



ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO 14/EXT/17-02-2022, DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO, CELEBRADA EL JUEVES 17 DE FEBRERO DE 2022

En la Ciudad de Macuspana, Tabasco, República Mexicana, siendo las dieciocho horas del día jueves diecisiete de febrero del año dos mil veintidós, instalados en la Sala de Cabildo del Palacio Municipal, Recinto Oficial del H. Ayuntamiento Constitucional de Macuspana, Tabasco, sito en la calle Plaza de la Constitución, sin número, colonia Centro, de la ciudad arriba mencionada, se reunieron a convocatoria del Presidente Municipal de Macuspana, de conformidad con lo señalado en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 10, 36 fracción XXVIII, 64 y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 19, 38 primer párrafo, 39 fracción II, 40 párrafo primero, 41 y 65 fracción IX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, los siguientes ciudadanos: -----

- Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra. ----- Primer Regidor y Presidente Municipal. -----
- Ethel Victoria Córdova Gil. ----- Segunda Regidora y Síndico de Hacienda. -----
- Reyna Natividad Jiménez Reyes. ----- Tercera Regidora. -----
- Gladys Pérez Zurita. ----- Cuarta Regidora. -----
- Ana Isabel Sánchez Rosales. ----- Quinta Regidora -----
- José Alberto Pinzón Herrera. ----- Secretario del Ayuntamiento. -----

El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Indicó a los presentes que estaban reunidos para efectuar la Sesión Extraordinaria número 14/EXT/17-02-2022 del Ayuntamiento Constitucional de Macuspana, Tabasco, por lo que siendo las dieciocho horas con cinco minutos, del día jueves diecisiete de febrero del año dos mil veintidós, dio inicio, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 10, 36 fracción XXVIII, 64 y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 19, 38 primer párrafo, 39 fracción II, 40 párrafo primero, 41 y 65 fracción IX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, bajo el siguiente desarrollo de la Sesión: -----

PRIMER PUNTO. -----

El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Indicó al Secretario del Ayuntamiento, proceder al pase de lista de asistencia y, en su caso, declarar la existencia de quorum para sesionar legalmente. -----

El Secretario del Ayuntamiento, José Alberto Pinzón Herrera: Procedió al pase de lista de asistencia, resultando la presencia de los cinco Regidores que

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
~~Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra~~
Ethel Victoria Córdova Gil
Reyna Natividad Jiménez Reyes
Gladys Pérez Zurita
José Alberto Pinzón Herrera



integran el Pleno del H. Ayuntamiento Constitucional de Macuspana, Tabasco, por lo que en términos del artículo 38 primer párrafo de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se declara la existencia de quorum para sesionar legalmente. -----

SEGUNDO PUNTO. -----

El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Dado que se contó con el quorum legal para sesionar, estando todos de pie, siendo las dieciocho horas con nueve minutos del día jueves diecisiete de febrero del año dos mil veintidós, declaró formalmente abiertos los trabajos de la Sesión Extraordinaria número 14/EXT/17-02-2022 del Ayuntamiento Constitucional de Macuspana, Tabasco. Inmediatamente solicitó al Secretario del Ayuntamiento proceder al siguiente punto del orden del día. -----

TERCERO PUNTO. -----

El Secretario del Ayuntamiento, José Alberto Pinzón Herrera: Procedió a dar lectura al orden del día preparado para esta Sesión Extraordinaria: -----

ORDEN DEL DÍA -----

1. Lista de asistencia y en su caso, declaración de quorum legal; -----
2. Instalación de la Sesión Extraordinaria; -----
3. Lectura y aprobación en su caso, del orden del día; -----
4. Lectura y aprobación en su caso, del acta de la Sesión Ordinaria de fecha 31 de enero de 2022; -----
5. Lectura, análisis y aprobación en su caso, de los Proyectos de Acuerdo mediante los cuales se aprueban el Reglamento Interno y el Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana, Tabasco, propuestos por dicha Dirección, mediante el oficio: DSPM/099/2022; signado por el Director de Seguridad Pública, Comisario Juan Manuel Guillén García; -----
6. Lectura, análisis y aprobación en su caso, del Proyecto mediante el cual se aprueba la Autorización para firmar Acuerdos de Coordinación con la Secretaría de Bienestar, Sustentabilidad y Cambio Climático, del Gobierno del Estado de Tabasco, para la realización de proyectos; -----
7. Lectura, análisis y aprobación en su caso, de los Proyectos de Acuerdo mediante los cuales se aprueba la creación de las siguientes Coordinaciones: Coordinación de Estudios Municipales de Políticas Públicas para el Desarrollo de Macuspana; Coordinación Municipal Anticorrupción; Coordinación de Estadística, Geografía e Informática; Coordinación de Nomenclatura Urbana; Coordinación de Desarrollo Político; Coordinación de Bienestar Municipal, Coordinación de Mejora Regulatoria y Coordinación de Enlace de Gobierno Municipal, presentados por la Dirección de Asuntos Jurídicos, mediante el oficio DAJ/0186/2022; signado por el Director DR. D. Gonzalo Gastambide

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Glady's Pérez Zurita

Regina W.S.R



- Flores; y la Coordinación de Salud Municipal, presentada mediante el oficio DAJ/370/2022, la Unidad de Archivos y Áreas Operativas, presentada por la Dirección de Asuntos Jurídicos, mediante el oficio DAJ/0029/2022; signado por el Director DR. D. Gonzalo Gastambide Flores, -----
8. Lectura, análisis y aprobación en su caso, de las adecuaciones Presupuestales, ampliaciones y proyectos nuevos, así como las adecuaciones al presupuesto inicial (ampliación), propuestas por la Dirección de Programación; mediante el oficio MAC/DPP/193/2022; signado por la Directora, Lic. Maritza Balcázar De la Rosa; -----
 9. Presentación, análisis y aprobación en su caso, de la propuesta presentada por el C. Presidente Municipal, Lic. Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra, para que el municipio de Macuspana, participe en la "Guía Consultiva de Desempeño Municipal 2022 - 2024"; -----
 10. Presentación, análisis y aprobación en su caso, del Contrato de comodato a celebrarse entre la Jurisdicción Sanitaria del Municipio de Macuspana, dependiente de la Secretaría de Salud del Estado de Tabasco, y esta entidad municipal, respecto de 4 vehículos de emergencia; -----
 11. Lectura, análisis y aprobación en su caso, de la Regulación de los Bienes Inmuebles e inscripción en el Padrón Catastral del Ayuntamiento de Macuspana, Tabasco, remitido mediante el oficio DFM/SUBCM/57/2022, propuesto por la Sub-Dirección de Catastro Municipal; -----
 12. Lectura, análisis y aprobación en su caso, de 49 oficios en relación con las solicitudes de ratificación, cambio o asignación de nombre a calles o colonias del Municipio de Macuspana, Tabasco, propuestos por la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales; mediante el oficio DOOTSM/164/2022; signado por el Director, Ing. Crispín Torres Luna; -----
 13. Lectura, análisis y aprobación en su caso, de los Lineamientos para el Proceso de Autorización y Comprobación de Recursos del Fondo Revolvente para la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Macuspana; presentados por la Contraloría Municipal, mediante el oficio ACM/CM/151/2022; signado por la Contralora, Lic. Leida López Arrazate; -----
 14. Presentación, análisis y aprobación en su caso, de la apertura de una cuenta bancaria en la institución financiera Scotiabank Inverlat, para el depósito de recursos que fueron bloqueados de ejercicios anteriores, por un monto de \$250,719.32 (DOSCIENOS CINCUENTA MIL, SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS 32/100 M.N.); propuesta por la Dirección de Finanzas Municipal, mediante el oficio MAC/DFM/0223/2022, signado por el Director. L.C.P. Guillermo Cortázar Gutiérrez; -----
 15. Presentación, análisis y aprobación en su caso, del Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana, Tabasco, propuesto por la Dirección de Seguridad Pública Municipal; mediante el oficio

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Gladys Pérez Zurita

[Handwritten signature]

Rayna N. J.R



DSPM/099/2022, signado por el Director de Seguridad Pública, Comisario Juan Manuel Guillén García; -----

16. Clausura. -----

El Secretario del Ayuntamiento, José Alberto Pinzón Herrera: Atendiendo la instrucción del Presidente Municipal, puso a consideración del Pleno el proyecto del orden del día. En **votación económica resultó aprobado por unanimidad**, por lo que en términos del artículo 38 segundo párrafo de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, **declaró aprobado y válido el orden del día preparado para la Sesión.** -----

CUARTO PUNTO. -----

El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Solicitó al Secretario del Ayuntamiento el desahogo del **cuarto punto** del orden del día. ----

El Secretario del Ayuntamiento, José Alberto Pinzón Herrera: Procedió a indicar que el **cuarto punto** del orden del día se refiere a la lectura y aprobación en su caso, del acta de la Sesión Ordinaria de fecha 31 de enero de 2022, misma que fue circulada previamente a los integrantes del Honorable Cabildo, para que expusieran sus observaciones; no habiendo observaciones, se somete a consideración de los integrantes del Honorable Cabildo en **Votación Ordinaria**, la aprobación de la dispensa a su lectura y la aprobación de la misma en términos de dicha Acta, misma que fue **aprobada**. Seguidamente, previo análisis y habiéndose dispensado su lectura por los integrantes del Honorable Cabildo, **se aprueba por unanimidad** el Acta de la Sesión Ordinaria de fecha 31 de enero de 2022. -----

QUINTO PUNTO. -----

El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Solicitó al Secretario del Ayuntamiento el desahogo del **quinto punto** del orden del día. ----

El Secretario del Ayuntamiento, José Alberto Pinzón Herrera: Procedió a indicar que el **quinto punto** del orden del día es relativo a la lectura, análisis y aprobación en su caso, de los Proyectos de Acuerdo mediante los cuales se aprueban el Reglamento Interno y el Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia, de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana, Tabasco, propuestos por dicha Dirección, mediante el oficio: DSPM/099/2022; signado por el Director de Seguridad Pública, Comisario Juan Manuel Guillén García. -----

El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Solicitó al **Secretario del Ayuntamiento**, se sirva preguntar quienes deseen intervenir para el análisis y discusión de los Proyectos de Acuerdo mediante los cuales se aprueban el Reglamento Interno y el Reglamento de la Comisión de Honor y

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

Glady's Pérez Zurita

Reyna NJR



Justicia, de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana, Tabasco, que previamente fueron circulados para su análisis y hacer una lista de oradores en relación a la propuesta antes citada. -----

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MACUSPANA; TABASCO

ARTÍCULO 1. El presente ordenamiento reglamentario, tiene por objeto establecer las bases de organización, estructura y funcionamiento de la Dirección de Seguridad Pública del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Macuspana, Tabasco, conforme a las bases, lineamientos y disposiciones que establece el artículo, 21 y 115 Fracción VII; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los artículos, 51 fracción III, 65, de la Constitución Política del Estado de Tabasco; 44, Fracción I, 45 Fracciones XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, 50 Y 51, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la cual regula la planeación, organización y operación de los cuerpos de seguridad; 50, 58 y 59, de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, 29 fracción III, 47, 52, 53 fracción IX, 65 fracción II y 74, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y demás disposiciones legales en la materia.

ARTÍCULO 2. Sin perjuicio de la competencia Constitucional que le corresponde al Municipio de Macuspana, Tabasco, la Dirección de Seguridad Pública en el ejercicio y desempeño de sus funciones en todo lo no previsto en el presente reglamento, observara y atenderá lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, el Bando de Policía y Gobierno del Municipio, Ley Nacional Sobre el Uso de la Fuerza, las Leyes Federales y Estatales de la materia, sus Códigos y Procedimientos así como reglamentos respectivos.

ARTÍCULO 3. Quedan sujetos a las disposiciones del presente Reglamento:

- I. Los elementos de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana; y
- II. Los demás servidores públicos que prestan sus servicios en la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana.

ARTÍCULO 4. La interpretación y aplicación del presente Reglamento, corresponde al Presidente Municipal, quien, por conducto de la Dirección de Seguridad Pública y las Comisiones de Honor y justicia, del Servicio Profesional de Carrera Policial, dentro de los lineamientos previstos por las Leyes aplicables de la materia, vigilaran su observancia y cumplimiento.

ARTÍCULO 5. Para los efectos del presente reglamento || se entenderá por:

- I. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA FEDERAL.** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL.** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco;




Gladys Pérez Zarco

Reyna N J R



- III. **LEY GENERAL DEL SISTEMA.** Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- IV. **LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS.** Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco;
- V. **LEY DEL SISTEMA.** Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco;
- VI. **BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO.** Bando de policía y Gobierno del Municipio de Macuspana, Tabasco
- VII. **GOBERNADOR.** Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tabasco;
- VIII. **PODER EJECUTIVO DEL ESTADO.** Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
- IX. **PRESIDENTE MUNICIPAL.** Presidente Municipal del Municipio de Macuspana Tabasco.
- X. **AYUNTAMIENTO.** Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Macuspana Tabasco.
- XI. **REGLAMENTO.** Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana, Tabasco.
- XII. **COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA.** Comisión de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública del Ayuntamiento de Macuspana, Tabasco;
- XIII. **COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.** Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana, Tabasco;
- XIV. **DIRECCIÓN.** Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana, Tabasco;
- XV. **DIRECTOR.** Comisario Titular de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana Tabasco;
- XVI. **MUNICIPIO.** El Municipio de Macuspana, Tabasco; Como entidad de carácter público, dotada de nombre, población, territorio y patrimonio propios, con los límites y escudo que tiene establecidos a la fecha, autónoma en su régimen interior y respecto de su ámbito de competencia exclusiva y con libertad para administrar su Hacienda conforme a las leyes vigentes.
- XVII. **ELEMENTO.** Persona física adscrita a la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana, Tabasco;
- XVIII. **SUPERIOR JERÁRQUICO.** Persona física que ostenta un grado mayor que su subordinado; y
- XIX. **CENTRO DE DETENCIÓN MUNICIPAL.** Centro de Detención Municipal de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana Tabasco.

ARTÍCULO 6. El Ayuntamiento, por conducto de la Dirección, combatirá las causas que generan la comisión de delitos, las faltas administrativas y todas las conductas antisociales que alteren la paz pública, desarrollando políticas, programas y acciones, en beneficio de los habitantes y visitantes de esta municipalidad.

De igual forma promoverá la cultura de la legalidad e invitara a la sociedad a participar en la planeación y supervisión de la Seguridad Pública y estimulará a que se fomenten valores cívicos y culturales.

[Handwritten signatures and names on the right margin]
Gladys Pérez Zurita
Reany N.J.R



ARTÍCULO 7. El Presidente Municipal por mandato constitucional, tiene el mando de la fuerza Pública Municipal, el cual ejercerá por conducto de la Dirección y emitirá las órdenes necesarias para el buen funcionamiento de la institución policial conforme a lo establecido por el artículo 65 fracción XV de la Ley Orgánica de los Municipios.

ARTÍCULO 8. El Gobernador tiene el mando de la Policía Estatal y podrá disponer de la Policía Preventiva Municipal en los casos que juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público.

En todos los demás casos, el mando de la fuerza pública lo ejercerá el Presidente Municipal, en el ámbito de su respectiva competencia, en términos del artículo 65 fracción II, penúltimo párrafo de la Constitución Política Local.

CAPITULO II

DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 9. Son autoridades municipales en materia de seguridad pública para la aplicación de ese reglamento:

- I. El Presidente municipal
- II. El comisario Director de Seguridad Pública
- III. Subdirección Operativa
- IV. Subdirección Administrativa
- V. Los elementos de la Dirección de Seguridad Pública en el desempeño de sus funciones
- VI. La Comisión de Honor y Justicia
- VII. La Comisión del servicio profesional de carrera
- VIII. Las demás que los ordenamientos legales aplicables le otorguen a ese carácter

CAPITULO III DE LA DIRECCIÓN

ARTÍCULO 10. La Dirección, es la dependencia encargada y destinada a procurar la tranquilidad y el orden público en el territorio del Municipio y sus funciones son de vigilancia y defensa social y prevención de los delitos, mediante la aplicación de medidas adecuadas y concretas para proteger los derechos políticos y sociales de las personas, el desenvolvimiento y la seguridad del Municipio, impidiendo todo acto que perturbe, ponga en peligro o altere la paz y la tranquilidad social.

ARTÍCULO 11. La aplicación de los acuerdos, convenios, programas, lineamientos y demás normas e instrumentos en materia de seguridad pública en que sea parte el Ayuntamiento, corresponde atenderlos a la Dirección, en el ámbito de su respectiva competencia.

ARTÍCULO 12. La Dirección es una institución policial permanente en ejercicio de la función de la policía preventiva, cuyos fines son los siguientes:

- I. Vigilar y procurar el estricto cumplimiento, respecto y ejecución de las disposiciones establecidas en la Constitución Política Federal, la Constitución Política Local, la Ley orgánica de los Municipios, el Bando de Policía y Gobierno, las Leyes Federales y Estatales correspondientes y sus reglamentos respectivos;
- II. Coordinar los servicios de seguridad, vigilancia y protección en caminos y carreteras del Municipio de vías primarias, zonas urbanas y rurales,

[Handwritten signatures and names on the right margin: Reyna N. J. R., Gladys Pérez Zorita]



- área de recreo y turísticas de competencia municipal, así como las instalaciones estratégicas estatales, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- III. Aplicar las directrices que dentro de su competencia señalen las autoridades federales o estatales en materia de seguridad pública preventiva;
 - IV. Asegurar la vigilancia en los lugares de uso común, vías y espacios públicos en la jurisdicción del municipio;
 - V. Hacer del conocimiento de las autoridades competentes los actos u omisiones de los integrantes del cuerpo preventivo de seguridad pública municipal que puedan constituir delito.
 - VI. Ser la instancia de coordinación para la integración y funcionamiento de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública;
 - VII. Coordinarse con las autoridades correspondientes para regular los procedimientos de selección, ingreso, formación, actualización, capacitación, permanencia, reconocimiento, registro, certificación y evaluación de los servidores públicos adscritos a la dirección, de conformidad con lo dispuesto en la ley general del sistema estatal de seguridad pública y las demás disposiciones legales aplicables;
 - VIII. Determinar los mecanismos disciplinarios, así como de reconocimiento, estímulos y recompensas;
 - IX. Implementar los sistemas de evaluación del desempeño, para asegurar el seguimiento, control y evaluación de los objetivos y metas comprometidos por los participantes, a través de las instancias previstas en la normatividad aplicable;
 - X. Establecer, supervisar, utilizar y mantener actualizados todos los instrumentos de información de la ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública y las bases de datos correspondientes;
 - XI. Determinar los medios y mecanismos idóneos para organización, operación, modernización, tecnología, ampliar la infraestructura y equipamiento de la instalación de Seguridad Pública Municipal;
 - XII. Promover la participación de la comunidad para estimular propuestas de solución a los problemas de Seguridad Pública Preventiva;
 - XIII. Realizar investigación para la prevención de infracciones y faltas administrativas y de los delitos;
 - XIV. Establecer la coordinación de los sistemas de comunicación entre los diversos cuerpos de Seguridad Pública en el Estado;
 - XV. Recibir las denuncias sobre hechos que puedan ser constitutivos de delitos, cuando debido a las circunstancias del caso, aquellas no puedan ser formuladas directamente ante el Fiscal del Ministerio Público, al que deberán informar de inmediato, así como de las diligencias practicadas, en términos de las disposiciones aplicables.
 - XVI. Practicar detenciones y aseguramientos en los casos de flagrancia, colaborar en la ejecución en ordenes de aprehensión y comparecencia en los términos de la ley y poner a disposición de las autoridades ministeriales y administrativas competentes, a las personas detenidas o los bienes que se hayan asegurado o que estén bajo su custodia, con estricto cumplimiento de los plazos constitucionales y legalmente establecidos;
 - XVII. Colaborar, cuando así lo soliciten otras autoridades estatales o federales competentes, para el ejercicio de sus funciones de vigilancia, verificación e inspección que tengan conferidas por disposición de otras leyes;

Gladys Pérez Zurita

Reyna V. J. R.



- XVIII. Participar en operativos conjuntos con otras instituciones de policía federales, estatales o municipales, que se lleven a cabo conforme a los dispuesto en las disposiciones legales aplicables;
- XIX. Llevar el control, verificación y administración del registro del personal, de armamento y equipamiento;
- XX. Participar y colaborar en las acciones necesarias para establecer el sistema estatal de información sobre seguridad pública y de inteligencia policial;
- XXI. Ejercer acciones de coordinación en situaciones de emergencia, desastres que pongan en riesgo la estabilidad sociopolítica del municipio;
- XXII. Dar cumplimiento a las órdenes que giren los poderes judiciales de la Federación y del estado, las autoridades jurisdiccionales administrativas y los organismos autónomos en el ejercicio de sus funciones;
- XXIII. Salvaguardar y proteger la vida, integridad, derechos, bienes y los legítimos intereses de los habitantes del municipio;
- XXIV. Preservar las libertades, la paz y el orden público, con estricto apego a la protección de los derechos humanos;
- XXV. Prevenir la comisión de delitos e infracciones a las disposiciones administrativas del estado y del municipio.
- XXVI. Realizar la investigación y persecución de los delitos y delincuentes que corresponden al Ministerio Público y a las policías, las cuales actuarán bajo la conducción y mando de aquel en el ejercicio de esta función.
- XXVII. Creación y activación de la unidad especial de reacción e investigación con el fin de intervenir en situaciones de crisis de seguridad pública en el municipio; Auxiliar a la población civil y coordinarse con otras autoridades en caso de desastres.
- XXVIII. Ejecutar las acciones que establezcan la autoridad competente conforme a los acuerdos, convenios y reglamentos respectivos, aprobados por el Ayuntamiento.
- XXIX. Participar en la formulación de los convenios, acuerdos y demás normas en materia de seguridad pública, que se establezca con el poder ejecutivo del estado ejecutar las acciones que se desprendan de los mismos.
- XXX. Asistir en el ámbito de sus funciones al Presidente Municipal en la suscripción de convenios, acuerdos y bases de colaboración con dependencias con organismos en instituciones públicas o privadas, cuando por razón de la materia incidan en la esfera de su competencia.
- XXXI. Vigilar la seguridad física y patrimonial de los habitantes y vecinos del municipio;
- XXXII. Cuidar el orden y la paz pública que permitan la libre convivencia;
- XXXIII. Cumplir con las disposiciones especiales de vigilancia que le sean encomendadas por el presidente Municipal, y
- XXXIV. Las demás que le señalen las disposiciones legales que le corresponda atender y las que el Presidente Municipal ordene.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

Gladys Pérez Zurita

Reyna N.J.R

**CAPITULO IV
ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA**

ARTÍCULO 13. La Dirección de Seguridad Pública del municipio de Macuspana, Tabasco para su adecuado funcionamiento se organizará de la siguiente manera:

I. DIRECTOR y/o COMISARIO:

- a) Secretaria particular y/o asistente.



- b) Secretarías auxiliares.
- c) Oficial de partes.

II. SUBDIRECCIÓN OPERATIVA:

- a) Secretarías Auxiliares:
- b) Coordinador de Guardias.
- c) Comandantes
- d) Sub-Oficial, Policía Primero, Policía Segundo, Policía Tercero;
- e) Policía de línea (raso).

III. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

- a) Secretarías auxiliares.
- b) Unidad de recursos humanos.
- c) Área de bienes materiales e Inventario
- d) Unidad de Análisis e Inteligencia
- e) Servicio Médico.
- f) Coordinador y supervisor del programa plataforma México.

IV. ÁREAS DE RECURSOS FEDERALES Y GESTIÓN DEL FORTASEG

- a) Secretarías auxiliares;

V. ÁREAS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

- a) Secretarías auxiliares

VI. ÁREA DE EVALUACIÓN DE CONTROL DE CONFIANZA (C-3)

- a) Secretarías auxiliares;

VII. ÓRGANO DE ASUNTOS INTERNOS

- a) Unidad jurídica

VIII. UNIDAD DE VIDEO VIGILANCIA





- a) Cuatro elementos por guardias, en turnos de 24 horas de servicio por 48 de descanso

ARTÍCULO 14. El Presidente Municipal, por conducto del Director, expedirá los manuales de organización, funciones y procedimientos de la Dirección, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica y la forma de realizar las actividades de sus diversas unidades operativas y administrativas, procurando que éstos y demás instrumentos de apoyo y organización interna se mantengan debidamente actualizados.

**CAPITULO V
DEL DIRECTOR**

ARTÍCULO 15. Para ser Director, deberán reunirse los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento y no tenga otra nacionalidad, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener cuando menos treinta años cumplidos el día de la designación;
- III. Tener reconocida capacidad y no haber sido sentenciado por delito doloso o inhabilitado como servidor público, ni estar sujeto a proceso penal;
- IV. Comprobar una experiencia mínima de cinco años en labores vinculadas con la seguridad pública; y
- V. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público.




 Gladys Pérez Zurita

 RANA RIVERA



Los mismos requisitos aplicarán, para quienes ejerzan un mando dentro de la Dirección.

CAPITULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES Y SUS FUNCIONES DEL DIRECTOR

ARTÍCULO 16. Serán atribuciones y funciones del Director:

- I. Ejercer la máxima autoridad y mando de la Dirección, bajo las órdenes del Presidente Municipal y en los términos de las disposiciones legales de la materia, a fin de salvaguardar la integridad y los derechos de las personas y preservar las libertades, en el territorio del Municipio;
- II. Procurar el estricto cumplimiento, respecto y ejecución de las disposiciones establecidas en la Constitución Política Federal, la Constitución Política Local, la Ley Orgánica de los Municipios, el Bando de Policía y Gobierno, las Leyes Federales y Estatales correspondientes y sus reglamentos respectivos;
- III. Dictar las disposiciones necesarias para asegurar y proteger el orden y la paz pública, a las personas y sus bienes, prevenir la comisión de delitos e infracciones y/o faltas administrativas, en términos de las disposiciones aplicables;
- IV. Aplicar las directrices que dentro de su competencia señalen las autoridades federales o estatales en materia de seguridad pública preventiva;
- V. Coordinar los servicios de seguridad, vigilancia y protección en caminos y carreteras del Municipio o vías primarias, zonas urbanas y rurales, áreas de recreo y turísticas de competencia Municipal, así como las instalaciones estratégicas estatales, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VI. Hacer del conocimiento de las autoridades competentes los actos u omisiones de los integrantes del cuerpo preventivo de seguridad pública municipal que puedan constituir delito;
- VII. Ser la instancia de coordinación para la integración y funcionamiento de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública;
- VIII. Coordinarse con las autoridades correspondientes para regular los procedimientos de selección, ingreso, formación, actualización, capacitación, permanencia, reconocimiento, registro, certificación y evaluación de los servidores públicos adscritos a la Dirección, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General del Sistema Estatal de Seguridad Pública y las demás disposiciones legales aplicables;
- IX. Determinar los mecanismos disciplinarios, así como de reconocimientos, estímulos y recompensas;
- X. Implementar los sistemas de evaluación del desempeño, para asegurar el seguimiento, control y evaluación de los objetivos y metas comprometidos por los participantes, a través de las instancias previstas en esta Ley;
- XI. Establecer, supervisar, utilizar y mantener actualizados todos los instrumentos de información del Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública y las bases de datos correspondientes;
- XII. Determinar los medios y mecanismos idóneos para la organización, operación, modernización tecnológica, ampliar la infraestructura y equipamiento de la Institución de Seguridad Pública Municipal;
- XIII. Promover la participación de la comunidad, para estimular propuestas de solución a los problemas de seguridad pública preventiva;

[Handwritten signatures and initials]

Gladiys Pérez Zurita

Rana N.J.R



- XIV. Realizar investigación para la prevención de infracciones administrativas y de los delitos;
- XV. Establecer la coordinación de los sistemas de comunicación entre los diversos cuerpos de seguridad pública en el Estado;
- XVI. Recibir las denuncias sobre hechos que puedan ser constitutivos de delitos, cuando debido a las circunstancias del caso, aquéllas no puedan ser formuladas directamente ante el Ministerio Público, al que deberán informar de inmediato, así como de las diligencias practicadas, en términos de las disposiciones aplicables;
- XVII. Practicar detenciones y aseguramientos en los casos de flagrancia, colaborar en la ejecución de órdenes de aprehensión y comparecencia en los términos de ley y poner a disposición de las autoridades del fuero común o federal, así como las administrativas competentes, a las personas detenidas o los bienes que se hayan asegurado o que estén bajo su custodia, con estricto cumplimiento de los plazos constitucional y legalmente establecidos;
- XVIII. Colaborar, cuando así lo soliciten otras autoridades estatales o federales competentes, para el ejercicio de sus funciones de vigilancia, verificación e inspección que tengan conferidas por disposición de otras leyes;
- XIX. Participar en operativos conjuntos con otras instituciones de policía federales, estatales o municipales, que se lleven a cabo conforme a lo dispuesto en las disposiciones legales aplicables;
- XX. Llevar el control, verificación y administración del registro de personal, de armamento y equipamiento;
- XXI. Participar y colaborar en las acciones necesarias para establecer el Sistema Estatal de información sobre seguridad pública y de Inteligencia Policial;
- XXII. Ejercer acciones de coordinación en situaciones de emergencia y desastre que pongan en riesgo la estabilidad sociopolítica del Municipio;
- XXIII. Dar cumplimiento a los mandamientos que giren los Poderes Judiciales de la Federación y del Estado, las autoridades jurisdiccionales administrativas y los organismos autónomos en el ejercicio de sus funciones;
- XXIV. Proponer al Presidente Municipal los convenios, acuerdos, programas y acciones estratégicas tendientes a mejorar y ampliar la prevención del delito;
- XXV. Vigilar el desarrollo de las acciones tendientes a la prevención de siniestros, rescates y delitos;
- XXVI. Nombrar y remover al personal de la Dirección;
- XXVII. Proponer y elaborar los programas de seguridad pública municipal, acorde con la normatividad aplicable y las demás disposiciones administrativas relativas a la seguridad pública;
- XXVIII. Ordenar las medidas de seguridad necesarias para prevenir la comisión de delitos;
- XXIX. Establecer, ejecutar y coordinar las acciones necesarias que se realicen en materia de radiocomunicación, registro, y actualización de la información relacionada con la seguridad pública;
- XXX. Representar a la Dirección en eventos específicos o en las comisiones de seguridad pública que se establezcan;

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

[Handwritten signature]

Gladys Pérez Zorita

[Handwritten signature]

Reyna NJR



- XXXI. Creación y activación de la Unidad Especial de Reacción y de intervención, con el fin de intervenir en situaciones de crisis de seguridad pública en el Municipio;
- XXXII. Coadyuvar con las autoridades respectivas, en materia de rescate y protección civil en el territorio del Municipio;
- XXXIII. Evaluar el funcionamiento de la Dirección;
- XXXIV. Apoyar al Presidente Municipal para convenir con el Poder Ejecutivo la coordinación intermunicipal del cuerpo de seguridad pública;
- XXXV. Participar en la formulación de los convenios, acuerdos y demás normas en materia de seguridad pública, que se establezcan con el Poder Ejecutivo del Estado y ejecutar las acciones que se desprendan de los mismos;
- XXXVI. Asistir en el ámbito de sus funciones al Presidente Municipal en la suscripción de convenios, acuerdos y bases de colaboración con dependencias, organismos e instituciones públicas o privadas, cuando por razón de la materia incidan en la esfera de su competencia;
- XXXVII. Colaborar en los operativos que en materia de seguridad pública e intercambio de información criminal se realicen con el Poder Ejecutivo y municipios colindantes;
- XXXVIII. Otorgar a los ciudadanos del Municipio, los niveles de protección y tranquilidad que demanden;
- XXXIX. Ordenar y vigilar que se cumpla con la elaboración y actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de la Dirección, para mantener su funcionalidad y operatividad;
- XL. Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas informáticos, de telecomunicaciones y de modernización tecnológica, administrativa y operativa de la Dirección, así como instrumentar el apoyo técnico que requieran estas materias;
- XLI. Las órdenes y disposiciones que le señale el Presidente Municipal; y
- XLII. Las demás que le confieran u ordene la Constitución Política Federal, la Constitución Política Local, la Ley de Seguridad Pública del Estado y los demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 17. Serán funciones del Subdirector Operativo:

- I. Controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas por el Director a las áreas que integran la Dirección;
- II. Formular y evaluar los avances y resultados de los proyectos y programas de la Dirección que se le asignen;
- III. Colaborar en los operativos que en materia de seguridad pública e intercambio de información criminal se realicen con el Poder Ejecutivo y municipios colindantes.
- IV. Acordar con el Director, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la Subdirección;
- V. Participar en la elaboración y establecimiento de las normas, políticas y lineamientos sobre los programas de capacitación y la previsión de recursos;
- VI. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el Director;
- VII. Formular los proyectos de presupuestos que le correspondan;
- VIII. Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias del Ayuntamiento, en el ámbito de sus responsabilidades, previo acuerdo con el Director;

[Firma]

 [Firma]

 [Firma]

 Gladys Pérez Zurita

 [Firma]

 Reina N.J.R.



- IX. Representar a la Dirección en eventos específicos, así como suplir al Director en sus ausencias o cuando éste lo indique; y
- X. Las demás funciones que les señalen sus superiores y los demás ordenamientos legales.

ARTÍCULO 18. Serán funciones de la subdirección Administrativa:

- I. Planear, integrar y presentar al Director, el programa de necesidades de recursos materiales y financieros de la Dirección, para su aprobación;
- II. Realizar los trabajos relativos a la implantación de los controles administrativos y presupuestales de la Dirección;
- III. Revisar, para su aprobación por el Director, los requisitos de la documentación que se genere para trámites o comprobaciones de las unidades administrativas adscritas a la Dirección;
- IV. Vigilar que las actividades contables, administrativas y presupuestales, se realicen con apego a los marcos normativos en vigor;

ARTÍCULO 19. Serán funciones de los Coordinadores Operativos:

- I. Planear, programar, organizar y dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores de seguridad pública encomendadas a las áreas a su cargo;
- II. Operar los programas de seguridad pública, así como vigilar el desarrollo de acciones de prevención de delitos y de optimización en las comunicaciones de la policía;
- III. Controlar la operación del sistema de radiocomunicación de la Policía Municipal;
- IV. Manejar programas de participación ciudadana para el cumplimiento de las funciones institucionales y para enfrentar situaciones de emergencia;
- V. Formular opiniones e informes que le sean solicitados por la superioridad;
- VI. Coordinarse y brindar los apoyos que le soliciten en el desempeño de funciones;
- VII. Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias del Ayuntamiento, o por dependencias con funciones corporativas afines, estatales o Federales, conforme a sus funciones y previo acuerdo con el Director;
- VIII. Las demás funciones que les señalen sus superiores y los ordenamientos legales aplicables.
- IX. Informar a través del parte novedades los sucesos relevantes en el servicio.
- X. Realizar el pase de lista de los elementos, así como repartir y/o asignar los servicios que le corresponda a cada elemento.
- XI. Supervisar y vigilar los servicios y puntos fijos que asigne.

CAPÍTULO VII

DE LOS PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LOS ELEMENTOS

ARTÍCULO 20. La actuación de los elementos de la Dirección se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, lealtad y respeto a los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política Federal, para el correcto ejercicio de las atribuciones que las leyes y reglamentos le confieren.

ARTÍCULO 21. Se entiende por actos del servicio, los que ejecuten los elementos de la Dirección en el cumplimiento de su deber o de las órdenes que reciban en el desempeño de sus funciones.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

Glady Pérez Zarita

Reyna N.R.R



ARTÍCULO 22. En actos del servicio, los elementos no podrán hacerse representar por medio de otra persona, ni realizar acciones o peticiones que tiendan a contrariar o retardar las órdenes giradas por sus superiores, sino que deberán ejecutarlas en los términos de la misma, a menos que conlleven a la comisión de un ilícito.

ARTÍCULO 23. A los elementos les queda estrictamente prohibido participar en asuntos políticos electorales cuando estén en servicio.

ARTÍCULO 24. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna, así como desempeñar el servicio sin solicitar y aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones.

**CAPÍTULO VIII
DE LOS DERECHOS DE LOS ELEMENTOS**

ARTÍCULO 25. Los Elementos de la Dirección, en el ejercicio de sus funciones, tendrán los siguientes derechos:

- I. Percibir remuneración neta que les corresponda por el desempeño de su servicio, salvo las deducciones y los descuentos que procedan en términos de ley;
- II. Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus superiores jerárquicos, iguales o subalternos;
- III. Ser sujeto de los ascensos, condecoraciones, recompensas y distinciones a que se hayan hecho merecedores en términos de las disposiciones reglamentarias correspondientes;
- IV. Recibir la formación, capacitación, adiestramiento y profesionalización correspondiente;
- V. Tener registradas en sus expedientes las notas buenas y reconocimientos él que se hayan hecho merecedores;
- VI. Recibir el vestuario reglamentario sin costo alguno y el equipo requerido para cumplir con la comisión o servicio asignado;
- VII. Participar en los concursos de promoción y evaluación curricular para ascender a la jerarquía inmediata superior;
- VIII. Gozar de los beneficios de la seguridad social en los términos que determinen las disposiciones respectivas;
- IX. Recibir asesoría y, en su caso, defensa jurídica en forma gratuita en asuntos civiles o penales y siempre que:
 - X. Los hechos sean resultado del cumplimiento de sus deberes legales; y
 - XI. La demanda o denuncia sea promovida por particulares;
- XII. Ser recluso en áreas especiales, en los casos en que sean sujetos a prisión preventiva;
- XIII. Recibir gratificación anual, permisos, licencias y vacaciones en los términos que lo dispongan las disposiciones respectivas;
- XIV. Tener derecho a un seguro de vida, en los términos que señalen las disposiciones correspondientes;
- XV. Tener acceso a bibliotecas, instalaciones deportivas y de recreación; y
- XVI. Recibir el beneficio de la pensión o jubilación de acuerdo, a la legislación correspondiente.

**CAPÍTULO IX
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ELEMENTOS**

ARTÍCULO 26. Son obligaciones de los Elementos de la Dirección, en el ejercicio de sus funciones:




 Gladys Pérez Zorita

 Reyna N.J.R.



- I. Actuar dentro del orden jurídico respetando en todo momento la Constitución Política Federal, la Constitución Política Local y las leyes que de ellas emanen; así como los tratados internacionales;
- II. Servir con fidelidad y honor a la sociedad;
- III. Respetar y proteger los derechos humanos;
- IV. Prevenir la comisión de faltas administrativas y delitos;
- V. Salvaguardar la vida, la integridad, bienes y los derechos de las personas, así como preservar las libertades, la paz y el orden público en el territorio del Estado;
- VI. Poner a disposición del Fiscal del Ministerio Público o autoridades competentes, a las personas detenidas en casos de delito flagrante o faltas administrativas;
- VII. Auxiliar a las autoridades judiciales y administrativas;
- VIII. Auxiliar a la población en caso de emergencia o desastre;
- IX. Realizar labores de inteligencia estratégica, táctica operativa, análisis, recolección y procesamiento de información criminal que apoyen la prevención, la investigación y la persecución de los delitos;
- X. Cumplir las órdenes que reciban de sus superiores jerárquicos en relación con la aplicación de las disposiciones de la Ley de la materia y demás disposiciones legales, y las que reciba del Ministerio Público exclusivamente con referencia a la investigación y persecución de los delitos, así como en lo relativo al proceso penal de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XI. Mantener el orden, tanto en el interior, como en el exterior en el centro de detención del Municipio;
- XII. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones reglamentarias y demás ordenamientos legales;
- XIII. Someterse a los exámenes médicos, psicológicos, poligráficos, toxicológicos, de entorno social, situación patrimonial y demás que determinen las autoridades competentes; como el centro estatal de evaluación y control y confianza;
- XIV. Llevar a cabo operaciones encubiertas y de usuario simulado para la prevención de delitos, acorde a los lineamientos que las disposiciones reglamentarias de la materia señalen;
- XV. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a las garantías individuales y derechos fundamentales reconocidos en la Constitución Política Federal;
- XVI. Asistir puntualmente al desempeño de sus funciones y comisiones de servicio, en los días y horas establecidos para tales efectos;
- XVII. Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias;
- XIX. Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por las Instituciones Policiacas;
- XX. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- XXI. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XXII. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;

Glady's Pérez Zurita

Regina N.J.R



- XXIII. Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones; actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;
- XXIV. Abstenerse de convocar o participar en cualquier práctica de inconformidad, rebeldía o indisciplina en contra del mando o alguna otra autoridad;
- XXV. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realicen;
- XXVI. Las demás que asignen sus superiores

**CAPÍTULO X
UNIFORMES, INSIGNIAS Y EQUIPO**

ARTÍCULO 27. Los elementos de la Dirección, deben portar su identificación oficial y exhibirla al ejercer funciones propias de su cargo.

ARTÍCULO 28. Los elementos de la Dirección, tienen la obligación de portar los uniformes, insignias, divisas y equipo reglamentario correspondiente en todos los actos y situaciones de servicio, a menos de que por razones debidamente justificadas y para los efectos de un operativo especial, sean autorizados para ello por el Director, bajo su más estricta responsabilidad, queda estrictamente prohibido portarlas fuera de sus horarios de trabajo, debiendo ser diferentes de los utilizados por el ejército o fuerzas armadas de México.

ARTÍCULO 29. Salvo los casos previstos en el artículo anterior, queda estrictamente prohibido a los cuerpos de seguridad pública utilizar otros uniformes, combinarlos con ropa inadecuada, utilizar insignias o divisas diferentes a las que proporcione la Dirección.

ARTÍCULO 30. Los elementos de la Dirección, tienen la obligación de portar el uniforme con toda dignidad y pulcritud, así como mantenerse debidamente aseados, mantener el personal masculino su cabello corto, calzado debidamente lustrado, evitando portar cualquier tipo de joyas en su persona, tales como cadenas, anillos, dijes, a excepción del reloj de pulso.





ARTÍCULO 31. El equipo que portan deberá estar siempre limpio y en buenas condiciones, debiendo reportar de inmediato cualquier falla o descompostura a la Dirección. De la misma forma deberán hacerlo con los vehículos que utilicen en su servicio. Se abstendrán de hacer funcionar las sirenas de los vehículos en horario nocturno salvo que las necesidades del servicio así lo requieran.

ARTÍCULO 32. La Dirección se encargará de proporcionar a los elementos, el uniforme, material y equipo necesario para el ejercicio adecuado de sus funciones.

**CAPÍTULO XI
DEL USO DE LA FUERZA**

ARTÍCULO 33. Cuando estén en riesgo los derechos y garantías de personas e instituciones, la paz pública y la seguridad ciudadana, la Dirección y sus elementos podrán utilizar la fuerza, siempre que se rija y observen los siguientes principios:

- I. Legal, cuando se realiza en los supuestos previstos y conforme a los procedimientos descritos en las leyes y disposiciones aplicables de manera expresa;
- II. Racional, cuando es el producto de una decisión que valora el objetivo que se persigue, las circunstancias del caso y las capacidades tanto del sujeto que haya que controlar, como del agente;




 Gladys Pérez Zorita

 Reyna N. J. R.



- III. Proporcional, cuando se aplica en el nivel necesario para lograr el control del sujeto de la forma en que menos le perjudique y corresponda al nivel de resistencia o agresión que tenga contra terceros;
- IV. Congruente, cuando es utilizada de manera exclusiva para lograr los objetivos de la autoridad o de la actuación del elemento de policía, en ejercicio de sus funciones en materia de seguridad pública;
- V. Oportuna, cuando se aplica en el momento en que se requiere para lograr los fines de la seguridad pública o evitar el daño a la integridad, derechos y bienes de las personas, las libertades o el orden público;
- VI. Necesaria, cuando sea estrictamente inevitable para la Dirección, que sus elementos empleen la fuerza para impedir la perturbación del orden público y para restablecerlo; e
- VII. Idónea, cuando el armamento, equipo y técnica policial empleados son los adecuados y aptos para repeler la agresión y mantener la defensa y protección de las personas y la sociedad, siendo utilizados solamente ante una acción violenta de parte de los infractores y no como una demostración de fuerza excesiva en su intervención.

ARTÍCULO 34. La Dirección y sus elementos podrán hacer uso de la fuerza, en las siguientes circunstancias:

- I. Someter a la persona que se resista a la detención ordenada por una autoridad competente, o luego de haber infringido alguna ley o reglamento;
- II. Cumplir un deber o las órdenes lícitas giradas por autoridades competentes;
- III. Prevenir la comisión de conductas ilícitas;
- IV. Proteger o defender bienes jurídicos tutelados; o
- V. Por legítima defensa.

ARTÍCULO 35. Para los efectos del presente reglamento se señala que los distintos niveles en el uso de la fuerza son:

- I. Persuasión o disuasión verbal: a través de la utilización de palabras o gesticulaciones, que sean catalogadas como órdenes, y que con razones permitan a la persona facilitar a la Policía cumplir con sus funciones;
- II. Reducción física de movimientos: mediante acciones cuerpo a cuerpo a efecto de que se someta a la persona que se ha resistido y ha obstaculizado que la Policía cumpla con sus funciones;
- III. Utilización de armas incapacitantes no letales, a fin de someter la resistencia violenta de una persona; y
- IV. Utilización de armas de fuego o de fuerza letal, a efecto de someter la resistencia violenta agravada de una persona.

ARTÍCULO 36. La Dirección y sus elementos, en el ejercicio del uso de la fuerza, deberán aplicar lo siguiente:

- I. No debe usar la fuerza con fines de venganza o con propósito de intimidación;
- II. Si por el uso de la fuerza, alguna persona sufre lesiones o muerte, inmediatamente se dará aviso a las autoridades competentes.

ARTÍCULO 37. La Dirección y sus elementos obran en legítima defensa cuando repelen una agresión real, actual o inminente y sin derecho, en protección de bienes jurídicos propios o ajenos, siempre que exista necesidad en la defensa, racionalidad y proporcionalidad en los medios empleados.

Reyna N-J-E
Gladys Pérez Zorita



ARTÍCULO 38. La Dirección y sus elementos, sólo emplearán armas de fuego cuando se encuentren en el ejercicio de sus funciones y se emplearán en defensa propia o de otras personas, en caso de peligro inminente de muerte o de lesiones graves, o con el propósito de evitar la comisión de un delito particularmente grave que entrañe una seria amenaza para la vida o con el objeto de detener a una persona que represente ese peligro y oponga resistencia o por impedir su fuga, y sólo en el caso de que resulten insuficientes medidas menos extremas para lograr dichos objetivos.

ARTÍCULO 39. La persuasión o disuasión verbal realizada por la Dirección y sus elementos en cumplimiento de sus funciones, de conformidad con lo establecido en la Ley del sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco y demás disposiciones aplicables, no constituyen provocación dolosa.

**CAPÍTULO XII
DE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS ELEMENTOS E
INFORME POLICIAL HOMOLOGADO**

ARTÍCULO 40. Todos los integrantes de la Dirección deberán portar visiblemente una identificación que los acredite como tales, misma que deberá contener al menos, los siguientes datos, conforme a lo que dispone el artículo 63 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco.

- I. Nombre completo;
- II. Cargo;
- III. Categoría;
- IV. Fotografía;
- V. Huella digital, y
- VI. Clave de inscripción en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.
- VII. La Dirección deberá de cerciorarse que dicho documento contenga las medidas de seguridad necesarias que garanticen su autenticidad.

ARTÍCULO 41. El Informe Policial Homologado al que hace referencia el artículo 27 fracción XXIV de este Reglamento deberá contener, al menos, los siguientes datos, conforme a lo que disponen los artículos 59 fracción II, 60 y 61, de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco.

- I. El área que lo emite;
- II. El usuario capturista, con expresión de nombre completo y adscripción;
- III. Los datos generales; a saber:
 - a) Folio;
 - b) Número de oficio;
 - c) Fecha y hora del informe;
 - d) Fecha y hora de los hechos;
 - e) Asunto;
 - f) A quién se dirige; y
 - g) Oficial que lo elaboró.
- IV. Motivo, que se clasifica en:
 - a) Tipo de evento; y
 - b) Subtipo de evento.
- V. La ubicación, que contendrá:
 - a) Entidad federativa;
 - b) Municipio y, en su caso, sección, comisaría o comunidad;

[Firma]

[Firma]

[Firma]

Glady Pérez Zurita

[Firma]

Reyna N. J.R



- c) Sector;
 - d) Comandancia;
 - e) Turno;
 - f) Colonia;
 - g) Calle y número;
 - h) Código postal;
 - i) Entre qué calles; y
 - j) Otros elementos de referencia.
- VI. Los caminos, debiendo especificar:
- a) Tramos; y
 - b) Kilómetro.
- VII. La descripción de los hechos, que deberá comprender:
- a) Modo;
 - b) Tiempo; y
 - c) Lugar.
- VIII. Mapa o croquis para la ubicación de los hechos;
- IX. Entrevistas realizadas; y
- X. En caso de detención, además de los datos anteriores, deberán adicionarse los siguientes:
- a) Señalar los motivos de la detención;
 - b) Descripción del o de los detenidos;
 - c) El nombre y el apodo, en su caso, del o de los detenidos;
 - d) Descripción de estado físico aparente del o de los detenidos;
 - e) Objetos asegurados; y
 - f) Autoridad a la que el o los detenidos fueron puestos a disposición y el lugar de internamiento.

Al describir los hechos deberá observarse un estricto orden cronológico, resaltando los aspectos relevantes; no deberán hacerse afirmaciones sin que se sustenten en datos o hechos reales, por lo que no se incluirán conjeturas, conclusiones ajenas al evento o informaciones de oídas.

Cuando elementos de diversas corporaciones policiales conozcan de un mismo hecho, cada uno deberá elaborar un informe policial homologado.

En su caso, el diseño y formatos del Informe Policial Homologado se ajustarán a los modelos y las directrices que establezcan las instancias competentes.

**CAPÍTULO XIII
DEL REGISTRO DE ARMAMENTO Y EQUIPO**

ARTÍCULO 42. El Registro de Armamento y Equipo se integrará con toda aquella información relativa a los vehículos, armas, municiones y demás equipos asignados a la Dirección para el cumplimiento y ejercicio de sus obligaciones, funciones y atribuciones.

ARTÍCULO 43. Con independencia de las disposiciones contenidas en otras leyes la Dirección manifestará y mantendrá permanentemente actualizado el Registro de Armamento y Equipo, el cual deberá incluir cuando menos lo siguiente:

- I. Los vehículos que tuvieran asignados, anotándose el número de matrícula, las placas de circulación, la marca, modelo, tipo, número de serie y motor para el registro del vehículo;

[Handwritten marks and signatures on the right margin]

Glady Pérez Zurita

[Signature]

Reyna NJR



- II. Las armas y municiones que les hayan sido autorizadas por las dependencias competentes, aportando el número de registro, la marca, modelo, calibre, matrícula y demás elementos de identificación;
- III. Los elementos de identificación de huella balística de las armas asignadas a los elementos de la Dirección;
- IV. El registro de huellas balísticas a las que se refiere la fracción anterior; y
- V. Los demás equipos utilizados para el desarrollo de sus actividades.

ARTÍCULO 44. Los elementos sólo podrán portar las armas de cargo que le hayan sido autorizadas individualmente, o aquellas que se le hubiesen asignado en lo particular y que estén registradas colectivamente para la Dirección, de conformidad con la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

ARTÍCULO 45. La Dirección mantendrá un registro de los elementos de identificación de huella balística de las armas asignadas a sus elementos. Dicha huella deberá registrarse en la base de datos que para tal efecto establezca el Centro de Mando y Comunicaciones.

ARTÍCULO 46. En el caso de que los elementos de la Dirección aseguren armas o municiones, lo comunicarán de inmediato a los registros correspondientes y las pondrán a disposición de las autoridades competentes, en los términos de las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 47. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en este capítulo, dará lugar a que la portación o posesión de armas se considere ilegal y sea sancionada en los términos de la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XIV

DEL CENTRO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA

ARTÍCULO 48. El Ayuntamiento por conducto de la Dirección atenderá el ejercicio y cumplimiento de las disposiciones que le correspondan de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; La ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco y todas las demás disposiciones aplicables en la materia, con el fin coordinarse con las autoridades correspondientes para regular los procedimientos de selección, ingreso, formación, actualización, capacitación, permanencia, evaluación, reconocimiento, certificación y registro de los elementos y demás personal administrativo adscritos a la Dirección.

ARTÍCULO 49. El Centro de Evaluación y Control de Confianza al que se refieren los artículos 144 y 145 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, será el encargado de desarrollar y llevar a cabo la evaluación, acreditación, certificación y control de confianza a los elementos de la Dirección y demás personal administrativo, en términos de los ordenamientos jurídicos vigentes.

ARTÍCULO 50. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras disposiciones aplicables, los elementos y personal de la Dirección, están obligados a presentar y someterse a las evaluaciones del desempeño, a los exámenes médicos, físicos, psicológicos, psiquiátricos, toxicológicos, del entorno social, situación patrimonial, poligráficos y demás que señalen las disposiciones en la materia, así como a las dirigidas a comprobar el cumplimiento de los principios y obligaciones de los servidores públicos, que la Comisión de Certificación y Acreditación del Consejo Estatal y el Centro de Evaluación y Control de Confianza determinen aplicar.

**CAPÍTULO XV
DE LA CERTIFICACIÓN**

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
Glady's Pérez Zurita
Reyna NJR



ARTÍCULO 51. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 151 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, la Certificación tendrá por objeto reconocer que los integrantes de la Dirección cuentan con las habilidades, destrezas, actitudes y conocimientos generales y específicos necesarios para desempeñar sus funciones, conforme a los perfiles aprobados por los Consejos Estatal y Nacional; así como identificar factores de riesgo que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones de los servidores públicos, con el fin de garantizar la calidad de los servicios que presten, así como verificar el cumplimiento de los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 52. La certificación es el proceso mediante el cual los integrantes de la Dirección se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el Centro de Evaluación y Control de Confianza, para comprobar el cumplimiento de los perfiles y requisitos físicos, médicos, psicológicos, éticos, socioeconómicos y de personalidad, en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia.

ARTÍCULO 53. La Dirección contratará únicamente al personal que cuente con el requisito de certificación y registro expedido por el Centro de Evaluación y Control de Confianza.

ARTÍCULO 54. Acorde a lo previsto por el artículo 150 de La Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, los resultados de los procesos de evaluación y los expedientes que se formen con los mismos, serán confidenciales, salvo en aquellos casos en que deban presentarse en procedimientos administrativos o judiciales y se mantendrán en reserva en los términos de las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 55. La evaluación, acreditación, certificación y control de confianza del personal busca desarrollar las capacidades físicas, tácticas y operativas para garantizar la eficacia en el servicio a la ciudadanía, serán obligaciones ineludibles en todos los elementos policiacos y demás personal administrativo de la Dirección y deberán ser sujetas a revisión y actualización constante, acorde a las disposiciones aplicables.

**CAPÍTULO XVI
DEL DESARROLLO POLICIAL**

ARTÍCULO 56. El Desarrollo Policial es el conjunto integral de reglas y procedimientos que comprenden los esquemas de profesionalización, la certificación y el régimen disciplinario de los elementos de la Dirección, y tiene por objeto garantizar el desarrollo institucional, la estabilidad, la seguridad y la igualdad de oportunidades de los mismos; elevar la profesionalización, fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia, así como garantizar el cumplimiento de los principios establecidos en la Constitución Política Federal.

ARTÍCULO 57. El Desarrollo Policial se regirá conforme a las disposiciones contenidas en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, el presente reglamento y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 58. La relación jurídica entre el Ayuntamiento y los elementos de la Dirección, con todas las Unidades Administrativas y operativas que prevea este reglamento, serán de naturaleza administrativa y se regirán por lo dispuesto en la fracción XIII, apartado B, del artículo 123 de la Constitución Política Federal, la Ley de Seguridad Pública del Estado, la Ley de Responsabilidades

Gladyis Pérez Zurita

Regina NJR



Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco y demás disposiciones relativas y aplicables.

ARTÍCULO 59. Todos los servidores públicos de la Dirección que no pertenezcan a la Carrera Policial, se considerarán trabajadores de confianza, y de conformidad con lo establecido en el artículo 71 párrafo Segundo de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, los efectos de su nombramiento se podrán dar por terminados en cualquier momento, de conformidad con las disposiciones aplicables y en caso que no acrediten las evaluaciones de control de confianza, cuando por disposición expresa estén obligados a ellas.

ARTÍCULO 60. Los elementos podrán ser separados o removidos de sus cargos si no cumplen con los requisitos que las leyes vigentes señalen para permanecer en ellos, o removidos por incumplimiento de sus obligaciones y deberes de conformidad con lo establecido en el apartado B, Fracción XIII, segundo párrafo de la Constitución Federal, concatenado con el numeral 72 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco.

Si la autoridad jurisdiccional resolviere que la separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación del servicio fue injustificada, el Ayuntamiento sólo estará obligado a pagar la indemnización y demás prestaciones a que tenga derecho, sin que en ningún caso proceda su reincorporación al servicio, cualquiera que sea el resultado del juicio o medio de defensa que se hubiere promovido.

Dicha circunstancia, deberá inscribirse en el registro correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 67, fracción VI de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco.

CAPÍTULO XVII

DE LA CARRERA POLICIAL Y DE LA PROFESIONALIZACIÓN

ARTÍCULO 61. La Carrera Policial es el sistema de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual se establecen los lineamientos que definen los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, capacitación, adiestramiento, desarrollo, actualización, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; así como la separación o baja del servicio de los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 62. La Carrera Policial de los elementos tendrá carácter obligatorio y permanente y se regulará conforme a lo que prevé la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, los reglamentos y manuales que al efecto se expidan y así como los convenios que sobre la materia se suscriban, en el marco de los Sistemas Estatal y Nacional de Seguridad Pública y demás disposiciones reglamentarias.

ARTÍCULO 63. La Carrera policial comprende el grado policial, la antigüedad, las insignias, condecoraciones, los estímulos y reconocimientos obtenidos, el resultado de los procesos de promoción, así como el registro de las correcciones disciplinarias y sanciones que, en su caso, haya acumulado el integrante.

ARTÍCULO 64. En términos de las disposiciones aplicables, el Director podrá designar a los elementos en cargos administrativos o de mando en la Dirección; asimismo, podrá relevarlos libremente, respetando sus grados policiales y derechos inherentes a la carrera policial.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]
Regina N.F.R.
Gladys Pérez Zurita



ARTÍCULO 65. La admisión, evaluación y disciplina, así como los ascensos, promociones y reconocimientos al mérito, baja o destitución, se tramitarán de conformidad con las disposiciones que para tal efecto se expidan.

ARTÍCULO 66. La Carrera Policial se regirá por las normas mínimas siguientes:

- I. La Dirección deberá consultar los antecedentes de cualquier aspirante en el Registro Nacional de Personal de las Instituciones de Seguridad Pública antes de que se autorice su ingreso a las mismas;
- II. Todo aspirante deberá tramitar, obtener y mantener actualizado el Certificado Único Policial, que expedirá la instancia encargada de la evaluación y control y confianza;
- III. Ninguna persona podrá ingresar a la Dirección si no ha sido debidamente certificado y registrado en el Sistema Estatal de Seguridad Pública;
- IV. Sólo ingresarán y permanecerán en los cuerpos de seguridad pública aquellos aspirantes e integrantes que cursen y aprueben los programas de formación, capacitación y profesionalización;
- V. La permanencia de los integrantes en la Dirección, está condicionada al cumplimiento de los requisitos que determine la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco;
- VI. Los méritos de los integrantes de la Dirección serán evaluados por las instancias encargadas de determinar las promociones y verificar que se cumplan los requisitos de permanencia, señaladas en las leyes y disposiciones reglamentarias respectivas;
- VII. Para la promoción de los integrantes de los cuerpos de seguridad pública se deberán considerar, por lo menos, los resultados obtenidos en los programas de profesionalización, los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones y sus aptitudes de mando y liderazgo;
- VIII. Se determinará un régimen de estímulos y previsión social que corresponda a las funciones de los integrantes de la Dirección;
- IX. Los integrantes de la Dirección podrán ser cambiados de adscripción, con base en las necesidades del servicio;
- X. El cambio de un integrante de un área operativa a otra de distinta especialidad, sólo podrá ser autorizado por el Director;
- XI. Las instancias establecerán los procedimientos relativos a cada una de las etapas de la carrera policial; y
- XII. Las otras que disponga la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco y los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTÍCULO 67. La carrera policial es independiente de los nombramientos para desempeñar cargos administrativos o de mando que el integrante llegue a desempeñar. En ningún caso habrá inamovilidad en los cargos administrativos y de mando.

ARTÍCULO 68. La selección es el proceso que consiste en elegir, de entre los aspirantes que hayan aprobado el reclutamiento, a quienes cubran el perfil y la formación requeridos para ingresar a la Dirección.

Dicho proceso comprende los cursos de formación o capacitación y concluye con la resolución de las instancias competentes, sobre los aspirantes aceptados a formar parte de los cuerpos de seguridad pública.

ARTÍCULO 69. El ingreso es el procedimiento de integración de los candidatos a "formar parte de la estructura de la Dirección y tendrá verificativo al terminar la

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Glodys Perez Zurita

[Handwritten signature]

Reyna N. J.R.



etapa de formación inicial o capacitación, el periodo de prácticas correspondiente y que acrediten el cumplimiento de, cuando menos, los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, sin tener otra nacionalidad;
- II. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- III. Contar con el Certificado o registro que corresponda;
- IV. Haber concluido, al menos, los estudios siguientes:
 - a) En el caso de aspirantes a las áreas de investigación, enseñanza superior o equivalente;
 - b) Tratándose de aspirantes a las áreas de prevención, enseñanza media superior o equivalente;
 - c) En caso de aspirantes a las áreas de reacción, los estudios correspondientes a la enseñanza básica;
 - d) Aprobar el concurso de ingreso y los cursos de formación;
- V. Cumplir con la edad mínima establecida en las disposiciones legales aplicables;
- VI. Tener acreditado el Servicio Militar Nacional;
- VII. Contar con los perfiles físico, médico, psicológico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
- VIII. Aprobar los procesos de evaluación y de control de confianza;
- IX. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- X. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo, de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- XI. No padecer alcoholismo;
- XII. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público; y
- XIII. Los demás establecidos en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco y disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 70. La permanencia es el resultado del cumplimiento constante de los requisitos establecidos en el presente Reglamento y la Ley del sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco en su artículo 89, por tanto, para continuar en el servicio activo de la Dirección, son requisitos de permanencia los siguientes:

- I. Conservar los requisitos de ingreso durante el servicio;
- II. Ser de notoria buena conducta; no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso;
- III. Mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- IV. No superar la edad máxima de retiro que establezcan las disposiciones aplicables;
- V. Aprobar los cursos de formación, capacitación y profesionalización;
- VI. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- VII. Aprobar las evaluaciones del desempeño;
- VIII. Participar en los procesos de promoción o ascenso que se convoquen, conforme a las disposiciones aplicables;
- IX. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- X. No padecer alcoholismo;
- XI. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo;

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
Gladys Perez Zurita
Reana N. J.R.



- XII. Someterse a exámenes para comprobar el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- XIII. No estar suspendido o inhabilitado, m haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
- XIV. No ausentarse del servicio sin causa justificada, por un periodo de tres días consecutivos o de cinco días dentro de un término de treinta días; y
- XV. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 71. La conclusión del servicio de un integrante es la terminación de su nombramiento o la cesación de sus efectos legales por las siguientes causas:

- I. Separación, por incumplimiento a cualquiera de los requisitos de ingreso y permanencia, o cuando en los procesos de promoción concurren las siguientes circunstancias;
- II. Separación, por incumplimiento a cualquiera de los requisitos de permanencia, o cuando en los procesos de promoción concurren las siguientes circunstancias:
 - a) Sí hubiere sido convocado a tres procesos consecutivos de promoción sin que haya participado en los mismos;
 - b) Que haya alcanzado la edad máxima correspondiente a su jerarquía, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables; y
 - c) Que del expediente del integrante no se desprendan méritos suficientes a Juicio de las Comisiones para conservar su permanencia.
- III. Remoción por:
 - a) Incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, de conformidad con las disposiciones relativas al régimen disciplinario; o
 - b) Responsabilidad penal derivada de la comisión de un delito doloso, declarada en sentencia ejecutoriada.
- IV. Baja, por:
 - a) Renuncia;
 - b) Muerte o incapacidad permanente; o
 - c) Jubilación o Retiro

ARTÍCULO 72. Al concluir el servicio el integrante deberá entregar al funcionario designado para tal efecto, toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega recepción.

ARTÍCULO 73. Los integrantes de la Dirección que hayan alcanzado la edad límite para la permanencia, prevista en cada una de las disposiciones que los rijan, podrán ser reubicados, a consideración de las instancias correspondientes, en otras áreas de los servicios de la propia Dirección.

ARTÍCULO 74. La profesionalización es el proceso permanente y progresivo de formación que se integra por las etapas de formación inicial, actualización, promoción, especialización y alta dirección, para desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades de los integrantes de la Dirección.

ARTÍCULO 75. Los planes de estudio para la profesionalización serán aquellos aprobados bajo los criterios establecidos por la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 76. Los Integrantes de la Dirección, deberán de cursar un mínimo de sesenta horas de clases anuales.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
Gladys Pérez Zurita
Reyna N. J.R.



**CAPÍTULO XVIII
DE LA ACADEMIA**

ARTÍCULO 77. Conforme a lo previsto por el artículo 156 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, así mismo el Estado establecerá, operará y supervisará la Academia, por conducto de la Secretaría de Seguridad Pública, con el objeto de formar, capacitar, profesionalizar y actualizar a los aspirantes e integrantes de los Cuerpos de Seguridad Pública, a quienes se les inculcará el espíritu de servicio y respeto permanente para los habitantes, así como de un estricto sentido de disciplina, responsabilidad, honestidad y lealtad institucional y será la responsable de aplicar el Programa Rector de Profesionalización.

ARTÍCULO 78. El Ayuntamiento podrá celebrar convenios o acuerdos con la Academia, con el objeto de formar, capacitar, profesionalizar y actualizar a los aspirantes e integrantes de la Dirección.

ARTÍCULO 79. Es obligación de los elementos de la Dirección, asistir a la Academia, a fin de adquirir los conocimientos teóricos y prácticos que permitan su constante actualización.

ARTÍCULO 80. La vía de ingreso a la Dirección, será a través de la Academia o de cualquier Institución legalmente autorizada para la formación policial, mediante la aprobación de los cursos y la certificación correspondiente, debiendo cumplir además con los requisitos que establece la ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco.

**CAPITULO XIX
RÉGIMEN DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS**

ARTÍCULO 81. El régimen de estímulos es el mecanismo por el cual la Dirección otorgará el reconocimiento público a los elementos por actos meritorios de servicio o por su trayectoria ejemplar, para fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio, incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo de los integrantes, así como fortalecer su identidad institucional.

ARTÍCULO 82. Todo estímulo otorgado será acompañado de una constancia que acredite el otorgamiento del mismo, la cual deberá ser integrada al expediente del Elemento y en su caso, con la autorización de portación de la condecoración o distintivo correspondiente.

ARTÍCULO 83. Los actos meritorios de servicio o por trayectoria ejemplar, serán reconocidos tomando en cuenta el desempeño, valor o dificultad de la proeza realizada de acuerdo a la siguiente definición:

- I. **VALOR HEROICO:** Se reconocerán con este concepto los actos relevantes que en servicio lleven a cabo los miembros de la corporación, con riesgo de su vida, que desplieguen alguna de las conductas siguientes:
 - a) Salvamento de personas;
 - b) Persecución y captura de delincuentes peligrosos;
 - c) Impedir la destrucción o pérdidas de bienes valiosos;
 - d) Salvaguarden la integridad de instalaciones estratégicas.
- II. **MÉRITO POLICIAL:** Este reconocimiento se otorgará a quienes lleven a cabo acciones de servicio previstas para el valor heroico, sin riesgo de sus vidas.




 Gladys Pérez Zorita

 Reyna N.S.R



- III. PERSEVERANCIA: Se otorgará este reconocimiento al personal que cumpla 15, 20, 25, 30 años o más de servicio de manera continua e ininterrumpida.
- IV. RECONOCIMIENTO: Este estímulo se otorgará a los elementos de la corporación que, en el servicio de seguridad y vigilancia, realicen acciones recuperando vehículos robados, decomiso de armas, droga, captura de personas indocumentadas y personas extraviadas.

**CAPITULO XX
RÉGIMEN DE PROMOCIÓN**

ARTÍCULO 84. La promoción es el acto mediante el cual Dirección, otorgará a sus elementos el grado inmediato superior al que ostenten, dentro del orden jerárquico previsto en las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 85. Las promociones sólo podrán conferirse cuando exista una vacante para la categoría jerárquica, superior inmediata correspondiente a su grado y de ser procedente, la categoría obtenida a través de la promoción será constatada mediante la expedición de la constancia de grado correspondiente.

**CAPÍTULO XXI
DE LA DISCIPLINA**

ARTÍCULO 86. La disciplina comprende el aprecio de sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las leyes y reglamentos, así como a los derechos humanos.

La disciplina es la base del funcionamiento y organización de las instituciones, por lo que sus integrantes deberán sujetar su conducta a la observancia de las leyes, órdenes y jerarquías, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.

La disciplina demanda respeto y consideración mutua entre quien ostente una autoridad y sus subordinados.

**CAPÍTULO XXII
DEL SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE TABASCO**

ARTÍCULO 87. Acorde a lo dispuesto en la Constitución Política Federal, la Constitución Política local, la Ley del sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco y las demás disposiciones en la materia, la Dirección, en el ámbito de su respectiva competencia, deberá coordinarse con las autoridades correspondientes para que el Municipio como parte del Sistema Estatal de Seguridad Pública cumpla cabalmente con los objetivos, planes, programas y lineamientos señalados por las mismas.

**CAPÍTULO XXIII
DE LAS COMISIONES**

ARTÍCULO 88. Se establecerá en la Dirección de seguridad pública, en el ámbito de su respectiva competencia, una Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial y otra de Honor y Justicia.

Todo lo relacionado con la organización, funcionamiento y operación de las comisiones a las que se refiere este artículo, se regularán conforme a las bases del presente ordenamiento y en lo que se señale en las demás disposiciones que se emitan al respecto.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

Reyna N. J. R

Gladys Pérez Zurita



CAPÍTULO XXIV

DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL

ARTÍCULO 89. La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial será la instancia encargada de normar, vigilar y conocer todo lo relacionado con la carrera policial y su profesionalización.

ARTÍCULO 90. La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial se integrará, cuando menos, por representantes de las unidades operativas de investigación, prevención y reacción y las demás que sean necesarias y que determine la Dirección.

ARTÍCULO 91. El Presidente de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera será el Director de Seguridad Pública del Municipio.

ARTÍCULO 92. Son atribuciones de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial las siguientes:

- I. Emitir normas relativas al ingreso, selección, permanencia, estímulos, promoción y reconocimiento de los integrantes;
- II. Establecer los lineamientos para los procedimientos de Servicio Profesional de Carrera Policial;
- III. Formular normas en materia de previsión social;
- IV. Elaborar los planes y programas de Profesionalización que contendrá los aspectos de formación, capacitación, adiestramiento y actualización;
- V. Establecer los procedimientos aplicables a la Profesionalización;
- VI. Celebrar los convenios necesarios para la instrumentación de la Profesionalización;
- VII. Instruir el desarrollo de los programas de investigación académica en materia policial;
- VIII. Emitir Acuerdos de observancia general y obligatoria en materia de desarrollo policial para la exacta aplicación del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- IX. Aplicar y resolver los procedimientos relativos al ingreso, selección, permanencia, promoción y reconocimiento de los integrantes;
- X. Verificar el cumplimiento de los requisitos de permanencia de los integrantes;
- XI. Analizar la formación, capacitación, adiestramiento, desarrollo, actualización, las sanciones aplicadas y los méritos de los integrantes a fin de determinar quiénes cumplen con los requisitos para ser promovidos;
- XII. Resolver, de acuerdo a las necesidades del servicio, la reubicación de los integrantes de un área operativa a otra;
- XIII. Sustanciar los procedimientos disciplinarios por incumplimiento a los deberes u obligaciones de los integrantes, preservando el derecho a la garantía de audiencia;
- XIV. Conocer y resolver sobre el otorgamiento de constancias de grado y estímulos a los integrantes, conforme al procedimiento establecido en el Reglamento de la presente Ley;
- XV. Establecer el régimen homólogo de grados para el personal de servicios, conforme a las instrucciones del Presidente Municipal o del Director;
- XVI. Crear las comisiones, comités y grupos de trabajo del Servicio Profesional de Carrera Policial y demás que resulten necesarias, de acuerdo al tema o actividad que se vaya a desarrollar, supervisando su actuación;

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
Glodis Pérez Zurita
Reyna N-312



- XVII. Sancionar a los integrantes por incumplimiento a los deberes previstos en el presente Reglamento y de las disposiciones aplicables que deriven del mismo;
- XVIII. Resolver los recursos de reclamación promovidos contra los acuerdos respecto a la no procedencia del inicio del procedimiento;
- XIX. Dictar las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos de su competencia; y
- XX. Las demás que le señalen el presente reglamento y demás disposiciones legales que de él deriven.

**CAPÍTULO XXV
DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA**

ARTÍCULO 93. La Comisión de Honor y Justicia será la encargada de conocer y resolver toda controversia que se suscite con relación al régimen disciplinario.

ARTÍCULO 94. Las comisiones Municipales de Honor y Justicia se integrarán de acuerdo al artículo 125 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que será el Titular de la respectiva Dirección de Seguridad Pública Municipal;
- II. Un Secretario Técnico, quien será nombrado por el Presidente; y
- III. Un vocal representando cada área operativa de la policía municipal.

ARTÍCULO 95. La Comisión de Honor y Justicia tendrá las atribuciones siguientes según el artículo 126 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco:

- I. Conocer y resolver sobre las faltas graves que no constituyan un delito, en que incurran los Integrantes, a los deberes y obligaciones establecidos en esta Ley, la Ley General, así como a los principios de actuación previstos en las mismas, y a las disposiciones en la materia;
- II. Resolver sobre la suspensión temporal y la separación y remoción de los Integrantes, derivadas de procedimientos disciplinarios;
- III. Conocer y resolver los recursos;
- IV. En caso de tener conocimiento de la comisión de un delito, la Comisión respectiva deberá dar conocimiento a la autoridad competente.

Los procedimientos y reglas de actuación, se tramitarán de conformidad con las disposiciones que para tal efecto se expidan.

**CAPITULO XXVI
DEL PROCEDIMIENTO ANTE LAS COMISIONES**

ARTÍCULO 96. El procedimiento que se instaure a los Elementos de la Dirección por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario ante las respectivas Comisiones, iniciará por solicitud fundada y motivada del titular de la unidad acusatoria que corresponda, dirigida al Director y remitiendo para tal efecto el expediente del presunto infractor.

El presidente de la Comisión que corresponda resolverá si ha lugar a iniciar procedimiento contra el presunto infractor; en caso contrario devolverá el expediente a la unidad remitente.

En caso procedente, resolverá si el asunto se instruirá por el Pleno, alguna comisión o comité de la comisión que corresponda.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Gladys Pérez Zurita

Reyna N-JR



ARTÍCULO 97. El Acuerdo que emita el presidente de la Comisión que corresponda respecto a la no procedencia del inicio del procedimiento, podrá ser impugnado por la unidad solicitante mediante el recurso de reclamación ante la misma Comisión, dentro del término de cinco días hábiles, contados a partir que surta efecto la notificación y recepción del expediente respectivo conforme al artículo 131 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco.

En el escrito de reclamación, la unidad sustentante expresará los razonamientos sobre la procedencia del procedimiento y aportará las pruebas que considere necesarias. El Pleno de la Comisión correspondiente resolverá sobre la misma en un término no mayor a cinco días a partir de la vista del asunto.

ARTÍCULO 98. Resuelto el inicio del procedimiento, el Secretario Técnico de la correspondiente Comisión, convocará a los miembros de la instancia y citará al presunto infractor a una audiencia haciéndole saber los elementos que constituyen la infracción que se le imputa, así como el lugar, el día y la hora en que se llevará a cabo dicha audiencia y su derecho a ofrecer pruebas y formular alegatos, por sí o asistido de un defensor.

La audiencia se celebrará dentro de un plazo no menor de cinco ni mayor de veinte días naturales posteriores a la recepción del expediente por el Presidente de la Comisión, plazo en el que el presunto infractor podrá imponerse de los autos del expediente.

ARTÍCULO 99. El Órgano de Asuntos Internos, o unidad acusatoria, de la institución de seguridad pública que corresponda, podrá determinar inmediatamente como medida cautelar la suspensión del policía en el servicio, el cargo o la comisión, sin el pago de la remuneración diaria ordinaria, si así resulta conveniente para no afectar el servicio, a la corporación policial o a la realización de la investigación correspondiente, en su caso; e informará de ello al Presidente de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, o de la de Honor y Justicia, respectiva, en la solicitud de inicio de procedimiento.

La medida cautelar será notificada al policía y al titular de la corporación; por otra parte, no prejuzga sobre la responsabilidad de aquél.

De no dictarse la medida, el Órgano de Asuntos Internos solicitará al superior jerárquico que determine y notifique al policía el lugar donde quedará a disposición y las funciones que realizará, en tanto se resuelve el procedimiento.

En los casos de vinculación a proceso penal, o resolución equivalente, deberá estarse a lo dispuesto por esta Ley.

El titular de la institución de Seguridad Pública podrá determinar dicha medida cautelar, en caso de posible violación o incumplimiento a las obligaciones y los deberes por parte del policía, cuando tenga conocimiento de ello por informe del superior jerárquico correspondiente o mediante queja o denuncia de particular, y remitirá sin demora al Órgano de Asuntos Internos las actuaciones y demás constancias relativas a los hechos, así como a la medida cautelar; todo lo cual deberá ser notificado al policía.

La medida cautelar a que se refiere el presente artículo en ningún caso podrá exceder de treinta días hábiles contados a partir del momento en que le sea notificada al policía, transcurridos los cuales sin que se haya presentado la solicitud de inicio del procedimiento, aquél se reincorporará plenamente al

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
Gloria Pérez Zurita
Rayna N-JR



servicio, cargo o comisión, sin perjuicio de que el Órgano de Asuntos Internos prosiga la investigación.

Con excepción de la suspensión por causa de vinculación a proceso penal o resolución equivalente, si el policía suspendido por una medida cautelar no resultare responsable de la conducta imputada, será restituido en el goce de sus derechos y se le cubrirán las percepciones que hubiese dejado de percibir durante el tiempo de la suspensión.

ARTÍCULO 100. La notificación del citatorio será personal y realizará en el domicilio oficial de la adscripción del presunto infractor, en el último que hubiera reportado, o en el lugar en que se encuentre físicamente y se le hará saber el lugar donde quedará a disposición en tanto se dicte la resolución definitiva respectiva, conforme al artículo 129 de la ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, donde se dicta la medida cautelar.

Asimismo, el infractor deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del lugar de residencia de la Comisión que conozca del asunto, apercibiéndolo que en caso de no hacerlo las subsecuentes notificaciones se realizarán en un lugar visible al público dentro de las instalaciones que ocupe el propio Consejo; del mismo modo, en caso de no ofrecer pruebas y defensas, la imputación se tendrá por consentida y aceptada.

El Presidente de la Comisión de Honor y Justicia o del Servicio Profesional de Carrera podrá determinar la suspensión temporal del empleo, cargo o comisión del presunto infractor, previo o posteriormente a la notificación del inicio del procedimiento, si a su juicio es conveniente para la continuación del procedimiento o de las investigaciones. Esta medida no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute, debiéndose asentar expresamente esta salvedad.

El presunto infractor suspendido podrá impugnar esta determinación en reclamación ante el Pleno de la Comisión que conozca del asunto.

ARTÍCULO 101. El día y hora señalados para la comparecencia del presunto infractor, el presidente de la instancia declarará formalmente abierta la audiencia y enseguida, el Secretario Técnico de la comisión competente tomará los generales de aquél y de su defensor, a quien protestará en el cargo y apercibirá al primero para conducirse con verdad. Acto seguido procederá a dar lectura a las constancias relativas a la imputación y datos de cargo, con la finalidad de hacer saber al presunto infractor los hechos que se le atribuyen. El mismo Secretario Técnico de la instancia concederá el uso de la palabra al presunto infractor y a su defensor, los que expondrán en forma concreta y específica lo que a su derecho convenga.

ARTÍCULO 102. Los integrantes de la instancia podrán formular preguntas al presunto infractor, solicitar informes u otros elementos de prueba, por conducto del Secretario Técnico de la misma, con la finalidad de allegarse los datos necesarios para el conocimiento del asunto.

ARTÍCULO 103. Las pruebas que sean presentadas por las partes, serán debidamente analizadas y ponderadas, resolviendo cuáles se Admiten y cuáles son desechadas dentro de la misma audiencia.

- I. Son admisibles como medio de prueba:
- II. Los documentos públicos;

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

Reyna N.F.R



- III. Los documentos privados;
- IV. Los testigos;
- V. Las fotografías, escritos y notas taquigráficas y, en general, todos aquellos elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia.;
- VI. Las presunciones; y
- VII. Todas aquellas que sean permitidas por la ley.

No es admisible la confesional a cargo de la autoridad. Las pruebas se admitirán siempre que guarden relación inmediata con los hechos materia de la litis y sólo en cuanto fueren conducentes para el eficaz esclarecimiento de los hechos y se encuentren ofrecidas conforme a derecho. Sólo los hechos están sujetos a prueba.

Si la prueba ofrecida por el Elemento es la testimonial, quedará a su cargo la presentación de los testigos. Si el oferente no puede presentar a los testigos, deberá señalar su domicilio y solicitará a la instancia que los cite. Ésta los citará por una sola ocasión; en caso de incomparecencia declarará desierta la prueba.

ARTÍCULO 104. Si el Secretario Técnico de la instancia lo considera necesario, por lo extenso o particular de las pruebas presentadas, cerrará la audiencia, levantando el acta correspondiente, y establecerá un término probatorio de diez días hábiles para su desahogo.

Concluido el desahogo de las pruebas, el secretario técnico de la comisión, concederá en forma sucesiva el uso de la voz al promovente y al presunto infractor, para que formulen sus alegatos en forma escrita o verbal, por una sola vez y en un tiempo no mayor a treinta minutos cada uno esto a lo dispuesto con el ARTÍCULO 136 Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco.

ARTÍCULO 105. Una vez desahogadas todas las pruebas y presentados los alegatos, el Presidente de la instancia cerrará la instrucción, esto a lo dispuesto con el ARTÍCULO 137 Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco.

La Comisión que conozca del asunto deberá emitir la resolución que conforme a derecho corresponda, dentro del término de veinte días hábiles contados a partir del cierre de la instrucción.

La resolución se notificará personalmente al interesado por conducto del personal que para tal efecto se designe.

Contra la resolución del procedimiento disciplinario procederá el recurso de revisión que deberá interponerse en término de cinco días contados a partir de la notificación de la resolución.

ARTÍCULO 106. La resolución que dicte el Pleno de la Comisión de Honor y Justicia o del Servicio Profesional de Carrera, según corresponda, deberá estar debidamente fundada y motivada, contener una relación sucinta de los hechos y circunstancias materia del procedimiento, un análisis y valoración de todas y cada una de las pruebas aportadas, junto con los razonamientos lógicos jurídicos en que se apoyen los puntos resolutive de la Comisión.

ARTÍCULO 107. Los acuerdos dictados durante el procedimiento serán firmados por el presidente de la Comisión que haya conocido del asunto y autenticados por el Secretario Técnico.



 Gladys Pérez Zarza

 Reyna N.J.R.



ARTÍCULO 113. Para efectos de este Reglamento son correcciones disciplinarias, las señaladas en las fracciones I, II y III del artículo anterior.

Las correcciones disciplinarias se aplicarán por quien ejerce el mando directo sobre los elementos de la Dirección, por el jefe inmediato del miembro o por quien determine el Director.

CAPITULO XXVIII

DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 114. El Ayuntamiento, establecerá y organizará el Comité de Participación Ciudadana como instancia Colegiada, previsto en el artículo 44 y 45 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco.

En dicho Comité, además de la representación que se determine para el Ayuntamiento, deberán participar representantes populares, así como organizaciones vecinales de ciudadanos.

ARTÍCULO 115. Corresponde al Comité de Participación Ciudadana:

- I. Ser órgano de consulta, análisis y opinión en la materia;
- II. Participar en la evaluación de las políticas y de las instituciones de seguridad pública;
- III. Opinar y sugerir medidas específicas sobre políticas en materia de Seguridad Pública;
- IV. Realizar labores de seguimiento;
- V. Proponer reconocimientos por méritos o estímulos para los Integrantes de las Instituciones;
- VI. Participar uno de sus miembros como vocal en la Comisión de Honor y Justicia, prevista en este ordenamiento;
- VII. Realizar denuncias o quejas sobre irregularidades;
- VIII. Informar sobre las zonas donde exista mayor índice delictivo dentro de su circunscripción territorial; y
- IX. Proponer acciones y programas que permitan brindar mayor atención a las quejas que la ciudadanía formule contra abusos y actividades de los servidores públicos.

ARTÍCULO 116. El Comité de Participación Ciudadana, siempre y cuando no se trate de actividades que pongan en riesgo el buen desempeño de las funciones de seguridad pública, tendrá derecho a recibir la información necesaria que le permita participar adecuadamente en el ámbito de sus atribuciones. Asimismo, tendrán derecho a obtener respuesta por escrito a sus peticiones o sugerencias por parte de la autoridad correspondiente.

CAPÍTULO XXIX

DEL CENTRO DE DETENCIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 117. El Ayuntamiento por conducto de la Dirección tiene facultades administrativas y de operación del Centro de Detención Municipal.

En el Centro de Detención Municipal únicamente deberán encontrarse los responsables de la comisión de infracciones o faltas administrativas a quienes se les haya impuesto la sanción de arresto, y nunca por más de treinta y seis horas de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 de la Constitución Política Federal y de acuerdo con el Bando de Policía y Gobierno.

Sólo excepcionalmente y de manera temporal se podrá custodiar en dichos establecimientos a los presuntos responsables de la comisión de algún delito que

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
Glodys Pérez Zurita
Reyna N.S.R



hayan sido detenidos en flagrancia o como consecuencia de una orden de aprehensión por el tiempo necesario para tramitar su traslado a los lugares de detención dependientes del Ministerio Público.

ARTÍCULO 118. La seguridad del Centro de Detención Municipal será realizada por los elementos de la Dirección de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 119. La custodia, administración y dirección de dicho Centro de Detención Municipal está a cargo del Director cuyas funciones principales son:

- I. Cumplir las disposiciones de arresto y reclusión que determine y así comunique el Juez Calificador;
- II. Organizar y dar mantenimiento al establecimiento a su cargo;
- III. Avisar al Juez Calificador sobre el cumplimiento de la sanción y poner en libertad a los infractores;
- IV. Avisar a la autoridad judicial acerca de los registros y oficios de detención que amparen a los detenidos dictaminados por el Fiscal Ministerio Público; y
- V. Las demás que se requieran conforme a las necesidades del servicio.

CAPÍTULO XXX

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 120. La Dirección en el ejercicio de sus funciones atenderá y dará cumplimiento a las disposiciones que le correspondan de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y demás disposiciones aplicables, conforme a los lineamientos y directrices que en ese rubro señale el propio Ayuntamiento.

CAPÍTULO XXXI

DE LAS AUSENCIAS DEL DIRECTOR

ARTÍCULO 121. Las ausencias no mayores de 15 días del Director serán suplidas por el servidor público subalterno que corresponda; las mayores a 15 días serán suplidas por quien designe el Presidente Municipal.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO. Quedan sin efectos todas las disposiciones administrativas que contravengan el presente Reglamento.

Elaboró

Vo. Bo.

DR.D. Gonzalo Gastambide Flores
Director de Asuntos Jurídicos


Comisario Juan Manuel Guillén García
Director de Seguridad Pública
Municipal


DADO EN LA H. SALA DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL EN QUE RESIDE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO 14/EXT/17/02/2022, A LOS 17 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

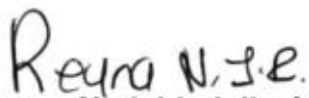
[Handwritten signatures and notes on the right margin]
Gladys Pérez Zorita
Rayna V. SR



El Ayuntamiento Constitucional 2021-2024

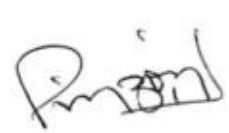

Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra
Presidente Municipal
Primer Regidor


Ethel Victoria Córdova Gil
Síndico de Hacienda
Segunda Regidora


Reyna Natividad Jiménez Reyes
Tercera Regidora


Gladys Pérez Zurita
Cuarta Regidora


Ana Isabel Sánchez Rosales
Quinta Regidora


José Alberto Pinzón Herrera
Secretario del Ayuntamiento

**REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LA
DIRECCIÓN SEGURIDAD PÚBLICA
DEL MUNICIPIO DE MACUSPANA, TABASCO**

**TITULO PRIMERO
CAPITULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente reglamento es de Orden Público, Interés Social y de observancia general para todos los elementos integrantes de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana, Tabasco, así como para la Comisión de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana, Tabasco.

Artículo 2. Tiene por objeto regular la estructura, organización y atribuciones de la Comisión de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública y del Municipio de Macuspana, Tabasco, así como el establecer las bases para regular procedimientos para la imposición de sanciones a los elementos pertenecientes a esta Dirección, por los hechos demeritorios que se susciten en ejercicio de sus funciones y al régimen disciplinario.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **La Comisión.** La Comisión de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana, Tabasco.



- II. **Policía y/o Los Elementos de Seguridad Pública.** Todo aquel personal adscrito a la Dirección de Seguridad Pública que pertenezca a las áreas operativas y demás personal de confianza que de acuerdo a la Ley del Sistema de Seguridad Pública y de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco.
- III. **Órgano de Asuntos internos.** El Órgano de Asuntos Internos de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Tabasco.
- IV. **Sanciones y régimen disciplinario:** Es el conjunto de disposiciones que regulan la disciplina, sanciones, amonestaciones, cambios de adscripción, suspensiones y correcciones disciplinarias.
- V. **Ley:** Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco.
- VI. **Kárdex.** A la cédula de identificación que contiene la información personalizada de cada elemento, así como los detalles relativos a su expediente policial;
- VII. **Infractor.** Al Elemento que comete alguna falta o infracción a los deberes u obligaciones contemplados en la Ley y demás disposiciones aplicables;
- VIII. **Deberes.** Los señalados con tal denominación por la Ley;
- IX. **Comisario.** Director de Seguridad Pública Municipal;
- X. **Tribunal.** El Tribunal de lo Contencioso Administrativo de Estado de Tabasco.

**TITULO SEGUNDO
DEL ÓRGANO DE ASUNTOS INTERNOS**

**CAPITULO I
DE LA INTEGRACIÓN**

Artículo 4. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Comisión contará con el apoyo del Órgano de Asuntos Internos de conformidad con lo establecido en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana Tabasco; Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Macuspana Tabasco; supletoriamente el Código de Procedimientos Civiles en Vigor en el Estado así como las leyes y códigos aplicables en la materia.

Se encargará de Iniciar el procedimiento mediante solicitud fundado y motivado, la cual expresará la causa que motiva el procedimiento, que a su parecer se han actualizado, tal como o los hechos que eventualmente la sustenten y expondrá el contenido de las actuaciones que se hubieren realizado, así como los demás elementos probatorios en que se apoye.

Artículo 5. El Órgano de Asuntos Internos de la Dirección de Seguridad Pública Municipio de Macuspana, Tabasco, se compondrá de la siguiente manera:

- I. **UN TITULAR.** Que será designado por el Director de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana, el cual será un personal de confianza con conocimiento de la materia, adscrito al área administrativa de la Dirección de Seguridad Pública.
- II. **UN SECRETARIO TÉCNICO.** Que será nombrado por el Director de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana, el cual será un personal de confianza con conocimiento de la materia, adscrito al área administrativa de la Dirección de Seguridad Pública.

CAPÍTULO II

[Handwritten signatures and initials on the right margin]
Gladys Pérez Zorita
Rayra N. SR



**DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES
DEL ÓRGANO DE ASUNTOS INTERNOS**

Artículo 6. El Titular del Órgano de Asuntos Internos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Iniciar el procedimiento fundado y motivado a que se refiere el artículo 128 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco.
- II. Imponer las medidas cautelares en concordancia con el Artículo 129 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco.
- III. Interponer el recurso de Reclamación en concordancia con el Artículo 131 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco.
- IV. Hacer las investigaciones correspondientes al infractor que cometa alguna falta o infracción a los deberes u obligaciones contemplados en las leyes y reglamentos y demás disposiciones aplicables en la materia;
- V. Impulsar el estado procesal de los expedientes que inicie ante la comisión de honor y justicia quien se encargarán en determinar la situación legal, jurídica, laboral y/o sanciones que se ha acreedor el infractor hasta u total conclusión.
- VI. Entre sus atribuciones de investigación podrá girar oficios, a Dependencias Municipales, Estatales y Federales, así como a particulares para el esclarecimiento del hecho por el que se investigue al probable infractor.
- VII. Podrá emitir autos de inicio, acuerdos de apertura y cierre de investigación, podrá citar al infractor mediante notificación correspondiente para que pueda manifestar a lo que a su derecho convenga y pueda ofrecer las pruebas que crea necesarias para el esclarecimiento de la investigación que se le atribuya, siempre y cuando estas sean apegadas a derecho.
- VIII. Podrá realizar inspecciones en lugares donde se hubiese suscitado algún hecho relacionando con la investigación, indagar con los colindantes o personas que tengan conocimientos de los hechos que se investiguen en el lugar.
- IX. Podrá citar a personas para entrevistarlas siempre y cuando tengan conocimientos de los hechos que se encuentre investigando el Órgano de Asuntos Internos.
- X. Tendrá la obligación de videograbar todas las audiencias que se lleven a efecto ante el Órgano de Asuntos Internos, tomando en cuenta que las audiencias son públicas y deberá quedar constancias de cada una de ellas.
- XI. Deberá guardar secrecía de todas sus actuaciones y de los expedientes que se encuentren bajo su resguardo ante el Órgano de Asuntos Internos.

Artículo 7. El Secretario Técnico del Órgano de Asuntos Internos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Levantar Acta de las Sesiones da la Comisión, haciendo constar los acuerdos que en ellas se tomen;
- II. Llevar el archivo Kárdex del Órgano;
- III. Estar a las ordenes e instrucciones del titular del Titular del Órgano de Asuntos Internos, y deberá guardar secrecía de todas sus actuaciones y de los expedientes que se encuentren bajo su resguardo ante el Órgano de Asuntos Internos, y;
- IV. Las demás que le confiera él presente reglamento y las disposiciones legales vigentes.

**TÍTULO TERCERO
DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA**

CAPITULO I

[Handwritten signatures and names on the right margin: a crossed-out signature, a signature, and the name Reyna N.J.R.]



DE LA INTEGRACIÓN

Artículo 8. La Comisión de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana, Tabasco, se Integrará en lo conducente de la forma siguiente:

- I. **Un Presidente**, que será el Comisario de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.
- II. **Un Secretario Técnico**, que será un integrante de la Dirección de Seguridad Pública Municipal; que tenga conocimientos jurídicos o del procedimiento ante la comisión de honor y justicia.
- III. **Tres vocales**, quienes representaran a cada una de las 3 guardias de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

**CAPITULO III
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES
DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA**

Artículo 9. El Presidente de la Comisión, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, a través del Secretario Técnico;
- II. Presidir las sesiones de la Comisión;
- III. Dirigir los debates y las reuniones de la Comisión;
- IV. Imponer medidas correctivas a los miembros da la Comisión cuando éste así lo determine por mayoría;
- V. Proponer los mecanismos que permitan al mejor funcionamiento de la Comisión;
- VI. Suscribir a nombre de la Comisión las resoluciones que emita esta;
- VII. Designar en las sesiones un secretario de actas en caso de inasistencia del Secretario Técnico;
- VIII. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- IX. Firmar los acuerdos y resoluciones que se emitan durante la sesión de la Comisión;
- X. Complementar con la colaboración del Secretario Técnico las resoluciones que tome la Comisión;
- XI. Determinar la suspensión temporal del empleo, cargo o comisión de los
- XII. Elementos;
- XIII. Representar jurídicamente a la Comisión;
- XIV. Declarar instaladas o clausuradas las sesiones de la Comisión;
- XV. Votar los proyectos de resolución bajo los principios de justicia, equidad e imparcialidad, en caso de voto particular se expresarán las razones o circunstancias especiales en que se funden;
- XVI. Proponer a la Comisión a los integrantes de los Comités;
- XVII. Tomar la protesta de ley al Secretario Técnico y Vocales, y
- XVIII. Las demás que determine la Ley, este reglamento, otros ordenamientos legales aplicables y las que le asigne expresamente la Comisión.

Artículo 10. El Secretario Técnico, en el seno de la Comisión, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar las resoluciones que toma al Plano da la Comisión;
- II. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos da la Comisión en al ámbito de su competencia;
- III. Intervenir en las sesiones de la Comisión con voz Informativa, pero sin voto;
- IV. Elaborar las convocatorias da las sesiones da la Comisión;
- V. Elaborar el orden, del día de las sesiones;
- VI. Levantar Acta da las Sesiones da la Comisión, haciendo constar los acuerdos que en ella se tomen;

Glodys Pérez Zurita

Reyna N.S.B



- VII. Llevar al archivo Kárdex de la Comisión; y
- VIII. Las demás que le confiera el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables vigentes en el estado y federación.

Artículo 11. Son Atribuciones de los vocales ante la Comisión las siguientes:

- I. Asistir a las reuniones que convoque la Comisión, con voz informativa y voto;
- II. Denunciar ante la Comisión las faltas respecto a los elementos de seguridad pública, de que tengan conocimiento;
- III. Solicitar y obtener de la Secretaria técnica la Información de los expedientes Kárdex abiertos con motivo de los procedimientos Instaurados, sin poder intervenir en forma directa en al desahogo de las diligencias respectivas; y
- IV. Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás disposiciones legales vigentes.

CAPITULO IV DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 12. La Comisión tendrá las siguientes facultades:

- I. Dictar las sanciones que deban imponerse a los elementos policiales y de tránsito, por los actos u omisiones que impliquen una falta a obligaciones, deberes, y prohibiciones como consecuencias del régimen disciplinario señalados en el presente Reglamento;
- II. Resolver, según su gravedad, respecto a la suspensión, separación remoción a inhabilitación, da los elementos Integrantes de la Dirección de Seguridad Pública, derivado del Incumplimiento e Inobservancia régimen disciplinarios;
- III. Resolver respecto a la baja o destitución de los elementos integrantes de la Dirección de Seguridad Pública, que no aprueben las evaluaciones de Control y Confianza que les sea practicada, como requisito de permanencia exigido por la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, así como por la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- IV. Conocer y resolver de los medios de impugnación interpuestos;
- V. Poner a disposición de las autoridades competentes los casos en que un elemento de la Dirección de Seguridad Pública, deba ser consignado por presumirse responsable ante comisión de un delito;
- VI. Conocer de las denuncias ciudadanas por actos u omisiones de los elementos de la policía, que impliquen una falta a las disposiciones del régimen disciplinario previstas en la ley y en el reglamento.
- VII. Acordar las notas qua hayan de asentarse en el expediente del infractor;
- VIII. Las demás que establezcan las normas aplicables en materia de Seguridad Pública.

Artículo 13. La Comisión tendrá las siguientes Atribuciones:

- I. Conocer y resolver sobre las faltas graves que no constituyan un delito, en que incurran los Elementos a los deberes y obligaciones establecidos en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado da Tabasco, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Publica y el Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana Tabasco; Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del

Gladys Pérez Zurita
Reyna N.J.R.



- Municipio de Macuspana Tabasco y este reglamento, así como a los principios de actuación previstos en las mismas, y a las disposiciones en la materia;
- II. Determinar y aplicar las sanciones a los infractores, de conformidad con la legislación aplicable;
 - III. Resolver sobre la suspensión temporal, la separación y remoción de los Elementos;
 - IV. Conocer y resolver los recursos correspondientes;
 - V. Dar parte a la autoridad competente en caso de tener conocimiento de la probable comisión de un delito;
 - VI. Dictar acuerdos y resoluciones de trámite, desahogar las audiencias del procedimiento interno administrativo, realizar citaciones y notificaciones, por conducto de la instancia correspondiente, elaborar los proyectos de resolución y todas aquellas diligencias que deban practicarse durante el procedimiento;
 - VII. Analizar la excusa realizada por alguno de sus miembros para conocer determinado procedimiento administrativo y resolver su procedencia;
 - VIII. Autorizar y ordenar las investigaciones necesarias pertinentes a efecto de integrar expedientes que serán remitidos, en su caso, a la Contraloría y/o a la Fiscalía del Ministerio Público y/o a la Autoridad competente;
 - IX. Ordenar la exhibición de documentos o la práctica de cualquier diligencia cuando considere necesarios para el conocimiento de la verdad legal.
 - X. Examinar los expedientes u hojas de servicio de los Elementos y practicar las diligencias que le permitan allegarse de los datos necesarios para emitir consideraciones; mediante autos y bajo el debido proceso.
 - XI. Integrar Comités para el cumplimiento de sus facultades;
 - XII. Determinar medidas y acciones, tendientes a combatir la conducta lesiva a la honorabilidad y reputación de los Elementos;
 - XIII. Solicitar a las autoridades Federales, Estatales y Municipales, en el ámbito de su competencia la información o documentación que obre en su poder y que sea necesaria para el ejercicio de sus funciones; y
 - XIV. Las demás que le determine la Ley, este reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 14. Los integrantes de la Comisión, deberán excusarse de conocer de cualquier asunto, cuando exista con el presunto infractor o con la parte quejosa, parentesco consanguíneo en línea recta sin límite de grado, en línea colateral hasta el cuarto grado, por afinidad en línea recta sin límite de grado, colateral hasta el segundo grado, o por alguna relación nacida por actos religiosos, civiles o respetada por la costumbre, o se encuentren en situación que afecte la imparcialidad y objetividad de su opinión.

Quando alguno de los integrantes de la Comisión se excuse o sea recusado por alguna de las partes, la Comisión determinará si esta es procedente o no, y en caso de que lo sea, el presidente solicitará a la unidad administrativa o instancia del excusado o recusado, designe a quien deba sustituirlo para ese solo caso.

Artículo 15. La Comisión, en la esfera administrativa de su competencia, mediante circulares, acuerdos, manuales o instrucciones escritas, proveerá lo necesario a fin de resolver los supuestos no contemplados en el presente reglamento.

Artículo 16. Contra los acuerdos de trámite que dicte la Comisión dentro de los procedimientos de su competencia no se admitirá recurso alguno.

Gladys Pérez Zorita

Reyna N. I. R.



CAPITULO IV

DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 17. La Comisión, tendrá como obligación las siguientes:

- I. Sesionar de manera ordinaria por lo menos una vez por mes;
- II. Las sesiones se celebrarán previa convocatoria expedida por el Presidente de la Comisión misma que deberá emitirse por lo menos veinticuatro horas de anticipación y en la misma se incluirá el orden del día respectivo;
- III. La Comisión podrá reunirse extraordinariamente a convocatoria del presidente cuando la importancia del asunto de que se trate lo amerite. También podrá convocarse a sesión extraordinaria, cuando así lo soliciten la mayoría de los integrantes de la Comisión".
- IV. Para poder sesionar válidamente la Comisión, deberán estar presentes por la menos el cincuenta por ciento más uno de sus Integrantes. En caso de que no se encuentre reunido el quorum señalando, se hará una segunda convocatoria en los mismos términos que la primera;
- V. En caso de ausencia a una sesión, por parte de alguno de los miembros de la Comisión existiendo quórum, los acuerdos que se tomen serán válidos;
- VI. Los acuerdos y resoluciones de la Comisión de Justicia, se tomarán por mayoría de votos de los presentes, teniendo el Presidente voto de calidad para el caso de empate.
- VII. Las sesiones de la Comisión no podrán darse por terminadas sino hasta que se traten todos los puntos señalados en el orden del día. En todo caso la Comisión podrá constituirse en sesión permanente.

Artículo 18. Las sesiones de la comisión, se ajustarán a las siguientes reglas:

- I. Se tomará lista de asistencia y, en su caso, se declarará el quorum;
- II. El Presidente de la Comisión, designará un Secretario de Actas, cuando el Secretario Técnico no estuviere presente;
- III. Los asuntos se conocerán en el orden en que fueron enlistados;
- IV. El Secretario Técnico, dará lectura a cada una de las propuestas o dictámenes que existieren;
- V. En cada caso, los miembros de la Comisión podrán exponer en forma verbal, y por una sola vez, los razonamientos y opiniones que estimen procedentes;
- VI. Concluida la deliberación, se procederá a la votación. El Secretario Técnico hará el cómputo respectivo y dará a conocer el resultado;
- VII. Los acuerdos y resoluciones que dicte la Comisión de Justicia deberán hacerse constar en actas, las cuales deberán ser firmadas por los presentes; y
- VIII. Las resoluciones que se notifiquen al interesado deberán ser firmadas exclusivamente por el Presidente, y el Secretario Técnico de la Comisión.

CAPÍTULO V

SESIONES DE LA COMISIÓN

Artículo 19. La Comisión se reunirá en Pleno o en Comités. Corresponderá al Presidente o a la mayoría de los miembros, convocar la Comisión a sesiones, de igual forma, corresponderá al Coordinador de cada Comité, convocar sus respectivas sesiones.

La Comisión podrá sesionar en la sede de la Secretaría, de la Policía Estatal, o en el lugar que sea destinado para ello.

Artículo 20. Las sesiones de la Comisión serán ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias, se realizarán cuando menos una vez cada quincena, las extraordinarias cuantas veces sean necesarias, siempre y cuando existan asuntos

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
Gladys Pérez Zurita
Reyna N. J.R.



de obvia y urgente resolución o cuando la naturaleza o importancia del asunto lo amerite.

Artículo 21. La Comisión será convocada por su Presidente, a través del Secretario Técnico; la convocatoria se hará por medio de oficio que se hará llegar a cada uno de sus integrantes, con al menos tres días hábiles de anticipación a la fecha fijada para su celebración, debiendo especificar el orden del día y el lugar donde se llevará a cabo la sesión; en los casos urgentes, no se requerirá formalidad alguna.

Para que la Comisión pueda sesionar, se requerirá de quórum de por lo menos la mitad más uno de la totalidad de sus integrantes, si éste no pudiere reunirse, se hará una segunda convocatoria, para que sesione dentro de los tres días hábiles siguientes, con la asistencia de por lo menos cuatro integrantes de la Comisión, dentro de los cuales deberá estar el Presidente, con excepción de asuntos de mero trámite, del procedimiento disciplinario o diligencias respectivas en las que bastará la intervención y presencia del Secretario Técnico.

En caso de ausencia a una sesión de algún miembro de la Comisión, éste podrá dar vista al superior jerárquico, para que imponga las medidas correctivas que corresponda, si a juicio de la propia Comisión no existiere causa justificada para su inasistencia.

Artículo 22. Los superiores jerárquicos, directores, titulares y personal de la Policía Estatal deberán otorgar la información, documentación, apoyo y demás facilidades necesarias, que permitan a la Comisión cumplir con su propósito.

**TITULO CUARTO
DE LAS OBLIGACIONES, SANCIONES Y APERCIBIMIENTO**

**CAPITULO I
DE LAS FALTAS A LAS OBLIGACIONES**

Artículo 23. Para los efectos del presente capítulo, los elementos integrantes de la Dirección de Seguridad Pública, deberán sujetarse a las siguientes obligaciones:

- I. Conducirse con dedicación y disciplina, con apego al orden Jurídico y respetando en todo momento la Jerarquía de sus superiores y mandos, dentro de sus funciones y fuera de ella;
- II. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables;
- III. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos humanos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;
- IV. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad, conduciéndose con respeto hacia los derechos de la ciudadanía, sin discriminar a persona alguna por su raza, religión, sexo, condición económica o social, preferencia sexual, ideología política o por algún otro motivo encontrándose en funciones o fuera de ellas;
- V. Participar en los programas de formación obligatoria a que se refieren los procedimientos de formación inicial, formación continua y especializada;
- VI. Aprobar las evaluaciones de control y confianza que les sean practicadas, como requisitos de permanencia y desarrollo en el

Gladys Pérez Zurita

Reyna N.J.R



- servicio; así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva:
- VII. Portar su identificación oficial, así como los uniformes, insignias y equipo reglamentario que le suministre la corporación, mientras se encuentre en servicio;
 - VIII. Mantener en buen estado y procurar el uso adecuado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, solamente durante el desempeño del servicio. El uso de las armas, se reservará exclusivamente para actos del servicio que así lo demanden;
 - IX. Entregar al superior de quien dependa, un informe por escrito de sus actividades en las misiones encomendadas, no importando su índole. Lo entregará conforme a la periodicidad que las instrucciones o los manuales de procedimientos señalen. Este Informe deberá elaborarse en el apego más estricto a las actividades realizadas y a los hechos ocurridos;
 - X. Abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia de infligir, tolerar o permitir actos de tortura u otros tratos o sanciones crueles, inhumanos o degradantes;
 - XI. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario o de limitar indebidamente, las acciones o manifestaciones que, en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;
 - XII. Desempeñar su misión, sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente;
 - XIII. Ser disciplinados y respetuosos con sus superiores y conducirse con cortesía con sus subalternos;
 - XIV. Asistir puntualmente al desempeño de su servicio o comisión, así como a academia e Instrucción, en la hora señalada por la superioridad;
 - XV. Abstenerse de Incurrir en más de tres faltas a su servicio, sin permiso ni causa justificada, dentro de un periodo de treinta días;
 - XVI. Cumplir fielmente las órdenes superiores, siempre y cuando no constituyan un delito;
 - XVII. No podrá en ningún caso, detener injustificadamente a ninguna persona bajo el argumento de acciones de revisión o vigilancia rutinaria, por denuncias anónimas o por presumir marcado nerviosismo o actitud sospechosa de un particular;
 - XVIII. Proceder a la detención de los delincuentes a quienes se sorprenda en flagrante delito, poniéndolo sin demora a disposición de la autoridad competente;
 - XIX. Velar por la vida e Integridad física de las personas detenidas en tanto se ponen a disposición de la autoridad competente municipal, estatal y federal competente.
 - XX. Participar en misiones de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindar, en su caso, el apoyo a otras autoridades que conforma a derecho proceda;
 - XXI. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos y cumplir con todas sus obligaciones, siempre y cuando sea conforme a derecho;
 - XXII. Ejercer su función con plena observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a la del Estado de Tabasco y leyes reglamentarias, con apego al orden Jurídico, respetando los derechos

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
Gladys Pérez Zurita
[Handwritten signature]
Regina N.I.R



- humanos amparados por éste, los tratados internacionales en los que México sea parte, así como las normas que rigen sus actuaciones;
- XXIII.** Conducirse siempre con dedicación y disciplina, sujetándose a los principios de jerarquía y subordinación, en ningún caso, la obediencia debida podrá amparar órdenes que entrañen le ejecución de estos que manifiestamente constituyen delitos o Infracciones cívicas;
- XXIV.** En el ejercicio de sus funciones deberá actuar con la decisión necesaria, sin demora, cuando de ello dependa evitar un daño grave, inmediato e irreparable; dirigiéndose al hacerlo por los principios de legalidad, necesidad y racionalidad en la utilización de la fuerza por los medios a su alcance;
- XXV.** Solamente debe de utilizar las armas en las situaciones que exista un riesgo racionalmente grave para su vida, su Integridad física o la de un tercero, o en aquellas circunstancias qua puedan suponer un grave riesgo para la seguridad ciudadana y de conformidad con los principios a que se refiere la fracción interior.
- XXVI.** Portar su identificación oficial, así como los uniformes, insignias y equipo reglamentario que le ministre la corporación, mientras se encuentre en servicio;
- XXVII.** Mantener en buen estado al armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso adecuado de ellos y únicamente en el desempeño del servicio. El uso de las armas se reservará exclusivamente para actos del servicio que así lo demanden.
- XXVIII.** Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar Información o bienes en perjuicio de la corporación;
- XXIX.** Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XXX.** Realizar las acciones que procedan, privilegiando la persuasión, cooperación o advertencia, con el fin de mantener la observancia de la Ley y restaurar el orden y la paz públicos;
- XXXI.** Informar a su superior jerárquico, a la brevedad posible, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica. Tratándose de actos u omisiones de un superior jerárquico deberá informarlo al superior jerárquico de éste;
- XXXII.** Abstenerse de introducir a las instalaciones de la corporación bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefaciente u otras sustancias de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;
- XXXIII.** Abstenerse de presentarse a prestar sus servicios, bajo el influjo de bebidas embriagantes y de consumirlas en las instalaciones de la corporación o en actos del servicio;
- XXXIV.** Abstenerse de convocar o participar en cualquier práctica de inconformidad, rebeldía o indisciplina en contra del mando o alguna otra Autoridad.
- XXXV.** Ejercer sus funciones y atribuciones en correspondencia con el mando, categoría jerárquica o grado y cargo que ostente;
- XXXVI.** Expedir por escrito las órdenes cuando lo solicite un subalterno, objeto de salvaguardar la seguridad de éste, por la naturaleza de las mismas. Esta solicitud deberá formularse dentro de la disciplina subordinación debida;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Glady's Pérez Zurita

[Handwritten signature]

Reyna W.F.R



- XXXVII. Abstenerse de emitir órdenes que menoscaben la dignidad de quien las reciba, o que sean contradictorias, injustas o impropias;
- XXXVIII. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la corporación dentro o fuera del servicio;
- XXXIX. Identificar los lugares con mayor índice de delitos, para Instrumentar las acciones que correspondan;
- XL. Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas y juegos, o prostíbulos u otros centros de este tipo, salvo que medien orden o en casos de delitos en flagrancia
- XLI. Ser disciplinados y respetuosos con sus superiores y corteses con sus subalternos;
- XLII. Ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales;
- XLIII. Llevar siempre una bitácora de servicio en el que se anotarán todas las novedades que se observen y juzguen pertinentes para rendir los informes que se pidieren;
- XLIV. Dar aviso al superior inmediato de los actos públicos en donde se denigren a la institución, al Ayuntamiento, a las leyes o se ataque a la moral pública;
- XLV. Deberán presentarse debidamente uniformados a todos los actos de servicio;
- XLVI. Entregar a su concordancia de sector o grupo, los objetos de valor que se encuentren abandonados y dar aviso de los muebles puestos en la vía pública, cuando no hubiere interesado legal en recogerlos, en caso de lanzamientos;
- XLVII. Proceder a la detención de delincuentes a quienes sorprenda en flagrante delito, poniéndolo sin demora a disposición de la autoridad competente; y
- XLVIII. Las demás que determine las Ley de la materia.

**CAPITULO II
DE LAS FALTAS A LOS DEBERES**

Artículo 24. Independientemente de los deberes que le marca la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Tabasco, para los efectos de este capítulo, los elementos de la Dirección de Seguridad Pública, deberán:

- I. Actuar dentro del orden jurídico, respetando y haciendo respetar a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado de Tabasco, las leyes y demás ordenamientos que de ellas emanen.
- II. En los casos de queja contra sus superiores, se dirigirá con inmediatez a quien lo hubiere inferido el agravio;
- III. Observar la disciplina hacia sus superiores en todo momento, lo mismo dentro como fuera de sus funciones, respetando a los de su jerarquía y sus subalternos, debiendo proceder en forma Justa y firme al transmitir sus órdenes y obediencia al recibirlos.
- IV. Observar un trato digno y decoroso hacia los elementos policiales que se encuentran bajo su mando, con estricto apego a los derechos humanos y a las normas disciplinarias aplicables.
- V. Es responsabilidad del personal mantener en buen estado los inmuebles pertenecientes a la corporación, vehículos, máquinas, instrumental, útiles y demás equipos que se les proporcione para la realización de su trabajo.
- VI. Abstenerse de realizar actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes en contra de personas que se encuentren bajo custodia;

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
Glady's Pérez Zurita
Reyna N.I.R



actuar con la decisión necesaria y sin demora en la protección de las personas, en sus derechos y bienes.

- VII. No discriminar en el cumplimiento de sus deberes, a persona alguna en razón de su raza, nacionalidad, sexo, religión, condición física, intelectual o social preferencia sexual o ideología política; debiendo tratar con atención y respeto a toda persona, protegiendo los derechos humanos y la dignidad de la misma, incluyendo a los que hayan cometido un ilícito o infracción administrativa;
- VIII. Desempeñar con honradez, responsabilidad, diligencia y oportunidad el servicio, encomendado debiendo abstenerse de cometer actos de corrupción o faltas de ética;
- IX. Respetar estrictamente los derechos humanos, evitando cualquier forma de acoso;
- X. Prestar auxilio a quienes están amenazados de un peligro y en su caso solicitar los servicios médicos de urgencia, así como dar aviso a sus familiares o conocidos de tal circunstancia.
- XI. En los casos de comisión de delitos, preservar las cosas en el estado en que se encuentren hasta el arribo de la autoridad competente, procurando la conservación de los objetos materiales relacionados con los mismos y acordonar el área, para evitar la presencia de personas y autoridades ajenas a la investigación.
- XII. Evitar el uso de la violencia, realizando acciones preventivas antes de emplear la fuerza y las armas;
- XIII. Estar siempre presentable y mantener su uniforme, insignias y equipo en las mejores condiciones de aseo y funcionamiento;
- XIV. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su integridad física, su seguridad y la de sus compañeros, o que pongan en riesgo el material y equipo que se le haya asignado;
- XV. Los conductores de vehículos oficiales, solo podrán operarlos portando el uniforme oficial y la licencia correspondiente;
- XVI. Asistir a los cursos de formación policiaca, a fin de adquirir los conocimientos técnicos y prácticos que conlleven a su capacitación, actualización y profesionalización. El incumplimiento Injustificado de esta disposición será motivo de baja definitiva;
- XVII. Participar en las diversas actividades de la corporación en caso de emergencias, siniestros o desastres, aún fuera de su horario de servicio;
- XVIII. Asistir puntualmente al desempeño de las comisiones y labores que, le encomiende su Superior; y
- XIX. Cumplir con les demás disposiciones que establezca la Dirección de Seguridad Pública y otros ordenamientos legales aplicables a su función.

**CAPÍTULO III
DE FALTAS A LAS PROHIBICIONES**

Artículo 25. Para efectos del presente capítulo queda estrictamente prohibido a los elementos pertenecientes a la Dirección de Seguridad Pública;

- I. Introducirse a los espectáculos públicos sin el correspondiente boleto, a menos que tengan algún servicio encomendado, o sea necesaria su presencia;
- II. Recibir regalos o dádivas de cualquier especie, así como aceptar ofrecimientos o promesas por cualquier acción u omisión en el desempeño del servicio o con motivo de sus funciones;

Glodis Pérez Zurita

Reyna N. S. R



- III. Presentarse a sus labores de servicio o comisión en estado de ebriedad, con aliento alcohólico, bajo la influencia de algún tipo de estupefaciente o sustancia tóxica;
- IV. Abandonar el servicio, arresto que la comisión relevo o término de arresto; estupefaciente o sustancia tóxica; que desempeñe, antes de que llegue su relevo término de arresto.
- V. Disponer indebidamente de dinero u objetos provenientes de faltas o delitos, ya sea de los que se le recojan a las personas retenidas o aprehendidas o tengan disposición por cualquier motivo;
- VI. Cometer cualquier acto de Indisciplina o abuso de autoridad en el servicio, o valiéndose de su investidura, cometa cualquier acto que no sea de su competencia;
- VII. Vender o pignorar el armamento o equipo de seguridad que se le haya asignado para el desempeño de su empleo;
- VIII. Ningún superior expedirá órdenes cuya ejecución constituya un delito, de tal forma que, tanto quien emita, como quien ejecute, serán responsables conforme a los ordenamientos legales;
- IX. Durante el servicio, los elementos policiales no podrán inmiscuirse en trabajos políticos, o participar de mítines o manifestaciones, a excepción que su intervención sea para resguardar la Seguridad Pública y evitar se cometan faltas administrativas o delitos;
- X. Portar fuera del horario de servicio, armas de fuego del Estado o del Municipio;
- XI. Alterar, dañar o modificar el armamento, el equipo de trabajo o los vehículos que le hayan sido proporcionados para el desempeño de sus funciones.
- XII. Falsificar o alterar documentación oficial de la Dirección; así como rendir informes con datos de información falsa a sus superiores; y
- XIII. En general violar las leyes, reglamentos y demás disposiciones de orden civil o administrativo.

Artículo 26. Las faltas a los deberes u obligaciones policiales contempladas en la Ley, se clasificarán en:

- I. Faltas leves, y
- II. Faltas graves

Artículo 27. Para los efectos del presente reglamento, se consideran como faltas graves las siguientes:

- I.No aprobar los procesos de evaluación y de control de confianza que se le apliquen;
- II.Acumular tres o más faltas a su servicio, dentro de un periodo de treinta días naturales, sin causa justificada;
- III.Revelar información confidencial de la que tuviere conocimiento con motivo de su trabajo;
- IV.Negarse a que se le practiquen los exámenes toxicológicos o cualquier otra prueba de control de confianza, ordenadas por los superiores;
- V.No presentarse a la práctica de los exámenes toxicológicos o cualquier otra prueba de control de confianza, sin motivo o causa justificada;
- VI.Ocultar información o conducirse falsamente en informes, documentos, declaraciones o cualquier otra información relativa al desempeño de su servicio o comisiones;

Gladys Pérez Zorita

 Reyna N.S.R.



- VII. Encontrarse durante su horario de servicio, comisión o capacitación con aliento alcohólico o en estado de ebriedad, o bajo el influjo de drogas, estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias semejantes;
- VIII. Ingerir bebidas alcohólicas durante el desempeño de sus funciones;
- IX. Resultar positivo en el examen toxicológico o consumir drogas, psicotrópicos, enervantes o solventes dentro y fuera del servicio, salvo prescripción médica. El elemento al encontrarse en el supuesto de excepción señalado, deberá dar aviso en forma inmediata y por escrito al titular de la Corporación, adjuntando dicha prescripción médica. La falta de aviso se considerará falta grave;
- X. No contar con el Certificado Único Policial;
- XI. Disponer indebidamente, extraviar, o dar un uso o destino diferente al armamento, uniforme y demás equipo de trabajos destinados para el desempeño de la función;
- XII. Participar en actos en los que, a juicio de la Comisión, se denigren a la corporación o a las instituciones públicas, dentro o fuera del servicio;
- XIII. Acumular dos o más suspensiones del servicio dentro de un periodo de ciento ochenta días naturales;
- XIV. Abstenerse de poner a disposición de la autoridad que corresponda cualquier objeto relacionado con la comisión de faltas administrativas, delitos, o que les fuera entregado;
- XV. Liberar indebidamente a las personas detenidas o bajo su custodia, así como favorecer la evasión de las mismas ya sea por falta de cuidado o deliberadamente;
- XVI. Tener relaciones sexuales, o efectuar actos de contenido erótico sexual, dentro del horario de servicio;
- XVII. Acosar sexualmente a personas dentro y fuera del servicio, abusando de su condición de servidor público y/o de su jerarquía;
- XVIII. Sustraer o alterar sin causa justificada del lugar donde presuntamente se hubiere cometido un delito, objetos o evidencias relacionados con el mismo;
- XIX. Insultar o hacer burla de los compañeros de trabajo o de cualquier persona dentro o fuera del servicio;
- XX. Portar uniforme, arma o equipo de trabajo fuera de servicio;
- XXI. Abandonar el servicio, comisión, capacitación o zona asignada, sin causa justificada;
- XXII. Acumular hasta tres arrestos dentro de un periodo de noventa días naturales, contados a partir del primero de ellos;
- XXIII. Incumplir con un arresto o permitir que el arrestado se retire anticipadamente del mismo, sin causa justificada;
- XXIV. Exigir, inducir o aceptar indebidamente cualquier contraprestación o servicio para cumplir o dejar de cumplir con sus funciones o para cometer un acto ilícito;
- XXV. La insubordinación individual o colectiva, respecto a las autoridades o mandos de que dependan, así como la desobediencia de las legítimas instrucciones dadas por aquéllos;
- XXVI. La probable comisión de delitos de carácter doloso;
- XXVII. Incurrir en negligencia que ponga en peligro su vida, la de sus compañeros o de cualquier otra persona;
- XXVIII. La omisión en la prestación de auxilio con urgencia, en aquellos hechos o circunstancias graves en que sea obligada su actuación;

[Handwritten signatures and text on the right margin]
Glady's Pérez Zurita
Reyna N. J. R.



- XXIX.El abuso de sus atribuciones y la práctica de tratos inhumanos, degradantes, discriminatorios y vejatorios en contra de las personas que se encuentren bajo su custodia;
- XXX.Ordenar a un subalterno la realización de una conducta que pueda constituir una falta grave o un delito;
- XXXI.Practicar juegos de azar durante su horario de servicio;
- XXXII.No informar por escrito acerca de las inasistencias del personal bajo su mando;
- XXXIII.Causar daños por negligencia o uso indebido del armamento y equipo policial;
- XXXIV.Utilizar y portar insignias que no le correspondan al grado asignado;
- XXXV.Utilizar la frecuencia de radio comunicación de la policía sin contar con las autorizaciones correspondientes;
- XXXVI.Asistir uniformado a bares, cantinas; centros de apuestas o juegos, u otros centros de este tipo, sin mediar orden expresa para el desempeño de sus funciones tratándose de casos de flagrancia;
- XXXVII.Encubrir o solapar la conducta de un subalterno o superior a sabiendas que se trata de una falta grave o que pueda constituir un delito; y
- XXXVIII.Cualquier otra conducta contraria a la obligación de los cuerpos de seguridad pública de conducirse observando los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, lealtad y respeto a los derechos fundamentales en el desempeño de sus funciones, así como aquellas que afecten la honorabilidad y reputación de los cuerpos de seguridad pública, a juicio de la Comisión.

Artículo 28. Las sanciones por faltas graves prescribirán a los tres años y las leves a los seis meses. La prescripción se computará a partir del día en que se haya cometido la falta, y se interrumpirá en el momento en que se inicie el procedimiento disciplinario.

Artículo 29. Las faltas graves serán sancionadas conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la Constitución Federal y el artículo 102 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, así como las dispuesto por este reglamento; La sanción a estas faltas será competencia de la Comisión.

Artículo 30. Las faltas leves se sancionarán como correctivos disciplinarios. Para los efectos del presente reglamento, se consideran como faltas leves las siguientes:

- I. Negarse a actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias;
- II. Abstenerse de recibir la formación, capacitación, adiestramiento y profesionalización correspondiente;
- III. Abstenerse de elaborar de manera inmediata el parte o informe policial, respecto de las actividades desarrolladas en su servicio;
- IV. No atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda;
- V. No informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;
- VI. Cualquier otra conducta que se cometa por acción u omisión en contra de las disposiciones de la Ley, sus reglamentos y demás ordenamientos

Gladys Pérez Zurita

Rama N.I.R



aplicables, que afecten la disciplina de las instituciones, a juicio de la Comisión.

CAPITULO IV DE LAS SANCIONES Y APERCIBIMIENTOS

Artículo 31. El régimen disciplinario, se basa en el conjunto de normas que los elementos de la Dirección de Seguridad Pública, deberán observar dentro y fuera del servicio, cualquiera que sea su jerarquía, o pena de la imposición de la sanción que corresponda por la inobservancia a ello.

Las sanciones a los elementos operativos de la Dirección de Seguridad Pública, solamente serán impuestas mediante resolución formal de la Comisión, por incumplimiento de requisitos que la ley y demás normas establezcan, de acuerdo a la naturaleza, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus obligaciones, deberes y prohibiciones al régimen disciplinario, así como por la falta de cumplimiento de los requisitos de permanencia que la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Tabasco, así como Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, les imponen;

Las sanciones al personal distinto de los elementos policiales, será conforme a la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco y a la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco.

Artículo 32. Las sanciones a que podrán hacerse acreedores, los elementos de la Dirección de Seguridad Pública, de acuerdo a la falta cometida, son:

- a) Amonestación y/o suspensión;
- b) Arresto;
- c) Remoción;
- d) Separación del cargo y/o Inhabilitación;
- e) Baja y/o destitución del cargo.

Artículo 33. Procede la amonestación o suspensión por el tiempo que la Comisión lo determine, contra el o los elementos integrantes de esta Dirección de Seguridad Pública, cuando hayan Incurrido en responsabilidad en el desempeño de sus funciones, que se considere que no afectan de manera grave el servicio.

Artículo 34. Procederá el arresto ante la de acatamiento a las órdenes superiores y de mando, así como por inobservancia al régimen disciplinario.

Artículo 35. La remoción procederá, por:

- I. Incumplimiento de las obligaciones, deberes, prohibiciones o inobservancia de las disposiciones relativas al presente Reglamento;
- II. Por responsabilidad penal derivada de la comisión de un delito doloso, declarada en sentencia ejecutoriada;

Artículo 36. Procederá la separación del cargo y/o inhabilitación:

- I. Si habiendo sido convocado a tres procesos consecutivos de promoción sin que haya participado en los mismos, o que, habiendo participado en dichos procesos, no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas Imputables a él.
- II. Que del expediente del integrante no se desprendan méritos suficientes para conservar su permanencia.

Artículo 37. Procederá la baja o destitución del cargo, por:

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
Gladys Pérez Zurita
Reng N.I.R.



- I. Renuncia;
- II. Falta de probidad y honradez;
- III. Incurrir en más de tres faltas consecutivas a su servido sin causa justificada en un lapso de treinta días;
- IV. Muerte o Incapacidad permanente;
- V. Jubilación o retiro.
- VI. No acreditar los exámenes de control y confianza
- VII. Incumplimiento al régimen disciplinario, según su gravedad, o falta de cumplimiento a los requisitos de permanencia exigidos por la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Tabasco y la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Los elementos Integrantes de la Dirección de Seguridad Pública podrán ser dados de baja o destituidos de su cargo, si no cumplen con los requisitos que las leyes o Reglamentos de la materia señalen en el momento de la remoción, sin que proceda su reinstalación o restitución, cualquiera que sea el juicio o medio de defensa para combatir la remoción y en su caso, sólo procederá la Indemnización.

Artículo 38. La aplicación de dichas sanciones se hará a juicio de la Comisión. En todo caso, deberá registrarse en el expediente "Kárdex" personal del infractor la sanción que se le aplique.

**DEL PROCEDIMIENTO
CAPÍTULO V
DE LA SUSTANCIACIÓN**

Artículo 39. El procedimiento que se instaure a los elementos se iniciará con base a una queja, denuncia o acusación, sin perjuicio de que si se tiene conocimiento de hechos que implique incumplimiento de deberes y obligaciones de los elementos de la Policía Municipal, se inicie el procedimiento de oficio.

Artículo 40. La queja, denuncia o acusación, deberá ser presentada por el interesado por escrito o de forma personal ante el órgano de asuntos internos de la Dirección de Seguridad Pública del Macuspana Tabasco; debiendo posteriormente acudir para ratificar lo denunciado.

En el caso de ser formulada por escrito, el quejoso o denunciante deberá asentar los datos de su identificación, domicilio para recibir notificaciones y el nombre o nombres de los servidores públicos a quienes esté denunciando, agregando una narración de los hechos que considere violatorios a sus derechos civiles o humanos.

El Órgano de Asuntos Internos de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana Tabasco, recibirá la queja, denuncia o acusación, y procederá a investigar e integrar los elementos probatorios y constancias correspondientes, para posteriormente presentarlos mediante solicitud debidamente fundada y motivada ante el Presidente de la Comisión, remitiendo para tal efecto el expediente respectivo.

Artículo 41. Si del resultado de la investigación practicada por el Órgano de Asuntos Internos de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana Tabasco; se desprende que el elemento incurrió en alguna de las faltas a los deberes y obligaciones establecidos en la ley, la ley General, el presente reglamento, así como a los principios de actuación previstos en las mismas, y a las disposiciones en la materia, remitirá los autos mediante solicitud debidamente fundada y motivada ante el Presidente de la Comisión.



 Gladys Pérez Zurita

 Reyna N.I.R



Artículo 42. El presidente de la Comisión resolverá si la instrucción del procedimiento la llevará a cabo directamente la Comisión, o se hará a través del Órgano de Asuntos Internos, en cuyo caso, le remitirá el expediente correspondiente.

Artículo 43. El Secretario Técnico de la Comisión o del órgano de Asuntos Internos de la Dirección de Seguridad Pública, según corresponda, convocará a los miembros de ésta y citará al presunto infractor a una audiencia haciéndole saber la infracción que se le imputa, el lugar, el día y la hora en que tendrá verificativo dicha audiencia y su derecho a ofrecer pruebas y formular alegatos, por sí o asistido de un defensor. Así mismo se le comunicará que de no nombrar defensor, se le designará uno de oficio.

La audiencia se celebrará dentro de un plazo no menor de cinco ni mayor de veinte días naturales posteriores a la recepción del expediente por el Presidente de la Comisión o del Órgano de Asuntos Internos, según sea el caso, plazo en el que el presunto infractor podrá imponerse de los autos del expediente.

Artículo 44. La notificación se realizará en el domicilio oficial de la adscripción del presunto infractor, en el último que hubiera reportado, o en el lugar en que se encuentre físicamente, en caso de encontrarse de vacaciones o bien con alguna incapacidad legal, la primera cita se le hará en su domicilio particular y de existir suficientes elementos de convicción, se le hará saber que queda suspendido temporalmente de sus funciones, hasta en tanto se dicte la resolución definitiva correspondiente.

Así mismo se le requerirá para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del lugar de residencia de la instancia que conozca del asunto, apercibiéndolo que en caso de no ofrecer pruebas y formular alegatos, perderá el derecho para hacerlo, así como que, de no señalar domicilio, las subsecuentes notificaciones se realizarán en un lugar visible al público o bien en los estrados o tableros de avisos que al efecto se habiliten dentro de las instalaciones que ocupe la Instancia.

Las notificaciones podrán hacerse personalmente, mediante oficio, por estrados que se fijará en la puerta de acceso principal de la Comisión o a través de edictos.

Todas las notificaciones se llevarán a cabo por conducto del Departamento Jurídico de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

En caso de que el presunto infractor no compareciera a la audiencia a pesar de estar debidamente notificado para ello, se hará constar este hecho, y se tendrá por consentida y aceptada la imputación o imputaciones que se le hagan.

Artículo 45. El día y hora señalados para la comparecencia del presunto infractor, el Presidente de la Comisión o del Comité, según corresponda, declarará formalmente abierta la sesión de instrucción y enseguida el Secretario Técnico tomará los generales de aquél y de su defensor, protestando al primero a conducirse con verdad y discerniéndole el cargo al segundo.

Acto seguido procederá a dar lectura a todas las constancias existentes, con la finalidad de hacer saber al presunto infractor los hechos que se le atribuyen.

El Presidente o Coordinador de la Instancia correspondiente concederá el uso de la palabra al presunto infractor y a su defensor, los que expondrán en forma concreta y específica lo que a su derecho convenga.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
Gladys Perez Zurita
Rayna N.J.R.



Artículo 46. Los miembros de la Comisión o del Comité, según sea el caso, están facultados para cuestionar al compareciente, solicitar informes u allegarse de otros elementos de prueba, por conducto del Secretario Técnico, con la finalidad de contar con los datos necesarios para el esclarecimiento del asunto.

Artículo 47. Las pruebas que sean presentadas tanto por el presunto infractor y su defensor como por el Órgano de Asuntos Internos, que presente la solicitud, serán debidamente analizadas y ponderadas, resolviendo cuáles se admiten y cuáles son desechadas.

TITULO QUINTO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

CAPITULO I DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 48. El procedimiento para la imposición de las sanciones a que se refiere el presente reglamento, se regirá bajo la ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, que señalan el siguiente orden:

- I. El procedimiento para la aplicación de sanciones disciplinarias por incumplimiento a los requisitos de Ingreso y permanencia y demás supuestos a que se refiere esta Ley, así como el procedimiento disciplinario por violación o incumplimiento de las obligaciones y los deberes de los policías será preponderantemente oral y deberá realizarse ante la Comisión de Honor y Justicia, con estricto apego a las disposiciones esta ley y a las formalidades esenciales.
- II. El procedimiento iniciará por solicitud fundada y motivada del Órgano de Asuntos Internos, o la Unidad acusatoria correspondiente, ante al Presidente de la comisión respectiva, en la que expresará la causa que motiva el procedimiento, y que su parecer se ha actualizado, así como los hechos que eventualmente la sustenten y expondrá el contenido de las actuaciones que se hubieran realizado, así como los demás elementos probatorios en que se apoye.
- III. El Presidente del Órgano de Asuntos Internos, podrá determinar como medida cautelar la suspensión temporal del empleo, cargo o comisión del presunto infractor, sin goce de sueldo, previo a la notificación del inicio del procedimiento, si a su juicio, es conveniente para la continuación del procedimiento o de las investigaciones, sin menoscabo de sus derechos, hasta en tanto se resuelve el procedimiento instaurado. Esta medida no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute, debiéndose asentar expresamente esta salvedad;
- IV. La Comisión podrá solicitar a la Dirección correspondiente, el expediente del infractor de los archivos en que se encuentre;
- V. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a que se reciba la solicitud, el presidente de la Comisión de Honor y Justicia, determinará si existen elementos para iniciar el procedimiento; en caso contrario, devolverá el expediente al Órgano de Asuntos Internos o Unidad acusatoria y le adjuntará la resolución de no procedencia al correspondiente.
- VI. Resuelto el inicio del procedimiento, el Presidente de la correspondiente Comisión, mediante el respectivo acuerdo, convocará a los miembros de la instancia y citará al promovente y al presunto infractor a una audiencia haciéndole saber la infracción que se le imputa, el día y la hora en que se llevará a cabo dicha audiencia y su derecho a ofrecer pruebas y formular alegatos, por si o asistido de un defensor. En el acto de la citación entregará



- al presunto infractor copia de la solicitud y anexos presentados por el promovente.
- VII. De igual manera, lo apercibirá que, en caso de no comparecer a la audiencia señalada, se tendrán por presuntivamente ciertos los hechos que se le imputan, así también que con posterioridad no se le recibirán probanzas, salvo las que tuvieren el carácter de supervenientes.
 - VIII. Se hará saber al presunto infractor que en el acto de su comparecencia deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del lugar de residencia de la Comisión que conozca del asunto, apercibiéndolo que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones se realizarán mediante aviso fijado en estrados que se colocarán en un lugar visible al público dentro de las oficinas de la propia Comisión.
 - IX. La audiencia se celebrará dentro de un plazo no menor de cinco ni mayor de veinte días naturales posteriores a la recepción del expediente por el Presidente de la Comisión.

Artículo 49. Acuerdo de inicio. Resuelto el inicio del procedimiento, el presidente de la Comisión, mediante el respectivo acuerdo procederá a convocar a los miembros de la instancia y citará al promovente y al presunto Infractor a una audiencia haciéndoles saber la infracción imputada, el lugar, día y hora, en que se llevará a cabo y su derecho a ofrecer pruebas y formular alegatos, por si o asistido de un defensor. En el acto de la citación entregará al presunto Infractor copia de la solicitud y anexos presentados por el promovente. Los acuerdos dictados durante el procedimiento serán firmados por el Presidente de la Comisión que haya conocido del asunto y autenticados por el Secretario Técnico.

De igual manera, lo apercibirá que, de no comparecer a la audiencia señalada, se tendrán por presuntivamente ciertos los hechos que se le imputan, así también, que no se le recibirán probanzas, salvo la que tuvieran el carácter de supervenientes.

Se hará saber al presunto infractor, que en el acto de su comparecencia deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, dentro del lugar de residencia de la Comisión que conozca del asunto, apercibiéndolo que, en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se realizarán mediante edicto fijado en estrados, que se colocarán en un lugar visible al público dentro de las oficinas de la propia Comisión.

Artículo 50. Notificación. La notificación o cita al policía a que se refiere el artículo anterior será personal y se realizará en el domicilio oficial de su adscripción, en el último que hubiere reportado o en el lugar en que se encuentre físicamente, indistintamente en caso de desconocerse los mismos, se le notifica mediante edictos que se publicarán por dos veces consecutivas de siete en siete días en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la entidad.

Para el caso de la notificación mediante edicto, se le hará saber que las copias de traslado a que se refiere el artículo anterior, quedarán a su disposición en el local de la Comisión respectiva.

Las notificaciones al Órgano de Asuntos Interno o Unidad Acusatoria se harán mediante oficio.

El Presidente de la Comisión designará al personal que llevará a cabo las notificaciones personales del Integrante o a su defensor.

Gladys Pérez Zurita

 Reyna N.J.R.



Artículo 51. Audiencia. El día y hora señalados para la comparecencia del presunto infractor, el Presidente de la comisión declarará formalmente abierta la audiencia y enseguida, el secretario técnico tomará los generales de aquél y de su defensor, a quien protestará el cargo y apercibirá al primero, para conducirse con verdad; Acto seguido procederá a dar lectura a las constancias relativas a la imputación y datos de cargo, con la finalidad de hacer saber al presunto infractor, los hechos que se le atribuyen.

El Secretario Técnico de la instancia concederá el uso de la palabra al presunto infractor y a su defensor, los que expondrán en forma concreta y específica lo que su derecho convenga.

Los integrantes de la Comisión podrán formular preguntas al presunto infractor, solicitar informes u otros elementos de prueba, por conducto del Secretario Técnico de la misma, con la finalidad de allegarse los datos necesarios parte de conocimiento del asunto.

El Órgano de Asuntos Internos o unidad acusatoria comparecerá por conducto de los servidores públicos facultados conforme a la ley, a su reglamento interior o, en su defecto, por medio de delegados.

Artículo 52. Pruebas. Son admisibles como medio de prueba en el procedimiento:

- I. Los documentos públicos;
- II. Los documentos privados;
- III. Los testigos;
- IV. Las fotografías, escritos y notas taquigráficas y, en general, todos aquellos elementos aportados por el descubrimiento de la ciencia.
- V. Las presunciones, y
- VI. Todas aquellas permitidas por la ley y que no sean contrarias a la moral y al derecho.

Tienen la naturaleza de documentos públicos y privados, los señalados y reconocidos por el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Tabasco.

No es admisible la confesional a cargo de la autoridad. Las pruebas se admitirán siempre que guarden relación inmediata con los hechos materia de la *litis* y sólo en cuanto fueren conducentes para el eficaz esclarecimiento de los hechos y se encuentren ofreciéndolas conforme a derecho, sólo los hechos están sujetos a prueba.

Si la prueba ofrecida por el presunto infractor fuese la testimonial, quedará a su cargo la presentación de los testigos.

Si el oferente no puede presentar a los testigos, deberá señalar su domicilio y solicitar a la Comisión que los cite. Esta los citará por una sola ocasión; en caso de no comparecer declarará desierta la prueba.

Si el Secretario Técnico de la Comisión lo considera necesario, por lo extenso o particular de las pruebas presentadas, cerrará la audiencia, levantando el acta correspondiente, y establecerá un término probatorio de diez días para su desahogo.

DE LOS MEDIOS DE APREMIO

Artículo 53. La Comisión para hacer cumplir sus determinaciones, podrá imponer a los Elementos, los siguientes medios de apremio:

- I. Apercibimiento;



 Gladys Pérez Zurita

 Regina N. J.R.



- II. Multa de uno a quince días de salario mínimo vigente en el Estado; o,
- III. Arresto hasta por treinta y seis horas.

Artículo 54. El apercibimiento se aplicará directamente por el Secretario Técnico.

Artículo 55. Para hacer efectivas las multas a que se refiere el presente capítulo, el Secretario Técnico remitirá a la Dirección de Administración y Finanzas el proveído correspondiente.

Artículo 56. Tratándose del arresto, el Secretario Técnico girará el oficio correspondiente al Titular de la corporación de que se trate para que lo haga efectivo.

Artículo 57. Alegatos. Concluido el desahogo de las pruebas, el Secretario Técnico de la Comisión concederá en forma sucesiva el uso de la voz al promovente y al presunto infractor, quienes podrán alegar en forma escrita o verbal, por una sola vez y en un tiempo no mayor a treinta minutos cada uno.

Artículo 58. Resolución. Desahogadas todas las pruebas y presentados los alegatos, el Presidente de la Comisión cerrará la instrucción. La Comisión deberá emitir la resolución dentro de término de veinte días hábiles contado a partir del cierre de la Instrucción, la cual se notificará personalmente al interesado por conducto del personal que para tal efecto se designe.

La resolución definitiva dictada en sesión por la Comisión de Honor y Justicia, según, deberá estar debidamente fundada y motivada contendrá una relación sucinta de los hechos y circunstancias materia del procedimiento, un análisis y valoración de todas y cada una de las pruebas aportadas junto con los razonamientos lógico jurídicos en que se apoyen los resolutive de la Comisión.

Los acuerdos dictados en el procedimiento serán firmados por el Presidente de la comisión y por el Secretario Técnico de la misma; la resolución definitiva será firmada por todos los integrantes de la Comisión con voz y voto, y por el secretario Técnico.

Las resoluciones definitivas dictadas por la Comisión en el procedimiento deberán asentarse en el libro de registro de sanciones y deberán agregarse además al expediente personal del servidor público para los efectos de su control.

Si en la resolución dictada por la Comisión de Honor y Justicia, no se impusiere la separación o la remoción del servido, cargo o comisión, será restituido en el mismo en caso de que hubiere sido suspendido y se le cubrirán las percepciones que dejó de recibir durante ese tiempo.

Para lo no previsto en el presente capítulo se aplicará de manera supletoria el Código de Procedimientos Civiles para de Estado de Tabasco, la ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Tabasco, la ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco, la ley de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, el Código Penal para el Estado de Tabasco, el Código Nacional de Procedimientos Penales, así como los Reglamentos de la materia y leyes que se encuentren en vigencia al momento de la realización de los hechos que motiven la instauración del procedimiento, aplicables al caso concreto.

**CAPÍTULO II
DE LA GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES**

Artículo 59. Para graduar con equidad la imposición de las sanciones, la Comisión de Honor y Justicia, tomará en consideración los factores siguientes:

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
Glady Pérez Zurita
Reyna N.F.R.



Artículo 63. El recurso de Revisión procederá en contra de las resoluciones de la Comisión que den fin al procedimiento disciplinario y tiene como propósito confirmar, modificar o revocar una resolución de la Comisión, impugnada por el integrante a quien va dirigida su aplicación.

Artículo 64. El recurso de Revisión deberá interponerse por escrito ante el Secretario dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación de la resolución impugnada.

El Secretario, por conducto del departamento de Asunto Jurídico de la Dirección de Seguridad Pública, acordará si es o no de admitirse el recurso interpuesto. Si determina esto último, sin mayor trámite, ordenará que se proceda a la notificación de la resolución.

En caso de ser admitido el recurso, el Secretario señalará día y hora para celebrar una audiencia en la que el inconforme podrá alegar por sí o por persona de su confianza lo que a su derecho convenga, misma que se desahogará por conducto el departamento de Asuntos Jurídicos de la Dirección de Seguridad Pública. Hecho lo anterior, se dictará la resolución respectiva dentro del término de tres días.

Artículo 65. La resolución que se emita con motivo del recurso, deberá ser notificada personalmente al infractor por conducto del departamento de Asuntos Jurídicos de la Dirección de Seguridad Pública, dentro del término de tres días hábiles.

Vo. Bo.

Elaboró

DR.D. Gonzalo Gastambide Flores
Director de Asuntos Jurídicos

Comisario Juan Manuel Guillén García
Director de Seguridad Pública Municipal

DADO EN LA H. SALA DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL EN QUE RESIDE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA, NÚMERO 14/EXT/17/02/2022, A LOS 17 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DE DOS MIL VEINTIDÓS.

El Ayuntamiento Constitucional 2021-2024

~~Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra
Presidente Municipal
Primer Regidor~~

Ethel Victoria Córdova Gil
Síndico de Hacienda
Segunda Regidora

Reyna N.J.R.
Reyna Natividad Jiménez Reyes
Tercera Regidora

Gladys Pérez Zurita
Gladys Pérez Zurita
Cuarta Regidora



- I. Gravedad de la infracción;
- II. Daños causados a la institución;
- III. Daños infligidos a la ciudadanía;
- IV. Prácticas que vulneren el funcionamiento de la corporación;
- V. La reincidencia del responsable;
- VI. La categoría, jerarquía o grado, el nivel académico y la antigüedad en el servicio;
- VII. Las circunstancias y medios de ejecución;
- VIII. Las circunstancias socioeconómicas del policía;
- IX. En su caso, al monto del beneficio, daño o perjuicio económicos derivado del incumplimiento de obligaciones;
- X. Conducta observada con anterioridad al hecho;
- XI. Intencionalidad o negligencia;
- XII. Perjuicios originados al servicio;
- XIII. Daños producidos a otros compañeros policías.
- XIV. Daños causados al material y equipo.

**CAPITULO III
IMPUGNACIÓN**

Artículo 60. La resolución definitiva dictada por la Comisión podrá ser Impugnada ante el Tribunal de lo Contencioso o Administrativo del Estado de Tabasco, en los términos de la ley aplicable, de conformidad con el artículo 140 de la ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco.

**TÍTULO SEXTO
DE LOS RECURSOS**

**CAPÍTULO I
DEL RECURSO DE RECTIFICACIÓN**

Artículo 61. El recurso de rectificación tiene por objeto modificar la resolución del superior jerárquico que haya impuesto un correctivo disciplinario.

El efecto de declarar procedente este recurso, será la rectificación en el Kárdex del integrante sancionado, borrando o cancelando el asiento correspondiente.

Artículo 62. El recurso de rectificación se promoverá ante la Comisión, conforme a las siguientes reglas:

- I. El integrante sancionado presentará su promoción ante la Comisión, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la aplicación del correctivo disciplinario, conteniendo los agravios que se consideren pertinentes y las pruebas relacionadas, anexando copia del texto del correctivo disciplinario;
- II. La Comisión notificará personalmente el resultado al promovente, por conducto del departamento de Asuntos Jurídicos de la Dirección de Seguridad Pública, dentro de los diez días hábiles siguientes a la de recepción del escrito de promoción;
- III. En su caso, la Comisión aplicará la sanción respectiva al superior que indebidamente hubiere aplicado el correctivo disciplinario.

**CAPÍTULO II
DEL RECURSO DE REVISIÓN**

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
Gladiys Pérez Zurita
Rema N.J.R



Ana Isabel Sánchez Rosales
Quinta Regidora

José Alberto Pinzón Herrera
Secretario del Ayuntamiento

El Secretario del Ayuntamiento, José Alberto Pinzón Herrera: Atendiendo la instrucción del Presidente, preguntó quién desea hacer uso de la voz en relación a los Proyectos de Acuerdo citados. Informó que nadie solicitó el uso de la voz. --

El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Al no haberse inscrito ningún Regidor para hacer uso de la voz, en la discusión de la propuesta citada, se procedió a la votación correspondiente, por lo que pidió al **Secretario del Ayuntamiento** sometiera a consideración de los integrantes de este cuerpo colegiado, en **Votación Nominal**, la aprobación de los Proyectos de Acuerdo mediante los cuales se aprueban el Reglamento Interno y el Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia, de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana, Tabasco, mencionados con antelación, en virtud de haber sido **analizados en este punto del orden del día.** -----

El Secretario del Ayuntamiento, José Alberto Pinzón Herrera: Sometió a consideración de los integrantes del Honorable Cabildo, en **Votación Nominal**, la propuesta de los Proyectos de Acuerdo mediante los cuales se aprueban el Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana, Tabasco y, el Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública Municipal. Por lo que, solicitó manifestar el sentido de su voto. **Quienes estén a favor lo manifiesten conforme a sus nombres;** Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra; **a favor;** Ethel Victoria Córdoba Gil; **a favor;** Reyna Natividad Jiménez Reyes; **a favor;** Gladys Pérez Zurita; **a favor;** Ana Isabel Sánchez Rosales; **a favor.** Han sido aprobados los Acuerdos antes mencionados, con 5 votos a favor, 0 votos en contra y 0 abstenciones, **obteniendo una Votación aprobatoria por unanimidad.** -----

El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Habiéndose **Aprobado por Unanimidad** los Acuerdos mediante los cuales se aprueban el Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana, Tabasco y el Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de la

Reyna N. J.R. Gladys Pérez Zurita



Dirección de Seguridad Pública Municipal; de conformidad con el Artículo 78 fracción IX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, instruyó al **Secretario del Ayuntamiento**, proceda a realizar el trámite necesario para los fines legales y administrativos correspondientes. -----

SEXTO PUNTO. -----

El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Solicitó al Secretario del Ayuntamiento el desahogo del **sexto punto** del orden del día. -----

El Secretario del Ayuntamiento, José Alberto Pinzón Herrera: Procedió a indicar que este punto del orden del día se refiere a la lectura, análisis y aprobación en su caso, del Proyecto mediante el cual se aprueba la Autorización para firmar Acuerdos de Coordinación con la Secretaría de Bienestar, Sustentabilidad y Cambio Climático, del Gobierno del Estado de Tabasco, para la realización de proyectos. -----

El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Solicitó al **Secretario del Ayuntamiento**, se sirva preguntar quienes deseen intervenir en el análisis y discusión de la propuesta del Proyecto, cuya información fue previamente circulada para su análisis, y en su caso hacer una lista de oradores en relación a la propuesta citada. -----

AUTORIZACIÓN PARA FIRMAR ACUERDOS DE COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SUSTENTABILIDAD Y CAMBIO CLIMÁTICO, DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SIGUIENTES PROYECTOS:

No.	Descripción Proyecto	Municipio	Inversión		
			Total	Estatad (60%)	Municipal (40%)
1	CONSTRUCCIÓN DE CAMINO CON MEZCLA ASFÁLTICA EN CALIENTE, EN EL MUNICIPIO DE MACUSPANA, RANCHERÍA EL TRIUNFO 3RA. SECCIÓN.	0251.- EL TRIUNFO 3RA. SECCIÓN	\$5,300,986.82	\$3,180,592.09	\$2,120,394.73
2	REHABILITACIÓN DE CAMINO CON MEZCLA ASFÁLTICA EN FRIO EN EL MUNICIPIO DE MACUSPANA, RANCHERÍA SIMÓN SARLAT.	0142.- SIMÓN SARLAT	\$6,318,974.24	\$3,791,384.54	\$2,527,589.70
3	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO CON CONCRETO HIDRÁULICO EN EL MUNICIPIO DE MACUSPANA, CIUDAD DE MACUSPANA, COLONIA INDEPENDENCIA, CALLE JOSÉ MARÍA MORELOS.	0001.- MACUSPANA	\$1,781,761.51	\$1,069,056.90	\$712,704.60
4	CONSTRUCCIÓN DE GUARNICIONES Y BANQUETAS EN EL MUNICIPIO DE MACUSPANA, CIUDAD DE MACUSPANA, COLONIA INDEPENDENCIA, CALLE JOSÉ MARÍA MORELOS.	0001.- MACUSPANA	\$456,691.81	\$274,015.09	\$182,676.73

Gladys Pérez Zurita
 Reyna N. J.E






**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE MACUSPANA, TABASCO 2021-2024**



5	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO CON CONCRETO HIDRÁULICO EN EL MUNICIPIO DE MACUSPANA, COLONIA BELÉN, CALLE PROFESOR MAXIMILIANO SANTIAGO C.	0016.- BELÉN	\$3,409,294.38	\$2,045,576.63	\$1,363,717.75
6	CONSTRUCCIÓN DE GUARNICIONES Y BANQUETAS EN EL MUNICIPIO DE MACUSPANA, COLONIA BELÉN, CALLE PROFESOR MAXIMILIANO SANTIAGO C.	0016.- BELÉN	\$434,908.20	\$260,944.92	\$173,963.28
7	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO CON MEZCLA ASFÁLTICA EN FRIO EN EL MUNICIPIO DE MACUSPANA, POBLADO AQUILES SERDÁN (SAN FERNANDO) CALLE CIRCUNVALACIÓN OESTE Y CIRCUNVALACIÓN NORTE.	0011.- AQUILES SERDÁN (SAN FERNANDO)	\$3,803,338.31	\$2,282,002.99	\$1,521,335.32
8	CONSTRUCCIÓN DE TECHADO DE ÁREA DE IMPARTICIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA EN MACUSPANA, CIUDAD MACUSPANA, EN LA ESCUELA CONALEP 053	0001.- MACUSPANA	\$2,547,922.43	\$1,528,753.46	\$1,019,168.97
9	REHABILITACIÓN DE CAMINO CON MEZCLA ASFÁLTICA EN CALIENTE EN EL MUNICIPIO DE MACUSPANA, PEMEX (CIUDAD PEMEX), COLONIA VEINTE DE NOVIEMBRE.	0091.- PEMEX (CIUDAD PEMEX)	\$3,187,829.32	\$1,912,697.59	\$1,275,131.73
10	CONSTRUCCIÓN DE CAMINO CON MEZCLA ASFÁLTICA EN CALIENTE EN EL MUNICIPIO DE MACUSPANA, RANCHERÍA NUEVA DIVISIÓN DEL BAYO (GUATEMALA).	0086.- NUEVA DIVISIÓN DEL BAYO (GUATEMALA)	\$1,943,031.74	\$1,165,819.04	\$777,212.70
11	REHABILITACIÓN DE RED DE DRENAJE SANITARIO EN EL MUNICIPIO DE MACUSPANA, CIUDAD MACUSPANA, COLONIA INDEPENDENCIA, CALLE 5 DE FEBRERO.	0001.- MACUSPANA	\$1,843,061.37	\$1,105,836.82	\$737,224.55
12	CONSTRUCCIÓN DE POZO PROFUNDO DE AGUA ENTUBADA EN EL MUNICIPIO DE MACUSPANA, RANCHERÍA NUEVA ESPERANZA	0233.- NUEVA ESPERANZA	\$2,893,270.36	\$1,735,962.22	\$1,157,308.14
Total			\$33,921,070.49	\$20,352,642.29	\$13,568,428.20

FINANCIADOS EL 60% CON RECURSOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) Y EL 40% CON RECURSOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FISMDF) (RAMO 33 FIII).




 Gladys Pérez Zurita

 Regina N.J.R.



El Secretario del Ayuntamiento, José Alberto Pinzón Herrera: Atendiendo la instrucción del Presidente, preguntó quién desea hacer uso de la voz en relación a la propuesta antes mencionada. Informó que nadie solicitó el uso de la voz. ----

El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Al no haberse inscrito ningún Regidor para hacer uso de la voz, en la discusión de la propuesta del Acuerdo citado, se procedió a la votación correspondiente, por lo que pidió al **Secretario del Ayuntamiento**, sometiera a consideración de los integrantes de este cuerpo Colegiado, en **Votación Ordinaria**, la aprobación de la Autorización para firmar Acuerdos de Coordinación, en virtud de haber sido **analizada en este punto del orden del día.** -----

El Secretario del Ayuntamiento, José Alberto Pinzón Herrera: Sometió a consideración de los integrantes del Honorable Cabildo, en **Votación Ordinaria** la propuesta de Autorización para firmar Acuerdos de Coordinación con la Secretaría de Bienestar, Sustentabilidad y Cambio Climático, del Gobierno del Estado de Tabasco. Por lo que solicitó manifestar el sentido de su voto. **Quienes estén a favor lo manifiesten levantando la mano.** Ha sido aprobada la Autorización para firmar Acuerdos de Coordinación antes mencionada, con 5 votos a favor, 0 votos en contra y 0 abstenciones, **obteniendo una Votación aprobatoria por unanimidad.** -----

El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Habiéndose **Aprobado por Unanimidad** la Autorización para firmar Acuerdos de Coordinación con la Secretaría de Bienestar, Sustentabilidad y Cambio Climático, del Gobierno del Estado de Tabasco, de conformidad con el Artículo 78 fracción II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, instruyó al **Secretario del Ayuntamiento**, proceda a realizar el trámite necesario para los fines legales y administrativos correspondientes. -----

SÉPTIMO PUNTO. -----

El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Solicitó al Secretario del Ayuntamiento el desahogo del **séptimo punto** del orden del día. --

El Secretario del Ayuntamiento, José Alberto Pinzón Herrera: Procedió a indicar que, el **séptimo punto** del orden del día es relativo a la lectura, análisis y aprobación en su caso, de los Proyectos de Acuerdo mediante los cuales se aprueba la creación de las siguientes Coordinaciones: Coordinación de Estudios Municipales de Políticas Públicas para el Desarrollo de Macuspana; Sistema Municipal Anticorrupción; Coordinación de Estadística, Geografía e Informática; Coordinación de Nomenclatura Urbana; Coordinación de Desarrollo Político; Coordinación de Bienestar Municipal, Coordinación de Mejora Regulatoria y Coordinación de Enlace de Gobierno Municipal, presentados por la Dirección de

Gladys Pérez Zurita

Rayan U.S.R



Asuntos Jurídicos, mediante el oficio DAJ/0186/2022; signado por el Director DR. D. Gonzalo Gastambide Flores; y la Coordinación de Salud Municipal, presentada mediante el oficio DAJ/370/2022, la Unidad de Archivos y Áreas Operativas, presentada por la Dirección de Asuntos Jurídicos, mediante el oficio DAJ/0029/2022; signado por el Director DR. D. Gonzalo Gastambide Flores. -----

El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Solicitó al **Secretario del Ayuntamiento**, se sirva preguntar quienes deseen intervenir en el análisis y discusión de los Proyectos de Acuerdo mediante los cuales se aprueba la creación de las Coordinaciones, que previamente fueron circulados, y hacer una lista de oradores en relación a la propuesta en comento. -----

ACUERDO DE CREACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ESTUDIOS MUNICIPALES DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA EL DESARROLLO DE MACUSPANA

JULIO ERNESTO GUTIÉRREZ BOCANEGRA, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MACUSPANA TABASCO, A TODOS LOS HABITANTES HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 64 Y 65 FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 2, 29 FRACCIONES III y XI, 38, 39, 47, 51, 52, 53 FRACCIÓN XI Y 65 FRACCIÓN II Y V, Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, Y;

Mediante acuerdo que emite el Honorable Cabildo del Ayuntamiento Constitucional de Macuspana, Tabasco a propuesta de su Presidente Municipal Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra, mediante el cual se determina la creación de la Coordinación de Estudios Municipales de Políticas Públicas para el Desarrollo de Macuspana, de conformidad con lo establecido por el artículo 65 fracción II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, bajo la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO. Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Macuspana, Tabasco, está facultado acorde a lo dispuesto por los artículos 29 fracción III y 53 fracción XI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado, para expedir y aplicar reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones o las que se encuentren previstas por la ley, entre las que se encuentra el acuerdo por el que se crea la coordinación de estudios municipales de políticas públicas para el desarrollo de Macuspana, Tabasco.

SEGUNDO. Que el Presidente Municipal, tiene facultad para aprobar, modificar, adecuar la estructura orgánica municipal y crear coordinaciones a fin de que se adapte a las condiciones del municipio, con base en el artículo 71 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, para la consecución del

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

Rana N. J. R.



desarrollo y la prestación de servicios públicos, por disposición expresa del artículo 29 fracción XI Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

TERCERO. Que, de acuerdo al análisis situacional del Municipio de Macuspana, llevado a cabo por la Administración Municipal 2021-2024, se identificó el estado de deterioro e insuficiencia en que se han recibido los servicios públicos municipales, y se requiere de un área que se encargue de la adecuada proyección de las políticas públicas y acciones tendientes a la mejora de la prestación de los servicios públicos y por ende del desarrollo municipal, en concordancia con el plan municipal de desarrollo y privilegiando los principios de la transformación pública del país, para lograr el cumplimiento del imperativo normativo contenido en el artículo 3º de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, que señala que la función primordial del municipio es permitir el gobierno democrático para el constante mejoramiento económico, social y cultural de sus habitantes, mediante la prestación de los servicios públicos.

CUARTO. Que derivado de lo anterior y atendiendo a la naturaleza de ésta entidad pública, y en términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 64 y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, y 1, 2, 4, 19, 29, 64 y 124 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, este H. Ayuntamiento es una Entidad, investida de personalidad jurídica y patrimonio propio, se presenta a la consideración del Honorable Cabildo, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se determina la creación de la Coordinación de Estudios Municipales de Políticas Públicas para el Desarrollo de Macuspana, Con fundamento en los artículos 2, 29 fracciones III y XI, 38, 39, 47, 52, 53 fracción XI y 65 fracción II y V, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, los ciudadanos Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra, Presidente Municipal y Primer Regidor, Ethel Victoria Córdova Gil, Segundo Regidor y Síndico de Hacienda, Reyna Natividad Jiménez Reyes, Tercer Regidor, Gladys Pérez Zurita, Cuarto Regidor y Ana Isabel Sánchez Rosales, Quinto Regidor, integrantes del H. Cabildo de Macuspana, Tabasco.

SEGUNDO. Que el domicilio legal de la Coordinación de Estudios Municipales de Políticas Públicas para el desarrollo de Macuspana, residirá en la cabecera municipal del municipio de Macuspana, Tabasco; pudiendo establecer oficinas en cualquier lugar dentro del municipio, sin que por ello se entienda cambiado el domicilio legal.

TERCERO. Que la Coordinación de Estudios Municipales de Políticas Públicas para el desarrollo de Macuspana, previa autorización de su creación, tendrá por objeto:

- I. Analizar, Desarrollar y proponer políticas públicas que coadyuven en la modernización de los procesos de la administración pública municipal;
- II. Procurar la eficiencia de las Políticas Publicas, materializándose en proyectos estratégicos para el desarrollo del municipio de Macuspana;
- III. Realizar todas las actividades para el cumplimiento de su objeto social, conforme los ordenamientos legales respectivos.
- IV. Proponer al cabildo la instauración del premio al ensayo de "Política Pública y Desarrollo Municipal", el cual se llevará a cabo una vez al año durante el periodo de gobierno municipal y deberá ir dirigido a diversos sectores de importancia de la sociedad;

Gladys Pérez Zurita

Reyna N. J.R



- V. Implementar mesas de trabajo de alto rendimiento que permita contribuir a elevar la competitividad en comparación con otros gobiernos municipales dentro de la geografía nacional;
- VI. En coordinación con la dirección jurídica, se acompañará en el estudio, elaboración de los criterios para la formulación de reglamentos, acuerdos, manuales administrativos y demás normas que permitan un proceso normativo eficiente;
- VII. Coadyuvar con la dirección de programación, en la construcción de los informes anuales de gobierno municipal correspondientes;
- VIII. Actualización de información sobre los centros integradores del municipio, que contemple la infraestructura y población actual, para lo cual deberá coordinarse con la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, Secretaria del Ayuntamiento y áreas afines;
- IX. Promover cursos y talleres sobre municipalismo orientados a diversos públicos al interior y exterior del gobierno municipal;
- X. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos, y las que le encomiende directamente el ayuntamiento o el presidente municipal.

CUARTO. La Coordinación de Estudios Municipales de Políticas Públicas para el desarrollo de Macuspana estará constituido por un titular, que será nombrado por el presidente municipal de Macuspana, Tabasco, en los términos dispuestos en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

QUINTO. El patrimonio de la Coordinación de Estudios Municipales de Políticas Públicas para el desarrollo de Macuspana se integrará:

- I. Los bienes muebles e inmuebles, derechos y demás que le asigne, afecte o transmita el H. Ayuntamiento, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

SEXTO. El ejercicio de los integrantes de la Coordinación de Estudios Municipales de Políticas Públicas para el desarrollo de Macuspana, será a partir del día siguiente a la entrada en vigor de la publicación del presente Acuerdo, hasta el 04 de octubre de 2024, salvo que sean removidos de su cargo, con aprobación del Presidente Municipal.

SÉPTIMO. Las atribuciones y organización de la Coordinación de Estudios Municipales de Políticas Públicas para el desarrollo de Macuspana, se regirán por lo dispuesto en el Reglamento Interior del Órgano y en el manual de organización, que al respecto se expida.

OCTAVO. La Coordinación de Estudios Municipales de Políticas Públicas para el desarrollo de Macuspana, deberá de emitir su Reglamento Interior, el cual será aprobado mediante acuerdo por el H. Cabildo Municipal, en un plazo no mayor de 120 días naturales a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo. Una vez aprobado, se publicará en el Periódico Oficial para efectos de iniciar su vigencia.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

SEGUNDO. En lo no previsto en el presente Acuerdo, se aplicará lo conducente y establecido en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

TERCERO. Se adscribe la Coordinación de Estudios Municipales de Políticas Públicas para el Desarrollo de Macuspana a la estructura orgánica de la

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
Glodys Pérez Zurita
[Handwritten signature]
Reyna N.I.R



presidencia, incluyendo sus recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.


CUARTO. El Presidente Municipal nombrará al Coordinador Municipal de Estudios Municipales de Políticas Públicas para el desarrollo de Macuspana, en un plazo que no deberá exceder de 15 días naturales posteriores a la publicación del presente acuerdo.

DADO EN LA H. SALA DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL EN QUE RESIDE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA, NÚMERO 14/EXT/17/02/2022, A LOS 17 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIDÓS.

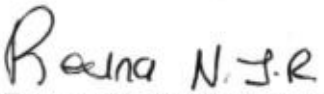
El Ayuntamiento Constitucional 2021-2024




Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra
Presidente Municipal
Primer Regidor



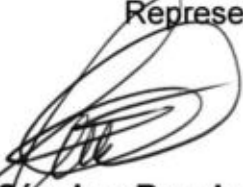
Ethel Victoria Córdova Gil
Síndico de Hacienda
Segunda Regidora




Reyna Natividad Jiménez Reyes
Tercera Regidora



Gladys Pérez Zurita
Cuarta Regidora por el Principio de
Representación Proporcional



Ana Isabel Sánchez Rosales
Quinta Regidora por el Principio de
Representación Proporcional



José Alberto Pinzón Herrera
Secretario del Ayuntamiento

ACUERDO DE CREACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN

JULIO ERNESTO GUTIÉRREZ BOCANEGRA, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MACUSPANA TABASCO, A TODOS LOS HABITANTES HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 64 Y 65 FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 2, 29 FRACCIONES III y XI, 38, 39, 47, 52, 53



FRACCIÓN XI Y 65 FRACCIÓN II Y V, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, Y;

Mediante acuerdo que emite el Honorable Cabildo del Ayuntamiento Constitucional de Macuspana, Tabasco a propuesta de su Presidente Municipal Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra, mediante el cual se determina la creación del Sistema Municipal Anticorrupción, de conformidad con lo establecido por el artículo 65 fracción II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, bajo la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO. Es innegable que la corrupción hoy en día se debe combatir con el esfuerzo de las autoridades y la participación ciudadana, para el funcionamiento del Sistema, por lo que deben interactuar de manera colaborativa si en verdad se quieren obtener resultados favorables. En este contexto, los municipios también representan un papel fundamental en la construcción tanto de participación ciudadana como de alternativas de soluciones a problemáticas sociales y más con temas.

SEGUNDO. La ciudadanía se enfurece cuando casos comprobados de corrupción quedan impunes; sin embargo, fueron juzgados bajo leyes menos estrictas, que cambiaban de estados ha estado y que no fomentaban la coordinación entre las autoridades de prevenir, disuadir e investigar la corrupción.

TERCERO. Se reformo el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para crear el Sistema Nacional Anticorrupción.

CUARTO. El 27 de mayo de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el cual se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Política en materia anticorrupción. Entre las reformas destacan la creación del Sistema Nacional Anticorrupción; la reforma del sistema de determinación de las responsabilidades de los servidores públicos y la inclusión de sanciones a los particulares implicados en hechos de corrupción; así como, ampliar y fortalecer las facultades de fiscalización de la Auditoría Superior de la Federación, entre otras.

QUINTO. Se emitió la nueva Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, para establecer la coordinación ente Federación, estados y municipios; también se establece la creación del Comité Coordinador, el Comité de Participación Ciudadana y la Secretaria Ejecutiva del SNA.

SEXTO. El Comité de Participación Ciudadana, tiene como objetivo coadyuvar, al cumplimiento de los objetivos del Comité Coordinador es una instancia de vinculación del Sistema Estatal Anticorrupción con las organizaciones de la sociedad civil y académicas relacionadas con las actividades y funciones de dicho Sistema, teniendo como propósito el fungir no sólo como un mecanismo de prevención, detección, y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción de servidores públicos y particulares, sino también como un componente de promoción de la integridad y de la participación ciudadana, así como ser eje rector para coordinar y encausar los esfuerzos de la sociedad en el combate a la corrupción. Es indudable que la participación ciudadana es vital para el desarrollo de la sociedad y el gobierno.

SÉPTIMO. En tal virtud, en un ejercicio de colaboración conjunta entre el Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción de Tabasco y el Ayuntamiento de Macuspana, buscan realizar acciones conjuntas para desarrollar

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
Gladys Pérez Zurita
Rayna NJR



mecanismos que contribuyan en la prevención del fenómeno de la corrupción, así como en el fortalecimiento de los principios y valores de las personas, con la finalidad de fomentar una cultura de legalidad e integridad en la sociedad.

OCTAVO. Con fecha 14 de octubre del 2021 se firmó el Convenio General de Colaboración con el Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción de Tabasco con este H. Ayuntamiento Constitucional, donde se busca realizar acciones conjuntas para desarrollar mecanismos que contribuyan en la prevención del fenómeno de la corrupción, así como en el fortalecimiento de los principios y valores de las personas, con la finalidad de fomentar una cultura de legalidad e integridad en la sociedad.

NOVENO. Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Macuspana, Tabasco, está facultado acorde a lo dispuesto por los artículos 29 fracción III y 53 fracción XI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado, para expedir y aplicar reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones o las que se encuentren previstas por la ley, entre las que se encuentra el acuerdo por el que se crea la Coordinación Seguimiento de Información.

DÉCIMO. - Que el Presidente Municipal, tiene facultad para aprobar, modificar, adecuar la estructura orgánica municipal y crear coordinaciones a fin de que se adapte a las condiciones del municipio, con base en el artículo 71 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, para la consecución del desarrollo y la prestación de servicios públicos, por disposición expresa del artículo 29 fracción XI Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

DÉCIMO PRIMERO.- Que, de acuerdo al análisis situacional de Municipio de Macuspana, llevado a cabo por la Administración Municipal 2021-2024, se identificó que es necesario hacer hincapié en la importancia de tener una Coordinación dentro del H. Ayuntamiento Constitucional, que se encuentre en comunicación directa y constante con la ciudadanía, que permita conocer las distintas inquietudes y manifestaciones de los ciudadanos del municipio con el objetivo de fortalecer el servicio ofrecido y continuar en el camino hacia la excelencia y atender los problemas coyunturales que surgen con el devenir del día a día en el municipio; apoyando en la logística y ejercicio de las áreas operativas de este Órgano de Gobierno, si bien dicha Coordinación Seguimiento de Información, se ajusta a las necesidades imperantes al momento de su creación para dar respuesta entre particulares con las autoridades de la administración pública municipal, de manera rápida y eficaz.

DÉCIMO SEGUNDO.- Que derivado de lo anterior y atendiendo a la naturaleza de ésta entidad pública, y en términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 64 y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, y 1, 2, 4, 19, 29, 64 y 124 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, este H. Ayuntamiento es una Entidad, investida de personalidad jurídica y patrimonio propio, se presenta a la consideración del Honorable Cabildo, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se determina la creación del Sistema Municipal Anticorrupción, con fundamento en los artículos 2, 29 fracciones III y XI, 38, 39, 47, 52, 53 fracción XI y 65 fracción II y V, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, los ciudadanos Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra, Presidente Municipal y Primer Regidor, Ethel Victoria Córdova Gil, Segundo Regidor y Síndico de Hacienda,

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
Gladys Pérez Zurita
Reyna N.I.E.



Reyna Natividad Jiménez Reyes, Tercer Regidor, Gladys Pérez Zurita, Cuarto Regidor y Ana Isabel Sánchez Rosales, Quinto Regidor, integrantes del H. Cabildo de Macuspana, Tabasco.

SEGUNDO. Que el domicilio legal del Sistema Municipal Anticorrupción, residirá en la cabecera municipal del municipio de Macuspana, Tabasco; pudiendo establecer oficinas en cualquier lugar dentro del municipio, sin que por ello se entienda cambiado el domicilio legal.

TERCERO. Que el Sistema Municipal Anticorrupción, previa autorización de su creación, tendrá por objeto.

- I. Atender y responder de forma inmediata y eficaz a los llamados de alerta, reportes y denuncias ciudadanas;
- II. Efectuar monitoreo, análisis e informes de los acontecimientos político-sociales y actividades que se desarrollan en el municipio;
- III. Supervisión periódica del territorio municipal, relativos a los desperfectos circunstanciales que eviten el buen funcionamiento de la infraestructura y de los servicios públicos del Municipio;
- IV. Proponer la implementación de mecanismos de legitimación de los programas y acciones del gobierno municipal;
- V. Realizar análisis de los reportes y denuncias ciudadanas, generando información estratégica que permita prever la atención de posibles conflictos sociales;
- VI. Emitir opiniones o recomendaciones para la atención y solución de problemas sociales;
- VII. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos, y las que le encomiende directamente el ayuntamiento o el presidente municipal.

CUARTO. El Sistema Municipal Anticorrupción, estará constituido por un titular, que será nombrado por el presidente municipal de Macuspana, Tabasco, en los términos dispuestos en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

QUINTO. El patrimonio del Sistema Municipal Anticorrupción, se integrará:

- I. Los bienes muebles e inmuebles, derechos y demás que le asigne, afecte o transmita el H. Ayuntamiento, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

SEXTO. El ejercicio de los integrantes del Sistema Municipal Anticorrupción, será a partir del día siguiente a la entrada en vigor de la publicación del presente Acuerdo, hasta el 04 de octubre de 2024, salvo que sean removidos de su cargo, con aprobación del Presidente Municipal.

SÉPTIMO. Las atribuciones y organización del Sistema Municipal Anticorrupción se regirán por lo dispuesto en el Reglamento Interior del Órgano y en el manual de organización, que al respecto se expida.

OCTAVO. El Sistema Municipal Anticorrupción, deberá de emitir su Reglamento Interior, el cual será aprobado mediante acuerdo por el H. Cabildo Municipal, en un plazo no mayor de 120 días naturales a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo. Una vez aprobado, se publicará en el Periódico Oficial para efectos de iniciar su vigencia.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]
Gladys Pérez Zurita
Reyna JR



TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.


SEGUNDO. En lo no previsto en el presente Acuerdo, se aplicará lo conducente y establecido en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.


TERCERO. - Se adscribe del Sistema Municipal Anticorrupción, a la estructura orgánica de la Contraloría Municipal, incluyendo sus recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.

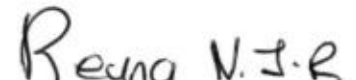
CUARTO. - El Presidente Municipal nombrará al Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción, en un plazo que no deberá exceder de 15 días naturales posteriores a la publicación del presente acuerdo.


DADO EN LA H. SALA DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL EN QUE RESIDE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA, NÚMERO 14/EXT/17/02/2022, A LOS 17 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIDÓS.


El Ayuntamiento Constitucional 2021-2024

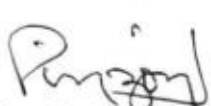

Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra
Presidente Municipal
Primer Regidor


Ethel Victoria Córdova Gil
Síndico de Hacienda
Segunda Regidora


Reyna Natividad Jiménez Reyes
Tercera Regidora


Gladys Pérez Zurita
Cuarta Regidora por el Principio de
Representación Proporcional


Ana Isabel Sánchez Rosales
Quinta Regidora por el Principio de
Representación Proporcional


José Alberto Pinzón Herrera
Secretario del Ayuntamiento

**ACUERDO DE CREACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ESTADÍSTICAS,
GEOGRAFÍA E INFORMÁTICA MUNICIPAL**



JULIO ERNESTO GUTIÉRREZ BOCANEGRA, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MACUSPANA TABASCO, A TODOS LOS HABITANTES HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 64 Y 65 FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 2, 29 FRACCIONES III y XI, 38, 39, 47, 51, 52, 53 FRACCIÓN XI Y 65 FRACCIÓN II Y V, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, Y;

Mediante acuerdo que emite el Honorable Cabildo del Ayuntamiento Constitucional de Macuspana, Tabasco a propuesta de su Presidente Municipal Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra, mediante el cual se determina la creación de la Coordinación de Estadísticas, Geografía e Informática Municipal, de conformidad con lo establecido por el artículo 65 fracción II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, bajo la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO. En la historia mexicana hay numerosas iniciativas y cambios en las oficinas geográficas del país. Una mirada al pasado inmediato registra la evolución de las instituciones. Desde la óptica del gobierno mexicano, se crearon las instituciones responsables de la integración de los datos y de la producción del mapa mexicano, como una imagen geográfica actualizada, uniforme y precisa. Los primeros pasos se dieron con la fundación del Instituto Nacional de Geografía y Estadística, que funcionó desde 1833 hasta 1839, cuando fue reemplazado por la Comisión de Estadística Militar y luego, unos años más tarde, funciona con el nombre de Sociedad Mexicana de Geografía y Estadística hasta nuestros días.

SEGUNDO. Hay varias experiencias de trabajo sobre los mapas del siglo XX mexicano. Lo esencial es la introducción de la fotografía aérea, oblicua y vertical, y su uso generalizado en la elaboración de las nuevas series de mapas con cobertura nacional y escalas regionales. Sin embargo, nuevas necesidades económicas y la disponibilidad de nuevas tecnologías dieron con el cambio. Impulsor del nuevo diseño, las escalas grandes y la alta precisión, Juan B. Puig de la Parra propuso la creación de la Comisión de Estudios del Territorio Nacional y Planeación (CETENAP). La nueva oficina geográfica nació el 1 de octubre de 1968 en el seno de la Secretaría de la Presidencia y en su organización contaba con un director, Puig de la Parra, dos departamentos y doce oficinas en un edificio de 4 000 metros cuadrados sobre San Antonio Abad (núm. 124).

TERCERO. La Administración Pública Municipal transita a un nuevo modelo de gestión orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las Instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar. La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de la calidad.

CUARTO. El 25 de enero de 1983 se creó, por decreto presidencial, el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), un organismo público y autónomo encargado de normar, coordinar, captar y divulgar información de

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
Gladys Pérez Zurita
Reyna N.S.R



México en cuanto a su territorio, recursos, población y economía, que permita dar a conocer las características del país.

QUINTO. Es importante mantener actualizada la base de datos de información cuantitativa, pertinente, objetiva, oportuna, y oficial de la población del municipio de Macuspana, mediante la aplicación de procedimientos y/o formatos Estadísticos.

SEXTO.- Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Macuspana, Tabasco, está facultado acorde a lo dispuesto por los artículos 29 fracción III y 53 fracción XI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado, para expedir y aplicar reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones o las que se encuentren previstas por la ley, entre las que se encuentra el acuerdo por el que se crea la Coordinación de Estadísticas, Geografía e Informática Municipal.

SÉPTIMO. Que el Presidente Municipal, tiene facultad para aprobar, modificar, adecuar la estructura orgánica municipal y crear coordinaciones a fin de que se adapte a las condiciones del municipio, con base en el artículo 71 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, para la consecución del desarrollo y la prestación de servicios públicos, por disposición expresa del artículo 29 fracción XI Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

OCTAVO.- Que, de acuerdo al análisis situacional del Municipio de Macuspana, llevado a cabo por la Administración Municipal 2021-2024, se identificó que es necesario hacer hincapié en la importancia de tener una Coordinación dentro del Ayuntamiento con la finalidad de que los recursos de los programas sean destinados al lugar donde realmente sean necesarios y en base a los resultados estadísticos poder asegurar el mejor aprovechamiento de los recursos destinados para el municipio para lograr el cumplimiento del imperativo normativo contenido en el artículo 3º de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, que señala que la función primordial del Municipio es permitir el gobierno democrático para el constante mejoramiento económico, social y cultural de sus habitantes, mediante la prestación de los servicios públicos.

NOVENO.- Que derivado de lo anterior y atendiendo a la naturaleza de ésta entidad pública, y en términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 64 y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, y 1, 2, 4, 19, 29, 64 y 124 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, este H. Ayuntamiento es una Entidad, investida de personalidad jurídica y patrimonio propio, se presenta a la consideración del Honorable Cabildo, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se determina la creación de la Coordinación de Estadísticas, Geografía e Informática Municipal, con fundamento en los artículos 2, 29 fracciones III y XI, 38, 39, 47, 52, 53 fracción XI y 65 fracción II y V, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, los ciudadanos Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra, Presidente Municipal y Primer Regidor, Ethel Victoria Córdova Gil, Segundo Regidor y Síndico de Hacienda, Reyna Natividad Jiménez Reyes, Tercer Regidor, Gladys Pérez Zurita, Cuarto Regidor y Ana Isabel Sánchez Rosales, Quinto Regidor, integrantes del H. Cabildo de Macuspana, Tabasco.

SEGUNDO. Que el domicilio legal de la Coordinación de Estadísticas, Geografía e Informática Municipal, residirá en la cabecera municipal del municipio de

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
Gladys Pérez Zurita
Reyna N.J.R



Macuspana, Tabasco; pudiendo establecer oficinas en cualquier lugar dentro del municipio, sin que por ello se entienda cambiado el domicilio legal.

TERCERO. Que la Coordinación de Estadísticas, Geografía e Informática Municipal, previa autorización de su creación, tendrá por objeto:

- I. Proveer a las direcciones y coordinaciones, con la información estadística y geográfica del municipio;
- II. Colaborar con la toma de decisiones sobre los programas que se llevarán a cabo durante el trienio en el actual ayuntamiento;
- III. Realizar todas las actividades para el cumplimiento de su objeto social, conforme los ordenamientos legales respectivos.
- IV. Asegurar el mejor aprovechamiento de los recursos destinados para el municipio;
- V. Coadyuvar al desarrollo municipal, bajo los principios de accesibilidad, transparencia, objetividad e independencia;
- VI. Producir información estadística y geográfica, prestar el servicio público de información, promover el conocimiento y uso de la información;
- VII. Procurar el formal seguimiento de procesos para garantizar la ejecución correcta de los recursos y programas destinados al municipio, que indique el presidente municipal;
- VIII. Elaborar boletines periódicamente con el fin de mostrar la situación de la Institución y del municipio;
- IX. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos, y las que le encomiende directamente el ayuntamiento o el presidente municipal.

CUARTO. La Coordinación de Estadísticas, Geografía e Informática Municipal, estará constituido por un titular, que será nombrado por el presidente municipal de Macuspana, Tabasco, en los términos dispuestos en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

QUINTO. El patrimonio de la Coordinación de Estadísticas, Geografía e Informática Municipal, se integrará:

- I. Los bienes muebles e inmuebles, derechos y demás que le asigne, afecte o transmita el H. Ayuntamiento, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

SEXTO. El ejercicio de los integrantes de la Coordinación de Estadísticas, Geografía e Informática Municipal, será a partir del día siguiente a la entrada en vigor de la publicación del presente Acuerdo, hasta el 04 de octubre de 2024, salvo que sean removidos de su cargo, con aprobación del Presidente Municipal.

SÉPTIMO. Las atribuciones y organización de la Coordinación de Estadísticas, Geografía e Informática Municipal, se regirán por lo dispuesto en el Reglamento Interior del Órgano y en el manual de organización, que al respecto se expida.

OCTAVO. La Coordinación de Estadísticas, Geografía e Informática Municipal, deberá de emitir su Reglamento Interior, el cual será aprobado mediante acuerdo por el H. Cabildo Municipal, en un plazo no mayor de 120 días naturales a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo. Una vez aprobado, se publicará en el Periódico Oficial para efectos de iniciar su vigencia.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
Gladys Pérez Zurita
Reyna N. I. R.



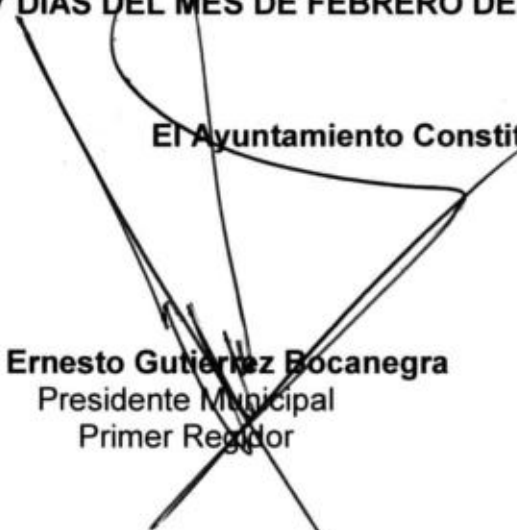
SEGUNDO. En lo no previsto en el presente Acuerdo, se aplicará lo conducente y establecido en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

TERCERO. Se adscribe la Coordinación de Estadísticas, Geografía e Informática Municipal a la estructura orgánica de la Secretaria del Ayuntamiento, incluyendo sus recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.

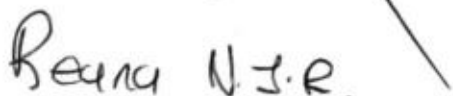
CUARTO. El Presidente Municipal nombrará al Coordinador de Estadísticas, Geografía e Informática Municipal, en un plazo que no deberá exceder de 15 días naturales posteriores a la publicación del presente acuerdo.


DADO EN LA H. SALA DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL EN QUE RESIDE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA, NÚMERO 14/EXT/17/02/2022, A LOS 17 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIDÓS.


El Ayuntamiento Constitucional 2021-2024

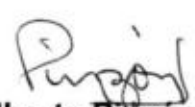

Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra
Presidente Municipal
Primer Regidor


Ethel Victoria Córdova Gil
Síndico de Hacienda
Segunda Regidora


Reyna Natividad Jiménez Reyes
Tercera Regidora


Gladys Pérez Zurita
Cuarta Regidora por el Principio de
Representación Proporcional


Ana Isabel Sánchez Rosales
Quinta Regidora por el Principio de
Representación Proporcional


José Alberto Piñón Herrera
Secretario del Ayuntamiento

**ACUERDO DE CREACIÓN DE LA COORDINACIÓN
DE NOMENCLATURA URBANA**

JULIO ERNESTO GUTIÉRREZ BOCANEGRA, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MACUSPANA TABASCO, A TODOS LOS HABITANTES HAGO SABER:



QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 64 Y 65 FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 2, 29 FRACCIONES III y XI, 38, 39, 47, 52, 53 FRACCIÓN XI Y 65 FRACCIÓN II Y V, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, Y;

Mediante acuerdo que emite el Honorable Cabildo del Ayuntamiento Constitucional de Macuspana, Tabasco a propuesta de su Presidente Municipal Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra, mediante el cual se determina la creación de la Coordinación de Nomenclatura Urbana, de conformidad con lo establecido por el artículo 65 fracción II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, bajo la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO. La nomenclatura es un procedimiento que permite determinar sobre el terreno la ubicación de una parcela o de una vivienda, es decir, "definir su dirección" por medio de un sistema de mapas y de letreros que indican la numeración y la denominación de las calles y las construcciones. Este concepto puede ampliarse a las redes y los servicios urbanos.

SEGUNDO. De este modo, no se trata solamente de "asignarle una dirección a una edificación, vialidad o calle específica", sino que, a partir de la nomenclatura y numeración urbana, se organice el espacio destinado a la vía pública, asignándole datos al "mobiliario urbano", por ejemplo, a una fuente, un poste de alumbrado público o a una parada de taxis, o registrando el equipamiento urbano, edificaciones importantes y redes de infraestructura por medio de la identificación de alcantarillas y postes de energía eléctrica o teléfono, en su caso.

TERCERO. La nomenclatura es mucho más que una simple operación de señalización, también es una oportunidad para:

- a. trazar un plano de la ciudad que puedan utilizar los diferentes servicios municipales;
- b. realizar una encuesta sistemática que ofrezca la oportunidad de recabar información urbana y demográfica considerable;
- c. crear una base de datos de información similar a un censo de las edificaciones y de los equipamientos, todo lo cual se convierte en una verdadera fuente de información urbana con frecuencia inexistente-

CUARTO.- Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Macuspana, Tabasco, está facultado acorde a lo dispuesto por los artículos 29 fracción III y 53 fracción XI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado, para expedir y aplicar reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones o las que se encuentren previstas por la ley, entre las que se encuentra el acuerdo por el que se crea la Coordinación de Nomenclatura Urbana.

QUINTO. Que el Presidente Municipal, tiene facultad para aprobar, modificar, adecuar la estructura orgánica municipal y crear coordinaciones a fin de que se adapte a las condiciones del municipio, con base en el artículo 71 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, para la consecución del desarrollo y la prestación de servicios públicos, por disposición expresa del artículo 29 fracción XI Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
Glody Pérez Zurita
Reyna W. J.R.



SEXTO. Que, de acuerdo al análisis situacional del Municipio de Macuspana, llevado a cabo por la Administración Municipal 2021-2024, se identificó que es necesario hacer hincapié en la importancia de tener una Coordinación dentro del Ayuntamiento Constitucional, que realice, supervise, proponga, actualice y revise la planificación y coordinación en las materias de ordenación urbanística; desarrollo de programas de asistencia técnica dirigidos al nivel municipal, orientados a lograr el cumplimiento eficiente de sus competencias.

SÉPTIMO. Que derivado de lo anterior y atendiendo a la naturaleza de ésta entidad pública, y en términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 64 y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, y 1, 2, 4, 19, 29, 64 y 124 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, este H. Ayuntamiento es una Entidad, investida de personalidad jurídica y patrimonio propio, se presenta a la consideración del Honorable Cabildo, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se determina la creación de la Coordinación de Nomenclatura Urbana, con fundamento en los artículos 2, 29 fracciones III y XI, 38, 39, 47, 52, 53 fracción XI y 65 fracción II y V, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, los ciudadanos Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra, Presidente Municipal y Primer Regidor, Ethel Victoria Córdova Gil, Segundo Regidor y Síndico de Hacienda, Reyna Natividad Jiménez Reyes, Tercer Regidor, Gladys Pérez Zurita, Cuarto Regidor y Ana Isabel Sánchez Rosales, Quinto Regidor, integrantes del H. Cabildo de Macuspana, Tabasco.

SEGUNDO. Que el domicilio legal de la Coordinación de Nomenclatura Urbana, residirá en la cabecera municipal del municipio de Macuspana, Tabasco; pudiendo establecer oficinas en cualquier lugar dentro del municipio, sin que por ello se entienda cambiado el domicilio legal.

TERCERO. Que la Coordinación de Nomenclatura Urbana, previa autorización de su creación, tendrá por objeto: de la ciudad, que facilita la ubicación de los predios y vías urbanas a partir de la aplicación del modelo de ejes estructurantes de nomenclatura vial que reorientan y facilitan la asignación de nomenclatura al contexto de la ciudad.

- I. Coordinar, administrar y vigilar la implementación de las herramientas en la nomenclatura urbana en el orden y planeación del Municipio;
- II. Realizar y revisar el cumplimiento de un Reglamento de Nomenclatura Urbana para el Municipio de Macuspana, Tabasco;
- III. Colaborar con la toma de decisiones sobre los programas que se llevarán a cabo durante el trienio en el actual Ayuntamiento;
- IV. Proponer la Celebración de convenios con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para desarrollar acciones y programas en la materia;
- V. Presentar ante el Presidente Municipal, un informe anual de la situación que guarda la Coordinación de Nomenclatura Urbana;
- VI. Coadyuvar al desarrollo municipal, bajo los principios de accesibilidad, transparencia, objetividad e independencia;
- VII. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos, y las que le encomiende directamente el ayuntamiento o el presidente municipal.

CUARTO. La Coordinación de Nomenclatura Urbana, estará constituido por un titular, que será nombrado por el Presidente municipal de Macuspana, Tabasco,

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Gladys Pérez Zurita

[Handwritten signature]

Reyna N.S.R.



en los términos dispuestos en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

QUINTO. El patrimonio de la Coordinación de Nomenclatura Urbana, se integrará:

- I. Los bienes muebles e inmuebles, derechos y demás que le asigne, afecte o transmita el H. Ayuntamiento, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

SEXTO. El ejercicio de los integrantes de la Coordinación de Nomenclatura Urbana, será a partir del día siguiente a la entrada en vigor de la publicación del presente Acuerdo, hasta el 04 de octubre de 2024, salvo que sean removidos de su cargo, con aprobación del Presidente Municipal.

SÉPTIMO. Las atribuciones y organización de la Coordinación de Nomenclatura Urbana, se regirán por lo dispuesto en el Reglamento Interior del Órgano y en el manual de organización, que al respecto se expida.

OCTAVO. La Coordinación de Nomenclatura Urbana, deberá de emitir su Reglamento Interior, el cual será aprobado mediante acuerdo por el H. Cabildo Municipal, en un plazo no mayor de 120 días naturales a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo. Una vez aprobado, se publicará en el Periódico Oficial para efectos de iniciar su vigencia.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

SEGUNDO. En lo no previsto en el presente Acuerdo, se aplicará lo conducente y establecido en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

TERCERO. Se adscribe la Coordinación de Nomenclatura Urbana a la estructura orgánica de la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, incluyendo sus recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.

CUARTO. El Presidente Municipal nombrará al Coordinador de Nomenclatura Urbana, en un plazo que no deberá exceder de 15 días naturales posteriores a la publicación del presente acuerdo.

DADO EN LA H. SALA DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL EN QUE RESIDE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA, NÚMERO 14/EXT/17/02/2022, A LOS 17 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIDÓS.

El Ayuntamiento Constitucional 2021-2024

Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra
Presidente Municipal
Primer Regidor

Ethel Victoria Córdova Gil
Síndico de Hacienda
Segunda Regidora

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
Regina N. J.R.



Reyna Natividad Jiménez Reyes
Tercera Regidora

Gladys Pérez Zurita
Cuarta Regidora por el Principio de
Representación Proporcional

Ana Isabel Sánchez Rosales
Quinta Regidora por el Principio de
Representación Proporcional

José Alberto Pinzón Herrera
Secretario del Ayuntamiento

ACUERDO DE CREACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO POLÍTICO

**JULIO ERNESTO GUTIÉRREZ BOCANEGRA, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MACUSPANA
TABASCO, A TODOS LOS HABITANTES HAGO SABER:**

**QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO
EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II Y IV DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 64 Y 65
FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y
SOBERANO DE TABASCO; 2, 29 FRACCIONES III y XI, 38, 39, 47, 51, 52, 53
FRACCIÓN XI Y 65 FRACCIÓN II Y V, Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY
ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, Y;**

**Mediante acuerdo que emite el Honorable Cabildo del Ayuntamiento
Constitucional de Macuspana, Tabasco a propuesta de su Presidente
Municipal Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra, mediante el cual se determina
la creación de la Coordinación de Desarrollo Político, de conformidad con lo
establecido por el artículo 65 fracción II de la Ley Orgánica de los Municipios
del Estado de Tabasco, bajo la siguiente:**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO. La política en México ha ido evolucionando desde las demandas
sociales emanadas de la Revolución de 1910. Diversos factores han provocado
esta evolución, entre ellos las demandas sociales, las crisis, los modelos
económicos y las nuevas teorías del desarrollo. El primer avance significativo se
presentó con la Ley Agraria de 1915 y el consecuente reparto de la tierra, lo cual
generó las figuras de pequeños propietarios y titulares de derechos agrarios.



SEGUNDO. Con la promulgación de la Constitución de 1917, se incorporan los derechos y las garantías individuales y el Estado asumió la responsabilidad de ser promotor del desarrollo nacional. No obstante, con la Segunda Guerra Mundial y el modelo de sustitución de importaciones implementado a partir de 1940, las prioridades se modificaron hacia el crecimiento económico y la ampliación de las coberturas de educación y salud, en particular en el sector urbano. Por otra parte, la política de desarrollo rural se vio mermada al focalizar sus acciones en zonas de agricultura comercial excluyendo del desarrollo a miles de campesinos pequeños productores y de autoconsumo.

TERCERO. La política en el Estado se ha venido fortaleciendo con la ampliación de cobertura y con la creación de nuevos instrumentos de protección social, la mayoría de ellos con metas de cobertura universales o muy amplias. Al mismo tiempo, a pesar de los esfuerzos de las políticas de desarrollo y de generación de oportunidades de ingreso, las condiciones de pobreza prevalecen, particularmente en los territorios con mayores rezagos.

CUARTO. La escasa coordinación y vinculación entre los instrumentos de protección social, las políticas de inclusión productiva, las de desarrollo territorial han limitado el éxito de estas estrategias a lo largo de los últimos quince años.

QUINTO. Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Macuspana, Tabasco, está facultado acorde a lo dispuesto por los artículos 29 fracción III y 53 fracción XI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado, para expedir y aplicar reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones o las que se encuentren previstas por la ley, entre las que se encuentra el acuerdo por el que se crea la Coordinación de Desarrollo Político.

SEXTO. Que el Presidente Municipal, tiene facultad para aprobar, modificar, adecuar la estructura orgánica municipal y crear coordinaciones a fin de que se adapte a las condiciones del municipio, con base en el artículo 71 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, para la consecución del desarrollo y la prestación de servicios públicos, por disposición expresa del artículo 29 fracción XI Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

SÉPTIMO. Que, de acuerdo al análisis situacional del Municipio de Macuspana, llevado a cabo por la Administración Municipal 2021-2024, se identificó que es necesario hacer hincapié en la importancia de tener una Coordinación dentro del Ayuntamiento que, recopile y analice la información de las necesidades de los habitantes del Municipio de Macuspana, así como implementar acciones que coadyuven a mejorar su calidad de vida; a través de un gobierno cercano a la población; si bien dicha Coordinación de Desarrollo Político, Tabasco; se ajusta a las necesidades imperantes al momento de su creación para dar respuesta entre particulares con la autoridades de la administración pública Municipal.

OCTAVO. Que derivado de lo anterior y atendiendo a la naturaleza de ésta entidad pública, y en términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 64 y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, y 1, 2, 4, 19, 29, 64 y 124 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, este H. Ayuntamiento es una Entidad, investida de personalidad jurídica y patrimonio propio, se presenta a la consideración del Honorable Cabildo, el siguiente acuerdo:

ACUERDO

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
Gladys Pérez Zurita
Rayna N. J. R.



PRIMERO. Se determina la creación de la Coordinación de Desarrollo Político, con fundamento en los artículos 2, 29 fracciones III y XI, 38, 39, 47, 52, 53 fracción XI y 65 fracción II y V, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, los ciudadanos Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra, Presidente Municipal y Primer Regidor, Ethel Victoria Córdova Gil, Segundo Regidor y Síndico de Hacienda, Reyna Natividad Jiménez Reyes, Tercer Regidor, Gladys Pérez Zurita, Cuarto Regidor y Ana Isabel Sánchez Rosales, Quinto Regidor, integrantes del H. Cabildo de Macuspana, Tabasco.

SEGUNDO. Que el domicilio legal de la Coordinación de Desarrollo Político, residirá en la cabecera municipal del municipio de Macuspana, Tabasco; pudiendo establecer oficinas en cualquier lugar dentro del municipio, sin que por ello se entienda cambiado el domicilio legal.

TERCERO. Que la Coordinación de Desarrollo Político, previa autorización de su creación, tendrá por objeto:

- I. Efectuar monitoreo, análisis e informes de los acontecimientos político-sociales y actividades que se desarrollan en el municipio;
- II. Analizar la participación de organizaciones ciudadanas en el ámbito político;
- III. Dar seguimiento a las acciones que emprenda el gobierno municipal en el ámbito político-social;
- IV. Proponer la implementación de mecanismos de legitimación de los programas y acciones del gobierno municipal;
- V. Mantener actualizado el catálogo de instituciones gubernamentales y órganos sociales;
- VI. Realizar análisis de los acontecimientos políticos-sociales, generando información estratégica que permita prever la atención de posibles conflictos sociales;
- VII. Emitir opiniones o recomendaciones para la atención de problemas sociales;
- VIII. Realizar estudios sobre grupos sociales y proponer estrategias para atender sus necesidades; y
- IX. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos, y las que le encomiende directamente el ayuntamiento o el presidente municipal.

CUARTO. La Coordinación de Desarrollo Político, estará constituido por un titular, que será nombrado por el presidente municipal de Macuspana, Tabasco, en los términos dispuestos en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, y:

- a) Subcoordinación de Concertación Política.
- b) Subcoordinación de Enlace y Prospectiva.

QUINTO. El patrimonio de la Coordinación de Desarrollo Político, se integrará:

- I. Los bienes muebles e inmuebles, derechos y demás que le asigne, afecte o transmita el H. Ayuntamiento, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

SEXTO. El ejercicio de los integrantes de la Coordinación de Desarrollo Político, será a partir del día siguiente a la entrada en vigor de la publicación del presente Acuerdo, hasta el 04 de octubre de 2024, salvo que sean removidos de su cargo, con aprobación del Presidente Municipal.



 Gladys Pérez Zurita

 Reyna N.I.R.



SÉPTIMO. Las atribuciones y organización de la Coordinación de Desarrollo Político, se regirán por lo dispuesto en el Reglamento Interior del Órgano y en el manual de organización, que al respecto se expida.

OCTAVO. La Coordinación de Desarrollo Político, deberá de emitir su Reglamento Interior, el cual será aprobado mediante acuerdo por el H. Cabildo Municipal, en un plazo no mayor de 120 días naturales a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo. Una vez aprobado, se publicará en el Periódico Oficial para efectos de iniciar su vigencia.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.


SEGUNDO. En lo no previsto en el presente Acuerdo, se aplicará lo conducente y establecido en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

TERCERO. Se adscribe la Coordinación Desarrollo Político a la estructura orgánica de la Presidencia, incluyendo sus recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.


CUARTO. El Presidente Municipal nombrará al Coordinador de Desarrollo Político, en un plazo que no deberá exceder de 15 días naturales posteriores a la publicación del presente acuerdo.

DADO EN LA H. SALA DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL EN QUE RESIDE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA, NÚMERO 14/EXT/17/02/2022, A LOS 17 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIDÓS.

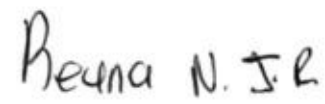
El Ayuntamiento Constitucional 2021-2024



Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra
Presidente Municipal
Primer Regidor




Ethel Victoria Córdova Gil
Síndico de Hacienda
Segunda Regidora


Reyna Natividad Jiménez Reyes
Tercera Regidora



Gladys Pérez Zurita
Cuarta Regidora



Ana Isabel Sánchez Rosales
Quinta regidora



José Alberto Pinzón Herrera
Secretario del Ayuntamiento

**ACUERDO DE CREACIÓN DE LA
COORDINACIÓN DE BIENESTAR MUNICIPAL**

**JULIO ERNESTO GUTIÉRREZ BOCANEGRA, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MACUSPANA
TABASCO, A TODOS LOS HABITANTES HAGO SABER:**

**QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO
EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II Y IV DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 64 Y 65
FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y
SOBERANO DE TABASCO; 2, 29 FRACCIONES III y XI, 38, 39, 47, 51, 52, 53
FRACCIÓN XI Y 65 FRACCIÓN II Y V, Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY
ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, Y;**

**Mediante acuerdo que emite el Honorable Cabildo del Ayuntamiento
Constitucional de Macuspana, Tabasco a propuesta de su Presidente
Municipal Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra, mediante el cual se determina
la creación de la Coordinación de Bienestar Municipal, de conformidad con
lo establecido por el artículo 65 fracción II de la Ley Orgánica de los
Municipios del Estado de Tabasco, bajo la siguiente:**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO. La sociedad del municipio de Macuspana, Tabasco, exige de su gobierno municipal la cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejorar condiciones de vida y constante prosperidad. Por ello, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra, Presidente Municipal, impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales. El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos.

SEGUNDO. Para propiciar un desarrollo económico que no se limite al crecimiento y permita construir un municipio con bienestar social, es indispensable recuperar el papel activo del municipio para propiciar la inclusión de todos los sectores, segmentos y regiones rezagados. Esto sólo se logrará al fomentar la actividad emprendedora que haga posible la creación de una vida digna.

TERCERO. Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Macuspana, Tabasco, está facultado acorde a lo dispuesto por los artículos 29 fracción III y 53 fracción XI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado, para expedir y aplicar reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones o las que se encuentren previstas por la ley, entre las que se encuentra el acuerdo por el que se crea la Coordinación de Bienestar Municipal.

Gladiys Pérez Zurita

Reuna N. J. R



CUARTO. Que el Presidente Municipal, tiene facultad para aprobar, modificar, adecuar la estructura orgánica municipal y crear coordinaciones a fin de que se adapte a las condiciones del municipio, con base en el artículo 71 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, para la consecución del desarrollo y la prestación de servicios públicos, por disposición expresa del artículo 29 fracción XI Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

QUINTO. Que, de acuerdo al análisis situacional del Municipio de Macuspana, llevado a cabo por la Administración Municipal 2021-2024, se identificó que es necesario hacer hincapié en la importancia de tener una Coordinación dentro del Ayuntamiento Constitucional, para reducir las brechas entre las regiones más pobres del municipio, las localidades con mayores niveles de rezago social, con aquellas que han alcanzado niveles de desarrollo altos, hace falta construir y consolidar condiciones desde la raíz, para que los ciudadanos desarrollen nuevos ideales que tengan cabida en la mejora continua de la vida cotidiana.

SEXTO. Que derivado de lo anterior y atendiendo a la naturaleza de ésta entidad pública, y en términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 64 y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, y 1, 2, 4, 19, 29, 64 y 124 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, este H. Ayuntamiento es una Entidad, investida de personalidad jurídica y patrimonio propio, se presenta a la consideración del Honorable Cabildo, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se determina la creación de la Coordinación de Bienestar Municipal, con fundamento en los artículos 2, 29 fracciones III y XI, 38, 39, 47, 52, 53 fracción XI y 65 fracción II y V, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, los ciudadanos Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra, Presidente Municipal y Primer Regidor, Ethel Victoria Córdova Gil, Segundo Regidor y Síndico de Hacienda, Reyna Natividad Jiménez Reyes, Tercer Regidor, Gladys Pérez Zurita, Cuarto Regidor y Ana Isabel Sánchez Rosales, Quinto Regidor, integrantes del H. Cabildo de Macuspana, Tabasco.

SEGUNDO. Que el domicilio legal de la Coordinación de Bienestar Municipal, residirá en la cabecera municipal del municipio de Macuspana, Tabasco; pudiendo establecer oficinas en cualquier lugar dentro del municipio, sin que por ello se entienda cambiado el domicilio legal.

TERCERO. Que la Coordinación de Bienestar Municipal, previa autorización de su creación, tendrá por objeto:

- I. Contribuir a garantizar un conjunto básico de derechos humanos de manera efectiva y progresiva comenzando por quienes más lo necesitan;
- II. Reducir las brechas de desigualdad socioeconómica entre territorios;
- III. Contribuir al bienestar social mediante ingresos suficientes, impulsar la autosuficiencia alimentaria, la reconstrucción del tejido social y generar la inclusión productiva de los campesinos en localidades rurales para hacer productiva la tierra;
- IV. Reducir las brechas de desigualdad socioeconómica que enfrentan los grupos poblacionales históricamente excluidos;
- V. Contribuir a una cultura para la paz para incidir en la disminución de la violencia en comunidades y territorios;



 Gladys Pérez Zurita

 Reyna N.S.R



- VI. Procurar que el H. Ayuntamiento establezca vínculos con las demás autoridades de gobierno y organismos del estado, encargados de la asistencia social y el desarrollo social y humano;
- VII. Proponer acciones que tiendan a promover el respeto y el bienestar de las personas en general;
- VIII. Analizar la operación de los programas federales y estatales de asistencia social en el municipio;
- IX. Efectuar monitoreo, análisis e informes de los acontecimientos sociales y actividades que se desarrollan en el municipio;
- X. Analizar la participación de organizaciones ciudadanas en el ámbito social;
- XI. Dar seguimiento a las acciones que emprenda el gobierno municipal en el ámbito social;
- XII. Proponer la implementación de mecanismos de legitimación de los programas sociales del gobierno municipal;
- XIII. Mantener actualizado el catálogo de órganos sociales;
- XIV. Realizar análisis de los acontecimientos sociales, generando información estratégica que permita prever la atención de posibles conflictos sociales;
- XV. Emitir opiniones o recomendaciones para la atención de problemas sociales;
- XVI. Realizar estudios sobre grupos sociales y proponer estrategias para atender sus necesidades; y
- XVII. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos, y las que le encomiende directamente el ayuntamiento o el presidente municipal.

CUARTO. La Coordinación de Bienestar Municipal, estará constituido por un titular, que será nombrado por el presidente municipal de Macuspana, Tabasco, en los términos dispuestos en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

QUINTO. El patrimonio de la Coordinación de Bienestar Municipal, se integrará:

- I. Los bienes muebles e inmuebles, derechos y demás que le asigne, afecte o transmita el H. Ayuntamiento, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

SEXTO. El ejercicio de los integrantes de la Coordinación de Bienestar Municipal, será a partir del día siguiente a la entrada en vigor de la publicación del presente Acuerdo, hasta el 04 de octubre de 2024, salvo que sean removidos de su cargo, con aprobación del Presidente Municipal.

SÉPTIMO. Las atribuciones y organización de la Coordinación de Bienestar Municipal, se regirán por lo dispuesto en el Reglamento Interior del Órgano y en el manual de organización, que al respecto se expida.

OCTAVO. La Coordinación de Bienestar Municipal, deberá de emitir su Reglamento Interior, el cual será aprobado mediante acuerdo por el H. Cabildo Municipal, en un plazo no mayor de 120 días naturales a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo. Una vez aprobado, se publicará en el Periódico Oficial para efectos de iniciar su vigencia.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

SEGUNDO. En lo no previsto en el presente Acuerdo, se aplicará lo conducente y establecido en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
Reyna N.J.P.
Gladys Pérez Zarita




TERCERO. Se adscribe la Coordinación de Bienestar Municipal a la estructura orgánica de la Dirección de Desarrollo, incluyendo sus recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.


CUARTO. El Presidente Municipal nombrará al Coordinador de Bienestar Municipal, en un plazo que no deberá exceder de 15 días naturales posteriores a la publicación del presente acuerdo.

DADO EN LA H. SALA DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL EN QUE RESIDE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA, NÚMERO 14/EXT/17/02/2022, A LOS 17 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIDÓS.

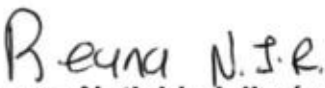
El Ayuntamiento Constitucional 2021-2024




Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra
Presidente Municipal
Primer Regidor



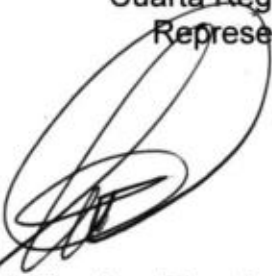
Ethel Victoria Córdova Gil
Síndico de Hacienda
Segunda Regidora



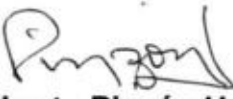
Reyna Natividad Jiménez Reyes
Tercera Regidora



Gladys Pérez Zurita
Cuarta Regidora por el Principio de
Representación Proporcional



Ana Isabel Sánchez Rosales
Quinta Regidora por el Principio de
Representación Proporcional



José Alberto Pinzón Herrera
Secretario del Ayuntamiento

**ACUERDO DE CREACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE MEJORA
REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE MACUSPANA**

**JULIO ERNESTO GUTIÉRREZ BOCANEGRA, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MACUSPANA
TABASCO, A TODOS LOS HABITANTES HAGO SABER:**



QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 64 Y 65 FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 2, 29 FRACCIONES III y XI, 38, 39, 47, 51, 52, 53 FRACCIÓN XI Y 65 FRACCIÓN II Y V, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, Y;

Mediante acuerdo que emite el Honorable Cabildo del Ayuntamiento Constitucional de Macuspana, Tabasco a propuesta de su Presidente Municipal Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra, mediante el cual se determina la creación de la Coordinación de Seguimiento de Información, de conformidad con lo establecido por el artículo 65 fracción II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, bajo la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO. Que el 5 de febrero de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dentro de las cuales se encuentran las relativas a la Mejora Regulatoria y que, en su Artículo Único, refiere:

"...**Artículo Único.** Se reforman las fracciones XXI, inciso c) y XXIX-R del artículo 73 y se adicionan un último párrafo al artículo 25 y las fracciones XXIX-A, XXIX-Y y XXIX-Z al artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para quedar como sigue:

Artículo 25. ...

A fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos señalados en los párrafos primero, sexto y noveno de este artículo, las autoridades de todos los órdenes de gobierno, en el ámbito de su competencia, deberán implementar políticas públicas de mejora regulatoria para la simplificación de regulaciones, trámites, servicios y demás objetivos que establezca la ley general en la materia..."

La disposición constitucional referida *ut supra*, dispone que las autoridades en todos los niveles de gobierno deberán implementar las reformas o adecuaciones a su respectiva legislación, con el propósito de implementar la Política Pública de Mejora Regulatoria para la simplificación de regulaciones, trámites y servicios.

SEGUNDO. Que el 18 de mayo de 2018, se publicó en el en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expide la Ley General de Mejora Regulatoria; en dicho ordenamiento administrativo, se establecen las bases, principios, objetivos y estrategias a las que deberán sujetarse los órdenes de gobierno para la implementación de la Política Pública de Mejora Regulatoria.

TERCERO. Que el artículo 3° de la Ley General de Mejora Regulatoria, en su fracción II, define:

"...II. Autoridad de Mejora Regulatoria: La Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, las comisiones de mejora regulatoria de las entidades federativas, municipales o de alcaldías o equivalentes, los comités, las unidades administrativas o áreas responsables de conducir la política de mejora regulatoria en sus respectivos ámbitos de competencia;

[Handwritten signatures and initials on the right margin]
Reyna N.J.R.
Gladys Pérez Zúñiga



De esta forma y en concordancia con el Artículo 12 de la citada ley, los Titulares de las Autoridades de Mejora Regulatoria, serán designados por los Titulares de los Poderes Ejecutivos de sus respectivos órdenes de gobierno.

CUARTO. Que el 18 de mayo de 2019, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Tabasco y sus Municipios, dicha ordenamiento se encuentra armonizado con la Ley General, y establece las obligaciones a las que el Estado y los Municipios se deberán sujetar en la materia.

QUINTO. Que la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Tabasco y sus Municipios, estatuye que los órdenes de gobierno promoverán la creación de entes gubernamentales encargados de coordinar, supervisar y proponer la ejecución de las herramientas, mecanismos y programas que se deriven de la legislación y la normatividad aplicable.

SEXTO. Que, en concordancia con lo establecido en la parte "in fine" del Artículo Quinto Transitorio, de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Tabasco y sus Municipios, las Autoridades Municipales de Mejora Regulatoria deberán ser creadas en un plazo máximo de 120 días naturales posteriores a la entrada en vigor de la ley.

SÉPTIMO. Que, para lograr los principios y objetivos planteados por la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Tabasco y sus Municipios, es necesario la creación de una Coordinación Municipal que supervise, proponga, asesore, capacite y revise el acervo regulatorio del Municipio, así como la ejecución de las herramientas de las que se vale la Política Pública de Mejora Regulatoria para su funcionamiento.

En virtud de lo anteriormente manifestado, fundado y motivado, tengo a bien presentar ante este Honorable Cabildo del Municipio de Macuspana, Tabasco el Siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se determina la creación de la **Coordinación de Mejora Regulatoria**, con fundamento en los artículos 2, 29 fracciones III y XI, 38, 39, 47, 52, 53 fracción XI y 65 fracción II y V, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, los ciudadanos **Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra**, Presidente Municipal y Primer Regidor, **Ethel Victoria Córdova Gil**, Segundo Regidor y Síndico de Hacienda, **Reyna Natividad Jiménez Reyes**, Tercer Regidor, **Gladys Pérez Zurita**, Cuarto Regidor y **Ana Isabel Sánchez Rosales**, Quinto Regidor, integrantes del **H. Cabildo de Macuspana, Tabasco**.

SEGUNDO. Se crea la **Coordinación de Mejora Regulatoria**, con autonomía técnica y de gestión, en adelante, la Coordinación.

TERCERO. La Coordinación tendrá por objeto la implementación a nivel municipal de las políticas y lineamientos para la mejora regulatoria establecidas en la Ley General de Mejora Regulatoria, la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Tabasco y sus Municipios.

CUARTO. La Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria, es una unidad administrativa, que contará con la estructura orgánica que se le asigne y del personal necesario para el cumplimiento de los principios y objetivos señalados en la Ley.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]
Gladys Pérez Zurita
Reyna N.J.R.



QUINTO. Las Unidades Administrativas, darán a la Coordinación todas las facilidades y colaboración para el cumplimiento de su objeto.

SEXTO. Además de lo dispuesto por el artículo 3° de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Tabasco y sus Municipios y para efectos del presente acuerdo se entenderá por:

Municipio: El Municipio de Macuspana.

Ayuntamiento: El Ayuntamiento del Municipio de Macuspana.

Coordinación: A La Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria:

SÉPTIMO. Al frente de la coordinación habrá un Titular, que será nombrado por el Presidente Municipal en términos de lo dispuesto en la Ley General de Mejora Regulatoria y de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Tabasco y sus Municipios.

OCTAVO. Para ser Coordinador Municipal de Mejora Regulatoria, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- II. Poseer título profesional en Derecho, Economía, administración u otras materias a fines;
- III. No ser ministro de algún culto religioso y,
- IV. Gozar de buena reputación.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN**

NOVENO. El Coordinador, deberá promover la mejora de las Regulaciones y la Simplificación de Trámites y Servicios, así como la transparencia en la elaboración y aplicación de los mismos, procurando que éstos generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad.

DÉCIMO. El Coordinador, además de las atribuciones contenidas en la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Dirigir, técnica y administrativamente a la Coordinación, para efecto de dar cumplimiento a los objetivos de la misma, de acuerdo con lo establecido en las normas legales aplicables;
- II. Coordinar, administrar y vigilar la implementación de las herramientas de la Mejora Regulatoria en el Municipio;
- III. Fungir como secretario técnico del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- IV. Llevar un registro de actas, dar seguimiento y ejecutar los acuerdos y determinaciones del Consejo Municipal;
- V. Proponer la Celebración de convenios con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para desarrollar acciones y programas en la materia;
- VI. Servir de enlace con la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;
- VII. Brindar asesoría técnica y capacitación en materia de Mejora Regulatoria que requieran los dependencias y entidades municipales;
- VIII. Establecer comunicación y coordinación con las dependencias y entidades municipales;
- IX. Participar en foros, conferencias, coloquios, diplomados, seminarios, talleres, reuniones, eventos, convenciones y congresos que se lleven a

Gladys Pérez Zurita

Reyna N JR



cabo con autoridades nacionales y extranjeras, así como con organismos y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia;

- X. Presentar ante el Presidente Municipal, un informe anual de la situación que guarda la Mejora Regulatoria, y
- XI. Las demás que les establezca la Ley, el presidente y la normatividad aplicable.

**CAPÍTULO TERCERO
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN**

DÉCIMO PRIMERO. La organización y funcionamiento de la Coordinación será determinada en el Manual de Organización y en el manual de procedimientos respectivo.

TRANSITORIOS

Primero. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco.

Segundo. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco.

Tercero. Se adscribe la coordinación de **mejora regulatoria** a la estructura orgánica de Presidencia, incluyendo sus recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.

Cuarto. El Presidente Municipal nombrará al Coordinador Municipal de Mejora Regulatoria, en un plazo que no deberá exceder de 15 días naturales posteriores a la publicación del presente Acuerdo.

Quinto. Las modificaciones a los manuales de organización y procedimientos de la Dirección de Fomento Económico deberán expedirse en un plazo no mayor de cuarenta y cinco días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

Sexto. Se derogan todas las disposiciones normativas que se opongan al presente Acuerdo.

DADO EN LA H. SALA DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL EN QUE RESIDE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA, NÚMERO 14/EXT/17/02/2022, A LOS 17 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIDÓS.

El Ayuntamiento Constitucional 2021-2024

Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra
Presidente Municipal
Primer Regidor

Ethel Victoria Córdova Gil
Síndico de Hacienda
Segunda Regidora

Gladys Pérez Zurita
Reyna N.S.R.



Reyna N. I. R.
Reyna Natividad Jiménez Reyes
Tercera Regidora

Gladys Pérez Zurita
Gladys Pérez Zurita
Cuarta Regidora por el Principio de
Representación Proporcional

Ana Isabel Sánchez Rosales
Ana Isabel Sánchez Rosales
Quinta Regidora por el Principio de
Representación Proporcional

José Alberto Pinzón Herrera
José Alberto Pinzón Herrera
Secretario del Ayuntamiento

**ACUERDO DE CREACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ENLACE DE
GOBIERNO MUNICIPAL**

**JULIO ERNESTO GUTIÉRREZ BOCANEGRA, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MACUSPANA
TABASCO, A TODOS LOS HABITANTES HAGO SABER:**

**QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO
EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II Y IV DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 64 Y 65
FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y
SOBERANO DE TABASCO; 2, 29 FRACCIONES III y XI, 38, 39, 47, 52, 53
FRACCIÓN XI Y 65 FRACCIÓN II Y V, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS
MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, Y;**

**Mediante acuerdo que emite el Honorable Cabildo del Ayuntamiento
Constitucional de Macuspana, Tabasco a propuesta de su Presidente
Municipal Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra, mediante el cual se determina
la creación de la Coordinación de Enlace de Gobierno Municipal, de
conformidad con lo establecido por el artículo 65 fracción II de la Ley
Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, bajo la siguiente:**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO. El reto mayor que tiene esta administración municipal, es afianzar la confianza ciudadana con las unidades administrativas, orientado a un manejo austero, honesto y profesional; con finanzas públicas fortalecidas, así como un permanente monitoreo y evaluación de los programas públicos.

SEGUNDO. Que, a partir de la asunción de mis funciones constitucionales he considerado necesario crear un conjunto de unidades administrativas que otorgarán funcionalidad a este H. Ayuntamiento Constitucional, que operará de manera coordinada con la Gubernatura del Estado, para aprovechar integralmente los recursos humanos, financieros y materiales disponibles para el Ejecutivo que



permitan atender pronta y expeditamente las solicitudes de los ciudadanos de este municipio.

TERCERO. Para la consecución de los fines que consolide esta administración municipal, se debe avocar a cumplir con su responsabilidad pública, económica y social garantizando a todos los ciudadanos una vida digna y justa, con seguridad y bienestar; para ello es necesario establecer las bases de la transformación deseada reformando las unidades administrativas municipales, señalando de manera precisa las facultades y las obligaciones de los encargados de ejercerla; no dejando reglamentos ambiguos que permitan a unos y a otros deshacerse de las responsabilidades que surjan en la infracción de las mismas, sino poniendo candados a manera de que, solo quien tenga vocación de servicio, ocupe un puesto siempre y cuando acredite que está facultado para ejercerlo y será responsable de sus actos;

CUARTO. Es importante coadyuvar las relaciones con las dependencias para la solución de problemas de origen social, gubernamental y político, que permitan mantener el orden público, así como la estabilidad y la paz social en el Municipio.

QUINTO. Se tienen que coordinar y supervisar la ejecución y cumplimiento de los acuerdos sociales, pactados en la Secretaria del Ayuntamiento.

SEXTO. Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Macuspana, Tabasco, está facultado acorde a lo dispuesto por los artículos 29 fracción III y 53 fracción XI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado, para expedir y aplicar reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones o las que se encuentren previstas por la ley, entre las que se encuentra el acuerdo por el que se crea la Coordinación Seguimiento de Información.

SÉPTIMO. Que el Presidente Municipal, tiene facultad para aprobar, modificar, adecuar la estructura orgánica municipal y crear coordinaciones a fin de que se adapte a las condiciones del municipio, con base en el artículo 71 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, para la consecución del desarrollo y la prestación de servicios públicos, por disposición expresa del artículo 29 fracción XI Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

OCTAVO. Que, de acuerdo al análisis situacional de Municipio de Macuspana, llevado a cabo por la Administración Municipal 2021-2024, se identificó que es necesario hacer hincapié en la importancia de tener una Coordinación con autonomía técnica y de Gestión dependiente de la Secretaria del Ayuntamiento, para coadyuvar a la solución y manejo de problemas de origen social, gubernamental y político; así como coordinar y supervisar la ejecución y cumplimiento de los acuerdos tomados por el secretario del ayuntamiento para dar seguimiento a sus resoluciones y demás determinaciones para que se cumplan en sus términos.

NOVENO. Que derivado de lo anterior y atendiendo a la naturaleza de ésta entidad pública, y en términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 64 y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, y 1, 2, 4, 19, 29, 64 y 124 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, este H. Ayuntamiento es una Entidad, investida de personalidad jurídica y patrimonio propio, se presenta a la consideración del Honorable Cabildo, el siguiente:

ACUERDO

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
GladySánchezZurita
Reyna N.F.R.



PRIMERO. Se determina la creación de la Coordinación de Enlace de Gobierno Municipal, con fundamento en los artículos 2, 29 fracciones III y XI, 38, 39, 47, 52, 53 fracción XI y 65 fracción II y V, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, los ciudadanos Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra, Presidente Municipal y Primer Regidor, Ethel Victoria Córdova Gil, Segundo Regidor y Síndico de Hacienda, Reyna Natividad Jiménez Reyes, Tercer Regidor, Gladys Pérez Zurita, Cuarto Regidor y Ana Isabel Sánchez Rosales, Quinto Regidor, integrantes del H. Cabildo de Macuspana, Tabasco.

SEGUNDO. Que el domicilio legal de la Coordinación de Enlace de Gobierno Municipal, residirá en la cabecera municipal del municipio de Macuspana, Tabasco; pudiendo establecer oficinas en cualquier lugar dentro del municipio, sin que por ello se entienda cambiado el domicilio legal.

TERCERO. Que la Coordinación de Enlace de Gobierno Municipal, previa autorización de su creación, tendrá por objeto:

- I. Atender y responder de forma inmediata y eficaz a los llamados de alerta, reportes y denuncias ciudadanas;
- II. Efectuar monitoreo, análisis e informes de los acontecimientos político-sociales y actividades que se desarrollan en el municipio;
- III. Supervisión periódica del territorio municipal, relativos a los desperfectos circunstanciales que eviten el buen funcionamiento de la infraestructura y de los servicios públicos del Municipio;
- IV. Proponer la implementación de mecanismos de legitimación de los programas y acciones del gobierno municipal;
- V. Realizar análisis de los reportes y denuncias ciudadanas, generando información estratégica que permita prever la atención de posibles conflictos sociales;
- VI. Emitir opiniones o recomendaciones para la atención y solución de problemas sociales;
- VII. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos, y las que le encomiende directamente el ayuntamiento o el presidente municipal.

CUARTO. La Coordinación de Enlace de Gobierno Municipal, estará constituido por un titular, que será nombrado por el presidente municipal de Macuspana, Tabasco, en los términos dispuestos en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

QUINTO. El patrimonio de la Coordinación de Enlace de Gobierno Municipal, se integrará:

- I. Los bienes muebles e inmuebles, derechos y demás que le asigne, afecte o transmita el H. Ayuntamiento, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

SEXTO. El ejercicio de los integrantes de la Coordinación de Enlace de Gobierno Municipal, será a partir del día siguiente a la entrada en vigor de la publicación del presente Acuerdo, hasta el 04 de octubre de 2024, salvo que sean removidos de su cargo, con aprobación del Presidente Municipal.

SÉPTIMO. Las atribuciones y organización de la Coordinación de Enlace de Gobierno Municipal, se regirán por lo dispuesto en el Reglamento Interior del Órgano y en el manual de organización, que al respecto se expida.

OCTAVO.- La Coordinación de Enlace de Gobierno Municipal, deberá de emitir su Reglamento Interior, el cual será aprobado mediante acuerdo por el H. Cabildo

Gladys Pérez Zurita

Reyna N.S.E.



Municipal, en un plazo no mayor de 120 días naturales a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo. Una vez aprobado, se publicará en el Periódico Oficial para efectos de iniciar su vigencia.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

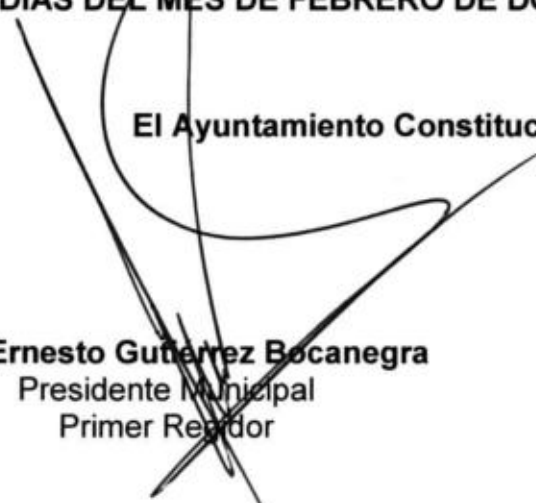
SEGUNDO. En lo no previsto en el presente Acuerdo, se aplicará lo conducente y establecido en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.


TERCERO. Se adscribe la Coordinación de Enlace de Gobierno Municipal, a la estructura orgánica de la Secretaría del Ayuntamiento, incluyendo sus recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.

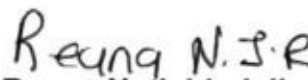
CUARTO. El Presidente Municipal nombrará al Coordinador de Enlace de Gobierno Municipal, en un plazo que no deberá exceder de 15 días naturales posteriores a la publicación del presente acuerdo.


DADO EN LA H. SALA DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL EN QUE RESIDE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA, NÚMERO 14/EXT/17/02/2022, A LOS 17 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIDÓS.

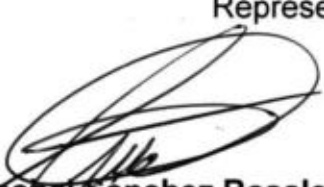
El Ayuntamiento Constitucional 2021-2024


Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra
Presidente Municipal
Primer Regidor


Ethel Victoria Córdova Gil
Síndico de Hacienda
Segunda Regidora


Reyna Natividad Jiménez Reyes
Tercera Regidora


Gladys Pérez Zurita
Cuarta Regidora por el Principio de
Representación Proporcional


Ana Isabel Sánchez Rosales
Quinta Regidora por el Principio de
Representación Proporcional


José Alberto Pinzón Herrera
Secretario del Ayuntamiento

ACUERDO DE CREACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE SALUD MUNICIPAL



JULIO ERNESTO GUTIÉRREZ BOCANEGRA, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MACUSPANA TABASCO, A TODOS LOS HABITANTES HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 64 Y 65 FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 2, 29 FRACCIONES III y XI, 38, 39, 47, 51, 52, 53 FRACCIÓN XI Y 65 FRACCIÓN II Y V, Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, Y;

Mediante acuerdo que emite el Honorable Cabildo del Ayuntamiento Constitucional de Macuspana, Tabasco a propuesta de su Presidente Municipal Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra, mediante el cual se determina la creación de la Coordinación de Salud Municipal, de conformidad con lo establecido por el artículo 65 fracción II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, bajo la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO. Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Macuspana, Tabasco, está facultado acorde a lo dispuesto por los artículos 29 fracción III y 53 fracción XI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado, para expedir y aplicar reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones o las que se encuentren previstas por la ley, entre las que se encuentra el acuerdo por el que se crea la coordinación de estudios municipales de políticas públicas para el desarrollo de Macuspana, Tabasco.

SEGUNDO. Que el Presidente Municipal, tiene facultad para aprobar, modificar, adecuar la estructura orgánica municipal y crear coordinaciones a fin de que se adapte a las condiciones del municipio, con base en el artículo 71 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, para la consecución del desarrollo y la prestación de servicios públicos, por disposición expresa del artículo 29 fracción XI Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

TERCERO. La Coordinación Municipal de Salud, en Macuspana; permitirá enfrentar los problemas de esta materia desde una perspectiva integral, con una oferta de soluciones complementarias que orienten la participación de diferentes actores y grupos sociales, interesados en garantizar la salud de la población en las mejores condiciones de calidad, cantidad, calidez y oportunidad.

CUARTO. La Coordinación de Salud Municipal, atenderá a todos los poblados, colonias, villas, rancherías y zonas indígenas; facilitando el acceso a los servicios de salud municipal, y al mismo tiempo gestionar servicios adicionales que presta el Estado y la Federación, mejorando la calidad de vida de los habitantes del municipio de Macuspana, incluye acciones preventivas en riesgos sanitarios y de salud pública.

QUINTO. La Coordinación de Salud Municipal atenderá e implementará programas médico preventivos en coordinación con la Secretaría de Salud del Estado, para atender a toda la población del municipio de Macuspana, en aspectos médicos epidemiológicos, enfermedades transmisibles y no transmisibles dentro del municipio; en general de toda la población a través de programas, proyectos y actividades sociales para personas de todas las edades, brindando un servicio de calidad y otorgando consulta médica de primer nivel dentro de las instalaciones de la Coordinación de Salud Municipal.

SEXTO.- Que derivado de lo anterior y atendiendo a la naturaleza de ésta entidad pública, y en términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 64 y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, y 1, 2, 4, 19, 29, 64 y 124 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, este H. Ayuntamiento es una Entidad, investida de

Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'Gladis Perez Zarita' and 'Reyna N.J.R.'



personalidad jurídica y patrimonio propio, se presenta a la consideración del Honorable Cabildo, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se determina la creación de la Coordinación de Salud Municipal, Con fundamento en los artículos 2, 29 fracciones III y XI, 38, 39, 47, 52, 53 fracción XI y 65 fracción II y V, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, los ciudadanos Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra, Presidente Municipal y Primer Regidor, Ethel Victoria Córdova Gil, Segundo Regidor y Síndico de Hacienda, Reyna Natividad Jiménez Reyes, Tercer Regidor, Gladys Pérez Zurita, Cuarto Regidor y Ana Isabel Sánchez Rosales, Quinto Regidor, integrantes del H. Cabildo de Macuspana, Tabasco.

SEGUNDO. Que el domicilio legal de la Coordinación de Salud Municipal, residirá en la cabecera municipal del municipio de Macuspana, Tabasco; pudiendo establecer oficinas en cualquier lugar dentro del municipio, sin que por ello se entienda cambiado el domicilio legal.

TERCERO. Que la Coordinación de Salud Municipal, previa autorización de su creación, tendrá por objeto:

- XI. Coadyuvar a la prevención de las enfermedades transmisibles, a través de acciones y programas que promuevan permanentemente la salud.
- XII. La vigilancia epidemiológica y sanitaria, así como la atención comunitaria integral, con la finalidad de disminuir riesgos y enfermedades que afectan a la población y mejorar la salud pública de los ciudadanos de este municipio.
- XIII. Ser un ente del gobierno para ocupar las necesidades de salud del municipio, haciendo actividades de prevención y promoción a la salud de 1er nivel de atención.
- XIV. Ser un apoyo a la jurisdicción sanitaria No XII en sus actividades diarias en pro a la salud de los habitantes del municipio de Macuspana.
- XV. Ser un gestor por excelencia para las necesidades de estudios de laboratorio, gabinete consulta de especialidad de los macuspanenses en los hospitales regionales y de alta especialidad que se encuentran a lo largo del estado de Tabasco.
- XVI. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos, y las que le encomiende directamente el ayuntamiento o el presidente municipal.

CUARTO. La Coordinación de Salud Municipal, estará constituida por un titular, que será nombrado por el presidente municipal de Macuspana, Tabasco, en los términos dispuestos en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.




QUINTO. El patrimonio de la Coordinación de Salud Municipal se integrará:

- II. Los bienes muebles e inmuebles, derechos y demás que le asigne, afecte o transmita el H. Ayuntamiento, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

SEXTO. El ejercicio de los integrantes de la Coordinación de Salud Municipal, será a partir del día siguiente a la entrada en vigor de la publicación del presente Acuerdo, hasta el 04 de octubre de 2024, salvo que sean removidos de su cargo, con aprobación del Presidente Municipal.

SÉPTIMO. Las atribuciones y organización de la Coordinación de Salud Municipal, se regirán por lo dispuesto en el Reglamento Interior del Órgano y en el manual de organización, que al respecto se expida.

OCTAVO. La Coordinación de Salud Municipal, deberá de emitir su Reglamento Interior, el cual será aprobado mediante acuerdo por el H. Cabildo Municipal, en un plazo no mayor de 120 días naturales a partir de la entrada en vigor del



 Gladys Pérez Zurita

 Reyna N.S.R.



presente acuerdo. Una vez aprobado, se publicará en el Periódico Oficial para efectos de iniciar su vigencia.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.


SEGUNDO. - En lo no previsto en el presente Acuerdo, se aplicará lo conducente y establecido en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

TERCERO. - Se adscribe la Coordinación de Salud Municipal a la estructura orgánica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Macuspana, incluyendo sus recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.


CUARTO. - El Presidente Municipal nombrará al Coordinador de Salud Municipal, en un plazo que no deberá exceder de 15 días naturales posteriores a la publicación del presente acuerdo.

DADO EN LA H. SALA DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL EN QUE RESIDE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA, NÚMERO 14/EXT/17/02/2022, A LOS 17 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIDÓS.


El Ayuntamiento Constitucional 2021-2024




Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra
Presidente Municipal
Primer Regidor




Ethel Victoria Córdova Gil
Síndico de Hacienda
Segunda Regidora



Reyna Natividad Jiménez Reyes
Tercera Regidora



Gladys Pérez Zurita
Cuarta Regidora por el Principio de
Representación Proporcional



Ana Isabel Sánchez Rosales
Quinta Regidora por el Principio de
Representación Proporcional



José Alberto Pinzón Herrera
Secretario del Ayuntamiento



ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO, Y LA CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS Y ÁREAS OPERATIVAS.

CIUDADANO JULIO ERNESTO GUTIÉRREZ BOCANEGRA, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO, A TODOS SUS HABITANTES HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS; 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 65 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 29 FRACCIÓN XI, 47, 51, 52, 53 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO;

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que, de conformidad con las reformas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 7 de febrero de 2014, se adicionó la fracción XXIX-T. al artículo 73, con la que el Congreso de la Unión se otorgó la facultad exclusiva de expedir una ley general para establecer la organización y administración homogénea de los archivos de la Federación, de las entidades federativas, de los Municipios y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, y determinar las bases de la organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos; el régimen Transitorio de dicha reforma no mandató una temporalidad expresa para la expedición de dicho ordenamiento de carácter general.

SEGUNDO. Que, no es casualidad que dicha reforma archivística, resultase parte integral de la reforma principal "en materia de transparencia", como así se denominó dicho Decreto de reformas constitucional, ya que fundamentalmente se aspiraba a fortalecer los mecanismos de rendición de cuentas en nuestro país a través de la transparencia y el acceso a la información pública, la protección de datos personales en posesión de las autoridades garantizando así el derecho a la información previsto en el artículo 6º de la Carta Fundamental, lo anterior para lograr los mismos estándares de transparencia y acceso a la información en las entidades públicas de los tres órdenes de gobierno del país; lo que únicamente podría ocurrir, garantizando que toda entidad pública de la nación en su calidad de sujetos obligados, organice y preserve los documentos que generen en archivos administrativos actualizados como elementos de una democracia más abierta y digital que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos, como así se ordenó en la citada reforma constitucional del 7 de febrero de 2014, en la fracción V del Apartado A, del artículo 6.

TERCERO. Que, en atención a lo expresamente ordenado en la fracción XXIX-T. del artículo 73, y en cumplimiento al objetivo constitucional descrito en el párrafo primero de éste apartado, el Congreso de la Unión publicó el 15 de junio de 2018, en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Archivos, en cuyo artículo Primero del régimen Transitorio se estableció una temporalidad de 365 días para la entrada en vigor de la ley, lo que ocurrió el 15 de junio de 2019, derogando toda disposición en contrario; el artículo Décimo Primero del mismo régimen, señala que los sujetos obligados deberán implementar su sistema institucional, dentro de

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
Glady Pérez Zurita
Rayna N.T.F.



los seis meses posteriores a la entrada en vigor de la Ley, esto es, al 15 de diciembre de 2019.

CUARTO. Que, la Ley General de Archivos señala en sus artículos, 6 que el Estado mexicano debe garantizar la organización, conservación y preservación de los archivos con el objeto de respetar el derecho a la verdad y el acceso a la información contenida en los archivos, así como fomentar el conocimiento del patrimonio documental de la Nación; y 1, que dicha ley es de orden público y de observancia general en todo el territorio nacional que tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de los sujetos obligados, concepto con el que designa la ley a cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios.

QUINTO. Que, en aras de contribuir a la eficiencia y eficacia de la administración pública, la correcta gestión gubernamental y el avance institucional, encaminado al establecimiento de gobiernos digitales y abiertos en el ámbito federal, estatal y municipal que beneficien con sus servicios a la ciudadanía, el artículo 2, prevé que son objetivos de dicha Ley General entre otros:

- Establecer las bases, métodos y técnicas archivísticas encaminadas al desarrollo de sistemas de archivos que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita, de los documentos de archivo que poseen los sujetos obligados, regular la organización y funcionamiento del sistema institucional de archivos de los sujetos obligados, a fin de que éstos se actualicen y permitan la publicación en medios electrónicos de la información relativa a sus indicadores de gestión y al ejercicio de los recursos públicos, así como de aquella que por su contenido sea de interés público;
- Promover el uso y aprovechamiento de tecnologías de la información para mejorar la administración de los archivos; y la difusión de los archivos producidos por los sujetos obligados, para favorecer la toma de decisiones, la investigación y el resguardo de la memoria institucional de México;
- Sentar las bases para el desarrollo y la implementación de un sistema integral de gestión de documentos electrónicos.

SEXTO. Que, resulta importante señalar que los artículos 7, 8 y 9 de la Ley General de Archivos disponen que los sujetos obligados deben conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones y que son considerados documentos públicos, la cual tendrán un doble carácter: "... (..) son bienes nacionales con la categoría de bienes muebles, de acuerdo con la Ley General de Bienes Nacionales; y son Monumentos históricos con la categoría de bien patrimonial documental en los términos de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas y de las demás disposiciones locales aplicables".

SÉPTIMO. Que, en los artículos 20 y 21 de la Ley en cita, se ordena la implementación en cada sujeto obligado de un Sistema institucional, con la finalidad de regular, entre otras características, sus funciones para la actividad archivística, y que orgánicamente deberá integrarse por cuatro áreas operativas

Handwritten signatures and notes on the right margin:
[Signature]
[Signature]
Gloria Pérez Zurita
[Signature]
Reyna N.S.R.



(De correspondencia, Archivo de trámite, Archivo de concentración y Archivo histórico), mismas que estarán bajo la coordinación de un Área coordinadora de Archivos, la cual estará encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental.

Bajo ese diseño, el Sistema Institucional desarrollará los registros y procesos en cada sujeto obligado para sustentar la actividad archivística y procesos de gestión gubernamental, en los términos que establezca el Consejo Nacional y las disposiciones jurídicas aplicables.

OCTAVO. Que, derivado de lo anterior y atendiendo a la naturaleza de ésta entidad pública, y en términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 64 y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, y 1, 2, 4, 19, 29, 64 y 124 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, este H. Ayuntamiento es una Entidad, investida de personalidad jurídica y patrimonio propio, resulta ser sujeto obligado de la Ley General de Archivos, por lo que deberán adoptarse la normatividad y políticas públicas en materia de archivos en aras de contribuir a la efectiva rendición de cuentas e impulsar el denominado gobierno abierto y digital, al ejercicio del derecho a la verdad y a la memoria, a la transparencia y al acceso a la información pública y en general, a la promoción y protección de los derechos humanos que prevé la Constitución general y los tratados internacionales.

En ese sentido se plantea la necesidad de implementar en el H. Ayuntamiento Constitucional de Macuspana, Tabasco, el Sistema Institucional de Archivos que prevé la Ley General de Archivos, y las Unidades administrativas que allí se señalan a efecto de lograr el eficaz manejo archivístico y se cumplan con los requisitos y estándares nacionales que se prevé en dicha Ley.

NOVENO. Que, el Ayuntamiento que presido, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política del Estado de Tabasco; 65 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 29 fracción 111,47,51,52,53,54 Y 65 fracción 1 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, 1, 2, 4 fracciones X, XI, LI y LVI; 6, 7, 10,11 , 20, 21 , 27, 28; Primero y Décimo Primero Transitorios de la Ley General de Archivos, se precisa emitir el presente Acuerdo General para establecer la implementación del Sistema Institucional de Archivos del H. Ayuntamiento Constitucional de Macuspana, Tabasco, y la creación, organización y funcionamiento de la Unidad Coordinadora de Archivos, y las áreas operativas correspondientes por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO GENERAL

PRIMERO. Se establece la implementación del SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS del H. Ayuntamiento Constitucional de Macuspana, Tabasco, para la administración de sus archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental, el que para su organización y funcionamiento se entenderá e integrará de conformidad a lo previsto por los artículos 20 y 21 de la Ley General de Archivos, con el objeto de cumplir con la responsabilidad de manejar, organizar y conservar todos los documentos de archivo en posesión de ésta institución que formarán parte del Sistema, y según lo dispuesto por la ley en cita y en base a las determinaciones y lineamientos que emitan los Consejos Nacional o Local, según corresponda y demás disposiciones aplicables.

SEGUNDO. Se crea la unidad administrativa denominada **UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS**, como la instancia encargada de regular la

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
Gladys Pérez Zurito
Laura N.F.R.



organización y funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos, y de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del Sistema citado; dicha área estará adscrita a la Dirección de Administración.

El Sistema Institucional de Archivos estará a cargo del Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Macuspana, Tabasco, por conducto de la UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS del H. Ayuntamiento Constitucional de Macuspana, Tabasco, la cual en esa calidad deberá dar cumplimiento a las disposiciones que en la materia competan a éste Sujeto obligado de la Ley General de Archivos y en sus términos.

TERCERO. El SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS deberá integrarse además por las áreas operativas siguientes:

- a) unidad de correspondencia;
- b) Archivo de trámite, por área o unidad;
- c) Archivo de concentración, y
- d) Archivo histórico, el cual quedará sujeto a la capacidad presupuestal del H. Ayuntamiento Constitucional de Macuspana, Tabasco.

Las cuatro áreas operativas estarán bajo la coordinación de la UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS.

Los responsables de dichas áreas deberán cubrir los perfiles y requisitos que prevé la Ley General de Archivos, y tendrán las atribuciones y funciones allí previstas; su designación se efectuará de conformidad al contenido de la parte infine del artículo 21, de dicha ley.

CUARTO. La organización y funcionamiento de la UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS del H. Ayuntamiento Constitucional de Macuspana, Tabasco, se sujetará a las disposiciones del presente Acuerdo General, de la Ley General de Archivos, de su Reglamento; de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, y el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Macuspana, Tabasco, estas dos últimas en lo que no se opongan al presente Acuerdo; y demás disposiciones constitucionales que resulten aplicables.

La UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS, tendrá, además, las atribuciones contenidas en los artículos 4 fracción X, 10, 11, 20, 23, 27, 28 y demás aplicables, en la forma y términos que disponen las leyes.

QUINTO. El Titular de la UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS del H. Ayuntamiento Constitucional de Macuspana, Tabasco, tendrá el cargo de nivel de Coordinador y será responsable además, del SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS, en términos del presente Acuerdo, la Ley General de Archivos y además tendrá las atribuciones previstas para las Direcciones establecidas en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, será nombrado y removido libremente por el Presidente Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Macuspana, Tabasco, así mismo, contará con la estructura y organización que se requiera acorde a la disponibilidad presupuestal.

SEXTO. El Titular de la UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS deberá vigilar el cumplimiento de la operación del Sistema Institucional de Archivos, y a consecuencia de la integración, desarrollo y promoción de las funciones de las

Gladiys Pérez Zurita

Reyna N. J. R.



áreas operativas en la gestión documental y administración de archivos según lo dispuesto por la Ley General de Archivos.

SÉPTIMO. Todas las unidades administrativas del H. Ayuntamiento Constitucional de Macuspana, Tabasco, tendrán la obligación de colaborar y aplicar en lo conducente las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, así como de desplegar las acciones necesarias para fomentar la cultura archivística y de promover e impulsar con las áreas operativas, en coordinación con la UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS, la operación eficiente del SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS.

OCTAVO. La inobservancia a lo dispuesto en el presente Acuerdo General y en la Ley General de Archivos, por parte de los servidores públicos del H. Ayuntamiento Constitucional de Macuspana, Tabasco, los hará acreedores a los procedimientos sancionadores que resulten aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo General entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco.

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones que se opongan a lo previsto en el presente Acuerdo General.

TERCERO. En términos del artículo Décimo Primero transitorio del Decreto por el que se expidió la Ley General de Archivos, se deberán efectuar las adecuaciones presupuestales y estructurales y proporcionar los recursos humanos y materiales que resulten necesarios para la debida operación del SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS.

CUARTO. La o las unidades administrativas del H. Ayuntamiento Constitucional de Macuspana, Tabasco, que tuvieran a su cargo la administración y manejo del Archivo General de éste ente municipal, deberán gestionar la entrega del acervo archivístico, resguardos y controles a la UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS, para el cumplimiento de sus funciones.

Para lo anterior, las unidades administrativas del H. Ayuntamiento Constitucional de Macuspana, Tabasco, contarán con un plazo máximo de treinta días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del presente instrumento.

QUINTO. Se instruye la publicación del presente Acuerdo General, en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

DADO EN LA H. SALA DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL EN QUE RESIDE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA, NÚMERO 14/EXT/17/02/2022, A LOS 17 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIDÓS.

El Ayuntamiento Constitucional 2021-2024

Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra
Presidente Municipal
Primer Regidor

Ethel Victoria Córdova Gil
Síndico de Hacienda
Segunda Regidora

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
Gladys Pérez Zurita
Reyna N. J.R.



Reyna Natividad Jiménez Reyes
Tercer Regidora

Gladys Pérez Zurita
Cuarta Regidora

Ana Isabel Sánchez Rosales
Quinta regidora

José Alberto Pinzón Herrera
Secretario del Ayuntamiento

El Secretario del Ayuntamiento, José Alberto Pinzón Herrera: Atendiendo la instrucción del Presidente, preguntó quién desea hacer uso de la voz en relación a la propuesta citada. Informó que nadie solicitó el uso de la voz. -----

El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Al no haberse inscrito ningún Regidor, para hacer uso de la voz en la discusión de la propuesta citada, se procedió a la votación correspondiente, por lo que pidió al **Secretario del Ayuntamiento**, sometiera a consideración de los integrantes de este cuerpo colegiado, en **Votación Ordinaria**, la aprobación de los Proyectos de Acuerdo mediante los cuales se aprueba la creación de las Coordinaciones, mencionados con antelación, en virtud de haber sido **analizados en este punto del orden del día**. -----

El Secretario del Ayuntamiento, José Alberto Pinzón Herrera: Sometió a consideración de los integrantes del Honorable Cabildo, en **Votación Ordinaria**, la aprobación de los Proyectos de Acuerdo mediante los cuales se aprueba la creación de las Coordinaciones. Por lo que solicitó manifestar el sentido de su voto. **Quienes estén a favor lo manifiesten levantando la mano**. Han sido aprobados los Acuerdos mediante los cuales se aprueba la creación de las Coordinaciones, antes mencionados, con 5 votos a favor, 0 votos en contra y 0 abstenciones, **obteniendo una Votación aprobatoria por unanimidad**. -----

El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Habiéndose **Aprobado por Unanimidad** los Acuerdos mediante los cuales se aprueba la creación de las Coordinaciones: Coordinación de Estudios Municipales de Políticas Públicas para el Desarrollo de Macuspana; Coordinación Municipal Anticorrupción; Coordinación de Estadística, Geografía e Informática;



Coordinación de Nomenclatura Urbana; Coordinación de Desarrollo Político; Coordinación de Bienestar Municipal, Coordinación de Mejora Regulatoria y Coordinación de Enlace de Gobierno Municipal, la Coordinación de Salud Municipal, la Unidad de Archivos y Áreas Operativas; de conformidad con el Artículo 78 fracción IX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, instruyó al **Secretario del Ayuntamiento**, proceda a realizar el trámite necesario para los fines legales y administrativos correspondientes. -----

OCTAVO PUNTO. -----

El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Solicitó al Secretario del Ayuntamiento el desahogo del **octavo punto** del orden del día. ---

El Secretario del Ayuntamiento, José Alberto Pinzón Herrera: Procedió a indicar que el **octavo punto** del orden del día, es relativo a la lectura, análisis y aprobación en su caso, de las Adecuaciones presupuestales, ampliaciones y proyectos nuevos, así como las adecuaciones al presupuesto inicial (ampliación), propuestas por la Dirección de Programación; mediante el oficio MAC/DPP/193/2022; signado por la Directora, Lic. Maritza Balcázar De la Rosa. -

El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Solicitó al **Secretario del Ayuntamiento**, se sirva preguntar quienes deseen intervenir en el análisis y discusión de las adecuaciones al presupuesto inicial (ampliación), que previamente fueron circuladas para su análisis, y hacer una lista de oradores en relación a la propuesta antes citada. -----

MUNICIPIO DE MACUSPANA

Informe de Adecuaciones presupuestales: Transferencias, recalendarizaciones, ampliaciones, proyectos nuevos y cancelación de proyectos para su presentación y en su caso aprobación por el Cabildo Municipal

PROYECTO	PARTIDA	AMPLIACIÓN (+)	REDUCCIÓN (-)
CANCELACIÓN DE PROYECTO C0098 APOYO CON ATAÚDES A PERSONAS VULNERABLES CON CARGO A PRESIDENCIA, PARA CREARSE CON CARGO A LA COORDINACIÓN DEL DIF MUNICIPAL.			
DP/T/0059/2022	04/02/2022	400,000.00	-400,000.00
C0047	79902 PROVISIONES PARA EROGACIONES CONTINGENTES	400,000.00	0.00
C0098	44101 GASTOS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y DE AYUDA EXTRAORDINARIA	0.00	-400,000.00
CANCELACIÓN DE PROYECTO C0041 GASTOS DE OPERACIÓN DE AYUDA CON APARATOS ORTOPÉDICOS PARA LA REORIENTACIÓN DE RECURSOS A NUEVAS ACCIONES DEL GOBIERNO MUNICIPAL			
DP/T/0038/2022	04/02/2022	600,000.00	-600,000.00
C0041	44101 GASTOS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y DE AYUDA EXTRAORDINARIA	0.00	-600,000.00
C0047	79902 PROVISIONES PARA EROGACIONES CONTINGENTES	600,000.00	0.00

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
Gladys Pérez Zorita
Regina N.I.R.



CANCELACIÓN DE PROYECTOS C0063 DOTACIÓN DE PAQUETES TECNOLÓGICOS PARA LA SIEMBRA DE FRIJOL, C0064 DOTACIÓN DE LIMAS Y MACHETES COMO HERRAMIENTA DE TRABAJO, C0065 DOTACIÓN DE PAQUETES TECNOLÓGICOS PARA LA SIEMBRA DE MAÍZ, C0066 DOTACIÓN DE POLLOS PARA LA ENGORDA EN TRASPATIO, PARA LA REORIENTACIÓN DE RECURSOS EN NUEVAS ACCIONES DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

DP/T/0061/2022		04/02/2022	640,000.00	-640,000.00
C0050	79902	PROVISIONES PARA EROGACIONES CONTINGENTES	640,000.00	0.00
C0063	43101	SUBSIDIOS A LA PRODUCCIÓN	0.00	-100,000.00
C0064	43101	SUBSIDIOS A LA PRODUCCIÓN	0.00	-140,000.00
C0065	43101	SUBSIDIOS A LA PRODUCCIÓN	0.00	-200,000.00
C0066	43101	SUBSIDIOS A LA PRODUCCIÓN	0.00	-200,000.00

TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA PODER REALIZAR EL PAGO DE RETENCIÓN POR FALTANTE INICIAL AL FONDO DE ESTABILIZACIÓN DE INGRESOS PARA LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (FEIEF) 2022.

DP/T/0042/2022		04/02/2022	69,388.00	-69,388.00
C0050	79902	PROVISIONES PARA EROGACIONES CONTINGENTES	69,388.00	0.00
C0068	39501	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES	0.00	-69,388.00

TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA CREACIÓN DEL PROYECTO C0103 RETENCIÓN DE PARTICIPACIONES 2022 PARA EL PAGO DE RETENCIÓN POR FALTANTE INICIAL AL FONDO DE ESTABILIZACIÓN DE INGRESOS PARA LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (FEIEF) 2022.

DP/T/0043/2022		04/02/2022	69,388.00	-69,388.00
C0050	79902	PROVISIONES PARA EROGACIONES CONTINGENTES	0.00	-69,388.00
C0103	85301	OTROS CONVENIOS	69,388.00	0.00

TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INTERNET PARA LAS OFICIAJÍAS DE REGISTRO CIVIL DE LA VILLA TEPETITÁN, VILLA BENITO JUÁREZ Y DE LA CABECERA MUNICIPAL.

DP/T/0044/2022		10/02/2022	14,400.00	-14,400.00
C0053	21601	MATERIAL DE LIMPIEZA	0.00	-14,400.00
C0053	31603	SERVICIOS DE INTERNET	14,400.00	0.00

TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA COMPRA DE 2 SWITCH DE 8 PUERTOS PARA INTERNET, MISMOS QUE SERÁN UTILIZADOS EN LAS NUEVAS OFICINAS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.

DP/T/0050/2022		11/02/2022	5,000.00	-5,000.00
C0005	21601	MATERIAL DE LIMPIEZA	0.00	-5,000.00
C0005	24901	OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	5,000.00	0.00

CANCELACIÓN DE PROYECTO C0067 CAPACITACIÓN Y TALLERES PARA EMPRENDEDORES Y MIPYMES, PARA LA REORIENTACIÓN DE RECURSOS EN NUEVAS ACCIONES DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

DP/T/0040/2022		11/02/2022	100,000.00	100,000.00
C0050	79902	PROVISIONES PARA EROGACIONES CONTINGENTES	100,000.00	0.00
C0067	43901	SUBSIDIOS PARA CAPACITACIÓN Y BECAS	0.00	-100,000.00

TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA COMBUSTIBLE NECESARIO PARA LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN DE OBRAS, INVESTIGACIÓN, AUDITORIA, TRASLADO DEL PERSONAL AL OSFE, TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO Y DEMÁS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.

DP/T/0056/2022		11/02/2022	25,860.00	-25,860.00
C0005	21601	MATERIAL DE LIMPIEZA	0.00	-25,860.00
C0005	26104	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES ASIGNADOS A SERVIDORES PÚBLICOS	24,000.00	0.00
C0005	31801	SERVICIO POSTAL	1,860.00	0.00

TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA COMPRA DE COMBUSTIBLE PARA SER UTILIZADOS EN LAS UNIDADES MÓVILES ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN DE TRANSITO MUNICIPAL

DP/T/0045/2022		11/02/2022	69,312.41	-69,312.41
C0012	26102	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y A OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS	69,312.41	0.00
C0052	79902	PROVISIONES PARA EROGACIONES CONTINGENTES	0.00	-69,312.41

TRANSFERENCIA DE RECURSOS DE PARTICIPACIONES DEL CAPITULO 1000 PARA EL PAGO DE LA NOMINA DEL PERSONAL DE LA COORDINACIÓN DE CATASTRO DE LA PRIMER QUINCENA DE FEBRERO DEL 2022

DP/T/0051/2022		11/02/2022	67,648.90	-67,648.90
C0027	11301	SUELDOS BASE	0.00	-67,648.90
C0027	12201	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL	67,648.90	0.00

Gladiol Pérez Zurita

Reyna N. J.R



TRANSFERENCIA PARA COMPLEMENTAR LOS RECURSOS DEL PROYECTO C0059 APORTACIÓN MUNICIPAL AL CONVENIO FISE 2022 PARA LAS OBRAS CONVENIDAS CON EL GOBIERNO ESTATAL.

DP/T/0049/2022		11/02/2022	869,000.00	-869,000.00
C0043	79902	PROVISIONES PARA EROGACIONES CONTINGENTES	0.00	-869,000.00
C0059	85301	OTROS CONVENIOS	869,000.00	0.00

TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA CREACIÓN DEL PROYECTO C0108 ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA LA VERIFICACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS REALIZADAS CON RECURSOS DEL FAIS (INDIRECTOS FISM) RAMO 33 FONDO III CON CARGO A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

DP/T/0041/2022		11/02/2022	2,000,000.00	-2,000,000.00
C0043	79902	PROVISIONES PARA EROGACIONES CONTINGENTES	0.00	-2,000,000.00
C0108	32505	ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS	2,000,000.00	0.00

TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA REORIENTACIÓN DE RECURSOS PARA NUEVAS ACCIONES DEL GOBIERNO MUNICIPAL

DP/T/0039/2022		11/02/2022	1,500,000.00	-1,500,000.00
C0050	79902	PROVISIONES PARA EROGACIONES CONTINGENTES	1,500,000.00	0.00
C0074	25301	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	0.00	-750,000.00
C0074	25401	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS	0.00	-750,000.00

TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA CREACIÓN DE LOS PROYECTO C0109 APOYO CON ATAÚDES A PERSONAS VULNERABLES CON CARGO A LA COORDINACIÓN DEL DIF MUNICIPAL.

DP/T/0058/2022		11/02/2022	400,000.00	-400,000.00
C0047	79902	PROVISIONES PARA EROGACIONES CONTINGENTES	0.00	-400,000.00
C0109	44101	GASTOS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y DE AYUDA EXTRAORDINARIA	400,000.00	0.00

TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA CREACIÓN DE LOS PROYECTOS C0105 APOYO CON ALAMBRE DE PÚAS Y GRAPAS PARA CERCO CONVENCIONAL A PEQUEÑOS GANADEROS EN BENEFICIO DE 300 PEQUEÑOS GANADEROS Y PROYECTO C0106 DOTACIÓN DE BOMBAS ASPERSORES A PRODUCTORES DE GRANOS BÁSICOS EN BENEFICIO A 500 PRODUCTORES.

DP/T/0048/2022		11/02/2022	1,215,000.00	-1,215,000.00
C0050	79902	PROVISIONES PARA EROGACIONES CONTINGENTES	0.00	-1,215,000.00
C0105	43101	SUBSIDIOS A LA PRODUCCIÓN	615,000.00	0.00
C0106	43101	SUBSIDIOS A LA PRODUCCIÓN	600,000.00	0.00

AJUSTE AL TECHO PRESUPUESTAL DEFINITIVO DE LOS RECURSOS DEL CONVENIO TRANSITO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

DP/AL/0021/2022		11/02/2022	69,312.41	0.00
C0052	79902	PROVISIONES PARA EROGACIONES CONTINGENTES	69,312.41	0.00

TRANSFERENCIA DE RECURSOS DE PARTICIPACIONES DEL CAPITULO 1000 PARA EL PAGO DE LA NOMINA DEL PERSONAL DE REGISTRO CIVIL DE LA PRIMER QUINCENA DE FEBRERO DEL 2022

DP/T/0052/2022		11/02/2022	192,632.00	-192,632.00
C0053	11301	SUELDOS BASE	0.00	-192,632.00
C0053	12201	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL	192,632.00	0.00

TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE SE REQUIERE PARA EL ARRENDAMIENTO CAMIONES PARA LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES.

DP/T/0047/2022		11/02/2022	1,406,007.26	-1,406,007.26
C0054	32502	ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES PARA SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS	1,406,007.26	0.00
C0054	32601	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO	0.00	-1,000,000.00
C0061	31101	ENERGÍA ELÉCTRICA	0.00	-406,007.26

TRANSFERENCIA POR RECLASIFICACIÓN DE RECURSOS ENTRE PARTIDAS DEL PROYECTO D0001 PAGO DE DEUDA A LARGO PLAZO BANCA AFIRME 2022

DP/T/0053/2022		11/02/2022	31,459,104.00	31,459,104.00
D0001	92101	INTERESES DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO	0.00	-5,697,240.00
D0001	94101	GASTOS DE LA DEUDA INTERNA	0.00	-25,761,864.00
D0003	91102	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA INTERNA DERIVADA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA DE LARGO PLAZO	21,711,672.00	0.00
D0003	92101	INTERESES DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO	9,747,432.00	0.00

Gladys Pérez Zurita

 Reyna U.F.R



TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA ALIMENTACIÓN AL PERSONAL DE LA COORDINACIÓN DE SAPAM POR TRABAJOS EN HORAS EXTRAORDINARIAS, ASÍ COMO, PARA LA COMPRA DE REFACCIONES Y EL MANTENIMIENTO DEL VACTOR UTILIZADO PARA LAS ACTIVIDADES DE DESAZOLVE DEL DRENAJE EN LA CABECERA MUNICIPAL Y COMUNIDADES DEL MUNICIPIO, ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE SAPAM.

DP/T/0054/2022		14/02/2022	139,000.00	-139,000.00
C0102	22106	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL DERIVADO DE ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS	25,000.00	0.00
C0102	29801	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	89,000.00	0.00
C0102	35501	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES	0.00	-139,000.00
C0102	35701	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO	25,000.00	0.00

TRANSFERENCIA POR RECLASIFICACIÓN DE RECURSOS ENTRE PARTIDAS DEL PROYECTO C0092 (REMANENTE) PAGO DE LA DEUDA A LARGO PLAZO (BANCA AFIRME), POR ADECUACIÓN DE PARTIDA Y PROGRAMA PRESUPUESTARIO

DP/T/0057/2022		11/02/2022	3,220,233.00	-3,220,233.00
C0086	79902	PROVISIONES PARA EROGACIONES CONTINGENTES	3,220,233.00	0.00
C0092	94101	GASTOS DE LA DEUDA INTERNA	0.00	-3,220,233.00

TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DEL VACTOR UTILIZADO PARA LAS ACTIVIDADES DE DESAZOLVE DEL DRENAJE EN LA CABECERA MUNICIPAL Y COMUNIDADES DEL MUNICIPIO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE SAPAM.

DP/T/0055/2022		14/02/2022	50,000.00	-50,000.00
C0101	35501	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES	0.00	-50,000.00
C0102	35501	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES	50,000.00	0.00

TRANSFERENCIA PARA LA CREACIÓN DEL PROYECTO D0002 (REMANENTE) PAGO DE LA DEUDA A LARGO PLAZO (BANCA AFIRME), POR ADECUACIÓN DE PARTIDA Y PROGRAMA PRESUPUESTARIO

DP/T/0060/2022		14/02/2022	3,932,388.00	-3,932,388.00
C0086	79902	PROVISIONES PARA EROGACIONES CONTINGENTES	0.00	-3,220,233.00
C0093	92101	INTERESES DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO	0.00	-712,155.00
D0002	91102	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA INTERNA DERIVADA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA DE LARGO PLAZO	2,456,700.00	0.00
D0002	92101	INTERESES DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO	1,475,688.00	0.00

CANCELACIÓN DE PROYECTOS DEL RAMO 33 FONDO III AUTORIZADOS EN EL PRESUPUESTO INICIAL SEGÚN OFICIO NUMERO D00TSM/239/2022

DP/T/0062/2022		14/02/2022	9,328,223.34	-9,328,223.34
C0043	79902	PROVISIONES PARA EROGACIONES CONTINGENTES	9,328,223.34	0.00
I0014	62403	MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	0.00	-3,128,223.34
I0015	62403	MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	0.00	-1,200,000.00
I0025	62402	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	0.00	-5,000,000.00

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PROYECTOS NUEVOS DEL RAMO 33 FONDO III

DP/T/0065/2022		14/02/2022	6,988,784.97	-6,988,784.97
C0043	79902	PROVISIONES PARA EROGACIONES CONTINGENTES	0.00	-6,988,784.97
I0073	62201	OBRAS DE CONSTRUCCIÓN PARA EDIFICIOS NO HABITACIONALES	1,300,000.00	0.00
I0074	61402	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	5,025,586.07	0.00
I0078	61402	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	663,198.90	0.00

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PROYECTOS NUEVOS DEL RAMO 33 FONDO III

DP/T/0066/2022		14/02/2022	3,657,994.31	-3,657,994.31
C0043	79902	PROVISIONES PARA EROGACIONES CONTINGENTES	0.00	-3,657,994.31
I0072	61402	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	579,857.58	0.00
I0075	61402	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	2,548,365.77	0.00
I0076	61301	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES	529,770.96	0.00

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PROYECTOS NUEVOS CON RECURSOS DE RAMO 23 DE HIDROCARBUROS MARÍTIMOS

DP/T/0064/2022		14/02/2022	924,258.73	-924,258.73
C0045	79902	PROVISIONES PARA EROGACIONES CONTINGENTES	0.00	-924,258.73

Gladys Pérez Zurita
 Reyna N. J. R.



10080	61303	DRENAJE Y ALCANTARILLADO	924,258.73	0.00
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PROYECTOS NUEVOS CON RECURSOS DE RAMO 23 DE HIDROCARBUROS TERRESTRE				
DP/T/0063/2022		14/02/2022	2,071,976.47	-2,071,976.47
C0046	79902	PROVISIONES PARA EROGACIONES CONTINGENTES	0.00	-2,071,976.47
10079	61303	DRENAJE Y ALCANTARILLADO	2,071,976.47	0.00
TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO Y COMPRA DE REFACCIONES PARA LAS UNIDADES MÓVILES ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.				
DP/T/0067/2022		15/02/2022	108,637.00	-108,637.00
C0011	26101	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y NACIONAL	0.00	-108,637.00
C0011	29601	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	35,000.00	0.00
C0011	35501	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES	73,637.00	0.00
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PROYECTOS NUEVOS DEL RAMO 33 FONDO III				
DP/T/0068/2022		15/02/2022	7,784,884.71	-7,784,884.71
C0043	79902	PROVISIONES PARA EROGACIONES CONTINGENTES	0.00	-7,784,884.71
10081	61402	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	2,803,134.17	0.00
10082	61301	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES	411,440.54	0.00
10083	62403	MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	3,057,288.51	0.00
10084	62403	MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	1,513,021.49	0.00
SOLICITUD DE TRANSFERENCIA SEGÚN OFICIO NÚMERO MAC/SA/101/2022				
DP/T/0069/2022		15/02/2022	2,104.00	-2,104.00
C0002	21601	MATERIAL DE LIMPIEZA	0.00	-2,104.00
C0002	35201	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	2,104.00	0.00
TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA DAR SUFICIENCIA PRESUPUESTAL PARA VIÁTICOS A SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITO A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL PARA EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES				
DP/T/0070/2022		15/02/2022	30,000.00	-30,000.00
C0001	21201	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	0.00	-30,000.00
C0001	37504	VIÁTICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES	30,000.00	0.00

El Secretario del Ayuntamiento, José Alberto Pinzón Herrera: Atendiendo la instrucción del Presidente, preguntó quién desea hacer uso de la voz en relación a la propuesta citada. Informó que nadie solicitó el uso de la voz. -----

El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Al no haberse inscrito ningún Regidor, para hacer uso de la voz en la discusión de la propuesta citada, se procedió a la votación correspondiente, por lo que pidió al **Secretario del Ayuntamiento**, sometiera a consideración de los integrantes de este cuerpo Colegiado, en **Votación Ordinaria**, la aprobación de las adecuaciones al presupuesto inicial (ampliación), mencionadas con antelación, en virtud de haber sido analizadas en este punto del orden del día. -----

El Secretario del Ayuntamiento, José Alberto Pinzón Herrera: Sometió a consideración de los integrantes del Honorable Cabildo en **Votación Ordinaria** la aprobación de las Adecuaciones presupuestales, ampliaciones y proyectos

Gladys Pérez Zurita
 Reyna N.S.R.



nuevos, así como las adecuaciones al presupuesto inicial (ampliación). Por lo que solicitó manifestar el sentido de su voto. **Quienes estén a favor lo manifiesten levantando la mano.** Han sido aprobadas las Adecuaciones presupuestales antes mencionadas, con 5 votos a favor, 0 votos en contra y 0 abstenciones, **obteniendo una Votación aprobatoria por unanimidad.** -----

El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Habiéndose **Aprobado por Unanimidad** las Adecuaciones presupuestales, ampliaciones y proyectos nuevos, así como las adecuaciones al presupuesto inicial (ampliación), de conformidad con el Artículo 78 fracción II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, instruyó al **Secretario del Ayuntamiento**, proceda a realizar el trámite necesario para los fines legales y administrativos correspondientes. -----

NOVENO PUNTO. -----

El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Solicitó al Secretario del Ayuntamiento el desahogo del **noveno punto** del orden del día. --

El Secretario del Ayuntamiento, José Alberto Pinzón Herrera: Procedió a indicar que el **noveno punto** del orden del día es relativo a la presentación, análisis y aprobación en su caso, de la propuesta presentada por el C. Presidente Municipal, Lic. Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra, para que el Municipio de Macuspana, participe en la "Guía Consultiva de Desempeño Municipal 2022 - 2024". -----

El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Solicitó al **Secretario del Ayuntamiento**, se sirva preguntar quienes deseen intervenir en la presentación, análisis y discusión sobre la participación en la Guía Consultiva de Desempeño Municipal 2022 - 2024, que previamente fue circulada para su análisis y hacer una lista de oradores en relación a la propuesta antes citada. -----

El Secretario del Ayuntamiento, José Alberto Pinzón Herrera: Atendiendo la instrucción del Presidente, preguntó quién desea hacer uso de la voz en relación a la propuesta citada. Informó que nadie solicitó el uso de la voz. -----

El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Al no haberse inscrito ningún Regidor para hacer uso de la voz en la discusión de la propuesta citada, se procedió a la votación correspondiente, por lo que pidió al **Secretario del Ayuntamiento** sometiera a consideración de los integrantes de este cuerpo colegiado, en **Votación Ordinaria**, la aprobación de la participación en la Guía Consultiva de Desempeño Municipal 2022 - 2024, mencionada con antelación, en virtud de haber sido **analizada en este punto del orden del día.** -----

JP

Glady Pérez Zurita

Reyna N. J.R



El Secretario del Ayuntamiento, José Alberto Pinzón Herrera: Sometió a consideración de los integrantes del Honorable Cabildo, en **Votación Ordinaria**, la aprobación de la propuesta presentada por el C. Presidente Municipal, Lic. Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra, para que el municipio de Macuspana, participe en la "Guía Consultiva de Desempeño Municipal 2022 - 2024. Por lo que solicitó manifestar el sentido de su voto. **Quienes estén a favor lo manifiesten levantando la mano.** Ha sido aprobada la participación en la Guía Consultiva de Desempeño Municipal 2022 - 2024, antes mencionada, con 5 votos a favor, 0 votos en contra y 0 abstenciones, **obteniendo una Votación aprobatoria por unanimidad.** -----

El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Habiéndose **Aprobado por Unanimidad** que el municipio de Macuspana participe en la "Guía Consultiva de Desempeño Municipal 2022 - 2024; de conformidad con el Artículo 78 fracción II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, instruyó al **Secretario del Ayuntamiento**, proceda a realizar el trámite necesario para los fines legales y administrativos correspondientes. -----

DÉCIMO PUNTO. -----

El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Solicitó al Secretario del Ayuntamiento el desahogo del **décimo punto** del orden del día. --

El Secretario del Ayuntamiento, José Alberto Pinzón Herrera: Procedió a indicar que el **décimo punto** del orden del día es relativo a la presentación, análisis y aprobación en su caso, del Contrato de comodato a celebrarse entre la Jurisdicción Sanitaria del Municipio de Macuspana, dependiente de la Secretaría de Salud del Estado de Tabasco, y esta entidad municipal, respecto de 4 vehículos de emergencia. -----

El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Solicitó al **Secretario del Ayuntamiento**, se sirva preguntar quienes deseen intervenir para el análisis y discusión del Contrato de Comodato, que previamente fue circulado para su análisis y hacer una lista de oradores en relación a la propuesta antes citada. -----

CONTRATO DE COMODATO QUE EL CINCO (05) DE OCTUBRE DEL DOS MIL VEINTIUNO (2021) CELEBRAN POR UNA PARTE LA JURISDICCIÓN SANITARIA DE MACUSPANA, DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL ESTADO DE TABASCO, POR CONDUCTO DEL DR. ROBERTO CARLOS HERNÁNDEZ ARMENTA, EN SU CARÁCTER DE JEFE JURISDICCIONAL, Y POR LA OTRA EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO, REPRESENTADO POR JULIO ERNESTO GUTIÉRREZ BOCANEGRA, EN SU CARÁCTER DE

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
Glodys Pérez Zurita
Reyna N.S.R



PRESIDENTE MUNICIPAL, ASISTIDO DE LA SINDICO DE HACIENDA, LIC. ETHEL VICTORIA CORDOVA GIL, QUIENES EN LO SUCESIVO, SERÁN DENOMINADAS COMO LA "COMODANTE" Y LA "COMODATARIA", RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES:

DECLARA LA "COMODANTE" por conducto del Jefe Jurisdiccional de Macuspana:

- 1. Los Servicios de Salud del Estado de Tabasco, es un Organismo Público Descentralizado del Ejecutivo Estatal, de conformidad con el Decreto número 213 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco, de fecha 19 de febrero de 1997, tiene entre sus atribuciones las de desarrollar, promover y concertar acciones con los integrantes de los sectores público, social y privado, en materia de salud, mediante acuerdos y convenios, en el Estado de Estado de Tabasco; de conformidad con los artículos 3 fracciones I, II y VII, 13 apartado B de la Ley General de Salud, 1, 2, 3, 5 y 10 de la Ley de Salud del Estado de Tabasco.
2. La Secretaría de Salud, es una Dependencia de la Administración Pública del Estado de Tabasco que tiene entre sus funciones la de impulsar mecanismos y sistemas para el intercambio de servicios entre los distintos prestadores de servicios de los sectores público y privado, de conformidad con los artículos 3, 4, 29 Fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco y 3 del Reglamento Interno de la Secretaría de Salud del Estado de Tabasco.
3. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 47 del reglamento interior de la Secretaria de Salud, su representación legal recae en el DR. Roberto Carlos Hernández Armenta, en su carácter de jefe de la jurisdicción Sanitaria de Macuspana, quien está facultado para suscribir el presente contrato, tal y como se desprende del nombramiento emitido por la Dra. Silvia Guillermina Roldan Fernández, Secretaria de Salud del estado de Tabasco, con fecha 01 de Marzo de 2021.
4. Que tiene interés en otorgar en comodato las unidades motrices que forman parte del parque vehicular de la Secretaria de Salud y que se detallan a continuación:

Table with 6 columns: Tipo de Vehículo, Marca, Modelo, Color, Número de Serie, Placas. Rows include Cuatrimoto (Italika, 2020, Azul, 3SCSAAH53L1000015, S/P) and Ambulancia (Chevrolet, 2008, Blanco, 1GCHG35K381212312, S/P).

Handwritten signatures and notes on the right margin, including 'Gladys Pérez Zarita' and 'Reynan J.E'.



Ambulancia	Chevrolet	2019	Blanco	3C6TRVCG6KE504983	S/P
Camión	FORD	2003	Naranja	3FD36L3MM09771	S/P

DECLARA LA "COMODATARIA" por conducto de sus representantes:

5. Que es una entidad pública que tiene personalidad jurídica y patrimonio propio de conformidad a lo establecido por el artículo 115 y fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el diverso numeral 2 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; con las facultades que le confiere el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 64 fracción I y 65 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
6. **Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra**, en su calidad de Primer Regidor y Presidente Municipal, quien se acredita con la constancia de mayoría y validez de la elección a presidente municipal y regidores (2021-2024) expedida por el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, interviene con las facultades que le confiere el artículo 65 fracción XII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, para celebrar convenios y contratos en representación del municipio.
7. **Lic. Ethel Victoria Córdova Gil** acredita su carácter de Sindico de Hacienda, con la constancia de mayoría y validez de la elección a presidente municipal y regidores (2021-2024) expedida por el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, e interviene con las facultades que le confiere el artículo 36 fracciones I, II y XII, párrafo segundo de la ley orgánica de los municipios del Estado de Tabasco, para celebrar convenios y contratos en representación del municipio de Macuspana, Tabasco.
8. Que la **Coordinación de Protección Civil** es una dependencia Municipal, prevista en el artículo 73 Fracción XVI de la ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, con facultades establecidas para elaborar y mantener actualizado el inventario de recursos humanos y materiales disponibles en el Municipio para hacer frente a un riesgo, alto riesgo o emergencia y coordinar su manejo, así como promover las medidas y los instrumentos que permitirán el establecimiento de eficientes y oportunos canales de colaboración entre la Federación, el Estado y otros Municipios en materia de protección Civil, conforme al artículo 94 Quinquies, fracciones II y VIII de la ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

Glady's Pérez Zurita

Reyna N.F.R



9. Que en fecha cinco (05) de octubre del 2021, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra, Presidente Municipal de Macuspana, Tabasco, en ejercicio de las facultades que le confiere el Artículo 65 Fracción XVI de la ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, designó al Dr. Javier Álvarez Zurita como coordinador de Protección Civil Municipal, ejerciendo las facultades establecidas en el artículo 86 de la ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

10. Que para los efectos a que haya lugar con motivo de la firma del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Plaza de la Constitución s/n, Colonia Centro, código postal 86706 y se encuentra inscrita ante el Registro Federal de Contribuyentes bajo el número: MMA 850101D57.

DECLARACIONES CONJUNTAS:

11. "LAS PARTES" manifiestan conocer el alcance de este Contrato, y tener la capacidad jurídica, para dar cumplimiento al objeto del mismo.

12. De conformidad con las anteriores declaraciones, "Las Partes" acuerdan celebrar el presente Contrato de comodato, sujeto a los términos y condiciones que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. "EL COMODANTE" por virtud del presente contrato, conviene proporcionar en forma gratuita el uso, goce y disfrute a "EL COMODATARIO", de los vehículos descritos en el inciso 4) del apartado de declaraciones del presente contrato, así como todo cuanto de hecho y por derecho le corresponda a fin de que "EL COMODATARIO" esté en condiciones para cumplir con los objetivos encaminados con la Protección Civil para el Municipio de Macuspana, Tabasco.

SEGUNDA. "EL COMODATARIO" acepta los vehículos otorgados en comodato en las condiciones y estado en que se encuentran; y que se detallan en las actas entrega recepción adjuntas al presente contrato como Anexo Único, manifestando que se encuentran en condiciones adecuadas para su utilización y en estado de servir para el uso convenido.

TERCERA. VIGENCIA DEL CONTRATO. La vigencia del presente contrato, será a partir del día cinco (05) de octubre del año dos mil veintiuno (2021) hasta el 04 de octubre del dos mil veinticuatro (2024), pudiendo "EL COMODANTE" darlo por terminado con la sola notificación que por escrito realice, con sesenta (60) días de anticipación.

Gladys Pérez Zurita

Rayna N. S.R



El presente contrato no podrá ser objeto de tácita reconducción, por lo que **"EL COMODATARIO"** deberá entregar **"LOS VEHÍCULOS "** a **"EL COMODANTE"**, al término del plazo o en su caso, de la última de sus prórrogas.

"EL COMODATARIO" se obliga a devolver **"LOS VEHÍCULOS"** a **"LA COMODANTE"** cuando este lo solicite, o con motivo de la conclusión de la vigencia del presente contrato, momento en que se efectuará el acto de entrega-recepción correspondiente.

CUARTA. USO Y DESTINO DE "LOS VEHÍCULOS". "LAS PARTES" convienen en que los vehículos objeto del presente contrato se destinaran para actividades propias de la Coordinación de Protección Civil Municipal.

"LA COMODATARIA" se obliga a mantener **"LOS VEHÍCULOS"** en el estado que los recibe, y en el caso de que estos sufran algún deterioro por cualquier circunstancia, se obliga a repararlo para devolverlo en condiciones óptimas, con excepción del deterioro que deriva del uso normal.

QUINTA. CESIÓN DE DERECHOS. Queda prohibido que **"EL COMODATARIO"** conceda a un tercero ajeno al presente contrato, el uso total o parcial de **"LOS VEHÍCULOS"** sin la autorización previa y por escrito de **"EL COMODANTE"**, ya sea mediante arrendamiento, comodato, cesión de derechos, gravamen o cualquier otro acto o contrato por virtud del cual una persona distinta a **"EL COMODATARIO"** goce de los derechos derivados del mismo sin la respectiva autorización por escrito de **"EL COMODANTE"**.

SEXTA. PAGO DE SERVICIOS. **"LA COMODATARIA"** recibe los vehículos objeto del presente contrato manifestando su conformidad con la transmisión del uso del vehículo de manera gratuita obligándose a poner toda la diligencia posible para su conservación y mantenimiento, procurando las reparaciones que del uso de estos deriven, mismas que quedaran en beneficio de los vehículos, sin que implique alguna obligación de pago por estos conceptos en favor del comodante.

SÉPTIMA. VISITAS DE VERIFICACIÓN. **"EL COMODANTE"** queda facultado para realizar las visitas de verificación o las que considere necesarias para vigilar el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones contraídas a través del presente contrato.

OCTAVA. RESPONSABILIDAD LABORAL. El personal comisionado por cada una de las partes para la realización de este contrato continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de quien lo contrató, manteniendo, por lo tanto, su relación laboral con la institución de su adscripción, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral entre el personal comisionado por las partes.

Gladiys Pérez Zarita

Rayna N.F.R



NOVENA. "LAS PARTES" convienen que los programas y acciones derivados del presente Convenio son sin fines de lucro, por lo que cada parte asumirá sus propios costos y gastos financieros que se generen.

DÉCIMA. PROPIEDAD INTELECTUAL. La propiedad intelectual que se derive de los trabajos realizados con motivo de este Contrato, estará sujeta a las disposiciones legales aplicables y a los instrumentos específicos que sobre el particular suscriban las partes, otorgando el reconocimiento correspondiente a quienes hayan intervenido en la ejecución de dichos trabajos.

DÉCIMA PRIMERA. ANTICORRUPCIÓN. "LAS PARTES" manifiestan que durante las negociaciones y para la celebración del presente contrato se han conducido con estricto apego a la legislación existente en materia de combate a la corrupción, extorsión, soborno y conflictos de interés, y que se comprometen de igual forma a abstenerse de las mismas conductas durante la ejecución de las acciones derivadas del mismo hacia sus contrapartes y hacia terceros. Asimismo, **"LAS PARTES"** aceptan expresamente que la violación a estas declaraciones implica un incumplimiento sustancial del presente Convenio.

DECIMA SEGUNDA. REVISIÓN JURÍDICA. La revisión aplicada por la Dirección de Asuntos Jurídicos se constriñe a la estructura legal del instrumento en que se actúa, por tanto, los efectos que deriven de los compromisos, técnicos, operativos, comerciales y/o presupuestales, asumidos con su celebración, serán responsabilidad exclusiva de la dirección que lo ejecute.

DÉCIMA TERCERA. MEDIACIÓN "LAS PARTES" convienen que toda controversia derivada de éste contrato o que guarde relación con él, incluida cualquier cuestión relativa a su existencia, validez, terminación, interpretación o ejecución, se someterá para su resolución a mediación ante el Centro de Acceso a la Justicia Alternativa del Poder Judicial del Estado de Tabasco.

Si la mediación resultare infructuosa, la controversia será resuelta por los Tribunales competentes. En el entendido de que será requisito de procedibilidad para poder ejercitar acción legal ante Tribunales, el agotar la vía conciliatoria o medios alternativos de solución de controversias, todo ello bajo el espíritu de poder solucionarlas de una manera amigable y sólo cuando se haya agotado esta vía, entonces la controversia podrá resolverse ante un órgano jurisdiccional.

DÉCIMA CUARTA. RESOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS Y CONTROVERSIAS. Para el caso de alguna discrepancia en cuanto a la interpretación, contenido, alcances, incumplimiento de este Convenio, así como para los asuntos no previstos en el mismo, se agotará el mecanismo establecido en la Cláusula Décima Tercera del presente instrumento y en caso de subsistir la controversia, las partes se someterán a la jurisdicción de los Tribunales de la Ciudad de

[Handwritten signatures and names on the right margin: a checkmark, a signature, and the name Gladys Pérez Zurita]

[Handwritten name: Reyna N. S. E.]



Macuspana, Tabasco, renunciando desde ahora al fuero que por su localización presente o futura, les pudiera corresponder.

DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIONES. El presente contrato podrá ser modificado y/o adicionado mediante la firma del Convenio Modificatorio o Addendum correspondiente.

Leído que fue el presente instrumento y enteradas las partes de su contenido y alcance, manifiestan que no existe dolo, error, mala fe en la firma del mismo por lo que se rubrica por duplicado en la Ciudad de Macuspana, Tabasco, República Mexicana, a los cinco (05) días del mes de octubre del año dos mil veintiunos. (2021).

POR "LA COMODANTE"

POR "LA COMODATARIA"

DR. Roberto Carlos Hernández Armenta
Jefe Jurisdiccional Macuspana

Julio Ernesto Bocanegra Gutiérrez
Presidente Municipal

Lic. Ethel Victoria Córdova Gil
Síndico de Hacienda

Testigo

Testigo

Dr. Gonzalo Gastambide Flores
Director de Asuntos Jurídicos

Dr. Javier Álvarez Zurita
Coordinador de protección Civil Municipal

ESTA FOJA CON FIRMAS AUTÓGRAFAS CORRESPONDE AL CONTRATO DE COMODATO CELEBRADO ENTRE LA JURISDICCIÓN SANITARIA DE MACUSPANA, DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE TABASCO, POR CONDUCTO DEL DR. ROBERTO CARLOS HERNÁNDEZ ARMENTA, EN SU CARÁCTER DE JEFE JURISDICCIONAL Y EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO, REPRESENTADA POR JULIO ERNESTO GUTIÉRREZ BOCANEGRA, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL, ASISTIDO POR LA SINDICO DE HACIENDA, LIC. ETHEL VICTORIA CÓRDOVA, CONSTANTE DE SEIS (06) FOJAS ÚTILES.

Gladys Pérez Zurita JF
Reyna N JR



ANEXO ÚNICO

RELATIVO A LAS ACTAS ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS VEHÍCULOS OBJETO DEL CONTRATO DE COMODATO CELEBRADO ENTRE LA JURISDICCIÓN SANITARIA DE MACUSPANA, DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL ESTADO DE TABASCO, POR CONDUCTO DEL DR. ROBERTO CARLOS HERNÁNDEZ ARMENTA, EN SU CARÁCTER DE JEFE JURISDICCIONAL Y EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO, REPRESENTADA POR JULIO ERNESTO GUTIÉRREZ BOCANEGRA, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL, ASISTIDO POR LA SINDICO DE HACIENDA, LIC. ETHEL VICTORIA CÓRDOVA. CONSTANTE DE CUATRO (04) FOJAS ÚTILES.



SECRETARIA DE SALUD

ENTREGA-RECEPCIÓN DE VEHÍCULOS

ADSCRIPCIÓN: JURISDICCIÓN SANITARIA DE MACUSPANA.	ASIGNADO A: CUATRIMOTO DE RESCATE BASE PREHOSPITALARIA	FECHA: 31/01/2022
---	--	----------------------

CARACTERÍSTICAS DE LA UNIDAD

DESCRIPCIÓN	SI	NO	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN
Tarjeta de circulación:	X		No. Inventario: SIN INV	Modelo: 2020
Póliza de seguros:	X		No. Motor: 3SCSAAH53L1000015	Clase: TODO TERRENO
Marca: ITALIKA			Tipo: CUATRIMOTO	CILINDRAJE: 250
Placas: S/P			Color: AZUL	Kilometraje:

ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS

DESCRIPCIÓN	SI	NO	DESCRIPCIÓN	SI	NO	DESCRIPCIÓN	SI	NO
Espejo lateral derecho	X		Parabrisas		X	Bayoneta aceite	X	
Espejo lateral izquierdo	X		Medallón trasero		X	Llave de cruz		X
Espejo retrovisor	X		Cristales de puertas (laterales)		X	Gato		X
Tapetes		X	Encendedor		X	Reflejanos de emergencia (señalamientos)		X
Limpiadores		X	Faros y Luces	X		Extintidor		X
Clixon	X		Molduras	X		Cable pasa corriente		X
Viseras		X	Calaveras	X		Caja de herramientas		X
Palanca de velocidad		X	Defensas		X	Porta llantas		X
Cinturones de seguridad		X	Parrilla		X	Bastón de seguridad		X
Antena		X	Llanta de refacción		X	Placa delantera		X
Radio		X	Tapones de ruedas		X	Placa trasera		X
Radio/CD		X	Tapón gasolina	X				
Clima		X	Tapón de radiador		X			
Manijas		X	Tapón de aceite	X				

CARROCERÍA E INTERIORES

DESCRIPCIÓN	BUENO	REGULAR	MALO	DESCRIPCIÓN	BUENO	REGULAR	MALO
Costado derecho		X		Cajuela			
Costado izquierdo		X		Pintura		X	
Cofre				Sistema eléctrico		X	
Toldo				Vestiduras			

LLANTAS

DESCRIPCIÓN	NUEVA	% VIDA	% VIDA	LISA	DESCRIPCIÓN	NUEVA	% VIDA	% VIDA	LISA
Delantera derecha		X			Trasera izquierda		X		
Delantera izquierda		X			Refacción				
Trasera derecha		X							

OBSERVACIONES

MTTO. PREVENTIVO, CORRECTIVO, AFINACIÓN. INVENTARIO EN PROCESO POR DONACION UNIDAD SIN PLACAS. PENDIENTE CAMBIO DE LLANTAS

FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

Dr. Roberto Carlos Hernández Armenta
Jefe Jurisdiccional

L.E. Antonio Frías Enriquez
Administrador Jurisdiccional

Ing. Juan Antonio Frías Luna
Jefe de Servicios Generales

Lic. Javier Álvarez Zurita
Responsable

Gladys Pérez Zurita
 Reyna N. J. R.



SECRETARIA DE SALUD

ENTREGA-RECEPCIÓN DE VEHÍCULOS

Table with 3 columns: ADSCRIPCIÓN, ASIGNADO A, FECHA. Values: JURISDICCIÓN SANITARIA DE MACUSPANA, CAMION DE RESCATE BASE PREHOSPITALARIA, 31/01/2022

CARACTERÍSTICAS DE LA UNIDAD

Table with 4 columns: DESCRIPCIÓN, SI, NO, DESCRIPCIÓN. Rows include: Tarjeta de circulación, Póliza de seguros, Marca: FORD, Placas: S/P, No. Inventario: V-000661, No. Motor: 3FD36L3MM09771, Tipo: CHASIS, Color: NARANJA, Modelo: 2003, Clase: CAMIONETA CON ADECUACION, No. cilindros: 6, Kilometraje

ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS

Table with 10 columns: DESCRIPCIÓN, SI, NO, DESCRIPCIÓN, SI, NO, DESCRIPCIÓN, SI, NO. Rows include: Espejo lateral derecho, Espejo lateral izquierdo, Espejo retrovisor, Tapetes, Limpiadores, Claxon, Viseras, Palanca de velocidad, Cinturones de seguridad, Antena, Radio, Radio/CD, Clima, Manijas, Parabrisas, Medallón trasero, Cristales de puertas (laterales), Encendedor, Faros y Luces, Molduras, Calaveras, Defensas, Parrilla, Llantas de refacción, Tapones de ruedas, Tapón gasolina, Tapón de radiador, Tapón de aceite, Bayoneta aceite, Llave de cruz, Gato, Reflejantes de emergencia (señalamientos), Extinguidor, Cable pasa corriente, Caja de herramientas, Porta llantas, Bestón de seguridad, Placa delantera, Placa trasera

CARROCERÍA E INTERIORES

Table with 10 columns: DESCRIPCIÓN, BUENO, REGULAR, MALO, DESCRIPCIÓN, BUENO, REGULAR, MALO. Rows include: Costado derecho, Costado izquierdo, Cofre, Toldo, Caluela, Pintura, Sistema eléctrico, Vestiduras

LLANTAS

Table with 10 columns: DESCRIPCIÓN, NUEVA, 1/2 VIDA, 3/4 VIDA, LISA, DESCRIPCIÓN, NUEVA, 1/2 VIDA, 3/4 VIDA, LISA. Rows include: Delantera derecha, Delantera izquierda, Trasera derecha, Trasera izquierda, Refacción

OBSERVACIONES

MTTO. PREVENTIVO, CORRECTIVO, AFINACIÓN MAYOR, UNIDAD SIN PLACAS, pendiente cambio de llantas

FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

Signatures and names: Dr. Roberto Carlos Hernández Armenta (Jefe Jurisdiccional), Ing. Juan Andrés Frías Luna (Jefe de Servicios Generales), L. E. Antonio Frías Enriquez (Administrador Jurisdiccional), Lic. Javier Álvarez Zurita (Responsable)

Series of horizontal dashed lines for additional notes or signatures.

Handwritten signatures and names on the right margin: J.P., Gladys Pérez Zurita, Reyna N. S.R.



SECRETARIA DE SALUD

ENTREGA-RECEPCIÓN DE VEHÍCULOS

Table with 3 columns: ADSCRIPCIÓN (JURISDICCIÓN SANITARIA DE MACUSPANA), ASIGNADO A (AMBULANCIA BASE PREHOSPITALARIA), FECHA (31/01/2022)

Table with 4 columns: DESCRIPCIÓN, SI, NO, DESCRIPCIÓN. Rows include: Tarjeta de circulación, Póliza de seguros, Marca: CHEVROLET, Placas: S/P, No. Inventario: PEE-000715, No. Motor: 3C6TRVCG6KE504983, Tipo: RAM 2500, Color: BLANCO, Modelo: 2019, Clase: PROMASTER DE CARGA CON ADECUACIONES, No. cilindros: 6, Kilometraje.

Table with 8 columns: DESCRIPCIÓN, SI, NO, DESCRIPCIÓN, SI, NO, DESCRIPCIÓN, SI, NO. Rows include: Espejo lateral derecho, Espejo lateral izquierdo, Espejo retrovisor, Tapetes, Limpiadores, Claxon, Viseras, Palanca de velocidad, Cinturones de seguridad, Antena, Radio, Radio/CD, Clima, Manijas, Parabrisas, Medallón trasero, Cristales de puertas (laterales), Encendedor, Faros y Luces, Molduras, Calaveras, Defensas, Parrilla, Llanta de refacción, Tapones de ruedas, Tapón gasolina, Tapón de radiador, Tapón de aceite, Bayoneta aceite, Llave de cruz, Gato, Reflejantes de emergencia (señalamientos), Extinguidor, Cable pasa corriente, Caja de herramientas, Porta llantas, Bastón de seguridad, Placa delantera, Placa trasera.

Table with 7 columns: DESCRIPCIÓN, BUENO, REGULAR, MALO, DESCRIPCIÓN, BUENO, REGULAR, MALO. Rows include: Costado derecho, Costado izquierdo, Cofre, Toldo, Cajuela, Pintura, Sistema eléctrico, Vestiduras.

Table with 10 columns: DESCRIPCIÓN, NUEVA, 1/2 VIDA, 3/4 VIDA, LISA, DESCRIPCIÓN, NUEVA, 1/2 VIDA, 3/4 VIDA, LISA. Rows include: Delantera derecha, Delantera izquierda, Trasera derecha, Trasera izquierda, Refacción.

OBSERVACIONES: PENDIENTE AFINACIÓN MAYOR, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, UNIDAD SIN PLACAS, PENDIENTE CAMBIO DE LLANTAS

FIRMAS DE AUTORIZACIÓN: Dr. Roberto Carlos Hernández Armenta (Jefe Jurisdiccional), L.E. Antonio Frias Enriquez (Administrador Jurisdiccional), Ing. Juan Andrés Frias Luna (Jefe de Servicio Generales), LIC. Javier Alvarez Zurita (Responsable)

Series of horizontal lines for additional notes or signatures.

Vertical handwritten notes on the right margin: 'A', 'JP', 'Gladys Pérez Zurita', 'Reunión J.R.'



SECRETARIA DE SALUD

FORMATO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE VEHÍCULOS

Table with 3 columns: ADSCRIPCIÓN, ASIGNADO A, FECHA. Values: JURISDICCIÓN SANITARIA DE MACUSPANA, AMBULANCIA BASE PREHOSPITALARIA, 31/01/2022

CARACTERÍSTICAS DE LA UNIDAD

Table with 4 columns: DESCRIPCIÓN, SI, NO, DESCRIPCIÓN, DESCRIPCIÓN. Rows include Tarjeta de circulación, Póliza de seguros, Marca: CHEVROLET, Placas: S/P, etc.

ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS

Table with 8 columns: DESCRIPCIÓN, SI, NO, DESCRIPCIÓN, SI, NO, DESCRIPCIÓN, SI, NO. Rows include Espejo lateral derecho, Tapetes, Limpidores, Claxon, etc.

CARROCERÍA E INTERIORES

Table with 8 columns: DESCRIPCIÓN, BUENO, REGULAR, MALO, DESCRIPCIÓN, BUENO, REGULAR, MALO. Rows include Costado derecho, Costado izquierdo, Cofre, Toldo, etc.

LLANTAS

Table with 10 columns: DESCRIPCIÓN, NUEVA, 1/2 VIDA, 1/4 VIDA, LISA, DESCRIPCIÓN, NUEVA, 1/2 VIDA, 1/4 VIDA, LISA. Rows include Delantera derecha, Delantera izquierda, Trasera derecha, etc.

OBSERVACIONES

Mantenimiento Preventivo, correctivo, checar sistema eléctrico, amortiguadores suspensiones, baleros, bomba de frenos, checar dirección, reparación de adecuaciones, demanda afinación mayor, y llantas nuevas.

FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

Table with 4 rows for signatures: Dr. Roberto Carlos Hernández Armenta, Ing. Juan Andrés Frijas Luna, L.E. Antonio Frijas Enriquez, Lic. Javier Álvarez Zurita

El Secretario del Ayuntamiento, José Alberto Pinzón Herrera: Atendiendo la instrucción del Presidente, preguntó quién desea hacer uso de la voz en relación a la propuesta en comento. Informó que nadie solicitó el uso de la voz.

El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Al no haberse inscrito ningún Regidor para hacer uso de la voz en la discusión de la propuesta citada, se procedió a la votación correspondiente, por lo que pidió al Secretario del Ayuntamiento sometiera a consideración de los integrantes de este cuerpo colegiado, en Votación Ordinaria, la aprobación del Contrato de Comodato,

Handwritten signatures and names: Gladys Pérez Zurita, Reyna N.J.R.



El Secretario del Ayuntamiento, José Alberto Pinzón Herrera: Atendiendo la instrucción del Presidente, preguntó quién desea hacer uso de la voz en relación a la propuesta en comento. Informó que nadie solicitó el uso de la voz. -----

El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Al no haberse inscrito ningún Regidor para hacer uso de la voz en la discusión de la propuesta citada, se procedió a la votación correspondiente, por lo que pidió al **Secretario del Ayuntamiento** sometiera a consideración de los integrantes de este cuerpo colegiado, en **Votación Ordinaria**, la aprobación de la Regulación de los Bienes Inmuebles e inscripción en el Padrón Catastral del Ayuntamiento de Macuspana, mencionada con antelación, en virtud de haber sido **analizada en este punto del orden del día.** -----

El Secretario del Ayuntamiento, José Alberto Pinzón Herrera: Sometió a consideración de los integrantes del Honorable Cabildo en **Votación Ordinaria** la aprobación de la Regulación de los Bienes Inmuebles e inscripción en el Padrón Catastral del Ayuntamiento de Macuspana. Por lo que solicitó manifestar el sentido de su voto. **Quienes estén a favor lo manifiesten levantando la mano.** Ha sido aprobada la Regulación de los Bienes Inmuebles e inscripción en el Padrón Catastral del Ayuntamiento de Macuspana, antes mencionada, con 5 votos a favor, 0 votos en contra y 0 abstenciones, **obteniendo una Votación aprobatoria por unanimidad.** -----

El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Habiéndose **Aprobado por Unanimidad** la Regulación de los Bienes Inmuebles e inscripción en el Padrón Catastral del Ayuntamiento de Macuspana; de conformidad con el Artículo 78 fracción II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, instruyó al **Secretario del Ayuntamiento**, proceda a realizar el trámite necesario para los fines legales y administrativos correspondientes. -----

DÉCIMO SEGUNDO PUNTO. -----

El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Solicitó al Secretario del Ayuntamiento el desahogo del **décimo segundo punto** del orden del día. -----

El Secretario del Ayuntamiento, José Alberto Pinzón Herrera: Procedió a indicar que el **décimo segundo punto** del orden del día es, relativo a la presentación, análisis y aprobación en su caso, de 49 oficios en relación con las solicitudes de ratificación, cambio o asignación de nombre a calles o colonias del Municipio de Macuspana, Tabasco, propuesto por la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales; mediante el oficio DOOTSM/164/2022; signado por el Director, Ing. Crispín Torres Luna. -----

[Handwritten signatures and initials on the right margin]
Gladys Pérez Zurita
Rosa N. J.R.



El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Solicitó al **Secretario del Ayuntamiento**, se sirva preguntar quienes deseen intervenir para el análisis y discusión sobre los 49 oficios en relación con las solicitudes de ratificación, cambio o asignación de nombre a calles o colonias del Municipio de Macuspana, Tabasco, que previamente fueron circulados para su análisis y hacer una lista de oradores en relación a la propuesta antes citada. -----

CLAVE	CALLE	COLONIA O FRACC.	PROPUESTA	JUSTIFICACIÓN
1	A UN LADO DE ARROYO GUAPINOL SOBRE AVENIDA ALATORRE	CENTRO	CERRADA DE GUAPINOL	SOLICITUD DE VECINOS
2	CERRADA SOBRE ROVIROSA A UNA CUADRA DE GLORIETA DE LOS PATOS	CENTRO	CERRADA DE LOS HELECHOS	TRABAJO SOBRESALIENTE DE JOSÉ NARCISO ROVIROSA
3	CALLE ENTRE NEGRETE E IGNACIO ZARAGOZA POR PARQUE DE LAS MADRES (CONOCIDA COMO CALLEJÓN DEL TUBO)	CENTRO	CALLEJÓN DE ZARAGOZA	VECINOS SOLICITAN EL NOMBRE POR HACER ESQUINA CON ZARAGOZA
4	CALLE CONTINUACIÓN DE LÁZARO CÁRDENAS JUNTO A PARQUE LOS CHIQUITINES	CENTRO	CALLE PATRICIO BOCANEGRA ÁLVAREZ	PILOTO AVIADOR HACE ESQUINA CON ANTIGUO CAMPO DE AVIACIÓN
5	CALLE CERRADA ESQUINA CALLE NIÑOS HÉROES	CENTRO	CERRADA DE NIÑOS HÉROES	ASÍ LA CONOCEN LOS VECINOS
6	CALLE JOSE EDUARDO ROVIROSA	CALLE EN COLONIA EL ACHOTAL	CALLE JAIME SABINES GUTIÉRREZ	*SE PROPONE CAMBIAR NOMBRE DE CALLE POR NO CUMPLIR CON REGLAMENTO
7	ESQ. CON JOSE EDUARDO ROVIROSA (SIN NOMBRE)	*CALLE EN COLONIA EL ACHOTAL	CALLE OCTAVIO PAZ	CALLE SIN NOMBRE
8	CALLE CRISTELL DE ROVIROSA	CALLE EN COLONIA EL ACHOTAL	CALLE AMADO NERVO	*SE PROPONE CAMBIAR NOMBRE DE CALLE POR NO CUMPLIR CON REGLAMENTO
9	PRIMER CALLE ENTRE PROFESOR FABIAN CHABLE Y ASUNCIÓN ORAMAS (SIN NOMBRE) PASANDO EL CONALEP	MUNICIPAL	CALLE LENIN FALCON MÉNDEZ	SUGIEREN VECINOS POR SER DONADOR DE LOS TERRENOS
10	CALLE LILIA ISABEL ROVIROSA RIVAS	CALLE EN COLONIA EL ACHOTAL	CALLE GABRIELA MISTRAL	*SE PROPONE CAMBIAR NOMBRE DE CALLE POR NO CUMPLIR CON REGLAMENTO
11	CALLE PRINCIPAL DE LA COLONIA	MUNICIPAL	CALLE PROFESOR ASUNCIÓN ORAMAS	ASÍ LA CONOCEN LOS VECINOS
12	CALLE ANTEPENÚLTIMA DE COLONIA BURÓCRATAS	BURÓCRATAS	CALLE PROFESOR DARÍO CALZADA RUIZ	ASÍ LA CONOCEN LOS VECINOS
13	CALLE ÚLTIMA DE COLONIA BURÓCRATAS	BURÓCRATAS	CALLE GUAYACÁN	ASÍ LA CONOCEN LOS VECINOS
14	CALLE PENÚLTIMA DE COLONIA BURÓCRATAS	BURÓCRATAS	CALLE CEIBA	ASÍ LA CONOCEN LOS VECINOS
15	CDA SIN NOMBRE NUM. 11	RANCH. I ZARAGOZA/ CENTRO	CERRADA BRISA	CALLE SIN NOMBRE
16	CDA SIN NOMBRE NUM. 69	EL RECUERDO	CERRADA GOLONDRINAS	ASÍ LA CONOCEN LOS VECINOS
17	CDA SIN NOMBRE NUM. 7	EL RECUERDO	CERRADA VICENTE RAMÓN GUERRERO SALDAÑA	ASÍ LA CONOCEN LOS VECINOS
18	CDA SIN NOMBRE NUM. 84	RANCH. IGNACIO ZARAGOZA	CERRADA LUPITA	ASÍ LA CONOCEN LOS VECINOS

Gladys Pérez Zurita

 Reyna N. J.R.



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE MACUSPANA, TABASCO 2021-2024



CLAVE	CALLE	COLONIA O FRACC.	PROPUESTA	JUSTIFICACIÓN
19	CDA SIN NOMBRE NUM. 87	EL RECUERDO	CERRADA PAJARITOS	ASÍ LA CONOCEN LOS VECINOS
20	CDA SIN NOMBRE NUM. 88	EL RECUERDO	CERRADA LAS LOMAS	ASÍ LA CONOCEN LOS VECINOS
21	ENTRE DIANA LAURA ROJAS Y LUIS DONALDO COLOSIO	EL RECUERDO	CERRADA LA CEIBA	ASÍ LA CONOCEN LOS VECINOS
22	CALLE CONTIGUA A CDA SIN NOMBRE NUM. 84	RANCH. IGNACIO ZARAGOZA	CALLE GUADALUPANA	ASÍ LA CONOCEN LOS VECINOS
23	CDA SIN NOMBRE NUM. 85	EL RECUERDO	CERRADA PALENQUE	ASÍ LA CONOCEN LOS VECINOS
24	CERRADA SIN NOMBRE NUM. 21	LOS PINOS II	CERRADA DE GUAYACÁN	LO SOLICITAN LOS VECINOS
25	CALLE ENTRE CERRADA SIN NOMBRE 21 Y CIPRÉS	LOS PINOS II	CALLE LOS PINOS II	ASÍ LA CONOCEN LOS VECINOS
26	SIN NOMBRE NUM. 79	FRACC. EL REFUGIO	CALLE PROFESOR DARIO CALZADA RUIZ	ASÍ LA CONOCEN LOS VECINOS
27	CDA SIN NOMBRE NUM. 33 INDEPENDENCIA (SIN NOMBRE) SIGUIENTE A PRIMERO DE MAYO	INDEPENDENCIA	CERRADA 27 DE FEBRERO	ANIVERSARIO DE BATALLA HERÓICA EN TABASCO SOBRE EJÉRCITO FRANCÉS
28	CALLE ENTRE LAS CALLES MOCTEZUMA Y AQUILES SERDÁN EN LA COLONIA BUENOS AIRES	BUENOS AIRES	CALLE ZAPATERO	ASÍ LA CONOCEN LOS VECINOS
29	CDA SIN NOMBRE NUM. 70	EL RECUERDO	CERRADA COLIBRÍES	CALLE SIN NOMBRE
30	CALLES DE LA COLONIA IGNACIO ZARAGOZA/LOS ATEOS	LOS ATEOS	CALLES BUGAMBILIAS, AZUCENA, MACULÍS Y CANELA	SE ASIGNAN NOMBRES A LA CALLES COMO LAS LLAMAN LOS VECINOS
31	COLONIA NIÑOS HÉROES NO TENÍA NOMBRE RATIFICADO	NIÑOS HÉROES	COLONIA NIÑOS HÉROES	ASÍ LA CONOCEN LOS VECINOS
32	CALLE QUE HACE ESQUINA SOBRE LA CARRETERA DE MACUSPANA A BELÉN DONDE SE UBICAN LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL	ARBOLEDA	CALLE JOSÉ PÉREZ BASTAR	TABASQUEÑO ILUSTRE
33	COLONIA, Y CALLES, CONOCIDA COMO "NUEVA JERUSALÉN" EN LA ENTRADA DE LA CALLE GILBERTO VIVAS SHRINER QUE CONDUCE A LA COLONIA CONOCIDA COMO JUAN PABLO II	NUEVA JERUSALÉN	COLONIA NUEVA JERUSAÉN Y CALLES NUEVA JERUSALÉN, SAMARIA, JUDEA, JORDÁN	ASÍ LA CONOCEN LOS VECINOS
34	COLONIA, Y CALLES, CONOCIDA COMO "SIGLO XXI" UBICADA EN EL EJIDO PUXCATÁN UNOS METROS ADELANTE DEL FRACCIONAMIENTO DEL MISMO NOMBRE	SIGLO XXI	COLONIA SIGLO XXI Y CALLES ZAPOTE, AMATE, NOPAL, FRAMBOYÁN, EUCALIPTO, SAUCO, TINTO, CUAJILOTE, MANGO Y AVENIDA CEIBA.	ASÍ LO CONOCEN LOS VECINOS
35	CALLE ENTRE CALLES ANTIGUO CAMPO DE AVIACIÓN Y OROPEZA	FLORIDA	CALLE RAMÓN GIL ZURITA	CALLE SIN NOMBRE
36	SOBRE AV. ALATORRE FRENTE A COL. NIÑOS HEROES	PRIMAVERA	CALLE JAZMÍN	CALLE SIN NOMBRE
37	CERRADA SOBRE CIRCUNVALACIÓN, COL. LOS PINOS	LOS PINOS	CERRADA PINAR	CALLE SIN NOMBRE
38	CALLES DE CIUDAD PERDIDA, COL. BELÉN	COL. BELÉN	CALLES DEPORTIVA, EDÉN GARCÍA GONZÁLEZ, FERIDO CASTILLO HERNÁNDEZ, FONTANELLY VÁZQUEZ ALEJANDRO, NIGER GARCÍA MADRIGAL, DANIEL PONCE MONTUY, TOMÁS MARTÍNEZ MEJÍA, JOSÉ VALERIANO MALDONADO	CALLES SIN NOMBRES
39	CALLE CDA. ACCESO POR LAZARO CARDENAS	COL. BELÉN	CERRADA EL ARCO	CERRADA SIN NOMBRE

Glady's Pérez Zurita

Reyna V.J.R



CLAVE	CALLE	COLONIA O FRACC.	PROPUESTA	JUSTIFICACIÓN
40	CALLEJÓN SOBRE CALLE BENITO JUÁREZ	COL. BELÉN	SEGUNDA CERRADA DE JUÁREZ	ASI LO CONOCEN LOS VECINOS
41	CALLE SOBRE CALLE BENITO JUÁREZ, DETRÁS DEL PANTEÓN. COL. BELÉN	COL. BELÉN	CALLE GUILLERMO PRIETO PRADILLO	CALLE SIN NOMBRE
42	PRIVADA SOBRE FORTUNA NACIONAL	COL. BELÉN	CERRADA SIMÓN SARLAT NOVA	CERRADA SIN NOMBRE
43	CALLE CERRADA SOBRE FORTUNA NACIONAL	COL. BELÉN	CERRADA RÓMULO BECERRA FABRE	CERRADA SIN NOMBRE
44	CERRADA SOBRE AV. PRINCIPAL	COL. BELÉN	CERRADA JUAN CÉSAR BECERRA BATES	CERRADA SIN NOMBRE
45	CALLES SOBRE CALLE FORTUNA NACIONAL	COL. BELÉN	AV MECHÓN, 1RA DE MECHÓN, 2DA DE MECHÓN, 3ERA DE MECHÓN, 1RA CERRADA DE MECHÓN, 2DA. CDA. DE MECHÓN	SOLICITUD DE LOS VECINOS DURANTE LEVANTAMIENTO
46	CERRADA SOBRE FORTUNA NACIONAL	COL. BELÉN	CERRADA TATÚAN	CERRADA SIN NOMBRE
47	CERRADA SOBRE FORTUNA NACIONAL	COL. BELÉN	CERRADA ANONA	CERRADA SIN NOMBRE
48	CERRADA SOBRE "LA GRANJA"	COL. BELÉN	CERRADA GUARAGUAO	CERRADA SIN NOMBRE
49	CALLE CERRADA SOBRE CALLE "A CIUDAD PEMEX"	COL. BELÉN	CERRADA PIJUE	CERRADA SIN NOMBRE

El Secretario del Ayuntamiento, José Alberto Pinzón Herrera: Atendiendo la instrucción del Presidente, preguntó quién desea hacer uso de la voz en relación a la propuesta en comento. Informó que nadie solicitó el uso de la voz. -----

El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Al no haberse inscrito ningún Regidor para hacer uso de la voz en la discusión de la propuesta citada, se procedió a la votación correspondiente, por lo que pidió al **Secretario del Ayuntamiento** sometiera a consideración de los integrantes de este cuerpo colegiado, en **Votación Ordinaria**, la aprobación de los 49 oficios en relación con las solicitudes de ratificación, cambio o asignación de nombre a calles o colonias del Municipio de Macuspana, Tabasco, mencionados con antelación, en virtud de haber sido **analizados en este punto del orden del día.** -----

El Secretario del Ayuntamiento, José Alberto Pinzón Herrera: Sometió a consideración de los integrantes del Honorable Cabildo en **Votación Ordinaria** la aprobación de los 49 oficios en relación con las solicitudes de ratificación, cambio o asignación de nombre a calles o colonias del Municipio de Macuspana, Tabasco. Por lo que solicitó manifestar el sentido de su voto. **Quienes estén a favor lo manifiesten levantando la mano.** Han sido aprobadas las solicitudes de ratificación, cambio o asignación de nombre a calles o colonias del Municipio de Macuspana, Tabasco, antes mencionados, con 5 votos a favor, 0 votos en contra y 0 abstenciones, **obteniendo una Votación aprobatoria por unanimidad.** -----

Gladys Pérez Zúñiga

 Reyna U. J. E.



El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Habiéndose Aprobado por Unanimidad las solicitudes de ratificación, cambio o asignación de nombre a calles o colonias del Municipio de Macuspana, Tabasco; de conformidad con el Artículo 78 fracción II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, instruyó al Secretario del Ayuntamiento, proceda a realizar el trámite necesario para los fines legales y administrativos correspondientes. ----

DÉCIMO TERCER PUNTO. -----

El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Solicitó al Secretario del Ayuntamiento el desahogo del décimo tercer punto del orden del día. -----

El Secretario del Ayuntamiento, José Alberto Pinzón Herrera: Procedió a indicar que el décimo tercer punto del orden del día es relativo a la lectura, análisis y aprobación en su caso, de los Lineamientos para el Proceso de Autorización y Comprobación de Recursos del Fondo Revolvente para la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Macuspana; presentados por la Contraloría Municipal, mediante el oficio ACM/CM/151/2022; signado por la Contralora, Lic. Leida López Arrazate. -----

El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Solicitó al Secretario del Ayuntamiento, se sirva preguntar quienes deseen intervenir para el análisis y discusión sobre los Lineamientos para el Proceso de Autorización y Comprobación de Recursos del Fondo Revolvente, que previamente fueron circulados para su análisis, y hacer una lista de oradores en relación a la propuesta antes citada. -----

LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE AUTORIZACIÓN Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS DEL FONDO REVOLVENTE PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE MACUSPANA, TABASCO

Con fundamento en los artículos 4, 7 fracción VI y 9 fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 2, 33, 34, 35, 36, 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 1 segundo párrafo, 5, 6, 12, 22 y 41 tercer párrafo de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios concatenadas con los artículos 79, 80, 81, 86 y 93 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y el Manual de Normas Presupuestarias del municipio de Macuspana, publicado en el Suplemento 7319 E del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco, de fecha 27 de Octubre de 2012, vigente, se emiten los siguientes **Lineamientos para el proceso de Autorización y comprobación de recursos del Fondo Revolvente para la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Macuspana.**

Handwritten signatures and notes on the right margin, including 'Gladys Pérez Zarco' and 'Reyna N.J.R.'



Las Unidades Administrativas Finanzas y Administración, a quienes les serán autorizados recursos de Fondo Revolvente, deberán observar las disposiciones que se establecen en estos lineamientos en materia de disposición y comprobación de recursos, con estricto apego a los principios de legalidad, transparencia, control y rendición de cuentas.

Serán de aplicación general y de observancia obligatoria para los Titulares de las Unidades Administrativas del municipio de Macuspana, que tengan autorizados recursos de Fondo Revolvente, así como, los servidores públicos responsables de la Administración Financiera y Presupuestaria y al Órgano de Control interno, en el ámbito de sus respectivas competencias.


FONDO REVOLVENTE


El **fondo revolvente** es un instrumento de carácter financiero presupuestario que se autoriza con el objeto de cubrir las necesidades mínimas e inmediatas del gasto corriente, derivadas del ejercicio de las funciones que realizan las Unidades Administrativas sustantivas del Ayuntamiento, con cargo a su presupuesto autorizado.

Para su asignación y comprobación, las Unidades Administrativas deberán sujetarse a lo siguiente:

- I. Al inicio de cada Ejercicio Presupuestal, el titular de la Unidad Administrativa que tenga asignado recursos con cargo a este fondo, deberá registrar la **solicitud de recursos** en el Sistema de Control Presupuestal asignado para este fin, y remitir dicha solicitud a la Dirección de Programación, para su *Compromiso Presupuestal* correspondiente.
- II. La Dirección de Programación remitirá a la Dirección de Finanzas el registro del Compromiso presupuestal efectuado.
- III. La Dirección de Finanzas, elaborará la póliza de cheque correspondiente: *momento contable pagado*.
- IV. El importe autorizado para las Unidades Administrativas que tendrán a su cargo recursos asignados de Fondo Revolvente no podrá ser mayor a **15 mil pesos**.
- V. Estos recursos deberán destinarse única y exclusivamente con cargo a las partidas presupuestales de los capítulos 2000 y 3000 del Gasto Corriente, siendo preferentemente las siguientes:

Partida Presupuestal	Descripción
24601	Material eléctrico y electrónico
24901	Otros materiales y artículos de construcción y reparación
29201	Refacciones y accesorios menores de edificios
29601	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte
31801	Servicio Postal
31802	Servicios telegráficos
37902	Peaje y estacionamiento de vehículos



 Gladys Pérez Zurita

 Reyna N. J. E



- VI. El ejercicio de los recursos de este fondo deberá atender adquisiciones urgentes e inmediatas, de poca cuantía y de consumo inmediato, siempre y cuando no puedan ser cubiertas mediante las formalidades y trámites previstos.
- VII. El fondo revolvente será asignado única y exclusivamente para su aplicación durante el ejercicio presupuestal vigente, por lo que deberá comprobarse y/o reintegrarse conforme a las fechas que se establezcan al cierre del ejercicio presupuestal para el que fue autorizado.
- VIII. Las facturas con cargo a la comprobación de gastos, deberán reunir los requisitos fiscales vigentes y deberán ser remitidas debidamente validadas por el SAT, y relacionadas conforme al formato que emita el Sistema, conforme al art 29 del código fiscal federal.
- IX. El importe de los recursos otorgados para el fondo revolvente, deberá ser distribuida y ministrada proporcionalmente para cada uno de los meses autorizados, sin que dicho importe exceda el mes calendario, conforme el presupuesto autorizado a las Direcciones de Finanzas y Administración.
- X. La ministración de recursos deberá ser comprobada y/o reintegrada antes del cierre del ejercicio presupuestal de que se trate.
- XI. Para su comprobación, las Unidades Generadoras del Gasto deberán cerciorarse que exista la suficiencia presupuestal en las partidas correspondientes; capturar en el Sistema, el registro de los gastos efectuados (*momento contable devengado*) y remitirlas a las Dirección de Programación, conforme al formato que se genere a través del Sistema, para tal fin.
- XII. La Dirección de Programación, deberá elaborar la Orden de Pago correspondiente (*momento contable ejercido*), quien, a su vez, remitirá la comprobación de los gastos efectuados a la Contraloría.
- XIII. Por su parte, la Contraloría deberá validar que la documentación comprobatoria del fondo revolvente, cumpla con las normas establecidas en los presentes lineamientos, de lo contrario, tomará las medidas que considere pertinentes. Una vez revisada y validada la documentación, deberá remitirla a la Dirección de Finanzas.
- XIV. La Dirección de Finanzas, emitirá en su caso, el cheque correspondiente por el importe de la Orden de Pago remitida por la Contraloría, a favor de la Unidad Administrativa que presente la comprobación parcial o total del Fondo.
- XV. Cuando se trate del cierre de un ejercicio presupuestal, la Dirección de Finanzas, tomará por concluida y finiquitada con esta orden de pago, la comprobación total del recurso con cargo a este fondo.

Con base a lo establecido en el numeral 14, del Manual de Normas Presupuestarias del municipio de Macuspana, publicado en el Suplemento 7319 E del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco, de fecha 27 de octubre de 2012, vigente, se autorizan recursos de Fondo Revolvente, por un importe máximo de 15 mil pesos, a las Direcciones de Finanzas y Administración por realizar funciones sustantivas y con cargo a su Presupuesto Autorizado.

Los presentes Lineamientos fueron elaborados en Coordinación con las Unidades Administrativas de Programación, Finanzas, Administración y el Órgano de Control Interno del H. Ayuntamiento de Macuspana, a los 02 días del mes de febrero del año 2022.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]
Gladys Pérez Zurita
Regina N. Jr



Por la Dirección de
Programación

Por la Dirección de Finanzas

C.P. Maritza Balcázar De la Rosa

C.P. Guillermo Cortázar Gutiérrez

Por la Contraloría Municipal

Por la Dirección de Administración

Lic. Leida López Arrazate

C.P. Rocío de los Ángeles Jiménez

DADO EN LA H. SALA DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL EN QUE RESIDE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA, NÚMERO 14/EXT/17/02/2022, A LOS 17 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIDÓS.

El Ayuntamiento Constitucional 2021-2024

Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra
Presidente Municipal
Primer Regidor

Ethel Victoria Córdova Gil
Síndico de Hacienda
Segunda Regidora

Reyna Natividad Jiménez Reyes
Tercera Regidora

Gladys Pérez Zurita
Cuarta Regidora

Ana Isabel Sánchez Rosales
Quinta Regidora

José Alberto Pinzón Herrera
Secretario del Ayuntamiento



El Secretario del Ayuntamiento, José Alberto Pinzón Herrera: Atendiendo la instrucción del Presidente, preguntó quién desea hacer uso de la voz en relación a la propuesta en comento. Informó que nadie solicitó el uso de la voz. -----

El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Al no haberse inscrito ningún Regidor para hacer uso de la voz en la discusión de la propuesta citada, se procedió a la votación correspondiente, por lo que pidió al **Secretario del Ayuntamiento** sometiera a consideración de los integrantes de este cuerpo colegiado, en **Votación Ordinaria**, la aprobación de los Lineamientos para el Proceso de Autorización y Comprobación de Recursos del Fondo Revolvente para la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Macuspana, mencionados con antelación, en virtud de haber sido **analizados en este punto del orden del día.** -----

El Secretario del Ayuntamiento, José Alberto Pinzón Herrera: Sometió a consideración de los integrantes del Honorable Cabildo en **Votación Ordinaria** la aprobación de los Lineamientos para el Proceso de Autorización y Comprobación de Recursos del Fondo Revolvente. Por lo que solicitó manifestar el sentido de su voto. **Quienes estén a favor lo manifiesten levantando la mano.** Han sido aprobados los Lineamientos para el Proceso de Autorización y Comprobación de Recursos del Fondo Revolvente, antes mencionados, con 5 votos a favor, 0 votos en contra y 0 abstenciones, **obteniendo una Votación aprobatoria por unanimidad.** -----

El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Habiéndose **Aprobado por Unanimidad** los Lineamientos para el Proceso de Autorización y Comprobación de Recursos del Fondo Revolvente para la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Macuspana; de conformidad con el Artículo 78 fracción IX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, instruyó al **Secretario del Ayuntamiento**, proceda a realizar el trámite necesario para los fines legales y administrativos correspondientes. -----

DÉCIMO CUARTO PUNTO. -----

El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Solicitó al Secretario del Ayuntamiento el desahogo del **décimo cuarto punto** del orden del día. -----

El Secretario del Ayuntamiento, José Alberto Pinzón Herrera: Procedió a indicar que el **décimo cuarto punto** del orden del día es relativo a la presentación, análisis y aprobación en su caso, de la apertura de una cuenta bancaria en la institución financiera Scotiabank Inverlat, para el depósito de recursos que fueron bloqueados de ejercicios anteriores, por un monto de \$250,719.32 (DOSCIENOS CINCUENTA MIL, SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS 32/100 M.N.);

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
Gladys Pérez Zurita
Regina N. J. P.



propuesta por la Dirección de Finanzas Municipal, mediante el oficio MAC/DFM/0223/2022, signado por el Director. L.C.P. Guillermo Cortázar Gutiérrez. -----

El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Solicitó al **Secretario del Ayuntamiento**, se sirva preguntar quienes deseen intervenir para el análisis y discusión sobre la apertura de la cuenta bancaria en la institución financiera Scotiabank Inverlat, cuya información fue previamente circulada para su análisis, y hacer una lista de oradores en relación a la propuesta antes citada.

PUNTO 1.- Se está realizando el proceso de apertura de una cuenta nueva en Scotiabank Inverlat, para el depósito de unos recursos que fueron bloqueados de ejercicios anteriores, mismos que fueron enviados a una cuenta global de Scotiabank Inverlat, y al ser desbloqueados y querer ser recuperados, se requiere aperturar una cuenta bancaria para que puedan ingresar a las finanzas del municipio de Macuspana, el recurso por ingresar es un importe de \$250,719.32. -

El Secretario del Ayuntamiento, José Alberto Pinzón Herrera: Atendiendo la instrucción del Presidente, preguntó quién desea hacer uso de la voz en relación a la propuesta en comento. Informó que nadie solicitó el uso de la voz. -----

El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Al no haberse inscrito ningún Regidor para hacer uso de la voz en la discusión de la propuesta citada, se procedió a la votación correspondiente, por lo que pidió al **Secretario del Ayuntamiento** sometiera a consideración de los integrantes de este cuerpo colegiado, en **Votación Ordinaria**, la aprobación de la apertura de la cuenta bancaria en la institución financiera Scotiabank Inverlat, mencionada con antelación, en virtud de haber sido **analizada en este punto del orden del día.** -

El Secretario del Ayuntamiento, José Alberto Pinzón Herrera: Sometió a consideración de los integrantes del Honorable Cabildo en **Votación Ordinaria** la aprobación de la apertura de una cuenta bancaria en la institución financiera Scotiabank Inverlat, para el depósito de recursos que fueron bloqueados de ejercicios anteriores, por un monto de \$250,719.32 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL, SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS 32/100 M.N.). Por lo que solicitó manifestar el sentido de su voto. **Quienes estén a favor lo manifiesten levantando la mano.** Ha sido aprobada la apertura de la cuenta bancaria en la institución financiera Scotiabank Inverlat, antes mencionada, con 5 votos a favor, 0 votos en contra y 0 abstenciones, **obteniendo una Votación aprobatoria por unanimidad.** -----

El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Habiéndose **Aprobado por Unanimidad** la apertura de una cuenta bancaria en la institución financiera Scotiabank Inverlat, para el depósito de recursos que fueron

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
Reynan JE
Gladys Pérez Zorita



bloqueados de ejercicios anteriores, por un monto de \$250,719.32 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL, SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS 32/100 M.N.); de conformidad con el Artículo 78 fracción II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, instruyó al **Secretario del Ayuntamiento**, proceda a realizar el trámite necesario para los fines legales y administrativos correspondientes. ---

DÉCIMO QUINTO PUNTO. -----

El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Solicitó al Secretario del Ayuntamiento el desahogo del **décimo quinto punto** del orden del día. -----

El Secretario del Ayuntamiento, José Alberto Pinzón Herrera: Procedió a indicar que el **décimo quinto punto** del orden del día es relativo a la presentación, análisis y aprobación en su caso, del Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana, Tabasco, propuesto por la Dirección de Seguridad Pública Municipal; mediante el oficio DSPM/099/2022, signado por el Director de Seguridad Pública, Comisario Juan Manuel Guillén García. -----

El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Solicitó al **Secretario del Ayuntamiento**, se sirva preguntar quienes deseen intervenir para el análisis y discusión del Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana, Tabasco, que previamente fue circulado para su estudio y hacer una lista de oradores en relación a la propuesta antes citada. -----

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MACUSPANA, TABASCO 2021-2024

INTRODUCCIÓN

CAPITULO PRIMERO

- **COMPETENCIA**
- **Atribuciones**
- **Marco Legal**
- **Misión y Visión.**

CAPITULO SEGUNDO.

- **OBJETIVOS GENERALES.**
- **Antecedentes históricos.**

CAPITULO TERCERO.

- **ORGANIZACIÓN INTERNA.**
- **Organigrama de la Institución de Seguridad Pública.**
- **Estructura Orgánica.**

Gladys Pérez Zurita

Reyna N.F.R.



• **Funciones**

INTRODUCCIÓN

Las últimas reformas a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y al Reglamento Interior de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana, configuran nuevas disposiciones que se deben cumplir para otorgar a la población, los servicios de seguridad que ella requiere para su desarrollo.

Así, con fundamentos en esos ordenamientos y en el conjunto de leyes, códigos, reglamentos, decretos, convenios, acuerdos y preceptos normativo-administrativos, que integran el marco jurídico de la Dirección, se ha elaborado el presente Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana del Estado de Tabasco.

El manual constituye el documento normativo y administrativo elaborado para proporcionar y presentar la información sobre la forma de organización de la Dirección, en forma ordenada y sistemática, describiendo las relaciones orgánicas que se dan entre sus unidades administrativas, señalando los niveles jerárquicos y de responsabilidad y enunciado tanto sus objetivos como funciones, que han sido alineados hacia el logro de la misión institucional.

Este documento es de observancia general y una valiosa herramienta, ya que muestra una visión conjunta de la estructura organizativa y funciones de la institución, identifica con claridad los ámbitos de competencia y delimita los niveles de autoridad y responsabilidad, así como las tareas encomendadas a cada área.

De esa manera, contribuye a facilitar a los servidores públicos de la Dirección el cumplimiento de sus atribuciones y la inducción del personal de nuevo ingreso a las actividades de la unidad administrativa a la cual se le adscriba, con lo cual el proceso de ajuste y absorción a la organización puede ser más breve y el desarrollo de sus actividades más acertado desde el inicio.

El manual es perfectible y por ello, susceptible de irse modificando según las necesidades de operación de la Dirección. En consecuencia, deberá ser actualizado cada año, o en su caso, cuando exista algún cambio orgánico funcional.

**CAPITULO I
COMPETENCIA**

La reforma constitucional al artículo 21, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2008, señala que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estado y Municipio, que comprende la prevención de los delitos; la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de la infracción administrativa, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la propia Constitución señala.

La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, señala que la Seguridad Pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, Estado y Municipio que tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos y comprende la prevención especial y general de los delitos, la investigación para hacerla efectiva, la sanción de las infracciones administrativas, así como la investigación y persecución de los delitos, y la reinserción social del individuo.

[Handwritten signatures and names on the right margin]
Gladys Pérez Zurita
Reyna N.I.E



Así mismo, en el plan Nacional de Desarrollo, se establece la necesidad de fortalecer la coordinación y cooperación entre los tres órdenes de gobierno para combatir la delincuencia, sumando de esta manera esfuerzos en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

El acuerdo Nacional por la Seguridad, la Justicia y la Legalidad, firmando en el marco del Consejo Nacional de Seguridad Pública, es un mecanismo entre los tres poderes y los tres órdenes de gobierno que conforman el Estado Mexicano y sectores privados y social, a fin que cada uno desarrolle, en el ámbito de sus atribuciones y competencias, acciones específicas a favor de la Seguridad, la Justicia y la Legalidad, con objetivos comunes a corto, mediano y largo plazo.

En este sentido, el Nuevo Modelo Policial se ha definido como resultado de la reingeniería de los procesos policiales, sumando capacidades técnicas, operativas y logísticas de los órdenes de gobierno, para lograr la transformación de las corporaciones policiales en el país.

ATRIBUCIONES

Las atribuciones de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana y las unidades administrativas que la conforman se encuentran sustentadas en el siguiente marco normativo:

- ❖ **Artículo 21** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ❖ **Artículos 1, 2, 3, 4 y 6** de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- ❖ **Artículos 4, 5, y 7**, de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco.
- ❖ **Artículos 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50 y 51** del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Macuspana, Tabasco.
- ❖ **Artículo 12** del Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

Enmarcando a continuación un compendio de las atribuciones de todos los documentos anteriores:

- La conservación y mantenimiento del orden, la tranquilidad y seguridad pública en el municipio, así como la prevención social contra la delincuencia;
- Conducir en el municipio las normas, políticas y programas que derivan de la Ley General que establece las bases de coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- La prevención del delito y de las infracciones penales y administrativas del ámbito de su competencia;
- Establecer la creación, estructuración y aplicación de los programas tendientes a prevenir y combatir los hechos delictivos de acuerdo a la gravedad de los delitos y al índice de criminalidad de la circunscripción territorial;
- Crear bancos de información que permitan el establecimiento de programas especiales que conlleven a la formación de una estrategia de prevención y combate a la delincuencia, así como a la coordinación para tal fin de los diferentes cuerpos policiales;
- Captar, procesar, ordenar y analizar la información estadística del municipio para presentarla de manera oportuna y confiable a las distintas instituciones públicas involucradas en la prevención y combate al delito y brindar información a la comunidad, a fin de ampliar la cultura cívica en estas materias y prevenir los delitos;




 Gladys Pérez Zurita

 Roman J.R.



- Diseñar, implantar y evaluar instrumentos y programas de educación preventiva y de organización vecinal para la prevención del delito, apoyándose entre otros en medios eficaces de promoción y comunicación masiva;
- Difundir entre la población los programas que se establezcan de manera particular y general, en materia de prevención del delito;
- Diseñar, implantar, impulsar y fortalecer la profesionalización del personal dedicado a las tareas de seguridad pública a través de una rigurosa selección de los aspirantes, de su capacitación en instalaciones adecuadas, de manera sistemática y continua, así como del servicio civil de carrera y de la mejora de las condiciones laborales y salariales de este personal;
- Proponer al titular del Ayuntamiento todas las políticas y medidas que propicien una conducta policial basada en los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, y combatir de manera enérgica y eficaz cualquier abuso o desviación en la conducta policial, así como aplicar y dirigir dichas políticas en el ámbito de su competencia;
- Administrar los recursos que le sean asignados a efecto de realizar una equitativa distribución de los mismos, entre las diferentes áreas que la integran, asignado de acuerdo a las necesidades y requerimientos de cada una de ellas, los recursos financieros, humanos y materiales de que disponga y de acuerdo a la normatividad existente para tal efecto.

MARCO LEGAL

La Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana y las unidades administrativas que la conforman se encuentran sustentadas en el siguiente marco normativo.

Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que. La seguridad pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, de conformidad con lo previsto en esta Constitución y las leyes en la materia. La seguridad pública comprende la prevención, investigación y persecución de los delitos, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que esta Constitución señala. La actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en esta Constitución.

Artículos 39, 40, 41, 72, 73, 74, 78, 82, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 94, 95, 97, 98, 108 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículos 4 y 5 de Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco.

Artículos 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50 y 51 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Macuspana, Tabasco.

Artículos 1, 2, 3, 4, 6, 7, 10, 11, 12, del Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana, Tabasco.

MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Generar condiciones de seguridad ciudadana, para preservar y establecer el orden público; así como, prevenir la comisión de delitos, proteger a las personas,

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Gladys Pérez Zurita

[Handwritten signature]

Reyna N.I.R



VII. Diseñar, implantar y evaluar instrumentos y programas de educación preventiva y de organización vecinal para la prevención del delito, apoyándose, entre otros, en medios eficaces de promoción y comunicación masiva;

VIII. Difundir entre la población los programas que se establezcan de manera particular y general, en materia de prevención del delito;

IX. Diseñar, implantar, impulsar y fortalecer la profesionalización del personal dedicado a las tareas de seguridad pública a través de una rigurosa selección de los aspirantes, de su capacitación en instalaciones adecuadas, de manera sistemática continua, así como del servicio civil de carrera y de la mejora de las condiciones laborales y salariales de este personal;

X. Proponer al titular del ayuntamiento, todas las políticas y medidas que propicien una conducta policial basada en los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, y combatir de manera enérgica y eficaz cualquier abuso o desviación en la conducta policial, así como aplicar y dirigir dichas políticas en el ámbito de su competencia;

XI. Administrar los recursos que le sean asignados a efecto de realizar una equitativa distribución de los mismos, entre las diferentes áreas que la integran asignado de acuerdo a las necesidades y requerimientos de cada una de ellas los recursos financieros, humanos y materiales de que disponga y de acuerdo a la normatividad existente para tal efecto.

La Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana para su buen funcionamiento contará como mínimo con un Subdirector General, un Subdirector Operativo, un Subdirector Administrativo, un Coordinador de la Unidad de Prevención Social y un jefe del departamento de asuntos Jurídicos.

CAPITULO TERCERO

3.2 ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DE MACUSPANA



Handwritten signatures and notes on the right margin, including 'Gladys Perez Zurita' and 'Reyna N. J. R.'



ESTRUCTURA ORGÁNICA

- DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA
- JEFE DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO
- SUBDIRECTOR GENERAL.
- SUBDIRECTOR OPERATIVO.
- SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO.
- COORDINADOR DE PREVENCIÓN DEL DELITO.
- TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS.

DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

DESCRIPCIONES DE PUESTOS

I.- Datos Generales

Nombre del puesto: Director de Seguridad Pública Municipal
Categoría: Confianza
Reporta a: Presidente Municipal
Subordinados: Jefe de Área Jurídica
 Subdirector General
 Subdirector Operativo
 Subdirector Administrativo
 Coordinador de Prevención del Delito
Adscripción: Dirección de Seguridad Pública Municipal

Objetivo General Del Puesto

Es el encargado de conducir y proporcionar los servicios de seguridad pública en el ámbito de su competencia, prevención, así como de diseñar e implantar los lineamientos municipales en materia criminal y de prevención del delito, fundando sus acciones en la integridad y derechos de las personas, en la preservación de las libertades y la paz pública y el respeto y preservación de los derechos humanos.

II.- Descripción Genérica

- Planea, organiza, dirige, controla y evalúa el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a su Dependencia.
- Propone, al Presidente Municipal, las políticas, lineamientos y criterios que rigen el funcionamiento general de las áreas a su cargo.
- Suscribe los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le son delegados o que le corresponden en los casos de que se encuentre obligado a suplir a otra autoridad.
- Emite opiniones y rinde informes sobre los asuntos de su competencia; así como sobre aquellos que le sean encargados por el Presidente Municipal.
- Ordena y firma las comunicaciones de los acuerdos de trámite; haciendo del conocimiento de sus subordinados las resoluciones o disposiciones emitidas por el Presidente Municipal y/o el Ayuntamiento.
- Autoriza, con su firma, las disposiciones que emita con motivo del ejercicio de sus facultades; e informa, periódicamente, de las mismas al Presidente Municipal.
- Establece mecanismos para propiciar la participación ciudadana en los programas de la Dependencia a su cargo, cuando así proceda.
- Proporciona la información, datos y, en su caso, la cooperación técnica que le requieran las Dependencias de la Administración Pública Municipal, de

Gladys Pérez Zarita

Reyna N.I.E.



acuerdo con las políticas y normas establecidas para tal efecto por el Ayuntamiento.

- Participa en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de planes y programas, en general, para beneficio del Municipio, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para tal efecto.
- Propone el Programa Operativo Anual y el presupuesto requerido, para la Dependencia y Áreas a su cargo.
- Informa al Presidente Municipal, con la periodicidad que se establezca, sobre el avance en los programas de trabajo y actividades encomendadas.
- Delega facultades a sus subordinados, dentro del marco de su competencia y atribuciones.
- Propone al Presidente Municipal, las modificaciones a la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de la Dependencia y Áreas a su cargo.
- Atiende las comisiones que le sean encomendadas por el Presidente Municipal.
- Concierta con el Presidente Municipal, los asuntos relacionados con la operación y funcionamiento de las Áreas y Departamentos a su cargo.
- Propone al Presidente Municipal, cuando así proceda, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas que regulan el ámbito de su competencia para el mejor desempeño de sus funciones.
- Participa en los casos de sanción, remoción y cese del personal bajo su mando, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, las condiciones generales de trabajo, y las normas y lineamientos que emita la autoridad competente.
- Autoriza y tramita el otorgamiento de licencias de trabajo que solicite el personal a su cargo.
- Vigila el debido cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Manuales y demás disposiciones aplicables, en el ámbito de su competencia.
- Interviene en los juicios y trámites legales, en los que se encuentre involucrado el Ayuntamiento, cuando sea señalado como autoridad responsable.
- Expide certificaciones de constancias de los expedientes o documentos, en su poder y relativos a los asuntos de su competencia, de conformidad con las leyes aplicables.
- Vigila e implementa en las Áreas y Departamentos a su cargo, las medidas necesarias para evitar y prevenir el robo, pérdida o extravío de los recursos materiales asignados, de acuerdo a las disposiciones y demás ordenamientos legales dispuestos para tal efecto.
- Asiste a reuniones de trabajo.

Las demás que le sean determinadas en las disposiciones legales aplicables.

III.- Descripción Analítica

- Garantiza la organización, seguimiento, comunicación, estructuración entre todas las áreas que comprende la Dirección, que por consecuencia genere programas de prevención del delito y de las infracciones penales o administrativas.
- Conserva y mantiene el orden, la tranquilidad y la seguridad pública municipal.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
Gladys Pérez Zorita
Reyna N. J. E.



- Lleva a cabo la creación de programas que combatan y prevengan las conductas antisociales.
- Organiza y vigila la coordinación de los cuerpos policiales con otras autoridades.
- Capta, procesa, ordena y analiza la información estadística del municipio, para presentarla de manera oportuna y confiable a las distintas instituciones públicas involucradas en la prevención y combate al delito.
- Brinda información a la comunidad, a fin de ampliar la cultura cívica en estas materias y prevenir los delitos.
- Es responsable de la administración de recursos que le son asignados para llevar a cabo la tarea de brindar seguridad pública.

IV.- Especificación o Requerimientos Del Puesto

1.- Conocimientos

El ocupante del puesto requiere de estudios mínimos de Licenciatura en Derecho; titulado, asimismo, debe conocer las disposiciones de orden legal Federales, Estatales y Municipales, que tengan relación directa con sus funciones y atribuciones, como son: la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública de Macuspana, Tabasco y demás Reglamentos Municipales.

Además de contar con conocimientos en el manejo de equipo de cómputo y paquetes de software administrativo Conocimiento en Técnicas y Tácticas Operativas; y de la misma manera, debe contar con las siguientes habilidades

- Organizado.
- Aptitud analítica.
- Don de mando.
- Excelente redacción y ortografía.
- Confiabilidad.
- Trato amable.
- Facilidad de palabra.

2.- Experiencia

El ocupante del puesto requiere experiencia en organización, seguimiento, comunicación, estructuración de las funciones Seguridad Pública, implementación de programas de prevención del delito y aplicación de infracciones penales o administrativas.

3.- Criterio

Cotidianamente debe tomar decisiones de suma importancia basándose en las diferentes normas y políticas que rigen en el Gobierno Municipal.

4.- Complejidad de los trabajos

Las actividades a realizar son variadas, complejas y requieren de creatividad y dinamismo.

5.- Esfuerzo

Continuamente para la realización de sus actividades requiere de gran concentración.

Gladiis Pérez Zurita

Reyna N.S.R.



Género: Indistinto.

6.- Responsabilidad

El ocupante del puesto será responsable de:

- El trabajo que realiza y la calidad del mismo.
- El apego y cumplimiento a su programa de trabajo.
- El manejo de información confidencial.
- El mobiliario y equipo asignado.
- El trabajo del personal a su cargo.
- El cumplimiento de las disposiciones legales que le sean aplicables.

JEFE DEL ÁREA JURÍDICA

I.- DATOS GENERALES

Nombre del puesto:	Jefe del Área Jurídica
Categoría:	Confianza
Reporta a:	Director de Seguridad Pública Municipal
Subordinados:	Personal Asignado al Área Jurídica
Adscripción:	Dirección de Seguridad Pública Municipal

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Desempeñar una función aceptable para con sus superiores y para con la ciudadanía, debe de generar un clima de tranquilidad y confianza tanto en el interior de la Dirección de Seguridad Pública, como para los habitantes del municipio.

II.-DESCRIPCIÓN GENÉRICA

- Concentra, elabora y presenta informes de actividades, para la del cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para evaluación su área en particular.
- Establece criterios, normas y procedimientos, para el desarrollo de las actividades de su área, que contribuyan al cumplimiento del plan de trabajo establecido para el área jurídica de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.
- Coordina planes de trabajo con otras áreas, para el logro de sus objetivos.
- Supervisa, coordina y evalúa el desempeño del personal a su cargo.
- Elabora el plan de trabajo, coordinando y organizando los recursos humanos y materiales a su cargo, a fin de dar cumplimiento a los objetivos establecidos.
- Analiza los procesos a su cargo, a fin de elaborar propuestas de mejora continua.
- Asiste a reuniones de trabajo.
- Elabora informes sobre el avance en el cumplimiento de los programas y del estado que guardan los asuntos específicos encomendados por el Director de Seguridad Pública.

III.-DESCRIPCIÓN ANALÍTICA

Aplica y dirige políticas en el ámbito de su competencia que propicien una conducta basada en los principios de legalidad.

Dirige el Área de barandilla, el Área de amparos, el Área de comparecencias, el Área de derechos humanos, el Área de quejas ciudadanas y el Área de procedimientos laborales.

Barandilla

JP

 Gladys Pérez Zurita

 Reina N.F.F



- Abogado de guardia.
- Área de amparos.
- Área de queja ciudadana.
- Área de procedimientos administrativos de responsabilidad laboral.
- Área de derechos humanos.
- Área de comparecencias.

Área de barandilla: Tiene como función entrar al estudio y análisis de la conducta desplegada por los individuos que son puestos a disposición por el personal operativo, con la finalidad de resolver sobre la situación jurídica y en caso procedente, ponerlos a calificación o consignarlos ante la autoridad competente del fuero común o federal por la comisión de un delito.

Área de amparos: Recibir y analizar los oficios relativos a amparos, rendir los informes previos y justificados a los juzgados de distrito en materia civil, penal y administrativa, archivar la documentación, abriendo las carpetas correspondientes para llevar un orden y tenerlos disponibles en caso de requerir cualquier tipo de documentación, por los mandos internos o cualquier otra autoridad judicial o administrativa. Y Rendir los informes relativos al cumplimiento de ejecutorias dictadas dentro de diversos juicios de amparo.

Área de quejas ciudadanas: Recibir y canalizar a la unidad de asuntos internos, las quejas ciudadanas que se presenten por comparecencia y por escrito, por actos reprobables legamente, cometidas por elementos policiacos en el desempeño de sus funciones, el levantamiento e integración de las actas administrativas o circunstanciales, así como el trámite e integración de los procedimientos administrativos originados por las faltas cometidas por el personal operativo y administrativo de ésta corporación, aplicando las leyes correspondientes, así como la ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco.

Área de procedimientos laborales: Supervisar y vigilar que la Unidad de Investigación de Asuntos Internos, se apegue a derecho de los inicios y trámites a los procedimientos de responsabilidad laboral que se originen al interior de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Macuspana, Tabasco, incluyendo al personal operativo, así como las diligencias que se estimen necesarias para la mejor integración de dichos procedimientos, aplicando las ley de la materia, y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco.

Área de comparecencia: Asistir a los elementos policiacos en las comparecencias ante las diversas autoridades, tales como la agencia del Ministerio Público de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tabasco, tanto especializadas como integradoras, la agencia del Ministerio Público de la Procuraduría General de la República, los Juzgados de Justicia del Estado de Tabasco, en los Juzgados de Distrito de Tabasco, y realizar oficios informando referente a las incapacidades de los elementos aprehensores, así como dando la debida información sobre la notificación oportuna de los elementos, proporcionándoles la asesoría jurídica suficiente para que les de seguridad y tranquilidad a los elementos operativos en las diligencias practicadas por las diferentes autoridades tanto judiciales como administrativas.

Área de derechos humanos: Asistir y asesorar a los elementos policiacos y personal administrativo que se vea involucrado en hechos que hubieran dado origen a una queja ante la comisión Estatal de los Derechos Humanos de

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

Gladi Pérez Zucita

Reyna N.S.R



Tabasco, por presuntas violaciones a las Leyes y ordenamientos aplicables, siempre y cuando dicha queja haya sido presentada sin fundamento legal.

IV.-ESPECIFICACIÓN O REQUERIMIENTOS DEL PUESTO

1.- Conocimientos

El ocupante del puesto requiere de estudios mínimos de Licenciatura en Derecho titulado, asimismo, debe conocer las disposiciones de orden Legal Federales, Estatales y Municipales, que tengan relación directa con sus funciones y atribuciones, como son: la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, el Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública de Macuspana, Tabasco y demás Leyes y Reglamentos aplicables a la materia.

Además de contar con conocimientos en el manejo de equipo de cómputo y paquetes de software administrativo, Conocimiento en Técnicas y Tácticas Operativas; y de la misma manera, debe contar con las siguientes habilidades:

- Organizado.
- Aptitud analítica.
- Don de mando.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Confiabilidad.
- Trato amable
- Facilidad de palabra.

2.-Experiencia

El ocupante del puesto debe tener experiencia en la implementación de estrategias operativas en prevención del delito, así como para la oportuna intervención en la comisión de actos ilícitos y efectuar la detención de los responsables, de igual manera apertura para trabajar en coordinación con diferentes autoridades en materia de seguridad.

3.- Criterio

Cotidianamente debe tomar decisiones de suma importancia, basándose en las diferentes normas y políticas que rigen en el Gobierno Municipal.

4.- Complejidad de los trabajos

Las actividades a realizar son variadas, complejas y requieren de creatividad y dinamismo.

5.- Esfuerzo

Continuamente para la realización de sus actividades requiere de gran concentración.

Género: Indistinto.

6.- Responsabilidad

El ocupante del puesto será responsable de:

- El trabajo que realiza y la calidad del mismo.
- El apego y cumplimiento a su programa de trabajo.
- El manejo de información confidencial.
- El mobiliario y equipo asignado.
- El trabajo del personal a su cargo.
- El cumplimiento de las disposiciones legales que le sean aplicables.

[Handwritten initials]

Glady Pérez Zorita

[Handwritten signature]

Reyna N. I.R.



SUBDIRECTOR GENERAL

I.- DATOS GENERALES

Nombre del puesto:	Subdirección General de Seguridad Pública Municipal
Categoría:	Confianza
Reporta a:	Director de Seguridad Pública Municipal
Subordinados:	Subdirector Operativo
Adscripción:	Dirección de Seguridad Pública Municipal

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Planear, organizar, coordinar y controlar las acciones de carácter preventivo, que coadyuven a la seguridad de la ciudadanía para alcanzar la eficiencia en la realización de los programas y operativos de seguridad pública.

II.- DESCRIPCIÓN GENÉRICA

- Concentra, elabora y presenta informes de actividades, para la del cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para evaluación su área particular.
- Establece criterios, normas y procedimientos, para el desarrollo de las actividades de su área, que contribuyan al cumplimiento del plan de trabajo establecido para la Subdirección General.
- Coordina planes de trabajo con otras áreas, para el logro de sus objetivos.
- Supervisa y evalúa el desempeño del personal a su cargo.
- Elabora el plan de trabajo, coordinando y organizando los recursos humanos y materiales a su cargo, a fin de dar cumplimiento a los objetivos establecidos.
- Analiza los procesos a su cargo, a fin de elaborar propuestas de mejora continua.
- Asiste a reuniones de trabajo.
- Elabora informes sobre el avance en el cumplimiento de los programas y del estado que guardan los asuntos específicos encomendados por el Director de Seguridad Pública Municipal.

III.- DESCRIPCIÓN ANALÍTICA

- Se encarga de la supervisión e implementación de los operativos policiacos, que se realicen dentro de la demarcación territorial del municipio y con los cuales se pretende la disminución de faltas administrativas y delitos.
- Responsable de que exista una eficiente coordinación entre la dirección operativa, sectores, agrupaciones tácticas, sistema de monitoreo de video vigilancia y la de central de comunicaciones.
- Implementa operativos de seguridad y vigilancia, así como operativos especiales en las diferentes colonias del municipio, aplicando técnicas y tácticas previamente preestablecidas por la dirección operativa.
- Pone a disposición del juez calificador a la brevedad posible a los ciudadanos detenidos por faltas administrativas o delitos.
- El patrullaje disuasivo por todo el municipio, con el que se pretende evitar la comisión de conductas antisociales en beneficio de la sociedad.
- Crea bancos de información que permitan la implementación de programas de seguridad y vigilancia preventivos y de organización vecinal para la prevención del delito.
- Impulsa y fortalece la profesionalización del personal dedicado a las tareas de Seguridad Pública, a través de capacitación permanente, continua y sistemáticas adecuada, así como el Servicio Profesional de Carrera Policial, y la mejora de las condiciones salariales y laborales del personal.



 Gladys Pérez Zurita

 Rana N.S.R.



IV.- ESPECIFICACIÓN O REQUERIMIENTOS DEL PUESTO

1.- Conocimientos

El ocupante del puesto requiere de estudios mínimos de Licenciatura en Derecho; titulado, asimismo, debe conocer las disposiciones de orden Legal Federales, Estatales y Municipal, que tengan relación directa con sus funciones y atribuciones, como son: la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública de Macuspana, Tabasco y demás relativos y aplicables a la materia.

Además de contar con conocimientos en el manejo de equipo de cómputo y paquetes de software administrativo Conocimiento en Técnicas y Tácticas Operativas; y de la misma manera, debe contar con las siguientes habilidades.

Organizado

- Aptitud analítica.
- Don de mando.
- Excelente redacción y ortografía.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Confiabilidad.
- Trato amable.
- Facilidad de palabra.

2.- Experiencia

El Ocupante del puesto requiere experiencia en el área de Seguridad Pública operativa o en puestos acorde a la misma, así como en el manejo de personal y liderazgo para llevar a cabo las labores que conlleva la responsabilidad del puesto.

3.- Criterio

Cotidianamente debe tomar decisiones de suma importancia basándose en las diferentes normas y políticas que rigen en el Gobierno Municipal.

4.- Complejidad de los trabajos

Las actividades a realizar son variadas, complejas y requieren de creatividad y dinamismo.

5.- Esfuerzo

Continuamente para la realización de sus actividades requiere de gran concentración.

Género: Indistinto.

6.- Responsabilidad

El ocupante del puesto será responsable de:

- El trabajo que realiza y la calidad del mismo.
- El apego y cumplimiento a su programa de trabajo.
- El manejo de información confidencial.
- El mobiliario y equipo asignado.
- El trabajo del personal a su cargo.
- El cumplimiento de las disposiciones legales que le sean aplicables.

SUBDIRECTOR OPERATIVO

I.- DATOS GENERALES

Nombre del puesto: Subdirección Operativo

Gladys Pérez Zurita

Reyna N.S.R



Categoría: Confianza
Reporta a: Director de Seguridad Pública Municipal
Subordinados: Personal operativo
Adscripción: Dirección de Seguridad Pública Municipal

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar acciones preventivas que redunden en la disminución de factores exógenos de la criminalidad, con apoyo de otras Dependencias y del mismo H. Ayuntamiento.

II.- DESCRIPCIÓN GENÉRICA

- Concentra, elabora y presenta informes de actividades, para la del cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para evaluación su área en particular.
- Establece criterios, normas y procedimientos, para el desarrollo de las actividades de su área, que contribuyan al cumplimiento del plan de trabajo establecido por la Dirección de Seguridad Pública.
- Coordina planes de trabajo con otras áreas, para el logro de sus objetivos.
- Supervisa y evalúa el desempeño del personal a su cargo.
- Elabora el plan de trabajo, coordinando y organizando los recursos humanos y materiales a su cargo, a fin de dar cumplimiento a los objetivos establecidos.
- Analiza los procesos a su cargo, a fin de elaborar propuestas de mejora continua.
- Asiste a reuniones de trabajo.
- Elabora informes sobre el avance en el cumplimiento de los programas y del estado que guardan los asuntos específicos encomendados por el Director de Seguridad Pública.

III.- DESCRIPCIÓN ANALÍTICA

Realiza con el apoyo y en coordinación de los coordinadores y comandantes de los diferentes sectores, para la realización de acciones integrales que permitan la disminución de los índices delictivos, dentro del municipio, así como las detenciones de los probables responsables de delitos y faltas administrativas.

Lleva a cabo por medio del departamento de telecomunicaciones el control de los diferentes sectores y agrupamientos.

Realiza la verificación de los servicios de relevancia que atiende el personal operativo por los coordinadores.

Realiza la estadística de incidencias delictivas dentro del municipio por medio del área de la unidad de Análisis, lo que sirve al Subdirector operativo para planear e implementar estrategias que logren erradicar las incidencias negativas, tales como robos, asaltos etc., y en ocasiones se pueden efectuar en coordinación con otras dependencias.

Es responsable del trabajo que desempeña el área del Sistema de Video vigilancia y de radiocomunicación, en relación a los servicios que atiende de la ciudadanía y después de ser atendidos por las unidades de los diferentes sectores, dicho departamento informa al Subdirector operativo quien a su vez informa al Subdirector general y Director.

Es responsable del trabajo que desempeñen los supervisores generales; los cuales tienen la obligación de acudir a todos los servicios relevantes que verifica el personal operativo, para brindar apoyo y oportuna atención a la ciudadanía.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
 Gladis Pérez Zurita
[Handwritten signature]
 Reyna N.I.R.



IV.-ESPECIFICACIÓN O REQUERIMIENTO DEL PUESTO

1.- Conocimientos

El ocupante del puesto requiere de estudios mínimos de Licenciatura en Derecho; titulado, asimismo, debe conocer las disposiciones de orden legal Federales, Estatales y Municipal, que tengan relación directa con sus funciones y atribuciones, como son: la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública de Macuspana, Tabasco y demás relativos y aplicables a la materia.

Además de contar con conocimientos en el manejo de equipo de cómputo y paquetes de software administrativo Conocimiento en Técnicas y Tácticas Operativas; y de la misma manera, debe contar con las siguientes habilidades:

- Organizado.
- Aptitud analítica.
- Don de mando.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Confiabilidad.
- Trato amable.
- Facilidad de palabra.

2.-Experiencia

El ocupante del puesto debe tener experiencia en la implementación de estrategias, técnica y tácticas operativas en prevención del delito, así como para la oportuna intervención en la comisión de actos ilícitos, efectuar la detención de los probables responsables de delitos y faltas administrativas, de igual manera apertura para trabajar en coordinación con diferentes autoridades en materia de seguridad.

3.- Criterio

Cotidianamente debe tomar decisiones de suma importancia basándose en las diferentes normas y políticas que rigen en el Gobierno Municipal.

4.- Complejidad de los trabajos

Las actividades a realizar son variadas, complejas y requieren de creatividad y dinamismo.

5.- Esfuerzo

Continuamente para la realización de sus actividades requiere de gran concentración.

Género: Indistinto.

6.- Responsabilidad

El ocupante del puesto será responsable de:

- El trabajo que realiza y la calidad del mismo.
- El apego y cumplimiento a su programa de trabajo.
- El manejo de información confidencial.
- El mobiliario y equipo asignado.
- El trabajo del personal a su cargo.
- El cumplimiento de las disposiciones legales que le sean aplicables.

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
Gladys Pérez Zurita
Reyna N. S.E.



I.- DATOS GENERALES

Nombre del puesto: Subdirector Administrativo
Categoría: Confianza
Reporta a: Director de Seguridad Pública Municipal
Subordinados: Personal Asignado al Área Administrativa
Adscripción: Dirección de Seguridad Pública Municipal

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Realiza la ejecución de los planes de acuerdo a la estructura organizacional, Guía y supervisión con respeto y calidad humana el esfuerzo de los subordinados.

II.-DESCRIPCIÓN GENÉRICA

- Concentra, elabora y presenta informes de actividades, para la del cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para evaluación su área en particular.
- Establece criterios, normas y procedimientos, para el desarrollo de las actividades de su área, que contribuyan al cumplimiento del plan de trabajo establecido para la Dirección de Seguridad Pública Municipal.
- Coordina planes de trabajo con otras áreas, para el logro de sus objetivos.
- Supervisa y evalúa el desempeño del personal a su cargo.
- Elabora el plan de trabajo, coordinando y organizando los recursos humanos y materiales a su cargo, a fin de dar cumplimiento a los objetivos establecidos.
- Analiza los procesos a su cargo, a fin de elaborar propuestas de mejora continua.
- Asiste a reuniones de trabajo.
- Elabora informes sobre el avance en el cumplimiento de los programas y del estado que guardan los asuntos específicos encomendados por el Director de Seguridad Pública Municipal.

III.-DESCRIPCIÓN ANALÍTICA

- Administra los recursos humanos y materiales que le sean asignados, suministrando los mismos respecto a las necesidades de cada área.
- Administra tiempo y recursos, deriva la orden al coordinador de recursos materiales y almacén de suministrar a las diferentes áreas de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, en cuanto al material necesario (bienes muebles e inmuebles), consumibles, papelería, etc., mediante el control interno (vales de salida y requisiciones).
- Delega responsabilidad y actividades a los subordinados mediante escritos oficiales y/o mandatos verbales.
- Coordina y aprueba la documentación que se derivan a diferentes Direcciones del H. Ayuntamiento Municipal de Macuspana, Tabasco.
- Ayuntamiento o dependencias gubernamentales y privadas o externas.

IV.-ESPECIFICACIÓN O REQUERIMIENTOS DEL PUESTO

1.- Conocimientos

El ocupante del puesto requiere de estudios mínimos de Licenciatura en Derecho, en Seguridad Pública, en Administración; titulado, asimismo, debe conocer las disposiciones de orden legal Federal, Estatal y Municipal, que tengan relación directa con sus funciones y atribuciones, como son, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, el Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública de Macuspana, Tabasco y demás relativos y aplicables.

[Handwritten signature]

Gladys Pérez Zurita

[Handwritten signature]

Ramón N. J.R.



Además de contar con conocimientos en el manejo de equipo de cómputo y paquetes de software administrativo, Conocimiento en Técnicas y Tácticas Operativas; y de la misma manera, debe contar con las siguientes habilidades.

- Organizado.
- Aptitud analítica.
- Don de mando.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Confiabilidad.
- Trato amable.
- Facilidad de palabra.

2.-Experiencia

El ocupante del puesto debe tener experiencia en la implementación de estrategias administrativas y operativas en prevención del delito, así como, para la oportuna intervención en la comisión de actos ilícitos y efectuar la detención de los responsables, de igual manera apertura para trabajar en coordinación con diferentes autoridades en materia de seguridad.

3.- Criterio

Cotidianamente debe tomar decisiones de suma importancia basándose en las diferentes normas y políticas que rigen en el Gobierno Municipal.

4.- Complejidad de los trabajos

Las actividades a realizar son variadas, complejas y requieren de creatividad y dinamismo.

5.- Esfuerzo

Continuamente para la realización de sus actividades requiere de gran concentración.

Género: Indistinto.

6.- Responsabilidad

El ocupante del puesto será responsable de:

- El trabajo que realiza y la calidad del mismo.
- El apego y cumplimiento a su programa de trabajo.
- El manejo de información confidencial.
- El mobiliario y equipo asignado.
- El trabajo del personal a su cargo.
- El cumplimiento de las disposiciones legales que le sean aplicables.

COORDINADOR DE PREVENCIÓN DEL DELITO

I.- DATOS GENERALES

Nombre del puesto:	Coordinador de Unidad de Prevención del Delito
Categoría:	Confianza
Reporta a:	Director de Seguridad Pública Municipal
Subordinados:	Personal Asignado al Área de Prevención
Adscripción:	Dirección de Seguridad Pública Municipal

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Diseñar, planear, coordinar, implementar, promover, evaluar y ejecutar programas de prevención social, mediante el establecimiento de políticas



 Gladys Pérez Zarita

 Reyna N.J.R



coordinación académica, tomando como base las asignaturas que dominen; y de la misma manera, debe contar con las siguientes habilidades:

- Organizado.
- Aptitud analítica.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Confiabilidad.
- Don de mando.
- Trato amable.
- Facilidad de palabra.

2.- Experiencia

El ocupante del puesto debe tener experiencia en la implementación de estrategias, técnicas y tácticas operativas en prevención del delito, así como para la oportuna intervención en la comisión de actos ilícitos, de igual manera apertura para trabajar en coordinación con diferentes instituciones en materia de prevención del delito.

3.- Criterio

Cotidianamente debe tomar decisiones de suma importancia basándose en las diferentes normas y políticas que rigen en el Gobierno Municipal.

4.- Complejidad de los trabajos

Las actividades a realizar son variadas, complejas y requieren de creatividad y dinamismo.

5.- Esfuerzo

Continuamente para la realización de sus actividades requiere de gran concentración y el esfuerzo físico es regular.

Género: Indistinto.

6.- Responsabilidad

- El ocupante del puesto será responsable de:
- El trabajo que realiza y la calidad del mismo.
- El apego y cumplimiento a su programa de trabajo.
- El manejo de información confidencial.
- El mobiliario y equipo asignado.
- El cumplimiento de las disposiciones legales que le sean aplicables.


TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS



I.- DATOS GENERALES

Nombre del puesto:	Titular de Unidad de Asuntos Internos
Categoría:	Confianza
Reporta a:	Director de Seguridad Pública Municipal
Subordinados:	Personal Asignado a la Unidad de Asuntos Internos
Adscripción:	Dirección de Seguridad Pública Municipal

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Es el responsable del área administrativa de control interno policial, encargada de supervisar, vigilar e investigar, que quienes integran la policía municipal cumplan los deberes y obligaciones establecidas en la normatividad que rige a los cuerpos de Seguridad Pública, respetando los principios fundamentales constituidos en la carta Magna.




 Gladys Pérez Zurita

 Reyna N.S.R



Con la finalidad de e inhibir, prevenir y evitar anomalías en el desempeño de las funciones del personal, a fin de fortalecer la imagen institucional ante la sociedad y en apego a la cultura de la legalidad.

II.- DESCRIPCIÓN GENÉRICA

- Instrumenta y actualiza procedimientos de inspección, supervisión e investigación para detectar deficiencias, irregularidades o faltas en la aplicación de procesos en las distintas áreas de la Institución Policial y en cumplimiento de las obligaciones de sus integrantes.
- Conoce quejas y denuncias, incluso anónimas, con motivo de faltas administrativas o infracciones disciplinarias cometidas por integrantes de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, preservando en su caso, la reserva de las actuaciones. En el caso de que se identifique al denunciante, debe poner a su disposición el resultado de su investigación ante la respectiva Comisión de Honor y Justicia y/o del Servicio Profesional de Carrera Policial, según corresponda.
- Coordina la supervisión y vigilancia a los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, en el cumplimiento de sus deberes y observancia a las normas establecidas en ordenamientos legales aplicables; así como, a las disposiciones que rigen su actuación. Además, tiene el encargo de ordenar la práctica de investigaciones por supuestas anomalías de la conducta de las y los elementos policiales que puedan implicar inobservancia de sus deberes, ya sea por denuncia o de oficio.
- Lleva a cabo las investigaciones necesarias y remite oportunamente el expediente de la carpeta de investigación realizada ante las instancias correspondientes, a fin de que se determine lo que en derecho resulte procedente solicitando, en su caso, resguardar la identidad del denunciante conforme a las disposiciones aplicables.
- Dicta las medidas cautelares y/o precautorias necesarias para alcanzar el éxito de la investigación.
- Participa con las autoridades competentes en el seguimiento y vigilancia de los procedimientos de responsabilidades y en su caso, en el cumplimiento de las sanciones impuestas a los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.
- Solicita información y documentación a las áreas de la Institución Policial, Autoridades Municipales y/o áreas foráneas, con la finalidad de que auxilien en la investigación de que se trate para el cumplimiento de sus fines.
- Da vista a la Contraloría Municipal, de los hechos en que se desprendan presuntas infracciones administrativas cometidas dentro del servicio cuando así proceda, en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Cita a integrantes sometidos a una investigación o aquellos que puedan aportar datos de la misma, con la finalidad de llegar a la verdad histórica de los hechos que se investigan.
- Mantiene actualizados los métodos, técnicas y procedimientos de investigación de faltas a los deberes y obligaciones de integrantes de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.
- Solicita al Presidente de la Comisión del Servicio de Carrera Policial y/o de Honor y Justicia, el inicio del procedimiento administrativo correspondiente, por incumplimiento a los requisitos de permanencia y/o por infracción al régimen disciplinario.
- Interviene ante el Pleno de las Comisiones del Servicio Profesional de Carrera Policial y/o de Honor y Justicia, durante los procedimientos disciplinarios y de

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]
[Handwritten signature]
Gladys Pérez Zurita
[Handwritten signature]
Rana V. J. F.



requisito de permanencia; en su caso, impugna las resoluciones favorables a los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública, cuya acusación derive de las investigaciones realizadas.

- Interpone el recurso de reclamación, que se refiere el artículo 131 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco.
- Recibe y tramita peticiones y sugerencias de particulares sobre el trámite y mejoramiento de servicios de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.
- Acuerda la improcedencia o reserva expedientes de investigaciones disciplinarias, cuando derivado de sus investigaciones no se desprendan elementos suficientes que permitan determinar la probable responsabilidad del elemento policial o en su caso, de expedientes que se integren por incumplimiento de requisitos de ingreso o permanencia.
- Instruye las investigaciones para verificar el cumplimiento de procedimientos establecidos en los manuales institucionales, de disciplina y ética de los integrantes.
- Formula las denuncias cuando el resultado de las investigaciones practicadas, se derive la probable comisión de un delito cometido por los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública Municipal; informando de inmediato a su superior Jerárquico.
- Coordina, vigila, supervisa y realiza acciones específicas, que aseguren la obtención y el análisis de información en el desarrollo de las investigaciones sobre las faltas a los deberes y obligación; así como, los requisitos de ingreso y permanencia denunciados.
- Establece en el manual correspondiente, las normas, políticas y procedimientos para el desarrollo e instrumentación de programas de visitas ordinarias y extraordinarias e inspecciones a la Dirección de Seguridad Pública Municipal; así como, para la investigación con motivo de quejas y denuncias por probables irregularidades operativo-administrativas detectadas en la misma y de aquellas que puedan ser causales de responsabilidad y dar cuenta de ello a las instancias correspondientes.
- Realiza labores de prevención para identificar la comisión de ilícitos y faltas administrativas. De igual forma debe verificar que su propio personal se someta a un proceso externo de evaluación.
- Solicita a las Comisiones del Servicio Profesional de Carrera Policial y/o de Honor y Justicia, la aplicación de medidas cautelares y/o precautorias consistentes en la suspensión temporal del integrante de la dirección de Seguridad Pública Municipal, que se encuentre involucrado en la comisión de ilícitos o faltas administrativas, en las que por naturaleza de las mismas y la afectación operativa que representaría para la Institución Policial, requiera la acción que impida su continuación.
- Debe asegurarse que se asiente constancia por escrito de todas sus actuaciones, y debe proporcionar la información que los particulares soliciten, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Mantiene relaciones con instituciones similares, con el objetivo de intercambiar información, tendiente a optimizar sus facultades y atribuciones.
- Rinde informes semestrales sobre el resultado de sus investigaciones y de aquellos casos de improcedencia o reserva de los expedientes.

[Handwritten signatures]

Glady Pérez Zurita

[Handwritten signature]

Rayan J.R.

III.-DESCRIPCIÓN ANALÍTICA

La unidad de Asuntos Internos, para la Dirección de Seguridad Pública Municipal, es un instrumento formal que señala, supervisa, investiga y ejecuta las disposiciones reglamentarias que rigen la actuación de los elementos policiales de la Dirección de



Seguridad Pública Municipal de Macuspana, Tabasco. Por lo que se requiere que el Titular de la Unidad de Asuntos Internos, aplique los instrumentos rectores y la metodología necesaria para el legal y puntual cumplimiento de las investigaciones y atribuciones que se le es conferida.

IV.-ESPECIFICACIÓN O REQUERIMIENTOS DEL PUESTO

1.- Conocimientos

El ocupante del puesto, requiere de estudios terminados a nivel Licenciatura en Derecho, en Seguridad Pública, en criminalística, en Criminología, o en alguna de las áreas de las Ciencias Sociales; con la finalidad de que conozca la metodología, los procesos y procedimientos de investigación que permitan alcanzar los objetivos planteados, debe conocer las disposiciones de orden legal Federal, Estatal y Municipal, que tengan relación directa con sus funciones y atribuciones, así como conocer la normatividad que rige las instituciones de Seguridad Pública.

Además de contar con conocimientos en el manejo de equipo de cómputo y paquetes de software administrativo, conocimiento en técnicas de investigación, y aquellos conocimientos que le sean requeridos para alcanzar los objetivos; y de la misma manera, debe contar con las siguientes habilidades.

- Organizado.
- Aptitud analítica.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Confiabilidad.
- Don de mando.
- Trato amable.
- Facilidad de palabra.

2.- Experiencia

El ocupante del puesto debe tener experiencia en la implementación de estrategias y técnicas de investigación, así como para la oportuna intervención en la comisión de actos ilícitos y faltas administrativas, por parte de los elementos de Seguridad Pública, de igual manera apertura para trabajar en coordinación con diferentes instituciones en materia de investigación.

3.- Criterio

Cotidianamente debe tomar decisiones de suma importancia basándose en las diferentes normas y políticas que rigen en el Gobierno Municipal.

4.- Complejidad de los trabajos

Las actividades a realizar son variadas, complejas y requieren de creatividad y dinamismo.

5.- Esfuerzo

Continuamente para la realización de sus actividades requiere de gran concentración y el esfuerzo físico es regular.

Género: Indistinto.

6.- Responsabilidad

- El ocupante del puesto será responsable de:
- El trabajo que realiza y la calidad del mismo.
- El apego y cumplimiento a su programa de trabajo.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Glodys Pérez Zurita

[Handwritten signature]

Renán JR.



- El manejo de información confidencial.
- El mobiliario y equipo asignado.
- El cumplimiento de las disposiciones legales que le sean aplicables.

AUTORIZACIÓN

Con fundamento en lo dispuesto en el Capítulo I de las Disposiciones Generales, Artículo 1, II párrafo de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se expide el presente Manual de Organización, para observancia y aplicación de los servidores públicos que conforman su estructura organizacional autorizada.

La vigencia del presente manual es a partir del mes de diciembre de 2021 y deja sin efecto a los expedidos en fechas anteriores.

Elaboró

Vo. Bo.

M.A. Rocío de los Ángeles
Hernández Jiménez
Directora de Administración

Comisario Juan Manuel Guillén García
Director de Seguridad Pública
Municipal

DADO EN LA H. SALA DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL EN QUE RESIDE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO 14/EXT/17/02/2022, A LOS 17 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

El Ayuntamiento Constitucional 2021-2024

Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra
Presidente Municipal
Primer Regidor

Ethel Victoria Córdova Gil
Síndico de Hacienda
Segunda Regidora

Reyna N. J. e.
Reyna Natividad Jiménez Reyes
Tercera Regidora

Gladys Pérez Zurita
Gladys Pérez Zurita
Cuarta Regidora

Ana Isabel Sánchez Rosales
Quinta Regidora

José Alberto Pinzón Herrera
Secretario del Ayuntamiento



El Secretario del Ayuntamiento, José Alberto Pinzón Herrera: Atendiendo la instrucción del Presidente, preguntó quién desea hacer uso de la voz en relación al Manual de Organización antes citado. Informó que nadie solicitó el uso de la voz. -----

El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Al no haberse inscrito ningún Regidor para hacer uso de la voz, en la discusión de la propuesta citada, se procedió a la votación correspondiente, por lo que pidió al **Secretario del Ayuntamiento** sometiera a consideración de los integrantes de este cuerpo Colegiado, en **Votación Nominal**, la aprobación del Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública, mencionado con antelación, en virtud de haber sido **analizado en este punto del orden del día.** -----

El Secretario del Ayuntamiento, José Alberto Pinzón Herrera: Sometió a consideración de los integrantes del Honorable Cabildo, en **Votación Nominal**, la propuesta del Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana, Tabasco. Por lo que solicitó manifestar el sentido de su voto. **Quienes estén a favor lo manifiesten conforme a sus nombres;** Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra; **a favor;** Ethel Victoria Córdoba Gil; **a favor;** Reyna Natividad Jiménez Reyes; **a favor;** Gladys Pérez Zurita; **a favor;** Ana Isabel Sánchez Rosales; **a favor.** Ha sido aprobado el Manual de Organización, antes mencionado, con 5 votos a favor, 0 votos en contra y 0 abstenciones, **obteniendo una Votación aprobatoria por unanimidad.** -----

El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Habiéndose **Aprobado por Unanimidad** el Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana, Tabasco; de conformidad con el Artículo 78 fracción IX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, instruyó al **Secretario del Ayuntamiento**, proceda a realizar el trámite necesario para los fines legales y administrativos correspondientes. -----

DÉCIMO SEXTO PUNTO. -----

El Presidente Municipal, Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra: Indicó a los integrantes del Honorable Cabildo que todos y cada uno de los asuntos de esta Sesión Extraordinaria han sido agotados, por lo que les solicitó ponerse de pie para clausurar la Sesión, siendo las **veinte horas con cinco minutos, del día jueves diecisiete de febrero del año dos mil veintidós**, declarando formal y legalmente clausurados los trabajos relativos a la **Sesión Extraordinaria número 14/EXT/17-02-2022** del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Macuspana, Tabasco. -----

Constando la presente Acta de **158 páginas** útiles, que firman para constancia, al margen y al calce, los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo, en

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
Gladys Pérez Zurita
Reyna N. J. R.



concordancia con lo estipulado por el artículo 35 fracción I de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco. -----

-----CONSTE-----

El Ayuntamiento Constitucional 2021-2024

Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra
Presidente Municipal
Primer Regidor

Ethel Victoria Córdova Gil
Síndico de Hacienda
Segunda Regidora

Reyna Natividad Jiménez Reyes
Tercera Regidora

Gladys Pérez Zurita
Cuarta Regidora

Ana Isabel Sánchez Rosales
Quinta Regidora

José Alberto Pinzón Herrera
Secretario del Ayuntamiento

LA FIRMAS ANTERIORES CORRESPONDEN AL ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO 14/EXT/17-02-2022, DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO, CELEBRADA EL DÍA DIECISIETE (17) DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS (2022).