



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.

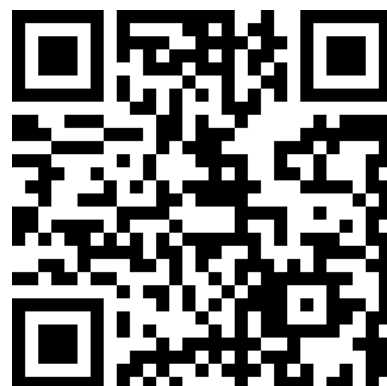


TABASCO

LIC. ADÁN AUGUSTO LÓPEZ HERNÁNDEZ
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

LIC. MARCOS ROSENDO MEDINA FILIGRANA
Secretario de Gobierno

5 DE OCTUBRE DE 2019



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

No.- 1972



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO
DE PARAÍSO, TABASCO
2018 – 2021
“2019, Año del Caudillo de Sur, Emiliano Zapata”



CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PARAÍSO, TABASCO

Ciudadano **ANTONIO ALEJANDRO ALMEIDA**, Presidente Municipal del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Paraíso, Estado de Tabasco, a todos los habitantes hago saber que el Ayuntamiento que presido, en uso de las facultades que le confieren los artículos 115, fracción II, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65, fracción I, y 76, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 29, fracción III, 47, párrafo primero, 52, 54, fracción IV, 65, fracción II, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; y:

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Que de conformidad con los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas se establecen la legalidad, la objetividad, el profesionalismo, la honradez, la lealtad, la imparcialidad, la eficiencia, la eficacia, la equidad, la transparencia, la economía, la integridad y la competencia por mérito, como los principios que rigen al servicio público.

SEGUNDO. Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los municipios se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

TERCERO. Que la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción prevé como objetivos del Sistema, establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público; establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas, y crear las bases mínimas para que el Estado mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

CUARTO. Que en términos del artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el personal que labore en el servicio público deberá observar el Código de Ética que emitan las Secretarías o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción para que, en su actuación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

QUINTO. Que el artículo 76, párrafo decimotercero, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, reitera la obligatoriedad de los municipios para administrar los recursos económicos de que dispongan con eficiencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

SEXTO. Que la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco establece que éste tiene por objeto establecer principios, bases generales, políticas públicas, lineamientos y procedimientos de coordinación entre los entes públicos del Estado y los municipios, para la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

SÉPTIMO. Que será obligación de los entes públicos crear y mantener condiciones que permitan la actuación ética y responsable de cada servidor público.

OCTAVO. Que el Estado promueve acciones para fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción. No obstante, el cambio verdadero se actualiza cuando los servidores públicos, de manera individual asumen una cultura ética y de servicio a la sociedad, reconociendo la trascendencia de su tarea pública y convencidos de su responsabilidad de propiciar el bien común.

NOVENO. Que la ética es definida como la rama de la filosofía que trata de la esencia, el origen y el carácter obligatorio de la moral, de lo recto; es así como se traduce en el conjunto de reglas de comportamiento y formas de vida por medio de las cuales las personas tienden a realizar los valores fundamentales de la existencia: lo correcto, lo bueno.

DÉCIMO. Que la ética propone disciplinar el comportamiento para que los hombres y mujeres busquen, de conformidad con lo que es su naturaleza, lo esencial, el bien y la virtud.

DÉCIMO PRIMERO. Que la ética pública aplica a los principios que determinan la moralidad de los actos humanos sobre el servicio público; dicha ética está relacionada con los hechos internos de la voluntad, en cuanto exigibles por propia conciencia de los servidores públicos.

DÉCIMO SEGUNDO. Que la ética política tiene por objeto el estudio de los fines últimos que persigue el Estado y que se aplica a las reglas que rigen la conducta de los individuos y de los grupos que intervienen en la política y en la Administración Pública.

DÉCIMO TERCERO. Que, para el fomento de una Administración Pública regida por la ética, se encuentran las siguientes acciones: el combate a la corrupción, una adecuada selección del personal, así como el diseño y aplicación de Códigos de Ética, como instrumentos para reforzar positivamente la conducta de los servidores públicos, pues abarca al mismo tiempo aspectos preventivos, de gestión y de control.

DÉCIMO CUARTO. Que la promoción y establecimiento de condiciones normativas basadas en la honestidad, la ética y el profesionalismo, son pilares fundamentales para la consolidación de un buen Gobierno.

DÉCIMO QUINTO. Que la Contraloría Municipal ha diseñado el presente Código de Ética de los servidores públicos del Ayuntamiento del Municipio de Paraíso, Tabasco, con fundamento en lo dispuesto por el numeral 5, de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco.

DÉCIMO SEXTO. Que, conscientes de la importancia de la integridad para establecer la confianza de la ciudadanía en el trabajo del Ayuntamiento, se presenta éste Código de Ética que contempla los principios rectores de la función pública y los mecanismos que posibilitarán la actuación legal, objetiva, ética, profesional, honrada, leal, imparcial, eficiente, eficaz, equitativa, transparente, económica, íntegra y de competencias por mérito, de los servidores públicos que conforman la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Paraíso, Tabasco.

DÉCIMO SÉPTIMO. Que el Ayuntamiento que presido, en uso de las facultades que me confieren los artículos 115, fracción II, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos

Mexicanos; 65, fracción I, y 76, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 29, fracción III, 47, párrafo primero, 52, 54, fracción IV, 65, fracción II, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; en sesión de cabildo con fecha del primero de agosto del año dos mil diecinueve, se ha servido expedir el siguiente:

**CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE PARAÍSO, TABASCO.**

<u>C O N T E N I D O</u>	<u>Í N D I C E</u>
INTRODUCCIÓN-	
	CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES -	
	CAPITULO II
DE LOS PRINCIPIOS DEL BUEN GOBIERNO-	
	CAPITULO III
DE LA MISIÓN Y VISIÓN-	
	CAPITULO IV
DE LOS VALORES INSTITUCIONALES -	
	CAPITULO V
DEL ÓRGANO MUNICIPAL DE REGULACIÓN -	
	CAPITULO VI
DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DEL SERVICIO PÚBLICO-	
	CAPITULO VII
DE LAS VIRTUDES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES	
	CAPITULO VIII
DE LA OBLIGATORIEDAD -	
	CAPITULO IX
DE LA CARTA COMPROMISO -	
	CAPITULO X
ÁMBITO DEL CÓDIGO -	

Handwritten signatures and initials, including a large signature at the top and the name 'Romero' written vertically.

CAPITULO XI**DE LA APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN -----****CAPITULO XII****DE LAS SANCIONES -----****INTRODUCCION**

Debido al fortalecimiento de valores, que continuamente se debe impulsar en todo organismo social, con la finalidad de crear condiciones saludables en la prestación de servicios hacia la sociedad en general, como Presidente Municipal, me he propuesto que los servidores públicos, que hoy tienen la honrosa oportunidad de colaborar conmigo en el presente trienio en el Ayuntamiento de nuestro Municipio de Paraíso, Tabasco., por encima de cualquier acción particular, debe de impulsarse y privilegiarse los principios de honradez, responsabilidad, tenacidad, pulcritud, integridad y el profesionalismo de brindar lo mejor en la prestación del servicio, a quienes nos han concedido la sana oportunidad de servirlos, ya que como servidores públicos, debemos de conducirnos con la absoluta convicción y discreción de brindar lo mejor de sí en bien de los demás, haciéndolo con alegría, destreza, satisfacción y el compromiso de ser útil, lo que indudablemente redundará en mejorar la imagen del servidor público en nuestro municipio, máxime que nuestro Municipio de Paraíso, está llamado a ser el parteaguas, generador e impulsor del nuevo desarrollo del Estado de Tabasco y por ende de nuestro País, directriz que debe guiarnos para ser mejor cada día, y demostrar nuestro anhelo con la camisa bien puesta, a favor de la presente Administración Municipal, generando y construyendo los cimientos y pilares que fortalezcan y catapulten, la cuarta transformación para el crecimiento y desarrollo de nuestra sociedad en general, creando excelente satisfacción al término de la misma, con la grata satisfacción del deber cumplido satisfactoriamente.

Por lo que dentro de las obligaciones del ayuntamiento se enmarca, la administración de los recursos municipales, apegado a la normatividad vigente, procurando tener presente en todo momento los principios de eficiencia, economía y eficacia, con el deber sano de rendir cuentas claras, brindado los mejores servicios públicos con prontitud.

Para cumplir oportunamente con el marco que nos regula, es imprescindible que nuestros servidores públicos, apliquen los valores éticos en los diversos niveles que existe, en el ámbito de su competencia en el ayuntamiento, enalteciendo e impulsando indispensablemente lo mejor de sí mismo, y procurando la integración de trabajo en equipo, para un mayor y mejor resultado.

Por lo anterior, es fundamental contar con un Código de Ética, que nos permita promover, acrecentar y cimentar la integridad y la sana competencia entre los servidores públicos del Ayuntamiento, promoviendo de manera incansable los principios indispensables de profesionalismo, integridad, objetividad, imparcialidad e independencia, con el fin de lograr una

excelente competitividad, que redunde en lograr como resultado el servicio de excelente y calidad en bien de nuestra sociedad en general., por el bien de Paraíso, Tabasco y México, brindemos todo nuestro esfuerzo.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PARAÍSO, TABASCO.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código de Ética es de observancia general y obligatoria para los servidores públicos del Ayuntamiento del Municipio de Paraíso, Tabasco.

Artículo 2. El Código de Ética tiene por objeto orientar la actuación de los servidores públicos del Ayuntamiento, a través de un conjunto de principios y valores inherentes al servicio público.

Artículo 3. Para efectos de este Código de Ética, se entiende por:

I. Ayuntamiento: El Ayuntamiento del Municipio de Paraíso, Tabasco;

II. Interés Público: Los servidores públicos que actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;

III. Código: Código de Ética de los servidores públicos del Ayuntamiento del Municipio de Paraíso, Tabasco;

IV. Conflicto de interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos, en razón de los intereses personales, familiares o de negocios;

V. Principios: Conjunto de normas o parámetros éticos fundamentales que rigen el pensamiento o conducta humana;

VI. Los servidores públicos: Cualquier persona o servidor público que se ubique en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco;

VII. Valores: Cualidades adquiridas socialmente a partir de los principios, que requieren de un aprendizaje o desarrollo social, y que se convierten en acciones valiosas y positivas para la sociedad y la ciudadanía; y

VIII. Virtudes: Cualidades que se traducen en hábitos y actitudes para obrar correctamente.

CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS DEL BUEN GOBIERNO

Artículo 4. En materia de ética pública, de manera enunciativa más no limitativa, los principios de un buen Gobierno son los siguientes:

- a) Actuar con integridad en el servicio público, conduciéndose de manera íntegra, proba e intachable;
- b) Tratar con dignidad y respeto a la ciudadanía;
- c) Ejercer con honestidad los cargos públicos, sin favorecer intereses personales, familiares o de grupo;
- d) Manejar con responsabilidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez los recursos públicos, garantizando que se satisfagan los objetivos a los que están destinados;
- e) Trabajar en equipo en base a resultados y evaluar el desempeño, promoviendo el compañerismo, la solidaridad y el sentido de pertenencia al servicio público;
- f) Potenciar el bienestar ciudadano a través de la gestión pública eficiente y objetiva;
- g) Impulsar el progreso del Municipio a través de la gestión pública eficiente y objetiva;
- h) Salvaguardar la información de carácter confidencial, evitando hacer mal uso de la misma;
- i) Fomentar un ambiente laboral libre de todo tipo de discriminación, salvaguardando en todo momento los derechos fundamentales de las personas;
- j) Rechazar gratificaciones económicas, obsequios o dádivas de terceros para evitar cualquier tipo de conflicto de interés; y
- k) Desempeñar la función pública con transparencia y erradicar todo acto de corrupción.

CAPÍTULO III DE LA MISIÓN Y VISIÓN

Artículo 5. La misión del ejercicio gubernamental del Ayuntamiento del Municipio de Paraíso consiste en construir mejores condiciones de vida para los ciudadanos, garantizando el desarrollo sustentable de éste, en materia económica, social, turística, calidad de vida, con un actual desarrollo urbano ordenado, implementado estrategias para recuperar la seguridad pública, e impulsando el fin prioritario del Municipio, en todos los servicios municipales necesarios en esta cuarta etapa de transformación del estado y del país.

Artículo 6. La visión del Ayuntamiento del Municipio de Paraíso es ser un Municipio seguro, incluyente, competitivo y con muchas oportunidades beneficiándonos en esta etapa que nos toca vivir; procurando que, mediante el ético ejercicio del servicio público, se construyan las condiciones necesarias para garantizar el mejoramiento de la calidad de vida de sus ciudadanos, actuando con transparencia y responsabilidad.

CAPÍTULO IV DE LOS VALORES INSTITUCIONALES

Artículo 7. Los valores del Ayuntamiento del municipio de Paraíso, Tabasco, son los siguientes:

a) Interés Público: Los servidores públicos actuarán buscando, en todo momento, la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

b) Respeto: Los servidores públicos se conducirán con austeridad y sin ostentación, y otorgarán un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

c) Respeto a los Derechos Humanos: Los servidores públicos respetarán los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizarán, promoviéndolos y protegiéndolos de conformidad con los Principios de: *Universalidad* que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de *Interdependencia* que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de *Indivisibilidad* que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de *Progresividad* que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

d) Igualdad y no discriminación: Los servidores públicos prestarán sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

e) Equidad de género: Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarán que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

f) Entorno Cultural y Ecológico: Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitarán la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumirán una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promoverán en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

g) Cooperación: Los servidores públicos colaborarán entre sí y propiciarán el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público con honestidad, lealtad, transparencia e imparcialidad, en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

h) Liderazgo: Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética; fomentarán y aplicarán en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública para una clara rendición de cuenta responsable.

CAPÍTULO V DEL ÓRGANO MUNICIPAL DE REGULACIÓN

Artículo 8. El órgano de Regulación Municipal recae en el Órgano de Control Interno Municipal (Contraloría), cuyo propósito fundamental es vigilar que la presente regla de observancia general, coadyuven para que en las actividades de los servidores públicos impere invariablemente una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño en situaciones específicas que se le presenten, propiciando una plena vocación de servicio público en beneficio de la población; teniendo como objeto particular lo siguiente:

I. Llevar a cabo acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar las personas servidoras públicas en el desempeño de sus cargos o comisiones;

II. Promover la observancia de valores éticos en el ejercicio de las atribuciones del personal de la Administración Pública Municipal.

III. Lograr que los servidores públicos conozcan, entiendan y vivan los valores y principios de este Código.

IV. Orientar a los servidores públicos de los asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento del Código, particularmente en caso de dilemas éticos.

La estructura, integración, atribuciones y demás funciones del Órgano de Regulación Municipal, como Órgano de Control Municipal, están establecidas en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

CAPÍTULO VI DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 9. Los principios constitucionales que los servidores públicos del Ayuntamiento del municipio de Paraíso, Tabasco, deberán tener presentes y cumplir en el desempeño de sus funciones, empleo, cargo o comisión, son:

- a) **Legalidad:** Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- b) **Honradez:** Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- c) **Lealtad:** Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Municipio les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- d) **Imparcialidad:** Los servidores públicos dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- e) **Eficiencia:** Los servidores públicos actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- f) **Economía:** Los servidores públicos en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
- g) **Disciplina:** Los servidores públicos desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- h) **Profesionalismo:** Los servidores públicos deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.
- i) **Objetividad:** Los servidores públicos deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

j) **Transparencia:** Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

k) **Rendición de cuentas:** Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

l) **Competencia por mérito:** Los servidores públicos deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

m) **Eficacia:** Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

n) **Integridad:** Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

o) **Equidad:** Los servidores públicos procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO VII DE LAS VIRTUDES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

Artículo 10. De manera complementaria, los servidores públicos deben caracterizarse por gozar de una amplia gama de virtudes, entre ellas podemos encontrar las siguientes:

I. **Puntualidad.** – Hacer las cosas a su debido tiempo; llegar a un lugar a la hora convenida;

II. **Cortesía.** – Manifestar respeto y atención hacia otro individuo. Expresar buenas maneras y reconocimiento de las normas sociales que se consideran como correctas y adecuadas;

III. Calidad en el Servicio. – Ofrecer al ciudadano los mejores procesos, bienes o servicios. Hacer bien las cosas, a la primera vez, para evitar la repetición;

IV. Vocación de Servicio. – Ser constante e involucrarse en su trabajo para incrementar la productividad y contribuir a que su misión sea más efectiva y abierta;

V. Solidaridad. – Mostrar disposición y esfuerzo para resolver los problemas de la ciudadanía; considerando el quehacer público como un ejercicio del deber que las personas servidoras públicas deben brindar; y

VI. Tolerancia. – Respetar toda situación, acción, postura de condescendencia u opiniones diversas o contrapuestas.

CAPÍTULO VIII DE LA OBLIGATORIEDAD

Artículo 11. Los servidores públicos de la Administración Pública Municipal están obligados a cumplir las disposiciones de este Código, lo cual deberá ser supervisado por el Titular de la dependencia o entidad correspondiente.

CAPÍTULO IX DE LA CARTA COMPROMISO

Artículo 12. Los servidores públicos, al ocupar el cargo, deberán suscribir una Carta Compromiso en la que se comprometen a desempeñar su empleo, cargo o comisión, conforme a los principios y valores establecidos en este Código.

CAPÍTULO X ÁMBITO DEL CÓDIGO

Artículo 13. Las y los Titulares de las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Municipal, deberán observar el presente Código de Ética, de acuerdo con las características propias de cada una, apoyándose en la guía que para el efecto emita la Contraloría Municipal, debiendo remitirlo a la misma, con el propósito de que sean validados y registrados, como parte de una Estrategia para la Integridad en la Gestión Pública Municipal.

CAPÍTULO XI DE LA APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN

Artículo 14. La Contraloría Municipal será la dependencia competente para aplicar, interpretar, difundir y evaluar el cumplimiento del presente Código de Ética; sin embargo, será

responsabilidad de las y los Titulares de las Dependencias y Entidades fomentar su conocimiento y el estricto ejercicio de los principios y valores que en él se contienen.

CAPÍTULO XII DE LAS SANCIONES

Artículo 15. Los servidores públicos que se desempeñen sin apego a los valores y principios señalados en este Código, pueden incurrir en faltas, infracciones e incluso delitos; en esos casos las sanciones se aplicarán conforme a lo previsto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código Interno, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

SEGUNDO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, para que en la forma legal correspondiente, realice los trámites necesarios ante la Secretaría de Gobierno del Estado, a fin de que se publique por una sola vez, en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

TERCERO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que, una vez adquirida la vigencia legal del presente Código, notifique el presente a las Dependencias y Entidades de la Administración Municipal del Ayuntamiento.

Así también, para que realice los trámites necesarios para que este Código se difunda y publique en la página de internet del Ayuntamiento del Municipio de Paraíso, Tabasco, así como en los estrados del mismo.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PARAÍSO, TABASCO, APROBADO Y EXPEDIDO EN LA SALA DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PARAÍSO, TABASCO, EL PRIMER DÍA DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, POR LAS REGIDORAS Y LOS REGIDORES QUE INTEGRAN EL CABILDO, QUIENES FIRMAN AL MARGEN Y AL CALCE, DEL PRESENTE, POR Y ANTE EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, QUE CERTIFICA Y DA FE.-----

FIRMAS

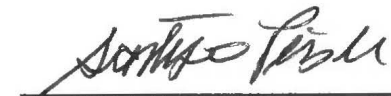

C. ANTONIO ALEJANDRO ALMEIDA

Primer Regidor y Presidente Municipal



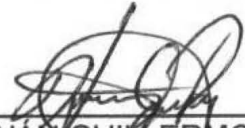
C. FANI SANTOS GARCÍA

Segundo Regidor y Síndico de Hacienda.



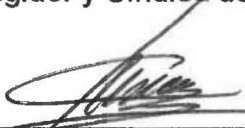
C. SANTIAGO PÉREZ USCANGA

Tercer Regidor



C. HERNÁN GUILLELMO DE LA CRUZ ORTÍZ

Quinto Regidor.



C. HILDA ILEANA IZQUIERDO RUÍZ

Cuarto Regidor.



C. CECILEYVIS PÉREZ PORTELA

Sexto Regidor.



C. RAÚL ENRIQUE PALMA FALCONI

Séptimo Regidor.



C. MARIVEL RODRÍGUEZ PÉREZ

Octavo Regidor.



C. JESÚS TRINIDAD PÉREZ

Noveno Regidor.



C. MARIA EUGENIA HERNÁNDEZ
MAGAÑA

Décimo Regidor.



C. JOSÉ ENRIQUE MORÁLES GIL

Décimo Primer Regidor.



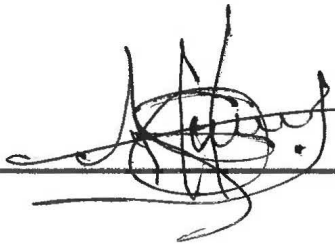
C. MARÍA DOLORES MARTÍNEZ CORDOVA

Décimo Segundo Regidor

----- C. LIC. EDILBERTO DÍAZ ALMEIDA, el Secretario del Ayuntamiento,
 quien certifica y da fé.-----




EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II, SEGUNDO PÁRRAFO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 65, FRACCIÓN I, Y 76, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 29, FRACCIÓN III, 47, PÁRRAFO PRIMERO, 52, 54, FRACCIÓN IV, 65, FRACCIÓN II, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; Y PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, EXPIDO EL PRESENTE DECRETO PROMULGATORIO, EN EL PALACIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PARAÍSO, TABASCO, EL PRIMER DÍA DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.






C. ANTONIO ALEJANDRO ALMEIDA **PRESIDENCIA** **LIC. EDILBERTO DIAZ ALMEIDA**
 2018-2021

PRIMER REGIDOR Y PRESIDENTE MUNICIPAL

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



No.- 1973



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PARAÍSO, TABASCO

2018 - 2021



C. ANTONIO ALEJANDRO ALMEIDA, PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO PARAISO, TABASCO, A SUS HABITANTES HAGO SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO Y EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 64 Y 65 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 29, FRACCIÓN III, 47, 52, 54 Y 65, FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que de conformidad a lo señalado por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 64 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, el Municipio es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Tabasco.

SEGUNDO.- Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; en su artículo 65 Fracción II y 29 Fracción III de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, señala que es facultad del Municipio aprobar de acuerdo con las Leyes o Decretos que en materia municipal expida el Congreso del Estado de Tabasco, el Bando de Policía y Gobierno; los Reglamentos, Circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal; sujetándose a las reglas establecidas para ello.

TERCERO.- Que en el artículo 86 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se señala que es facultad a la Dirección de Administración en los términos que señala la mencionada Ley, a la cual le corresponde entre otros el despacho de los siguientes asuntos:

III. Seleccionar, capacitar y controlar al personal de la administración municipal,

X. Organizar y atender todo asunto correspondiente a la prestación de servicios médicos, asistenciales, deportivos, culturales, socioeconómicos, vacacionales y educativos, al personal de las dependencias y entes del Municipio.

CUARTO. Aun cuando este documento normativo es de índole administrativo, contiene las bases para establecer que la Administración Municipal cuente con un documento de Procedimientos Internos de Operación para el Registro de Asistencia y Control de Personal, para tener mayores niveles de productividad y eficiencia de la función laboral de los servidores públicos del Ayuntamiento de Paraíso, Tabasco.

Por lo anteriormente expuesto, hemos tenido a bien emitir los siguientes:

Antonio Almeida

[Firma]

[Firma]

LINEAMIENTOS INTERNOS DE OPERACIÓN PARA EL REGISTRO DE ASISTENCIA Y CONTROL DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PARAÍSO, ESTADO DE TABASCO

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

OBJETIVO

ÁMBITO DE APLICACIÓN

MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

TITULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

Sobre el Registro de Asistencia

Sobre el Control de Personal

Exención del Registro de Asistencia

TITULO SEGUNDO: REGLAS APLICABLES SOBRE LOS REGISTROS DE ASISTENCIA

Inasistencias

Retardos

TITULO TERCERO: JUSTIFICACIÓN DE INCIDENCIAS

Criterios Aplicables para su Procedencia

Causales para la Justificación de Incidencias

Plazos para Realizar Justificaciones

TITULO CUARTO: MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Tipos y Aplicación de Sanciones

Amonestaciones Verbales, Notas Malas y Extrañamientos

Suspensiones y Cese

TRANSITORIOS

INTRODUCCIÓN

El presente documento, integra la estructura normativa con el carácter de obligatoria y de estricta observancia, que permitirá a la Dirección de Administración en coadyuvancia a las demás Unidades Administrativas del Ayuntamiento de Paraíso, Tabasco, regular el registro de asistencia y control del personal, con la finalidad de tener mayores niveles de productividad y eficiencia de la función laboral de los servidores públicos del Ayuntamiento de Paraíso, Tabasco.

Estos lineamientos se realizan con el fin de atender las necesidades reales sobre la instrumentación y actualización de los diversas actividades de operación administrativa, este Ayuntamiento, a través de la Dirección de Administración con la que se mantiene el compromiso para que los instrumentos normativos se apeguen en lo conducente a las disposiciones en la materia y además sirva de apoyo a

los servidores públicos a quienes van dirigidos, así como a los directivos, encargados de su vigilancia y aplicación.

OBJETIVO

Establecer las disposiciones para el registro de asistencia y control del personal adscrito al Ayuntamiento de Paraíso, Tabasco, a fin de verificar elementos como puntualidad y asistencia.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las medidas establecidas en los presentes lineamientos serán de aplicación obligatoria para todo el **personal de base, no sindicalizado y personal de confianza**, adscritos al Ayuntamiento de Paraíso, Tabasco.

Tratándose del **personal de base sindicalizado**, aplicarán estas disposiciones en todo aquello que no esté previsto y/o que no se oponga a las Condiciones Generales de Trabajo.

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco

LEYES

- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco
- Ley Federal del Trabajo
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado
- Ley del Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- **OTROS:**
- Condiciones generales de trabajo sindicato único de los trabajadores al servicio del estado de tabasco. (SUTSET).

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1.- Sobre el registro de asistencia

1.- El registro de asistencia debe realizarse por todos los servidores públicos adscritos al Ayuntamiento de Paraíso, Tabasco, independientemente de su categoría, salvo lo determinado en los numerales 1 y 2 del artículo 3 del presente lineamiento.

2.- El sistema de control de asistencia será a través de lista, lector biométrico o mediante tarjetas de registro para reloj checador. El registro correspondiente se efectuará al inicio y conclusión de las labores, a excepción de aquellos trabajadores que con motivo de sus funciones, sean autorizados a registrar su asistencia una sola vez dentro de su horario de trabajo.

3.- Los servidores públicos utilizarán el mecanismo que para efectos de registro de asistencia implemente la Dirección de Administración, en su caso le asignará un número de empleado, registro de huella digital y/o su nombre, que será su clave de identificación única.

4.- Es responsabilidad de cada servidor público cerciorarse que el registro de su asistencia de entrada y salida, se realizó correctamente.

5.- Es obligación de los trabajadores, cumplir con las disposiciones establecidas para comprobar su asistencia.

6.- Si llegare a darse el caso que el mecanismo implementado para el registro de asistencia presente fallas por cualquier motivo o no le permita registrar asistencia, el empleado deberá acudir de inmediato ante el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Administración, para que se tomen las medidas pertinentes.

7.- Las justificaciones y documentos comprobatorios de permisos y comisiones que envíen los titulares de las áreas, se deberán conservar en archivo vigente por un lapso de al menos tres años.

8.- La Dirección de Administración podrá emitir informes periódicos sobre las incidencias en que incurra el personal de éste Ayuntamiento, los que entregará para su conocimiento al Presidente Municipal y/o en su caso, al titular del área de adscripción, dando vista además a la Dirección de Contraloría Interna para los efectos que sean procedentes.

Artículo 2.- Sobre el control de personal.

1.- Realizado el registro de asistencia de entrada, los servidores públicos deberán permanecer en su centro de trabajo, por lo que queda estrictamente prohibida la salida del edificio de éste Ayuntamiento, o de su área de trabajo en caso de que el edificio se encuentre fuera del palacio municipal, salvo que se autorice pase de salida conforme a los criterios y el procedimiento que en este mismo documento se establecen.

2.- Las unidades administrativas que comisionen al personal fuera de su lugar de adscripción, deberán enviar una copia de la programación al Departamento de Recursos Humanos, para los efectos que correspondan.

3.- El personal comisionado, bastará con la presentación al titular del área de adscripción, del memorándum sellado por la Dirección de Administración para permitir su salida.

4.- Los titulares de las unidades administrativas que integran éste Ayuntamiento, serán responsables coadyuvantes de la Dirección de Administración, para supervisar la permanencia de los servidores

públicos en su área de adscripción o en su caso, donde fueren comisionados; así como de la aplicación exacta y oportuna de los lineamientos aquí establecidos.

5.- La Dirección de Administración y la Contraloría Municipal podrán realizar visitas de verificación de asistencia del personal comisionado en el lugar en que se haya informado para el desempeño de sus actividades. Así como de realizar recorridos a las áreas de éste Ayuntamiento, con la finalidad de corroborar que el personal se encuentre en su área de trabajo, tomando las medidas que sean necesarias en caso de advertir irregularidades durante la inspección.

6.- La Dirección de Administración, podrá a su juicio, solicitar al Instituto de Seguridad Social del Estado, la realización de exámenes médicos a los servidores públicos, ante la reiterada presentación de licencias médicas o requerir informes sobre las mismas.

7.- En todo lo no previsto por el presente ordenamiento, se estará a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos; y en lo aplicable en materia laboral, se impondrán las sanciones administrativas conforme a lo establecido en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado, y demás disposiciones de aplicación supletoria en la materia.

Artículo 3.- Sobre la exención o dispensa del registro de asistencia

1.- Los servidores públicos que ocupen categoría de mandos directivos (Director, Subdirector o equivalente, Asesores, Coordinadores y Jefes de Departamento), estarán exentos del registro de asistencia mediante la forma que se establezca para el demás personal, debido a sus horarios y carga de trabajo. No obstante, el Presidente Municipal podrá determinar otros mecanismos para la comprobación del cumplimiento de las jornadas laborales de aquellos y de los que no están contemplados en esta exención.

2.- En relación a los mandos medios, se observará lo siguiente:

- I. Se exentará del registro de asistencia, únicamente bajo la consideración y autorización del Director del área o su equivalente, lo que se deberá comunicar oportunamente y por escrito a la Dirección de Administración. Esta autorización por ningún motivo obvia el cumplimiento estricto de su jornada de labores, pudiendo para esto aplicarse en su caso lo establecido en el numeral 5 del artículo 2, del presente lineamiento.
- II. Si la justificación expresada para la exención de firma no se apega a la normatividad establecida o no se considera suficiente para eximir al empleado de hacer su registro de asistencia, la Dirección de Administración lo notificará por escrito en un plazo de tres días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud, tanto al servidor público como al titular del área, precisando los motivos por los cuales no es procedente.
- III. Las exenciones de firma otorgadas por los superiores jerárquicos, causarán efectos solamente al cierre del ejercicio anual en que se solicite, por lo que, a más tardar en el mes de diciembre, se deberá notificar a la Dirección de Administración, los nombres de aquellos empleados para quienes subsista tal prerrogativa.

Artículo 4.- La Dirección de Administración conservará documental en forma ordenada y sistemática toda la documentación relativa a los actos que realicen con base en estos lineamientos durante el tiempo que señalen las disposiciones legales aplicables en materia de registro y control de asistencia.

TÍTULO SEGUNDO

REGLAS APLICABLES SOBRE LOS REGISTROS DE ASISTENCIA

CAPÍTULO UNICO

Artículo 5.- Sobre las inasistencias.

1.- Se considera que un empleado incurre en faltas de asistencia, cuando:

- I. No se presenta a laborar.
- II. No registra entrada.
- III. Después de registrar su entrada, se retire de su centro de trabajo o regresa solo para registrar la salida, sin autorización por escrito de su superior jerárquico facultado para ello, salvo cuando exista pase de salida o memorando de comisión.
- IV. Si injustificadamente no registra su salida, o lo hace antes de la hora correspondiente, sin autorización de sus superiores.
- V. Si habiendo sido comisionado fuera de su lugar de adscripción y se le asigne vehículo oficial, omite efectuar el registro de su entrada y/o salida.

2.- Si un empleado incurre en inasistencia a sus labores más de tres días sin permiso o sin causa justificada, en un lapso de treinta días, se estará a lo dispuesto por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y demás normas que se pronuncien al respecto.

3.- Mismos efectos ocurren cuando un empleado no reanude la asistencia a sus labores, sin aviso ni causa justificada, más de tres días siguientes al término de un periodo de vacaciones, de una licencia legalmente autorizada, de una incapacidad médica expedida por el ISSET, de la conclusión de la suspensión de los efectos de los nombramientos o una reinstalación.

Artículo 6.- Sobre los retardos y pases de salida.

1.- Para el registro de la entrada, el personal dispone de un lapso de 15 minutos de tolerancia.

2.- Pasado el tiempo de tolerancia para la entrada, se considerará como un retardo de acuerdo a la siguiente clasificación:

- I. **Retardo Menor:** Cuando el registro de entrada se efectúe entre los 16 y hasta los 30 minutos después de la hora de entrada. Si se acumulan 5 retardos menores en una quincena, aplicará el descuento de un día de salario. Los retardos menores que se generen en una quincena no serán computables para la siguiente.
- II. **Retardo Mayor:** Si el registro de entrada se realiza entre los 31 y 59 minutos después de la hora de entrada. En estos casos, aplicará el descuento respectivo por la mitad de un día de salario.

- III. **Retardo de Falta:** Si realiza el registro de asistencia pasados 60 minutos después de la hora de entrada, cuyo descuento aplicable será el equivalente a un día de salario. En este caso, el empleado deberá retirarse del lugar de trabajo y no desempeñar ninguna actividad, salvo que su jefe inmediato justifique y autorice su permanencia por escrito a la Dirección de Administración, en términos de lo establecido en el artículo 8, numeral 4, fracción II, de estos lineamientos.

3.- En el tiempo adicional al horario establecido que se labore, no habrá tolerancia para retardos en la hora de entrada.

4.- Si por alguna eventualidad el empleado acude a su centro de trabajo pasado el tiempo de tolerancia, deberá realizar su registro de asistencia en el mecanismo que para tales efectos se implemente, no importando la hora en que se efectúe. De lo contrario, se considerará como falta de asistencia, conforme lo dispuesto en el artículo 5, numeral 1, fracción II, de estos lineamientos.

5.- De los pases de salida

1.- El Director de la unidad administrativa de la adscripción del trabajador podrá autorizar que éste interrumpa su permanencia en el trabajo, mediante pases de salida, los cuales no deberán exceder de ocho horas en el mes, mismo que no exceder de 2 horas.

2.- Para solicitar un pase de salida el trabajador deberá registrar previamente su asistencia.

3.- La solicitud del pase de salida deberá hacerse por escrito y la autorización del mismo será firmado por el Director de la unidad administrativa, en el formato establecido para ello.

TÍTULO TERCERO

REGLAS APLICABLES SOBRE JUSTIFICACION DE INCIDENCIA

CAPÍTULO UNICO

Artículo 7.- Sobre los criterios aplicables para la procedencia de incidencias.

1.- Los Directores, bajo su consideración y criterio, podrán justificar faltas de asistencia al personal adscrito a su área, por los motivos que se especifican en el artículo 8, numeral 2, fracciones III y IV, de estos lineamientos.

2.- La justificación a que se refiere el párrafo que antecede, de ninguna manera representa una obligación para el Ayuntamiento, debiendo los titulares de las unidades administrativas tomar en consideración la situación que lo motiva, así como la carga de trabajo de su área, debiendo en todo caso justificar plenamente dicha autorización en el memorándum que se envíe a la Dirección de Administración; y en el entendido que no se deberán autorizar más de nueve días por cada ejercicio anual.

3.- No procederá por ninguna circunstancia la autorización de faltas de asistencia por cualquier motivo, en periodos inmediatos a vacaciones, días festivos o autorizados oficialmente como no laborables.

4.- Para la comprobación de incidencias relativas a asuntos de salud del personal de base y confianza, únicamente se aceptarán documentos oficiales expedidos y sellados por el Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco (ISSET).

5.- La atención de asuntos escolares de los hijos, también deberá comprobarse mediante constancia expedida y sellada por la institución educativa que se trate.

6.- Los memorándums de justificación de cualquier incidencia del personal, deberán expresar detalladamente el motivo que la causó, y serán firmados únicamente por el titular de la unidad administrativa que corresponda. En el caso de las autorizaciones de inasistencias que otorguen los Subdirectores o equivalentes, tendrán la validez como si fuera otorgado por el Director del área.

7.- Tratándose de autorizaciones que expresamente justifiquen retardos, solamente procederán si el empleado efectuó el registro de su entrada, de lo contrario se considerará falta de asistencia, de conformidad con el punto artículo 5, numeral 1, fracción II, de estos lineamientos,

Artículo 8.- Sobre las causales de la justificación de incidencias.

1.- Los titulares de Direcciones, Subdirecciones o equivalentes, podrán justificar las faltas de asistencia de los servidores públicos, en los siguientes casos:

I. Por licencia médica o constancia de cuidados maternos, debidamente comprobada en términos del numeral artículo 7 numeral 4 de estos lineamientos.

II. Por comisión del personal para llevar a cabo sus actividades fuera de su lugar de adscripción, con excepción de lo establecido en el artículo 5, numeral 1, fracción V, de estos lineamientos, salvo que sea autorizado por el titular del área para aquellos servidores públicos que no sean quienes hayan firmado el resguardo o asignación del vehículo.

III. Por días autorizados como no laborables.

IV. En casos de eventos fortuitos o de fuerza mayor, la Dirección de Administración emitirá el comunicado correspondiente al personal que labore en las áreas afectadas.

2.- Además, procederán las justificaciones de faltas de asistencia en los siguientes casos, siempre que sean autorizadas por el Presidente Municipal y por el Director del área que corresponda:

I. Por licencias sin goce de sueldo, en los casos y términos siguientes:

a) Hasta por 20 días naturales al año, a quienes tengan de 6 meses a 1 año de antigüedad.

b) Hasta por 30 días naturales al año, a quienes tengan de 1 a 3 años de antigüedad.

c) Hasta por 50 días naturales al año, a quienes tengan de 3 a 5 años de antigüedad

d) Hasta por 80 días naturales al año, a quienes tengan una antigüedad mayor de 5 años.

e) Hasta por 200 días naturales al año, a quienes tengan una antigüedad mayor a 10 años.

II. Por licencias con goce de sueldo hasta por 5 días hábiles, únicamente en casos de urgencia, como sería el fallecimiento de familiar directo (padre, madre, cónyuge, hijos), que en este caso en particular se otorgarán inmediatamente al deceso.

III. Por asuntos personales, los que no deberán exceder de 2 días consecutivos.

IV. Por el día de cumpleaños del trabajador, siempre que sea día hábil laborable y que deberá otorgarse en la misma fecha del onomástico del empleado. Podrá otorgarse día distinto, únicamente cuando las necesidades del servicio así lo requieran, lo que se deberá justificar plenamente en el memorándum de autorización.

3.- La justificación de retardos en la hora de entrada, procederán por la asistencia al servicio médico y por la atención de asuntos escolares, siempre que se compruebe mediante la entrega de constancia expedida por la institución que corresponda, conforme lo establecido en el artículo 7 numeral 4 y 5 de estos lineamientos.

4.- Para la justificación de los retardos que se originen por motivos distintos a la asistencia al servicio médico, se deberá observar lo siguiente:

I. Procederán las justificaciones de únicamente 2 retardos en un periodo quincenal, de los clasificados como "menor" y "mayor" conforme el artículo 6 numeral 2 fracciones I y II, de estos lineamientos.

II. Procederá la justificación solamente de un retardo de falta en una quincena, siempre que no hubiere un retardo mayor, debiendo además el servidor público reponer el tiempo excedido que le fue autorizado.

5.- Se autorizarán las justificaciones de entradas posteriores a la hora de entrada o salidas anticipadas, a las madres trabajadoras en periodo de lactancia hasta por un periodo de 5 meses, inmediatamente de finalizada su licencia médica de gravidez, lo que deberán hacer del conocimiento a la Dirección de Administración para los efectos correspondientes

Artículo 9.- Sobre los plazos para realizar justificaciones.

1.- Las justificaciones se deberán comunicar a la Dirección de Administración, a más tardar al día siguiente de la fecha en que se generó la incidencia.

2.- Se exceptúan del punto anterior, los permisos por días económicos para el personal de base sindicalizado, asuntos personales, día de cumpleaños y licencias con o sin goce de sueldo, que se deberán comunicar con anticipación a la Dirección de Administración.

TÍTULO CUARTO

REGLAS APLICABLES SOBRE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

CAPÍTULO UNICO

Artículo 10.- Sobre el tipo de aplicación de sanciones.

1.- Sin perjuicio de las sanciones que se apliquen a los trabajadores conforme lo establecido en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y la Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos, por lo que los servidores públicos del Ayuntamiento de Paraíso, Tabasco se harán acreedores a las siguientes:

- I. Amonestación verbal
- II. Notas malas
- III. Extrañamientos
- IV. Suspensión de funciones
- V. Cese

2.- Las sanciones serán impuestas sin perjuicio de los casos de reincidencia, en cuyo caso se estará a las medidas correctivas que se señalen en este apartado.

3.- La aplicación de medidas disciplinarias será independiente a la justificación o no de la incidencia en que incurra el trabajador.

4.- Al finalizar la quincena y/o el mes calendario, el Departamento de Recursos Humanos identificará al personal que haya incidido en violaciones a lo establecido por estos lineamientos, informando de ello a la Dirección de Administración para el envío del oficio de aplicación de la medida disciplinaria para que el jefe inmediato realice la notificación personal al empleado, dirigiendo las copias que correspondan, si fuere el caso.

Artículo 11.- Sobre las amonestaciones verbales, notas malas y extrañamientos.

1.- Se entiende por amonestación verbal, a la observación de palabra y en privado que haga el jefe inmediato al empleado infractor, con la finalidad de que no vuelva a incurrir en otra violación a las disposiciones de estos lineamientos.

2.- Las notas malas, son las constancias de demérito que se impongan al trabajador infractor en su expediente personal y serán aplicadas por la Dirección de Administración.

3.- Los extrañamientos, se refieren a la observación que se haga por escrito al trabajador por el jefe del área de trabajo de su adscripción, cuando consideren que su conducta deriva en el incumplimiento de las disposiciones que se establecen en el presente ordenamiento. De los extrañamientos que se impongan, se deberá enviar una fotocopia a la Dirección de Administración para integrarse al expediente personal del empleado.

4.- Las notas malas se aplicarán a los trabajadores en caso de reincidencia, en los siguientes casos sin perjuicio de la aplicación de los descuentos correspondientes por el acumulo de retardos o por los días no laborados, salvo que se justifique mediante constancia la asistencia al servicio médico.

I. Se presenten a sus labores 6 veces en un mes, después de los quince minutos de tolerancia, pero antes de los treinta siguientes a la hora de entrada,

II. Se presentan a sus labores hasta en 3 ocasiones en un mes, pasados los treinta minutos a su hora de entrada, pero antes de los 60 siguientes a su jornada laboral.

III. Exceden hasta en 3 ocasiones en un periodo quincenal, del tiempo máximo autorizado respecto al motivo de salida establecido en el artículo 10, numeral 1, fracción IV, de estos lineamientos.

IV. Incurran en faltas injustificadas de asistencia continuas o discontinuas, que no excedan de 3 días en el término de 30 días.

5.- Las notas malas y extrañamientos serán permanentes en el expediente personal del trabajador.

Artículo 12.- Sobre las suspensiones y cese.

1.- Las suspensiones en el trabajo, hasta de 8 días, se aplicarán como medidas disciplinarias conforme a lo previsto en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco, y proceden en los siguientes casos:

I. Cuando dejen de realizar su trabajo en el área asignada para tal fin.

II. Ausentarse de sus labores dentro de la jornada de trabajo, sin el permiso correspondiente.

III. Por cada 3 ocasiones en que un trabajador acuda a su centro de trabajo, pasada una hora al de inicio de su jornada laboral en el transcurso de un mes, aunque hubiese prestado sus servicios esos días con autorización expresa de su jefe inmediato.

IV. Por acumular 2 notas malas en un periodo de 2 meses continuos.

2.- La primera suspensión será de un día hábil y si en el mismo periodo reincidiera, será mayor a éste considerando el máximo que establece la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco.

3.- Para efectos de la determinación de suspensión y cese de los servidores públicos de éste Ayuntamiento por faltas de asistencia, se estará a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos, la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado, y demás legislación aplicable, para lo cual la Dirección de Administración declinará por competencia de la Contraloría Municipal.

TRANSITORIOS

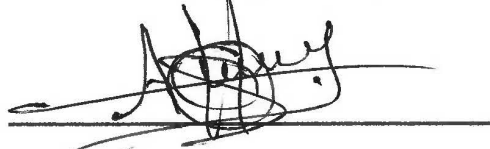
PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Los casos no previstos en estos Lineamientos serán resueltos por la Dirección de Administración y la Contraloría Municipal.

Dado en el Municipio de Paraíso, del Estado de Tabasco, el primer día del mes de agosto del año dos mil diecinueve.

LINEAMIENTOS INTERNOS DE OPERACIÓN PARA EL REGISTRO DE ASISTENCIA Y CONTROL DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PARAÍSO, ESTADO DE TABASCO, APROBADO EN EL SALON DE SESIONES DEL CABILDO EN EL PALACIO MUNICIPAL DE PARAISO TABASCO, EL PRIMER DIA DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

LOS REGIDORES



C. ANTONIO ALEJANDRO ALMEIDA

PRIMER REGIDOR Y PRESIDENTE MUNICIPAL



C. FANI SANTOS GARCIA



C. SANTIAGO PEREZ USCANGA

SEGUNDO REGIDOR Y SINDICO DE
HACIENDA

TERCER REGIDOR



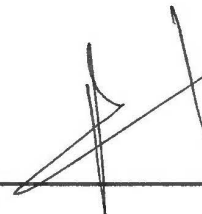
C. HILDA ILEANA IZQUIERDO RUIZ
CUARTO REGIDOR



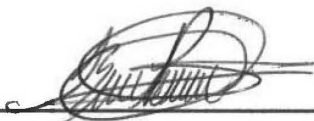
C. HERNAN GUILLERMO DE LA CRUZ
ORTIZ
QUINTO REGIDOR



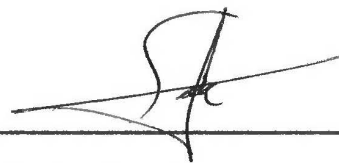
C. CECILEYVIS PEREZ PORTELA
SEXTO REGIDOR



C. RAUL ENRIQUE PALMA FALCONI
SEPTIMO REGIDOR



C. MARIVEL RODRIGUEZ PEREZ
OCTAVO REGIDOR



C. JESUS TRINIDAD PEREZ
NOVENO REGIDOR

C. MARIA EUGENIA HERNANDEZ
MAGAÑA
DECIMO REGIDOR

C. JOSE ENRIQUE MORALES GIL
DECIMO PRIMER REGIDOR

C. MARIA DOLORES MARTINEZ CORDOVA
DECIMO SEGUNDO REGIDOR

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 47, 54 FRACCIÓN III Y 65 FRACCION II DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; PROMULGO LOS PRESENTES **LINEAMIENTOS INTERNOS DE OPERACIÓN PARA EL REGISTRO DE ASISTENCIA Y CONTROL DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PARAISO ESTADO DE TABASCO**, PARA SU DEBIDA PUBLICACION Y OBSERVANCIA, EN LA CIUDAD DE PARAISO, TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PARAISO TABASCO; EL PRIMER DIA DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.



PRESIDENCIA

C. ANTONIO ALEJANDRO ALMEIDA
PRIMER REGIDOR Y PRESIDENTE MUNICIPAL



SECRETARIA
DEL AYUNTAMIENTO
2018-2021

LIC. EDILBERTO DIAZ ALMEIDA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

No.- 1974

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO
DE PARAÍSO, TABASCO**

2018 – 2021

"2019, Año del Caudillo de Sur, Emiliano Zapata"



C. ANTONIO ALEJANDRO ALMEIDA, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE PARAÍSO, TABASCO, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II 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; 29 FRACCIÓN III, 47 FRACCIÓN I, 51, 52, 53 FRACCIÓN XI, 65 FRACCIÓN II, XVIII Y 74 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, ASÍ COMO LO ESTABLECIDO EN ARTÍCULO 34 Y QUINTO TRANSITORIO PÁRRAFO TERCERO DE LEY DE MEJORA REGULATORIA PARA EL ESTADO DE TABASCO Y SUS MUNICIPIOS Y:

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que en términos de los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 64 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de tabasco; 2 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; El Municipio es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado; autónomo en su régimen interior y con libertad para administrar su Hacienda conforme a las disposiciones y a la presente Ley.

SEGUNDO: Que el 5 de febrero de 2017, fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, reformas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, entre ellas la adición de un último párrafo al artículo 25, mismo que señala:

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.

El texto antes transcrito, obliga a la Federación, Estados y Municipios, a llevar a cabo la reforma o adecuaciones a su respectiva legislación, con el propósito de implementar la Política Pública de Mejora Regulatoria.

TERCERO: Que el 18 de mayo de 2018, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Mejora Regulatoria. Dicha ley, establece 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.

CUARTO: Que el artículo 3, fracción II, de la Ley General de Mejora Regulatoria define como:

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;

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.

QUINTO: 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 ley se encuentra armonizada 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 instruyen 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 de acuerdo con el párrafo tercero 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.

SEPTIMO: De tal manera que en materia Estatal la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Tabasco y sus Municipios, publicada en el Periódico Oficial 8003 Suplemento "J" de fecha 18 de mayo de 2019, concretamente para los Municipios en los artículos del

29 al 34 y específicamente el Artículo 35, el Presidente Municipal, tiene que nombrar al titular de la autoridad municipal de mejora regulatoria.

OCTAVO: Así mismo en materia Estatal, fue reformada la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, concretamente en los artículos 64 primer párrafo y 65 fracción I, en los que se señala que los municipios tienen la facultad de expedir sus reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general.

NOVENO: Y que en materia municipal, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, en su artículo 65 fracción XVIII, faculta al Presidente Municipal, proponer al Cabildo la creación de las coordinaciones que sean necesarias, para la consecución del desarrollo y la prestación de los servicios públicos del Ayuntamiento, por lo que se hace necesaria y urgente, la creación de la coordinación de mejora regulatoria, que dependa orgánica y funcionalmente de la presidencia municipal, para el funcionamiento de las obligaciones y responsabilidades de la nueva Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Tabasco y sus Municipios.

DECIMO: 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 Cabildo del Municipio de **Paraíso**, Tabasco el Siguiendo:

ACUERDO

SE CREA LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE PARAÍSO, COMO UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEPENDIENTE DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 1. La Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria, es una unidad administrativa dependiente de la oficina de la Presidencia Municipal, 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.

Artículo 2. 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.

Artículo 3. Para ser Coordinador Municipal de Mejora Regulatoria, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano Mexicano;
- II. Tener 25 años cumplidos al momento de su designación;
- III. Poseer título profesional en Derecho, Economía, administración u otras materias a fines;
- IV. No ser ministro de algún culto religioso y,
- V. Gozar de buena reputación.

Artículo 4. El Coordinador Municipal, 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.

Artículo 5. El Coordinador Municipal, 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 las 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 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 y su Reglamento, así como el Reglamento de la coordinación de mejora regulatoria del municipio de Paraiso, el Presidente Municipal y la normatividad aplicable.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. 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.

TERCERO: Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, para que en la forma legal correspondiente, realice los trámites necesarios ante la Secretaría de Gobierno del Estado, a fin de que se publique por una sola vez, en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

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

ACUERDO DE CREACION DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATIVA DEL MUNICIPIO DE PARAÍSO, COMO UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEPENDIENTE DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PARAÍSO, TABASCO, APROBADO Y EXPEDIDO EN LA SALA DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PARAÍSO, TABASCO, EL PRIMER DIA DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, POR LAS REGIDORAS Y LOS REGIDORES QUE INTEGRAN EL CABILDO, QUIENES FIRMAN AL MARGEN Y AL CALCE, DEL PRESENTE, POR Y ANTE EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, QUE CERTIFICA Y DA FE.-----

FIRMAS


C. ANTONIO ALEJANDRO ALMEIDA

Primer Regidor y Presidente Municipal


C. FANI SANTOS GARCÍA

Segundo Regidor y Síndico de Hacienda.


C. HILDA ILEANA IZQUIERDO RUÍZ

Cuarto Regidor.


C. CECILEYVIS PÉREZ PORTELA

Sexto Regidor.


C. SANTIAGO PÉREZ USCANGA

Tercer Regidor


C. HERNÁN GUILLERMO DE LA CRUZ ORTÍZ

Quinto Regidor.


C. RAÚL ENRIQUE PALMA FALCONI

Séptimo Regidor.

C. MARIVEL RODRIGUEZ PÉREZ

Octavo Regidor.

C. JESÚS TRINIDAD PÉREZ

Noveno Regidor.

C. MARIA EUGENIA HERNÁNDEZ
MAGANA

Décimo Regidor.

C. JOSÉ ENRIQUE MORALES GIL
Décimo Primer Regidor.

C. MARÍA DOLORES MARTÍNEZ CORDOVA

Décimo Segundo Regidor

----- C. LIC. EDILBERTO DÍAZ ALMEIDA, el Secretario del Ayuntamiento,
quien certifica y da fe.-----

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II, SEGUNDO PÁRRAFO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 65, FRACCIÓN I, Y 76, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 29, FRACCIÓN III, 47, PÁRRAFO PRIMERO, 52, 54, FRACCIÓN IV, 65, FRACCIÓN II, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; Y PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, EXPIDO EL PRESENTE DECRETO PROMULGATORIO, EN EL PALACIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PARAÍSO, TABASCO, EL PRIMER DÍA DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE. -----

Ante mí



PRESIDENCIA

C. ANTONIO ALEJANDRO ALMEIDA

PRIMER REGIDOR Y PRESIDENTE
MUNICIPAL



SECRETARIA
DEL AYUNTAMIENTO
2016-2021

LIC. EDILBERTO DIAZ ALMEIDA

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

No.- 1975



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO
DE PARAÍSO, TABASCO
2018 – 2021
“2019, Año del Caudillo de Sur, Emiliano Zapata”



C. ANTONIO ALEJANDRO ALMEIDA, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE PARAÍSO, TABASCO, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II 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; 29 FRACCIÓN III, 47 FRACCIÓN I, 51, 52, 53 FRACCIÓN XI, 65 FRACCIÓN II, XVIII Y 74 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, ASÍ COMO LO ESTABLECIDO EN ARTÍCULO 34 Y QUINTO TRANSITORIO PÁRRAFO TERCERO DE LEY DE MEJORA REGULATORIA PARA EL ESTADO DE TABASCO Y SUS MUNICIPIOS Y:

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que en términos de los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 64 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de tabasco; 2 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; El Municipio es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado; autónomo en su régimen interior y con libertad para administrar su Hacienda conforme a las disposiciones y a la presente Ley.

SEGUNDO: Que el 5 de febrero de 2017, fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, reformas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, entre ellas la adición de un último párrafo al artículo 25, mismo que señala:

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.

Antonio Almeida

El texto antes transcrito, obliga a la Federación, Estados y Municipios, a llevar a cabo la reforma o adecuaciones a su respectiva legislación, con el propósito de implementar la Política Pública de Mejora Regulatoria.

TERCERO: Que el 18 de mayo de 2018, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Mejora Regulatoria. Dicha ley, establece 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.

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 ley se encuentra armonizada 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 instruyen 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: Así mismo en materia Estatal, fue reformada la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de tabasco, concretamente en los artículos 64 primer párrafo y 65 fracción I, en los que se señala que los municipios tienen la facultad de expedir sus reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general.

SEPTIMO: Y que en materia municipal, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de tabasco, en su artículo 65 fracción II, faculta al Presidente Municipal, proponer al Cabildo la expedición de reglamentos y medidas administrativas que coadyuven a la consecución de los objetivos del buen funcionamiento del Ayuntamiento.

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

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PARAISO TABASCO

TÍTULO PRIMERO DE LA MEJORA REGULATORIA.

CAPÍTULO ÚNICO DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y SUJETOS OBLIGADOS.

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y de observancia general en el Municipio de Paraiso, de conformidad con lo establecido en la fracción XIX del artículo 3 de la Ley General de Mejora Regulatoria y reglamentario de los artículos 29, 30, 31, 32, 33, 34 35 y 36 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Tabasco y sus Municipios, obligatoria para todas las Dependencias, Entidades, Coordinaciones, Órganos administrativos Desconcentrados y Organismos Paramunicipales en sus respectivos ámbitos de competencia, dichas legislaciones aplicarán de manera supletoria para lo que no se encuentre regulado en el presente instrumento.

Artículo 2. Este reglamento tiene por objeto establecer los principios, bases generales, procedimientos, así como los instrumentos necesarios para que las regulaciones emitidas por el Ayuntamiento del Municipio de Municipio y las normas de carácter general que emita cualquier autoridad Dependencias, Entidades, Coordinaciones, Órganos administrativos Desconcentrados y Organismos Paramunicipales garanticen beneficios superiores a sus costos y el máximo bienestar para la sociedad.

Establece los procedimientos de integración y funcionamiento del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria, del Catálogo Municipal de Trámites y Servicios que incluya todos los trámites y servicios municipales, así como el de la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Paraiso; Con el objetivo de generar seguridad jurídica y facilitar su cumplimiento mediante el uso de las tecnologías de la información.

La inscripción en el Catálogo y su actualización será obligatoria, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Estatal y Ley General de Mejora Regulatoria.

El seguimiento e implementación del Reglamento corresponde al Consejo Municipal y a la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Paraiso, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Las disposiciones de carácter general a las que hace referencia el presente artículo, deberán ser publicadas por los Sujetos Obligados en la Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** Órgano de Gobierno Colegiado, integrado por un Presidente Municipal, el o los Síndicos y los Regidores.
- II. **Catálogo Municipal:** El Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- III. **Autoridad Municipal:** Servidor público designado por el Presidente municipal, quien se encargará de coordinar, dirigir y desarrollar las acciones de mejora regulatoria en el municipio, organizando para tal efecto a los enlaces de mejora regulatoria, teniendo que reportar avances directamente al presidente municipal;
- IV. **Comisión Estatal:** La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;
- V. **Consejo Municipal.** Cuerpo colegiado que se encargará de planear, desarrollar e implementar las acciones de mejora regulatoria dentro del ámbito de la administración municipal;
- VI. **CONAMER.** Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;
- VII. **Dependencias:** Dependencias, Entidades, Coordinaciones, Órganos administrativos Desconcentrados y Organismos Paramunicipales;
- VIII. **Dictamen:** Opinión que emite la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria sobre los programas, los proyectos de regulación, o sobre los estudios;
- IX. **Dirección:** La Dirección de Fomento Económico y Turismo;
- X. **Disposiciones de carácter general:** Reglamentos, bando municipal de policía y gobierno, planes, programas, reglas, normas técnicas, manuales, acuerdos, instructivos, criterios, lineamientos, circulares y demás disposiciones administrativas que afecten la esfera jurídica de los particulares en el ámbito municipal;

- XI. **Enlace de Mejora Regulatoria:** Servidor Público de cada una de las Dependencias, Entidades, Coordinaciones, Órganos administrativos Desconcentrados y Organismos Paramunicipales del ámbito municipal designado por el Titular de cada una de las autoridades, para desarrollar acciones de mejora regulatoria previamente acordadas y dirigidas por la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria;
- XII. **Estudio:** Estudio de Impacto Regulatorio, documento mediante el cual las dependencias justifican ante la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria, la creación de nuevas disposiciones de carácter general o la modificación de las existentes;
- XIII. **Evaluación de resultados:** Procedimiento que realiza la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria respecto de los avances en los programas presentados por las dependencias, de conformidad con los mecanismos de medición de avances de mejora regulatoria aprobados por el Consejo;
- XIV. **Gobierno del Estado:** Gobierno del Estado de Tabasco;
- XV. **Gobierno municipal:** Administración pública del Municipio de Paraiso;
- XVI. **Impacto regulatorio:** Efecto que la regulación puede generar en distintos ámbitos del quehacer público, social o económico;
- XVII. **Informe de avance:** Informe de avance programático de mejora regulatoria que elabora la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria con base en los Programas y de acuerdo con la evaluación de resultados sobre los Reportes de avance de las dependencias;
- XVIII. **Ley General:** Ley General de Mejora Regulatoria;
- XIX. **Ley:** Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Tabasco y sus Municipios;
- XX. **Municipio:** El Municipio de Paraiso, Estado de Tabasco;
- XXI. **Proceso de calidad regulatoria:** Conjunto de actividades de análisis, consulta, diseño y evaluación que de manera sistemática realizan las dependencias sobre su regulación interna, y que tienen por objeto que ésta sea suficiente, integral y congruente;

- XXII. **Programa Municipal:** Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio;
- XXIII. **Programa Sectorial:** Programa Anual de Mejora Regulatoria de la Dependencia de que se trate;
- XXIV. **Proyectos de Regulación:** Propuestas para la creación, reforma o eliminación de disposiciones de carácter general que para ser dictaminadas presentan las dependencias a la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria;
- XXV. **Reglamento de la Ley:** Reglamento de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Tabasco y sus Municipios;
- XXVI. **Servicio:** La actividad que brinda un Sujeto Obligado de carácter potestativo, general, material o no material, continuo y disponible para personas físicas o jurídicas colectivas del sector privado que tienen por objeto satisfacer una necesidad pública;
- XXVII. **Sistema Municipal:** Sistema Municipal de Mejora Regulatoria, el conjunto de normas, principios, herramientas, objetivos, planes, directrices, procedimientos en materia de mejora regulatoria, que busca coordinar a cualquier autoridad, Dependencia, Entidad, Coordinación, Órganos administrativos Desconcentrados y Organismos Paramunicipales en el desarrollo y aplicación de esta Política Pública;
- XXVIII. **Sujetos Obligados.** Dependencias, Entidades, Coordinaciones, Órganos administrativos Desconcentrados y Organismos Paramunicipales;
- XXIX. **Trámite:** A cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante una autoridad, dependencia u organismo descentralizado del orden municipal, ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución.

Artículo 4. La política pública de mejora regulatoria se orientará por los principios, que a continuación se enuncian, sin que el orden dispuesto implique necesariamente una prelación entre los mismos:

- I. Mayores beneficios que costos y el máximo beneficio social;
- II. Seguridad jurídica que propicie la claridad de derechos y obligaciones a los ciudadanos;

- III. Simplicidad y no duplicidad en la emisión de normas, trámites y procedimientos administrativos;
- IV. Uso de tecnologías de la información;
- V. Proporcionalidad, prevención razonable de riesgos e impactos;
- VI. Transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas;
- VII. Fomento a la competitividad y el empleo;
- VIII. Acceso no-discriminatorio a insumos esenciales e interconexión efectiva entre redes;
- IX. Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio, y
- X. Todos aquellos afines al objeto de este Reglamento.

En caso de conflicto entre estos principios, los órganos responsables de expedir la regulación deberán ponderar los valores jurídicos tutelados a que se refiere este precepto y explicitar los criterios de decisión que subyacen a la regulación propuesta.

Artículo 5. Son objetivos de la política de mejora regulatoria los siguientes:

- I. Conformar, regular la organización y el funcionamiento del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria, así como establecer las bases de coordinación entre sus integrantes regido por los principios establecidos en el artículo que antecede;
- II. Asegurar la aplicación de los principios señalados en el artículo anterior;
- III. Promover la eficacia y eficiencia de la administración pública municipal en todos sus ámbitos;
- IV. Fomentar el desarrollo socioeconómico y la competitividad del municipio;
- V. Simplificar la apertura, instalación, operación y ampliación de empresas, mejorando el ambiente de negocios;

- VI. Procurar que los ordenamientos y normas de carácter general que se expidan generen beneficios superiores a los costos, no impongan barreras a la competencia y a la libre concurrencia;
- VII. Modernizar y agilizar los procedimientos administrativos que realizan los Sujetos Obligados, en beneficio de la población del Municipio;
- VIII. Generar seguridad jurídica y transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones;
- IX. Fomentar una cultura de gestión gubernamental para la atención del ciudadano;
- X. Establecer los mecanismos de coordinación y participación entre los Sujetos Obligados en materia de mejora regulatoria;
- XI. Armonizar la reglamentación municipal con la del Estado y Federación;
- XII. Fomentar el conocimiento por parte de la sociedad de la normatividad municipal y estatal;
- XIII. Coadyuvar en las acciones para reducir la carga administrativa derivada de los requerimientos y procedimientos establecidos por parte de las autoridades administrativas del Municipio;
- XIV. Coordinar y armonizar en su caso, las Políticas municipales de requerimientos de información y prácticas administrativas, a fin de elevar la eficiencia y productividad de la administración pública municipal, y
- XV. Priorizar y diferenciar los requisitos y trámites para el establecimiento y funcionamiento de las empresas según la naturaleza de su actividad económica considerando su tamaño, la rentabilidad social, la ubicación en zonas de atención prioritaria, su nivel de riesgo e impacto, así como otras características relevantes para el municipio.

TÍTULO SEGUNDO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS OBJETIVOS

Artículo 6. El Sistema tiene como propósito la ordenación racional, sistemática y coordinada de las acciones necesarias para asegurar que la regulación que integra el ordenamiento jurídico del Municipio responda a los principios y propósitos establecidos en la Ley y el presente Reglamento.

A su vez, dicho Sistema coordinará a los sujetos obligados de la administración pública municipal, para que en el respectivo ámbito de su competencia y a través de normas, objetivos, planes, directrices, instancias y procedimientos desarrollen e implementen la política nacional de mejora regulatoria. La organización de las correspondientes acciones estará a cargo de la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria.

El Titular de la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria será designado directamente por el Presidente Municipal, a quien reportará de manera directa.

Por su parte, cada una de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, el Titular designará a un Enlace de Mejora Regulatoria, el cual deberá tener la categoría inmediatamente inferior a la de aquel. Este Enlace, se encargará de desarrollar las acciones de Mejora Regulatoria, dentro de su respectiva Dependencia, para lo cual, trabajará conjuntamente con la Autoridad Municipal.

Artículo 7. El Sistema Municipal de Mejora Regulatoria estará integrado:

- I. El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- II. La Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria, y
- III. Los Sujetos Obligados.

Artículo 8.- Son herramientas del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria:

- I. El Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- II. La Agenda Regulatoria;

- III. El Análisis de Impacto Regulatorio;
- IV. Los Programas de Mejora Regulatoria, y:
- V. Las Encuestas, Información Estadística y Evaluación en materia de Mejora Regulatoria.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 9. El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria es el órgano colegiado, responsable de coordinar la Política de mejora regulatoria del Ayuntamiento del Municipio de Paraiso, y para el desarrollo de la decisiones y acciones.

Mediante el Consejo se fijarán prioridades, objetivos, estrategias, indicadores, metas, e instancias de coordinación en materia de mejora regulatoria, así como los criterios de monitoreo y evaluación de la regulación en los términos reglamentarios que establezca el propio Consejo.

Artículo 10. El Consejo Municipal se integrará de acuerdo a lo estipulado por los artículos 30 y 31 de la Ley.

Además de los regidores, servidores públicos municipales y representantes de cámaras, asociaciones y de la sociedad civil a los que se refieren los artículos señalados en el párrafo anterior, podrán ser convocados a las sesiones como invitados, a servidores públicos de la federación, de las entidades federativas y de los municipios, así como a miembros destacados del ámbito educativo. Estos tendrán derecho a participar con voz, pero sin voto.

Será invitado permanente a las sesiones del Consejo Municipal, el Comisionado Estatal de Mejora Regulatoria o el servidor público que este designe, mismo que asistirá a las sesiones con voz, pero sin voto.

Por cada miembro propietario, el titular nombrará a un suplente, debiendo enviar el documento en el que se informe de su designación al Secretario Técnico, explicando su ausencia.

El Presidente del Consejo será suplido en sus ausencias por el servidor público que este designe.

Artículo 11. En el marco de lo dispuesto por la Ley General y, lo correlativo con la Ley, el Consejo Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. El establecimiento de bases y principios para la efectiva coordinación entre las Dependencias en materia de mejora regulatoria;
- II. El diseño y promoción de políticas integrales en materia de mejora regulatoria;
- III. La determinación de los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre la materia generen las instituciones competentes de los distintos órdenes de gobierno;
- IV. Aprobar, a propuesta de la Autoridad Municipal, el Programa Municipal de Mejora Regulatoria;
- V. Conocer los informes e indicadores de los Programas de mejora regulatoria de las Dependencias en los términos de este Reglamento;
- VI. Promover el uso de metodologías, instrumentos, programas y las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria;
- VII. Identificar problemáticas regulatorias que incidan en la competitividad, el desarrollo económico y social del municipio, emitir recomendaciones vinculatorias para los miembros del Sistema Municipal y aprobar programas especiales, sectoriales o municipales de mejora regulatoria;
- VIII. Establecer lineamientos para el diseño, sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos con base en los principios y objetivos de este Reglamento, la Ley y la Ley General;
- IX. Crear grupos de trabajo especializados para la consecución de los objetivos de establecidos en el presente Reglamento;
- X. Establecer los mecanismos de monitoreo y evaluación mediante los indicadores que servirán para supervisar el avance del Programa Municipal;
- XI. Desarrollar y proponer su reglamento interior al Presidente Municipal, y
- XII. Los demás que establezca este Reglamento, la Ley, la Ley General y demás disposiciones aplicables.

Artículo 12. El Consejo sesionará de forma ordinaria cuando menos dos veces al año y de forma extraordinaria las veces que sean necesarias a juicio del Presidente o de su suplente en los casos de ausencia de aquel, previa convocatoria del Secretario Técnico con una anticipación de cinco días hábiles en el caso de las ordinarias y de dos días hábiles para el caso de las extraordinarias, misma que deberá de notificarse por escrito y entregarse en el domicilio y/o correo electrónico registrado de los miembros, con previo acuse de recibo.

El Consejo sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Las resoluciones se tomarán por medio de mayoría simple. Quien presida la sesión tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 13. Las actas de sesión del Consejo Municipal deberán contener:

- I. Fecha y hora;
- II. Lugar de la reunión;
- III. Nombre de los asistentes y su cargo;
- IV. Orden del día;
- V. El desarrollo de la sesión;
- VI. La relación de los asuntos que fueron resueltos, y
- VII. Lista de acuerdos.

El acta deberá estar firmada por el Presidente municipal y, por el suplente en su caso, así como de los demás integrantes del consejo.

CAPITULO TERCERO DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 14. La Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria es la unidad administrativa encargada de implementar la política pública de mejora regulatoria en el municipio, dotada de autonomía técnica, operativa y de gestión, la cual tiene por objeto 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.

Artículo 15. Para ser Titular de la Autoridad Municipal, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- II. Poseer título profesional en derecho, economía, administración u otras materias afines a este reglamento;
- III. Tener experiencia directiva en materia de regulación, economía, políticas públicas o materias afines al objeto de este reglamento, y
- IV. Contar con un desempeño profesional destacado y gozar de buena reputación.

Artículo 16. En el marco de lo dispuesto por la Ley General y lo correlativo de la Ley, la Autoridad Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el Consejo;
- II. Elaborar las prioridades, objetivos, estrategias y metas del Programa Municipal de mejora regulatoria y someterlos a la aprobación del Consejo;
- III. Desarrollar y monitorear el sistema de indicadores que, en el marco del Programa Municipal y previa aprobación del Consejo Municipal, permitan conocer el avance de la mejora regulatoria en el municipio.
- IV. Proponer al Consejo recomendaciones que requieran acción inmediata, derivada de la identificación de problemáticas regulatorias que incidan en la competitividad o el desarrollo social y económico del Municipio;
- V. Establecer, operar y administrar el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- VI. Elaborar y someter a la aprobación del Consejo Municipal los lineamientos para la elaboración, presentación y recepción de los Programas de mejora regulatoria;
- VII. Elaborar y presentar al Consejo informes e indicadores sobre los Programas Anuales de la mejora regulatoria en el municipio;

- VIII. Revisar el marco regulatorio municipal, diagnosticar su aplicación e implementar programas específicos de mejora regulatoria en los sujetos obligados del municipio;
- IX. Ejecutar las acciones derivadas del Programa Municipal;
- X. Elaborar y presentar los lineamientos ante el Consejo, para recibir y dictaminar las propuestas de nuevas regulaciones, disposiciones de carácter general y/o de reforma específica, así como los Análisis que envíen a la Autoridad Municipal a los Sujetos Obligados;
- XI. Promover el uso de tecnologías de información para la sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos de conformidad con los principios y objetivos de este Reglamento;
- XII. Promover y facilitar el desarrollo y aplicación de los programas específicos de mejora regulatoria;
- XIII. Brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a Dependencias;
- XIV. Proponer la suscripción de convenios de coordinación con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para asegurar la ejecución del Programa Municipal de la mejora regulatoria;
- XV. Convocar a las personas, instituciones y representantes de los organismos empresariales, académicos o sociales, internacionales y nacionales, que puedan aportar conocimientos y experiencias para el cumplimiento de los objetivos de la mejora regulatoria, y
- XVI. Dirigir, técnica y administrativamente a la Autoridad Municipal, a efecto de dar cumplimiento a los objetivos de la misma, de acuerdo con lo establecido en las normas legales aplicables;
- XVII. Proponer los objetivos, metas y prioridades de la mejora regulatoria del Programa Municipal y someterlo a la aprobación del Consejo Municipal;
- XVIII. Proponer lineamientos, esquemas e indicadores de los Programas Anuales de la Administración Municipal para su implementación en la mejora regulatoria;

- XIX. Formular propuestas respecto de los proyectos de diagnósticos, Programas y acciones;
- XX. Operar y administrar el Catálogo, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la información recibida de trámites y servicios de las Dependencias;
- XXI. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo, implementando las medidas para su cumplimiento;
- XXII. Diseñar los lineamientos para la recepción, integración y seguimiento de la información de los Programas Anuales, así como presentar informes y avances al Consejo;
- XXIII. Someter al proceso de mejora regulatoria los proyectos regulatorios y sus correspondientes Análisis;
- XXIV. Coordinar la ejecución de las acciones derivadas del Programa Municipal;
- XXV. Presentar ante el Consejo, para su aprobación, el avance del Programa Anual;
- XXVI. Fungir como Enlace Oficial de coordinación con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para asegurar la ejecución del Programa Municipal y de la Agenda Común e Integral, según sea el caso;
- XXVII. Proponer la celebración de los convenios con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para desarrollar acciones y programas en la materia;
- XXVIII. Establecer los mecanismos para brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a los Sujetos Obligados;
- XXIX. Presentar ante el cabildo el informe anual de actividades de la Autoridad Municipal y;
- XXX. Las demás que le otorguen este reglamento u otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO CUARTO COMPETENCIA DE LOS SUJETOS OBLIGADOS.

Artículo 17. Los titulares de los Sujetos Obligados, designarán a un enlace de mejora regulatoria, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el proceso de mejora regulatoria al interior del Sujeto Obligado, siguiendo los planes formulados por la Autoridad Municipal;
- II. Formular y someter a la opinión de la Autoridad Municipal el Programa Anual;
- III. Informar de conformidad con el calendario que establezca la Autoridad Municipal, respecto de los avances y resultados en la ejecución del Programa Anual correspondiente;
- IV. Supervisar y asesorar en la formulación de las Propuestas regulatorias y los Análisis correspondientes;
- V. Hacer del conocimiento de la Autoridad Municipal, las actualizaciones o modificaciones al Catálogo de Regulaciones y al Catálogo Municipal en el ámbito de su competencia;
- VI. Hacer del conocimiento de la Autoridad Municipal, las actualizaciones o modificaciones al Inventario;
- VII. Informar al titular del Sujeto Obligado de los resultados de su gestión en materia de mejora regulatoria;
- VIII. Colaborar con la Autoridad Municipal en la elaboración y ejecución de mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la mejora regulatoria en los Sujetos Obligados, y
- IX. Las demás que señale el presente Reglamento, otros ordenamientos aplicables y la Autoridad Municipal.

San José de
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52

TÍTULO TERCERO DE LAS HERRAMIENTAS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO PRIMERO DEL CATÁLOGO MUNICIPAL DE REGULACIONES TRÁMITES Y SERVICIOS.

Artículo 18. El Catálogo Municipal es la herramienta tecnológica que compila las Regulaciones, los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información. La información contenida tendrá carácter público y será vinculante para los sujetos obligados, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley General y 37 de la Ley.

Artículo 19. La Autoridad Municipal llevará el Catálogo Municipal, que será público. Los Sujetos Obligados serán responsables de mantener actualizado el Catálogo Municipal, de conformidad con las disposiciones y lineamientos que para tal efecto emita el Consejo Nacional, la Comisión Estatal y la Autoridad Municipal, en coordinación con las autoridades competentes.



En caso de que el municipio no cuente con las condiciones para mantener una plataforma para el Catálogo Municipal, éste podrá firmar un acuerdo de colaboración con la Comisión Estatal para que se albergue en la plataforma del estado, o en su caso con la CONAMER, para que se hospede en la plataforma nacional.

SECCIÓN PRIMERA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES

Artículo 20. En el Registro de Regulaciones se deberán incorporar todas las regulaciones vigentes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General y la Ley.

Artículo 21. La Autoridad Municipal llevará el Registro de Regulaciones, que será público, para cuyo efecto las dependencias de la administración pública municipal, deberán proporcionarle la siguiente información, para su inscripción, en relación con cada regulación que aplican:

- I. Nombre de la regulación;
- II. Autoridad o autoridades emisoras (Cabildo o quien este facultado legalmente para ello);

- III. Fecha de expedición y, en su caso, de su vigencia;
 - IV. Fecha de última reforma;
 - V. Tipo de ordenamiento jurídico;
 - VI. Objeto de la regulación;
 - VII. Materia, sectores y sujetos regulados,
 - VIII. Trámites y Servicios relacionados con la regulación;
 - IX. Identificación de fundamentos jurídicos para la realización de inspecciones, verificaciones, visitas domiciliarias, y
 - X. La demás información que se prevea.
- 
- 

Artículo 22. La información a que se refiere el artículo anterior deberá entregarse a la Autoridad Municipal en la forma en que lo determine y quien deberá inscribirla en el Catálogo, sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción.

Las Dependencias, deberán notificar a la Autoridad Municipal cualquier modificación a la información inscrita en el Catálogo, dentro de los diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición.

Artículo 23. Los Sujetos Obligados no podrán aplicar regulaciones adicionales a las inscritas en el Inventario, ni aplicarlas de forma distinta a como se establezcan en el mismo.

SECCIÓN SEGUNDA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS.

Artículo 24. El Registro de Trámites y Servicios es la herramienta tecnológica que compilan los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a los ciudadanos, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de las tecnologías de la información. Teniendo carácter público, además de ser vinculante para los Sujetos Obligados. Lo anterior de conformidad con los artículos 44 y 46 de la Ley General, así como los artículos 42 y 43 de la Ley, para cuyo efecto los Sujetos Obligados, deberán proporcionarle la siguiente información, en relación con cada trámite que aplican:

- I. Nombre y descripción del Trámite o Servicio;
- II. Modalidad;
- III. Fundamento jurídico de la existencia del Trámite o Servicio;
- IV. Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio, así como los pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización;
- V. Enumerar y detallar los requisitos; y en caso que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero, se deberá señalar la persona o empresa que lo emita. En el supuesto de que el Trámite o Servicio que se esté inscribiendo incluya como requisitos la realización de algún otro adicional, se deberán de precisar plenamente cuáles son estos y señalar el Sujeto Obligado ante quien se realiza;
- VI. Especificar si el Trámite o Servicio debe realizarse o solicitarse mediante formato, escrito libre, o ambos, y en su caso por otros medios;
- VII. El formato correspondiente y la última fecha de publicación en el Periódico Oficial o, en su caso, en el Portal Oficial;
- VIII. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma;
- IX. Datos de contacto oficial del Sujeto Obligado responsable del Trámite o Servicio;
- X. Plazo que tiene el Sujeto Obligado para resolver el Trámite o Servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta;
- XI. El plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante y el que corresponde al solicitante para cumplir con la prevención;
- XII. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago;
- XIII. Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan;

- XIV. Criterios de resolución del Trámite o Servicio, en su caso;
- XV. Todas las unidades administrativas ante las que se puede presentar el Trámite o solicitar el Servicio, incluyendo su domicilio;
- XVI. Horarios de atención al público;
- XVII. Números de teléfono y medios electrónicos de comunicación, así como el domicilio y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas;
- XVIII. La información que deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del Trámite o Servicio; y
- XIX. La demás información que se prevea en la Estrategia Estatal, el Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 25. Adicional a la información referida en el artículo que antecede los Sujetos Obligados deberán proporcionar a la Autoridad Municipal la siguiente información por cada trámite inscrito en el Catálogo:

- I. Sector económico al que pertenece el trámite con base en el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN);
- II. Identificar las etapas internas y tiempos de la dependencia para resolver el trámite;
- III. Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite, y en su caso, frecuencia mensual esperada para los trámites de nuevo creación, y
- IV. Número de funcionarios públicos encargados de resolver el trámite.

Artículo 26. La información a que se refieren los artículos 25 y 26 deberá entregarse a la Autoridad Municipal en la forma en que lo determine y esta deberá inscribirla en el Catálogo, sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma. La Autoridad Municipal podrá emitir opinión respecto de la información que se inscriba en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, y los Sujetos Obligados deberán solicitar los ajustes correspondientes o notificar a la Autoridad Municipal las razones para no hacerlo. En caso de discrepancia entre los Sujetos Obligados y la Autoridad Municipal, la Dirección de Asuntos Jurídicos resolverá, en definitiva.

Los Sujetos Obligados, deberán notificar a la Autoridad Municipal cualquier modificación a la información inscrita en el Registro, dentro de los diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición que fundamente dicha modificación.

Artículo 27. La información a que se refiere el artículo 25, fracciones I a XV, deberá estar prevista en Leyes, reglamentos, acuerdos, o cuando proceda, en normas o acuerdos generales expedidos por los Sujetos Obligados, que aplican a los trámites y servicios.

Artículo 28. Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo.

SECCIÓN TERCERA DEL EXPEDIENTE PARA TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 29. El expediente de Trámites y Servicios operará conforme a los lineamientos que apruebe el Consejo Nacional, así como las disposiciones de carácter general que para tal efecto emita la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, debiendo considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia.

Los sujetos obligados, facilitaran la cooperación, acceso, consulta y transferencia de manera segura de las actuaciones electrónicas que se generen con motivo de un trámite o servicio. Asimismo, los sujetos obligados no podrán solicitar información que ya conste en el Expediente para Trámites y Servicios, ni requerir documentación que ya obré en su poder.

Artículo 30. Los documentos electrónicos que integren los sujetos obligados al Expediente de Trámites y Servicios, producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente.

Artículo 31. Los sujetos obligados integrarán al Expediente para Trámites y Servicios, los documentos firmados autógrafamente cuando se encuentre en su poder el documento original y cumpla con lo siguiente:

- I. Que la migración a una forma digital haya sido realizada o supervisada por un servidor público que cuente con las facultades de certificación de documentos en términos de las disposiciones aplicables;

- II. Que la información contenida en el documento electrónico se mantenga íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y sea accesible para su ulterior consulta;
- III. Que el documento electrónico permita conservar el formato del documento impreso y reproducirlo con exactitud, y
- IV. Que cuente con firma electrónica avanzada del servidor público al que se refiere la fracción I de este artículo.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA AGENDA REGULATORIA

Artículo 32. Los sujetos obligados deberán presentar su Agenda Regulatoria ante la autoridad de mejora regulatoria en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a mayo respectivamente. La Agenda Regulatoria de cada sujeto obligado deberá informar al público la Regulación que se pretenda emitir en dichos periodos.

Al momento de la presentación de la Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados, las Autoridades de Mejora Regulatoria la sujetarán a una consulta pública por un plazo mínimo de veinte días. Las Autoridades de Mejora Regulatoria remitirán a los Sujetos Obligados las opiniones vertidas en la consulta pública mismas que no tendrán carácter vinculante.

La Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados deberá incluir al menos:

- I. Nombre preliminar de la Propuesta Regulatoria;
- II. Materia sobre la que versará la Regulación;
- III. Problemática que se pretende resolver con la Propuesta Regulatoria;
- IV. Justificación para emitir la Propuesta Regulatoria, y
- V. Fecha tentativa de presentación.

Los Sujetos Obligados podrán iniciar los trabajos de elaboración de sus Propuestas Regulatorias aun cuando la materia o tema no esté incluida en su Agenda Regulatoria, pero no podrán ser emitidos sin que estén incorporados a dicha Agenda, salvo por las excepciones establecidas en el siguiente artículo.

Artículo 33. Lo dispuesto en el artículo precedente no será aplicable en los siguientes supuestos:

- I. La Propuesta Regulatoria pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia no prevista, fortuita e inminente;
- II. La publicidad de la Propuesta Regulatoria o la materia que contiene pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con su expedición;
- III. Los Sujetos Obligados demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la Propuesta Regulatoria no generará costos de cumplimiento;
- IV. Los Sujetos Obligados demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la Propuesta Regulatoria representará una mejora sustancial que reduzca los costos de cumplimiento previstos por la Regulación vigente, simplifique Trámites o Servicios, o ambas. Para tal efecto la Autoridad de Mejora Regulatoria emitirá criterios específicos para determinar la aplicación de esta disposición, y
- V. Las Propuestas Regulatorias que sean emitidas directamente por el Presidente Municipal.

CAPITULO TERCERO DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

Artículo 34. El Análisis es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica. Esta herramienta permite analizar sistemáticamente los impactos potenciales de las regulaciones para la toma de decisiones gubernamentales, fomentando que éstas sean más transparentes y racionales, además de que brinda a la ciudadanía la oportunidad de participar en su elaboración.

Artículo 35. Para asegurar la consecución de los objetivos de este Reglamento, los Sujetos Obligados adoptarán esquemas de revisión de regulaciones existentes y de propuestas regulatorias, mediante la utilización del Análisis de Impacto Regulatorio.

Artículo 36. Los Análisis deben contribuir a que las regulaciones se diseñen sobre bases económicas, jurídicas y empíricas sólidas, así como promover la selección de alternativas regulatorias cuyos beneficios justifiquen los costos que imponen y que generen el máximo beneficio neto para la sociedad. La Autoridad Municipal con la asesoría y en su caso con el soporte técnico de la Comisión Estatal y en su caso con la CONAMER, en colaboración con las autoridades encargadas de la elaboración de los Análisis de Impacto Regulatorio, desarrollarán las capacidades necesarias para ello.

Artículo 37. Los procesos de diseño y revisión de las regulaciones y propuestas regulatorias, así como los Análisis de Impacto Regulatorio correspondientes deberán enfocarse prioritariamente en contar con regulaciones que cumplan con los siguientes propósitos:

- I. Generen los mayores beneficios para la sociedad;
- II. Promuevan la coherencia de Políticas Públicas;
- III. Mejoren la coordinación entre poderes y órdenes de gobierno;
- IV. Fortalezcan las condiciones de libre competencia y competencia económica y que disminuyan los obstáculos al funcionamiento eficiente de los mercados;
- V. Impulsen la atención de situaciones de riesgo mediante herramientas proporcionales a su impacto esperado, y
- VI. Establezcan medidas que resulten coherentes con la aplicación de los Derechos Humanos en el municipio.

Artículo 38. Los Análisis establecerán un marco de análisis estructurado para asistir a los Sujetos Obligados en el estudio de los efectos de las regulaciones y propuestas regulatorias, y en la realización de los ejercicios de consulta pública correspondientes. Las cuales deberán contener cuando menos:

- I. La explicación de la problemática que da origen a la necesidad de la regulación y los objetivos que ésta persigue;

- II. El análisis de las alternativas regulatorias y no regulatorias que son consideradas para solucionar la problemática, incluyendo la explicación de porqué la regulación propuesta es preferible al resto de las alternativas;
- III. La evaluación de los costos y beneficios de la propuesta regulatoria, así como de otros impactos incluyendo, cuando sea posible, el Análisis para todos los grupos afectados; en su caso se solicitará la asesoría y el soporte técnico de la Comisión Estatal y a la CONAMER;
- IV. El análisis de los mecanismos y capacidades de implementación, verificación e inspección;
- V. La identificación y descripción de los mecanismos, metodologías e indicadores que serán utilizados para evaluar el logro de los objetivos de la regulación, y
- VI. La descripción de los esfuerzos de consulta llevados a cabo para generar la propuesta regulatoria y sus resultados.

Artículo 39. Cuando los Sujetos Obligados elaboren propuestas regulatorias, las presentarán a la Autoridad Municipal, junto con un Análisis que contenga los elementos que determine la Autoridad y los lineamientos que para tal efecto se emitan, cuando menos treinta días antes de la fecha en que pretendan someterse a la consideración del Cabildo.

Se podrá autorizar que el Análisis se presente hasta en la misma fecha en que se someta la propuesta regulatoria al Cabildo o se expida la disposición, cuando ésta pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia. En estos casos deberá solicitarse la autorización para el trato de emergencia ante la Autoridad Municipal, para lo cual deberá acreditarse que la disposición:

- I. Busque evitar un daño inminente, o bien atenuar o eliminar un daño existente a la salud o bienestar de la población, a la salud animal y sanidad vegetal, al medio ambiente, a los recursos naturales o a la economía;
- II. Tenga una vigencia no mayor de seis meses, misma que, en su caso, podrá ser renovada por una sola ocasión por un periodo igual o menor, y
- III. No se haya solicitado previamente trato de emergencia para una disposición con contenido equivalente.

Tomando en consideración los elementos anteriormente descritos, la Autoridad Municipal deberá resolver la autorización para trato de emergencia en un plazo que no excederá de cinco días hábiles.

Se podrá eximir la obligación de elaborar el Análisis cuando la propuesta regulatoria no implique costos de cumplimiento para los particulares. Cuando una dependencia, entidad o autoridad municipal estime que el proyecto pudiera estar en este supuesto, lo consultará con la Autoridad Municipal la cual resolverá en un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles, de conformidad con los criterios para la determinación de dichos costos que al efecto establezcan en disposiciones de carácter general.

Cuando la capacidad operativa y técnica del sujeto obligado o de la Autoridad Municipal, no sean suficientes para la elaboración satisfactoria del Anteproyecto de Análisis, ésta última solicitará la asistencia técnica de la Comisión Estatal, sujetándose al procedimiento establecido por la Ley para el estudio correspondiente.

Artículo 40. Cuando la Autoridad Municipal reciba un Análisis que a su juicio no sea satisfactorio, podrá solicitar al Sujeto Obligado correspondiente, dentro de los diez días hábiles siguientes a que reciba dicho Análisis, que realice las ampliaciones o correcciones a que haya lugar. Cuando a criterio de la Autoridad Municipal la manifestación siga siendo defectuosa y la disposición de que se trate pudiera tener un amplio impacto en la economía o un efecto sustancial sobre un sector específico, podrá solicitar a la dependencia o entidad respectiva que con cargo a su presupuesto efectúe la designación de un experto, quien deberá ser aprobado por la Autoridad Municipal.

El experto deberá revisar el Análisis y entregar comentarios a la Autoridad Municipal y a la propia dependencia o entidad dentro de los cuarenta días hábiles siguientes a su contratación.

En el caso de no contar con los recursos a los que se alude en párrafos anteriores, el Sujeto Obligado, a través de la Autoridad Municipal, podrá solicitar la asesoría de la Comisión Estatal.

Artículo 41. La Autoridad Municipal hará públicos, desde que los reciba, las disposiciones y Análisis, así como los dictámenes que emitan y las autorizaciones y exenciones previstas en el presente Capítulo, con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los sectores interesados. La consulta pública se mantendrá abierta por veinte días hábiles.

Los Sujetos Obligados podrán solicitar a la Autoridad Municipal la aplicación de plazos de consulta menores a los previstos en este Reglamento, siempre y cuando se determine

a juicio de ésta, y conforme a los criterios que para tal efecto emita, que los beneficios de la aplicación de dichos plazos exceden el impacto de brindar un tiempo menor para conocer las opiniones de los interesados.

Artículo 42. Cuando a solicitud de un Sujeto Obligado responsable del proyecto correspondiente, la Autoridad Municipal determine que la publicidad a que se refiere el artículo anterior pudiera comprometer los efectos que se pretendan lograr con la disposición, ésta no hará pública la información respectiva, hasta el momento en que se publique la disposición en el Periódico Oficial del Estado. También se aplicará esta regla cuando lo determine la Dirección de Asuntos Jurídicos, previa opinión de la Autoridad Municipal, respecto de las propuestas regulatorias que se pretendan someter a la consideración del Cabildo.

Artículo 43. La Autoridad Municipal deberá emitir y entregar al Sujeto Obligado correspondiente un dictamen del Análisis y del proyecto respectivo, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción del Análisis, de las ampliaciones o correcciones al mismo o de los comentarios de los expertos a que se refiere el artículo 41, según corresponda.

El dictamen considerará las opiniones que en su caso reciba la Autoridad Municipal de los sectores interesados y comprenderá, entre otros aspectos, una valoración sobre si se justifican las acciones propuestas en proyecto de regulación. Cuando el Sujeto Obligado de la propuesta regulatoria no se ajuste al dictamen mencionado, deberá comunicar por escrito las razones respectivas a la Autoridad Municipal, en un plazo no mayor a cuarenta y cinco días hábiles, antes de emitir la disposición o someter el proyecto respectivo a la consideración del Cabildo a fin de que la Autoridad Municipal emita un dictamen final al respecto dentro de los cinco días hábiles siguientes.

En caso de que la Autoridad Municipal no reciba respuesta al dictamen o a los comentarios de los expertos a que se refiere el artículo 41, en el plazo indicado en el párrafo anterior se tendrá por desechado el procedimiento para la propuesta regulatoria respectiva.

Cuando el dictamen final contenga opiniones relacionadas con la creación, modificación o eliminación de trámites, éstas tendrán el carácter de vinculatorias para el Sujeto Obligado promotor de la propuesta regulatoria, a fin de que realice los ajustes pertinentes al mismo, previo a su emisión o a que sea sometido a la consideración del Cabildo. En

caso de discrepancia entre la autoridad promovente y la Autoridad Municipal, sólo el Presidente Municipal podrá revocar la decisión.

Artículo 44. El Ayuntamiento por medio del Presidente Municipal emitirá el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio en el que se establecerán los procedimientos para la revisión y opinión de los Análisis y señalarán a las autoridades responsables de su elaboración atendiendo a lo previsto en la Ley General, los lineamientos aprobados por el Consejo Nacional, así como la Ley, el presente Reglamento y el Reglamento Interior de la Autoridad Municipal. El manual deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado para que surta efectos de acto administrativo de carácter general.

Artículo 45. El titular de la Secretaría del Ayuntamiento no incluirá en la orden del día de las sesiones del Cabildo para su discusión, las propuestas de disposiciones de carácter general que expidan los Sujetos Obligados sin que éstas acrediten contar con un dictamen final de la Autoridad Municipal o alguna de las autorizaciones o exenciones a que se refiere el presente Capítulo.

Artículo 46. Las regulaciones que se publiquen en el Periódico Oficial del Estado y que establezcan costos de cumplimiento para los negocios y emprendedores, de conformidad con los criterios establecidos en el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio, que al efecto emita la Autoridad Municipal, deberán establecer una vigencia que no podrá ser mayor a cinco años.

Dentro del año previo a que concluya la vigencia a que se refiere el párrafo anterior, las regulaciones deberán someterse a una revisión sobre los efectos de su aplicación ante la Autoridad Municipal, utilizando para tal efecto el Análisis, con la finalidad de determinar su cancelación, modificación o ampliación de vigencia, con la finalidad de alcanzar sus objetivos originales y atender a la problemática vigente. Asimismo, podrán promoverse modificaciones adicionales al marco regulatorio vigente o acciones a los Sujetos Obligados correspondientes, para el logro del mayor beneficio social neto de la regulación sujeta a revisión.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 47. Los Enlaces Oficiales de los Sujetos Obligados, deberán elaborar y presentar a la opinión de la Autoridad Municipal dentro de los primeros 15 días naturales del mes de noviembre del año calendario previo a su implementación, un Programa

Anual. Dicho Programa deberá contener la programación de las regulaciones, trámites y servicios que pretenden ser emitidos, modificados o eliminados en los próximos doce meses, así como la implementación de acciones para revisar y mejorar el acervo regulatorio y simplificar los trámites y servicios estatales y municipales. Los Programas Anuales se harán públicos en el portal electrónico del Municipio y en el en el Periódico Oficial del Estado, a más tardar el 31 de diciembre del año previo a su implementación.

Artículo 48. El Programa Anual municipal tendrá como objetivo:

- I. Contribuir al proceso de actualización y perfeccionamiento constante e integral del marco jurídico y regulatorio local;
- II. Incentivar el desarrollo económico del municipio, mediante una regulación de calidad que promueva la competitividad a través de la eficacia y la eficiencia gubernamental, que brinde certeza jurídica y que no imponga barreras innecesarias a la competitividad económica y comercial;
- III. Reducir el número de trámites, plazos de respuesta de los Sujetos Obligados, y/o requisitos y formatos, así como cualquier acción de simplificación que los particulares deben cubrir para el cumplimiento de sus obligaciones o la obtención de un servicio, privilegiando el uso de herramientas tecnológicas;
- IV. Promover una mejor atención al usuario y garantizar claridad y simplicidad en las regulaciones y trámites, y
- V. Promover mecanismos de coordinación y concertación entre los Sujetos Obligados para la consecución del objeto que establece el Programa Anual.

Artículo 49. Conforme a los objetivos establecidos en el Programa Municipal de Mejora Regulatoria, los Sujetos Obligados deberán incorporar en sus Programas Anuales el establecimiento de acciones para la revisión y mejora del marco regulatorio vigente, considerando al menos los siguientes elementos:

- I. Un diagnóstico de la regulación vigente, en cuanto a su sustento en la legislación; el costo económico que representa la regulación y los trámites; su claridad y posibilidad de ser comprendida por el particular; y los problemas para su observancia;

- II. Fundamentación y motivación;
- III. Programación de las regulaciones y trámites por cada Sujeto Obligado que pretenden ser emitidas, modificadas o eliminadas en los próximos doce meses;
- IV. Estrategia por cada Sujeto Obligado sobre las eliminaciones, modificaciones o creaciones de nuevas normas o de reforma específica a la regulación justificando plenamente, de acuerdo a las razones que le da origen, su finalidad, y la materia a regular, atento al objeto y previsiones establecidos por la presente Ley;
- V. Programación de los próximos doce meses por cada Sujeto Obligado sobre la simplificación de trámites con base en lo establecido en la fracción III del artículo 41, especificando por cada acción de simplificación de los trámites el mecanismo de implementación, funcionario público responsable y fecha de conclusión, y
- VI. Observaciones y comentarios adicionales que se consideren pertinentes.

Artículo 50. La Autoridad Municipal en el ámbito de sus atribuciones, deberá promover la consulta pública en la elaboración de los Programas Anuales, favoreciendo tanto el uso de medios electrónicos como de foros presenciales, con la finalidad de analizar las propuestas de los interesados, las cuales deberán ser consideradas para la opinión que emita la Autoridad Municipal. Los Sujetos Obligados deberán brindar respuesta a la opinión, comentarios y propuestas de los interesados, en los términos que éstas establezcan, previo a la publicación del Programa Anual.

Artículo 51. La Autoridad Municipal, en el ámbito de sus atribuciones, deberá establecer reportes periódicos de avances e indicadores para dar seguimiento a la implementación del Programa Anual y evaluar sus resultados, los cuales se harán públicos en los portales oficiales.

SECCIÓN PRIMERA DE LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA REGULATORIA

Artículo 52. Los Programas específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria son herramientas para promover que las Regulaciones, Trámites y Servicios de los Sujetos

Obligados cumplan con el objeto de este Reglamento a través de certificaciones otorgadas por la Autoridad de Mejora Regulatoria, así como los Programas o acciones que desarrollen los Sujetos Obligados, siguiendo y fomentando la aplicación de buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA MEDICIÓN DEL COSTO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 53. La Autoridad Municipal podrá, en atención a los recursos con los que cuente, solicitar la colaboración de la Comisión Estatal y la CONAMER, para cuantificar y medir el costo económico de los trámites inscritos en el Registro de Trámites y Servicios considerando como mínimo los siguientes elementos:

- I. El tiempo que requiere el ciudadano o empresario para acumular la totalidad de los requisitos necesarios para presentar el trámite, tomando en consideración como mínimo el tiempo destinado en la comprensión e identificación de los requisitos nuevos o aquellos con los que ya contaba el ciudadano o empresario; pago de derechos; llenado de formatos; tiempo de espera en ventanilla; creación de archivos de respaldo, tiempo requerido con personas externas o internas, y tiempo de traslado a las oficinas de gobierno;
- II. El tiempo que el Sujeto Obligado requiere para resolver el trámite, tomando en consideración el tiempo destinado, según sea el caso en: el cotejo y revisión de la información, análisis técnico, inspección o verificación, elaboración de dictamen o resolución, validación mediante firmas, sellos o rúbricas, entre otros;
- III. El tiempo identificado para cada trámite, con base en la frecuencia anual y los elementos mencionados anteriormente, deberá ser monetizado, tomando como base las mejores herramientas y prácticas internacionales, para cuantificar y medir el impacto económico, y
- IV. El costo en el que incurren los agentes económicos del sector al dejar de producir por mantenerse a la espera de la resolución del trámite.

Artículo 54. La Autoridad Municipal definirá como trámites prioritarios aquellos que resulten con mayor impacto económico en los sectores de acuerdo con las mediciones que al efecto se realicen. La Autoridad Municipal podrá emitir acciones de simplificación para reducir el impacto económico de los trámites prioritarios.

Las acciones de simplificación deberán ser notificadas a los Sujetos Obligados mediante oficio. Los Sujetos Obligados tendrán 15 días hábiles para brindar respuesta y validar o proponer acciones paralelas de simplificación, las cuales deberán de reducir el impacto económico del trámite en cuestión.

Las acciones de simplificación validadas por los Sujetos Obligados se someterán durante 30 días hábiles a Consulta Pública en el portal electrónico del municipio, coincidiendo con los Programas de Mejora Regulatoria. Los Sujetos Obligados brindarán respuesta a los interesados que emitieron sugerencias o comentarios, justificando su viabilidad.

Una vez finalizada la Consulta Pública, la Autoridad Municipal publicará las acciones de simplificación de los trámites prioritarios identificando para cada una de ellas el responsable, los mecanismos de simplificación y la fecha de conclusión. Posterior a las acciones de simplificación, la Autoridad Municipal hará público los ahorros monetizados que se deriven del ejercicio de simplificación.

SECCIÓN TERCERA DE LA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES

Artículo 55. Los titulares de los Sujetos Obligados podrán, mediante Acuerdos de Cabildo, publicados en el Periódico Oficial del Estado, establecer plazos de respuesta menores dentro de los máximos previstos en Leyes o reglamentos y no exigir la presentación de datos y documentos previstos en las disposiciones mencionadas, cuando puedan obtener por otra vía la información correspondiente.

En los procedimientos administrativos, los Sujetos Obligados recibirán las promociones o solicitudes que, en términos de esta Ley, los particulares presenten por escrito, sin perjuicio de que dichos documentos puedan presentarse a través de medios de comunicación electrónica en las etapas que los propios Sujetos Obligados así lo determinen mediante reglas de carácter general aprobadas por el Cabildo y publicadas en el Periódico Oficial del Estado. En estos últimos casos se emplearán, en sustitución de la firma autógrafa, medios de identificación electrónica.

El uso de dichos medios de comunicación electrónica será optativo para cualquier interesado.

Los documentos presentados por medios de comunicación electrónica producirán los mismos efectos que las Leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.

Artículo 56. Los Sujetos Obligados, fomentarán el uso de afirmativa ficta para aquellos trámites cuya resolución no implique un riesgo para la economía, vida humana, vegetal, animal o del medio ambiente.

CAPÍTULO QUINTO DE LA FACILIDAD PARA HACER NEGOCIOS.

SECCIÓN PRIMERA DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Artículo 57. Se crea el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), como un mecanismo que integra y consolida todos los trámites municipales para abrir una micro, pequeña, mediana o grande empresa que realiza actividades de bajo riesgo para la salud, seguridad y el medio ambiente garantizando el inicio de operaciones en un máximo de tres días hábiles (72 horas), a partir del ingreso de la solicitud debidamente integrada. El SARE deberá contener al menos los siguientes elementos y criterios:

- I. Una ventanilla única de forma física o electrónica en donde se ofrece la información, la recepción y la gestión de todos los trámites municipales necesarios para la apertura de una empresa;
- II. Formato Único de Apertura para la solicitud del trámite, impreso o en forma electrónica;
- III. Catálogo de giros de bajo riesgo homologado al Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), el cual tendrá como objetivo determinar los giros empresariales que podrán realizar los trámites municipales para abrir una empresa a través del SARE;
- IV. Manual de operación del SARE en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacciones con el emprendedor;
- V. Resolución máxima en tres días hábiles de todos los trámites municipales para abrir una empresa de bajo riesgo, sin trámites previos de ningún tipo, y
- VI. Máximo 2 interacciones del interesado.

Artículo 58. El Cabildo Municipal, a través de un acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Estado, aprobará las fracciones II, III y IV señaladas en el artículo anterior,

considerando su impacto económico y social, pudiendo incluso llevar a cabo la aprobación de un Reglamento Municipal del SARE.

El municipio publicará en un documento oficial y en su página de Internet, en su caso, el catálogo que comprenda la clasificación de los giros o actividades a que se refiere este artículo.

Artículo 59. La autoridad municipal no podrá solicitar requisitos, o trámites adicionales para abrir una empresa cuya actividad esté definida como de bajo riesgo conforme lo establecido en el artículo anterior.

Artículo 60. El SARE se someterá a certificación de acuerdo a los lineamientos emitidos por la CONAMER que hacen referencia al Programa de Reconocimiento y Operación del SARE (PROSARE) operado por esta y publicados en el Diario Oficial de la Federación.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN

Artículo 61. Se crea la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS) como mecanismo de coordinación de todas las gestiones necesarias para la emisión de la Licencia de Construcción de obras que no excedan de los 1,500 metros cuadrados y que se encuentren reguladas en las condicionantes de Uso de Suelo definidas por el municipio.

La VECS será la encargada de recibir, validar y gestionar la totalidad de requisitos correspondientes a los trámites municipales involucrados en la emisión de la Licencia de Construcción, brindando asesoría y orientación a los ciudadanos que acudan. La VECS contará con los siguientes elementos:

- I. Una ventanilla VECS que contemple un espacio físico o electrónico y único donde se gestionarán todos los trámites municipales involucrados con la licencia de construcción;
- II. Condicionantes de Uso de Suelo que definan el metraje, uso general y específico, ubicación geográfica, y la determinación de requisición de estudios de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil, vialidad y/o impacto urbano, según sea el caso, garantizando el bajo riesgo para dichas construcciones;
- III. Formato único de construcción que contemple toda la información y requisitos necesarios para el proceso de emisión de la licencia de construcción;

- IV. Manual de operación de la VECS en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacciones con el usuario;
- V. Resolución máxima en 22 días de todos los trámites municipales necesarios para construir una obra, lo anterior de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita la CONAMER;
- VI. Padrón Único de Directores o Peritos Responsables de Obra certificados por el Municipio y,
- VII. Padrón Único de profesionistas externos que elaboran estudio de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil y vialidad certificados por el Municipio.

Artículo 62. El Cabildo Municipal aprobará las condicionantes de Uso de Suelo como instrumento que determine previamente la factibilidad y los estudios requeridos para la construcción de la obra. Las condicionantes de Uso de Suelo tomarán como referencia los Programas de desarrollo urbano del municipio y, serán el elemento principal para la emisión de la Licencia de Construcción.

Artículo 63. La VECS será el único espacio físico o electrónico en donde los ciudadanos deberán acudir para gestionar los trámites señalados por la autoridad municipal, y contará con las siguientes atribuciones:

- I. Verificar la documentación entregada por el usuario y orientarle en caso de entregar documentación incorrecta e insuficiente;
- II. Enviar a las áreas competentes y autoridades de desarrollo urbano, según sea el caso, la información correcta y completa relevante al proceso de obtención de la Licencia de Construcción;
- III. Recibir los resolutivos y vistos buenos emitidos por las áreas competentes y autoridades de desarrollo urbano, según sea el caso;
- IV. Brindar asesoría, información y estatus del proceso de los trámites relacionados con la Licencia de Construcción;
- V. Llevar a cabo el pago de derechos;

- VI. Brindar la documentación necesaria para dar el resolutivo final por parte de la autoridad, y
- VII. Las demás que le sean encomendadas.

Artículo 64. La VECS se someterá a certificación y evaluación al menos cada 2 años a través del Programa de Reconocimiento y Operación de la VECS operado por la CONAMER.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS INSPECCIONES Y VERIFICACIONES

SECCIÓN ÚNICA DE LOS CRITERIOS MÍNIMOS.

Artículo 65. Los Sujetos Obligados, pueden verificar e inspeccionar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de carácter municipal. En caso de existir diversas normativas municipales que atiendan las funciones y criterios estipulados a partir de los artículos 65 segundo párrafo y siguientes, artículo 66 y siguientes, hasta el artículo 71, dichas inspecciones y verificaciones, así como de los criterios mínimos, para no invadir competencias, se respetaran las áreas responsables en la aplicación de las reglamentaciones existentes, dejando a salvo en su caso los artículos del 72 al 77, para la aplicación del presente reglamento.

Son objeto de la verificación o inspección los documentos, bienes, lugares o establecimientos donde se desarrollen actividades o presten servicios siempre que dichas diligencias estén reguladas por una Ley o reglamento de carácter administrativo.

Todas las verificaciones e inspecciones deberán estar normadas por una disposición de carácter administrativo y deberán de estar inscritas en el Catálogo Municipal, según corresponda. Los Sujetos Obligados no podrán aplicar inspecciones o verificaciones adicionales a los inscritos en el Catálogo, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo. Todas las inspecciones o verificaciones deberán cumplir con los siguientes principios:

- I. Previo a la ejecución de la vista de verificación o inspección, los servidores públicos que tengan a su cargo el desarrollo de la misma se identificarán con documento oficial, con fotografía que los acredite como tales, y dejarán un tanto en original de la orden de visita dictada para ese efecto a los titulares de los bienes muebles o lugares a verificar, o a sus representantes legales;

- II. Durante la inspección o verificación no podrá solicitarse a los usuarios ningún requisito, formato o trámite adicional, siempre y cuando no se trate de un caso especial o extraordinario, para cuyo caso se dispondrá a los ordenamientos aplicables;
- III. No se realizará ningún cobro, pago o contraprestación durante la inspección o verificación.

Artículo 66. La inspección y/o verificación se realizará conforme a las disposiciones siguientes y serán supletorias las normas que del mismo modo reglamenten tales acciones:

- I. El inspector o verificador debe presentarse e identificarse ante las personas titulares de los predios, fincas, instalaciones o bienes muebles objeto de la verificación o en su caso, de sus representantes o de quienes tengan a su cargo la operación, cuidado o resguardo de las mismas, con documento idóneo, vigente y con fotografía, el cual lo acredite para realizar la verificación el día y hora señalado para la práctica de dicha diligencia, circunstancia que deberá hacerse constar en el acta que al efecto se levante, si el acto inicia en estos períodos;
- II. El resultado de la inspección o verificación se debe hacer constar en un acta circunstanciada y cuando se requieran análisis o estudios adicionales, en dictamen que se emita en forma posterior, donde se harán constar los hechos o irregularidades encontradas y en su caso, sus probables efectos, documentos de los cuales deberá entregarse copia al administrado;
- III. En la misma acta o dictamen se debe listar los hechos y en su caso las irregularidades identificadas para dar conocimiento al administrado;
- IV. Cuando en la inspección o verificación participe una autoridad competente y se adviertan hechos que generen condiciones graves de riesgo o peligro, podrán determinarse en el mismo acto, la medida de seguridad que corresponda, de acuerdo a lo establecido en el reglamento, determinación que se hará constar en el acta circunstanciada y se notificará al administrado;
- V. En ningún caso debe imponerse sanción alguna en la misma visita de verificación, y

- VI. Si del resultado de la verificación se advierten irregularidades, el responsable del acta circunstanciada o dictamen lo remitirá a la autoridad competente, quien realizará las acciones previstas por la Ley o los reglamentos aplicables.

Artículo 67. En las Actas de inspección o verificación se debe constar como mínimo con:

- I. Nombre, denominación o razón social del visitado;
- II. Hora, día, mes y año en que se inicia y concluye la diligencia;
- III. Calle, número y población o colonia en donde se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;
- IV. En su caso, el número y fecha del oficio de comisión que motivó la diligencia;
- V. Datos generales de la persona con quien se entiende la diligencia, así como la mención del documento con el que se identifique; de igual forma el cargo de dicha persona;
- VI. Datos relativos a la actuación, incluyendo el fundamento legal en que se basó la verificación o inspección;
- VII. Declaración del visitado, si así desea hacerlo;
- VIII. En el caso de inspecciones, asentar en forma clara y precisa que se le dio debido cumplimiento conforme a lo señalado de este ordenamiento legal;
- IX. Nombre, firma y datos de los documentos con los que se identifiquen, quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo las de los verificadores o inspectores y otras autoridades que hayan concurrido, del visitado; así como las de los testigos de asistencia, y
- X. Las causas por las cuales el visitado, su representante legal con la que se entendió la diligencia, se negó a firmar si es que tuvo lugar dicho supuesto.

La falta de alguno de los requisitos establecidos en el presente artículo, según sea el caso, será motivo de nulidad o anulabilidad.

Artículo 68. Los visitados a quienes se levante el acta de verificación o inspección, además de formular observaciones en el acta de la diligencia y ofrecer pruebas con relación a los hechos contenidos en ella de forma verbal o por escrito; pueden ejercer tal derecho dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se levantó el acta.

Artículo 69. Si del resultado de la inspección se determina la comisión de alguna infracción a las disposiciones administrativas, la autoridad podrá iniciar el procedimiento correspondiente para la imposición de las sanciones a que haya lugar, conforme los procedimientos administrativos aplicables, respetando en todo caso el derecho de audiencia y defensa.

Artículo 70. Los Sujetos Obligados deberán contar un mecanismo de asignación de inspectores y verificadores que cumpla con los principios de máxima publicidad, aleatoriedad, eficiencia y eficacia.

Artículo 71. La Autoridad Municipal creará, administrará y actualizará mediante una plataforma electrónica el Padrón de Inspectores y Verificadores, para cuyo efecto los Sujetos Obligados, deberán proporcionarle la siguiente información, en relación con cada inspector o verificador:

- I. Nombre completo y cargo;
- II. Área administrativa y dependencia a la que pertenece;
- III. Nombre y cargo del jefe inmediato;
- IV. Horarios de atención y servicio;
- V. Fotografía;
- VI. Vigencia de cargo;
- VII. Materia y giro de inspección o verificación, y
- VIII. Domicilio, número de teléfono y correo electrónico.

Artículo 72. La información a que se refiere el artículo anterior deberá entregarse a la Autoridad Municipal en la forma en que dicho órgano lo determine y quién deberá inscribirla en el Padrón de Inspectores y Verificadores, sin cambio alguno, salvo por

mejoras ortográficas y de redacción, siempre y cuando no alteren sustancialmente la información, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma.

Artículo 73. Los Sujetos Obligados, deberán notificar a la Autoridad Municipal cualquier modificación a la información inscrita en el Padrón de Inspectores y Verificadores, dentro de los diez días hábiles siguientes a que ocurra la modificación.

Artículo 74. La legalidad y el contenido de la información que se inscriba en el Padrón de Inspectores y Verificadores serán de estricta responsabilidad de los Sujetos Obligados.

Artículo 75. Ningún funcionario público podrá llevar a cabo actos de inspección o verificación si no se encuentra debidamente inscrito en el Padrón de Inspectores y Verificadores.

TÍTULO CUARTO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.


CAPÍTULO PRIMERO DE LAS INFRACCIONES

Artículo 76. Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento, se sancionarán de conformidad con lo previsto en la Ley de General de Responsabilidades Administrativas, así como la demás normatividad aplicable y sin perjuicio de las demás sanciones que resulten en otras materias.

Artículo 77. La Autoridad Municipal deberá informar a la Contraloría Municipal, respecto de los casos que tenga conocimiento de incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento para que, en su caso, determine las acciones que correspondan.

Artículo 78. Sin perjuicio de las infracciones previstas en la Ley de General de Responsabilidades Administrativas, constituyen infracciones administrativas en materia de mejora regulatoria imputables a los servidores públicos, las siguientes:

- I. Omisión de la notificación de la información a inscribirse o modificarse en el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios, respecto de trámites a realizarse por los particulares para cumplir con una obligación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la entrada en vigor de la disposición que regule dicho trámite;


- 
- II. Omisión de entrega al responsable de la Autoridad Municipal de los proyectos y demás actos materia del conocimiento de ésta, acompañados con los Análisis correspondientes;
 - III. Solicitud de trámites, requisitos, cargas tributarias, datos o documentos adicionales a los inscritos en el Registro;
 - IV. Incumplimiento de plazos de respuesta establecidos en cada trámite, inscrito en el Registro municipal, de Trámites y Servicios;
 - V. Incumplimiento sin causa justificada a los programas y acciones de mejora regulatoria aprobados en el Ejercicio Fiscal que corresponda, en perjuicio de terceros;
 - VI. Entorpecimiento del desarrollo de la Política Pública de mejora regulatoria en detrimento de la sociedad, mediante cualquiera de las conductas siguientes:
 - a) Alteración de reglas y procedimientos;
 - b) Negligencia o mala fe en el manejo de los documentos o pérdida de éstos;
 - c) Negligencia o mala fe en la integración de expedientes;
 - d) Negligencia o mala fe en el seguimiento de trámites, y
 - e) Cualquier otra que pueda generar intencionalmente perjuicios o atrasos en las materias previstas la Ley y el presente reglamento.

La Autoridad Municipal informará por escrito a la Contraloría Municipal de los casos que tenga conocimiento sobre incumplimiento a lo previsto en la Ley y el presente reglamento, para efecto de que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS SANCIONES

Artículo 79. Las infracciones administrativas a las que se refiere el Capítulo anterior, serán imputables al servidor público que por acción u omisión incurra en una infracción a las disposiciones de este Reglamento, mismas que serán calificadas y sancionadas por la Contraloría Municipal.

Artículo 80. La Autoridad Municipal denunciará por escrito a la Contraloría Municipal, de los casos que conozca sobre incumplimiento a lo previsto en este Reglamento, para



efecto de que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes.

CAPÍTULO TERCERO DE LA PROTESTA CIUDADANA.

Artículo 81. Si al realizar un trámite o solicitar un servicio algún servidor público niega la gestión sin causa justificada, altera reglas, procedimientos, incumple los plazos de respuesta, solicita donaciones en dinero o en especie distintos al costo que marca la normatividad vigente, o acciones u omisiones como las señaladas en el artículo 81 de este Reglamento, la ciudadanía podrá acudir a la Autoridad Municipal a presentar una protesta ciudadana.

La Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria solicitará la intervención directa del titular del Sujeto Obligado con la finalidad de resolver la solicitud, siempre y cuando asista la razón al promovente, en caso contrario se le brindará la asesoraría necesaria para que este último logre la conclusión del trámite o servicio de acuerdo con la normatividad aplicable.

La Autoridad Municipal dará vista del Resultado de la Protesta Ciudadana a la Contraloría Municipal para que proceda en consecuencia de acuerdo a sus atribuciones.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Los Programas de Mejora Regulatoria a que se refieren los artículos 49 al 54, deberán ser expedidos en un plazo que no excederá de un año contado a partir de la entrada en vigor de este Reglamento.

TERCERO. La autoridad Municipal de Mejora Regulatoria, así como el nombramiento de su Titular a la que se alude en la Ley y el presente Reglamento, deberá quedar instalada dentro de los 120 días naturales establecidos en el Artículo Quinto Transitorio de la Ley.

CUARTO. El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria se instalará dentro de los 90 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, y propondrá al Ayuntamiento su Reglamento Interior en un plazo no mayor a 45 días contados a partir de la fecha de su instalación.

QUINTO. Los Sujetos Obligados deberán informar a la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria, en un lapso no mayor a 30 días naturales a la instalación formal de ésta, del nombramiento de su Enlace de mejora regulatoria.

SEXTO. En un plazo no mayor de 45 días, contado a partir del inicio de la vigencia del presente Reglamento deberá quedar instalado el Sistema de Apertura Rápida de Empresas, con todos los elementos y criterios señalados en el capítulo correspondiente.

SÉPTIMO. El Registro Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios deberá estar integrado en un término que no deberá exceder de un año a partir de la entrada en vigor de este Reglamento.

Las disposiciones aplicables a dicho registro, entrarán en vigor una vez que la Autoridad Municipal publique el acuerdo de que el Catálogo se encuentra operando.

OCTAVO. El Expediente para trámites y servicios, deberá quedar conformado dentro de los 180 días siguientes a que se publique el acuerdo de operación del catálogo señalado en el artículo anterior.

NOVENO. El Análisis de Impacto Regulatorio, así como la Agenda Regulatoria, comenzarán a operar en un plazo que no deberá exceder del periodo constitucional, contados a partir de la publicación del presente ordenamiento.

Para la operación del Análisis de Impacto Regulatorio, el presidente municipal expedirá el manual dentro del plazo señalado en el párrafo anterior.

DÉCIMO. Los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria, deberán ser implementados en un tiempo máximo de 18 meses contados a partir de la entrada en vigencia de este Reglamento.

UNDÉCIMO. La Ventanilla de Construcción Simplificada, deberá quedar instalada y operando en un plazo que no excederá de un año contados a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento.

DUODÉCIMO. La Integración del Padrón de Inspectores y Verificadores deberá quedar conformado en un plazo máximo de 18 meses posteriores a la entrada en vigencia de la presente norma.

DÉCIMO TERCERO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PARAISO TABASCO, APROBADO Y EXPEDIDO EN LA SALA DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PARAÍSO, TABASCO, EL PRIMER DIA DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, POR LAS REGIDORAS Y LOS REGIDORES QUE INTEGRAN EL CABILDO, QUIENES FIRMAN AL MARGEN Y AL CALCE, DEL PRESENTE, POR Y ANTE EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, QUE CERTIFICA Y DA FE.-----

FIRMAS


C. ANTONIO ALEJANDRO ALMEIDA

Primer Regidor y Presidente Municipal


C. FANI SANTOS GARCÍA

Segundo Regidor y Síndico de Hacienda.


C. SANTIAGO PÉREZ USCANGA

Tercer Regidor


C. HILDA ILEANA IZQUIERDO RUÍZ

Cuarto Regidor.


C. HERNÁN GUILLERMO DE LA CRUZ ORTÍZ

Quinto Regidor.


C. CECILEYVIS PÉREZ PORTELA

Sexto Regidor.


C. RAÚL ENRIQUE PALMA FALCONI

Séptimo Regidor.


C. MARÍVEL RODRÍGUEZ PÉREZ

Octavo Regidor.


C. JESÚS TRINIDAD PÉREZ

Noveno Regidor.

C. MARIA EUGENIA HERNANDEZ
MAGAÑA

Décimo Regidor.

C. JOSÉ ENRIQUE MORALES GIL
Décimo Primer Regidor.

C. MARÍA DOLORES MARTÍNEZ CORDOVA

Décimo Segundo Regidor

----- C. LIC. EDILBERTO DÍAZ ALMEIDA, el Secretario del Ayuntamiento,
quien certifica y da fé.-----

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II, SEGUNDO PÁRRAFO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 65, FRACCIÓN I, Y 76, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 29, FRACCIÓN III, 47, PÁRRAFO PRIMERO, 52, 54, FRACCIÓN IV, 65, FRACCIÓN II, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; Y PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, EXPIDO EL PRESENTE DECRETO PROMULGATORIO, EN EL PALACIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PARAÍSO, TABASCO, EL PRIMER DIA DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE. -----

Ante todo



PRESIDENCIA

C. ANTONIO ALEJANDRO ALMEIDA

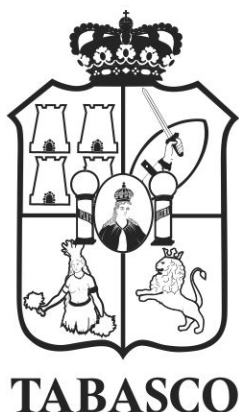
PRIMER REGIDOR Y PRESIDENTE MUNICIPAL



SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

LIC. EDILBERTO DIAZ ALMEIDA

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Rovirosa # 359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.

Cadena Original: |00001000000403698529|

Firma Electrónica: g+frqGcm/nK7RC/keV5hs8vCRoDeHUMU2b16xDnvcZcwwX/vMUNijx9FGJtAiJHunnCnCUBr6s
wl6VF+U9EUI+roy8ccgJgLf2uBGQndYxegsz9cVmvMoPy8uzzNiAveaJ+/xqdQ7AHZEMd/PxfenxBNz90yghBy4B9
Am6CyGLMVKvEeR1TrM4fVuGZo09mJWMAWNVyUZC3mL1li5U+jSNwfv6GbsuE/Ig9Ywgk8maKrGiRIA2R4kviEr
DD7sMei3geztaQbwxyoPXVZDHXt4L7k9J41Ep4Pk37KQyY1iuqGjzsWcEhljKe1mgakYRZDifuq3z4CTciixSmzhuQ

==