



PERIÓDICO OFICIAL

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



TABASCO

JAVIER MAY RODRÍGUEZ
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

JOSÉ RAMIRO LÓPEZ OBRADOR
Secretario de Gobierno

30 DE ABRIL DE 2025



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.- 1697

ACUERDO

**H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
HUIMANGUILLO,
TABASCO**
TRIENIO 2024-2027



**CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE
HUIMANGUILLO, TABASCO.**

LIC. MARI LUZ VELAZQUEZ JIMENEZ, PRESIDENTA MUNICIPAL DE HUIMANGUILLO, TABASCO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II PÁRRAFO SEGUNDO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 65 FRACCIÓN VI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, Y 29 FRACCIÓN III DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO.

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que es prioridad del H. Ayuntamiento de Huimanguillo, Tabasco, fortalecer acciones específicas tendientes al rescate y promoción de los valores éticos y actitudes cotidianas de las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal, coadyuvando con ello a que paulatinamente se recupere la confianza ciudadana. La importancia de la labor que realiza la persona servidora pública demanda que ella se desempeñe con estricto apego a las normas morales; con espíritu del deber, con eficiencia y con un claro sentido de la dignidad y la nobleza que su función implica.

SEGUNDO.- De conformidad con los artículos 108, 109 fracción III, 113 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 64 fracción I, 65 fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Tabasco, 7, 16 y 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 5 de la Ley General del sistema Nacional Anticorrupción, 3. Bis, 47 fracción I, 218 y 219, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, y lo dispuesto en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Huimanguillo, Tabasco; cuyas atribuciones giran en torno al control, evaluación y modernización municipal, es necesario implementar instrumentos administrativos para promover la actuación ética y responsable que permitan orientar y eficientizar el desempeño de las personas servidoras públicas municipales del Ayuntamiento de Huimanguillo, Tabasco, en el cumplimiento de sus funciones, bajo los principios que rigen el servicio público, de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia,

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito, a fin de fortalecer la credibilidad de la sociedad en el quehacer del gobierno municipal.

TERCERO.- Que el 20 de enero de 2021, en la edición número 8178, suplemento F, del Periódico Oficial del Gobierno del Estado, se publicó el Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Huimanguillo, Tabasco; Reglas de integridad para el ejercicio de la Función Pública y Lineamientos Generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los Servidores Públicos del Municipio de Huimanguillo, Tabasco, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

CUARTO.- Que en fecha 07 de Febrero de 2025, fue instalado el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Ayuntamiento de Huimanguillo, Tabasco; que una vez concluidos los procedimientos establecidos en el Acuerdo por el cual se emite el Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Huimanguillo, Tabasco, se expide el siguiente:

ACUERDO

UNICO.- Se aprueba el **CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO, TABASCO.**

ÁMBITOS DE APLICACIÓN INSTITUCIONAL

Las personas servidoras públicas del Municipio de Huimanguillo, Tabasco, serán los encargados de hacer cumplir el presente código de conducta; asimismo, cumplirán en todo momento los deberes que les impone el código, conduciéndose en consonancia con el alto grado de responsabilidad exigido por el empleo, cargo o comisión, incluyendo a todas las personas servidoras públicas ya sean elegidos, nombrados, de base o eventuales, sin importar el régimen de contratación; el compromiso con el bien común que la y el servidor público esté consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todas las y los mexicanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

OBJETIVO

Establecer el marco ético para el actuar de las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Huimanguillo, Tabasco, y que permita orientarlas ante situaciones que se les presenten en el ámbito laboral, con el fin de que se conduzcan con apego y respeto a los principios, valores, reglas de integridad y conductas expuestas en este Código, a fin de asegurar la legalidad y ética pública que debe imperar en la Administración Pública Municipal.



INTRODUCCIÓN

El presente Código de Conducta, constituye el conjunto normativo que orienta y da certeza plena a la vocación del desempeño en el servicio público de quienes integran el H. Ayuntamiento del Municipio de Huimanguillo, Tabasco; en estricto apego a los principios, valores y reglas de integridad que sustentan la ética pública, con la finalidad de prevenir conflictos de intereses, delimitando su actuación frente a situaciones específicas que puedan surgir conforme al despacho de sus actividades laborales y en su caso, representen riesgos de posibles actos de corrupción; así como, manifestaciones de discriminación o violencia en contra de las personas. Por lo anterior, se torna necesario establecer formas de conducta inclinadas a alcanzar resultados con valores, responsabilidad social y transparencia en la rendición de cuentas, a fin que el desempeño de la función pública genere seguridad en la población y se traduzca en bienestar social.

CAPITULO I

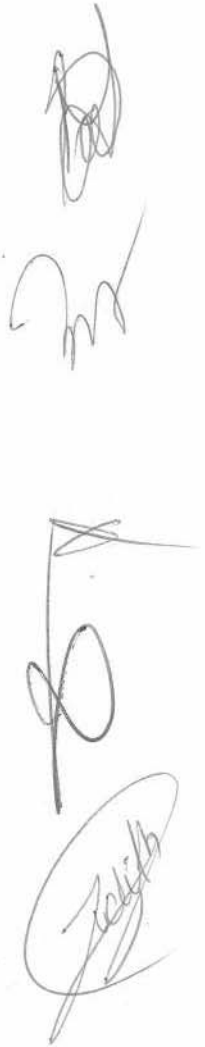
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Código de Conducta es de observancia general y de aplicación obligatoria para todas las personas servidoras públicas del Municipio de Huimanguillo, Tabasco, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 2. - El lenguaje empleado en el presente Código de Conducta, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hecha hacia un género, representan a ambos sexos.

Para efectos del presente Código de Conducta, se entenderá por:

- I. **Administración Municipal:** Conjunto de dependencias, unidades Administrativas y entidades que integran el Gobierno del Municipio de Huimanguillo, Tabasco.
- II. **Código de Conducta:** Instrumento que orienta a las personas servidoras públicas de la administración pública municipal de Huimanguillo, Tabasco, en el desempeño de sus funciones, cargos o comisiones ante situaciones en las que sea necesario tomar una decisión ética, asegurando su integridad, honestidad y profesionalismo;
- III. **Código de Ética:** El Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Huimanguillo, Tabasco.
- IV. **Comité:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses;
- V. **Principios:** Conjunto de normas o parámetros constitucionales, legales y éticos fundamentales, que deben orientar y regular las actuaciones de las personas servidoras públicas;
- VI. **Reglas de integridad:** Las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, señaladas en el presente Código.
- VII. **Personas Servidoras Públicas:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión dentro de la Administración Pública del municipio de Huimanguillo, Tabasco.; conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. La referencia sobre Servidor Público y/o Servidores Públicos, se entenderá como el contenido de esta fracción.



- VIII. **Valores:** Conjunto de cualidades que caracterizan a la persona servidora pública, que se consideran positivos e importantes y que requieren de un aprendizaje o desarrollo, con el objetivo de alcanzar el bien común.

CAPITULO II

DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Artículo 3. – Toda persona servidora pública debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función los siguientes principios constitucionales y legales contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Huimanguillo, Tabasco:

- I. **Integridad:** Las personas servidoras públicas 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 general.
- II. **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las norma 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.
- III. **Honradez:** Las personas servidoras públicas 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.
- IV. **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas 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.
- V. **Disciplina:** Las personas servidoras públicas 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.
- VI. **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas 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.
- VII. **Economía:** Las personas servidoras públicas 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.
- VIII. **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas 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.

- IX. **Transparencia:** Las personas servidoras públicas 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.

Artículo 4.- Toda persona servidora pública debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, los siguientes valores:

- I. **Interés Público:** Las personas servidoras públicas 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.
- II. **Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad, sin ostentación, debiendo otorgar un trato digno, con cordialidad a las personas en general, así como a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- III. **Igualdad:** Las personas servidoras públicas prestan 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.
- IV. **Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen 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 que 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.
- V. **Colaboración:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
- VI. **Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en 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.



CAPITULO III

DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 5.- La Actuación pública. La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales correspondientes.
- II. Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos estatales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorable, distinto a las del mercado
- III. Favorecer o ayudar a familiares, terceras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- IV. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal, familiar o de terceros.
- V. Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- VI. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia alguna preferencia político-electoral en franca violación de las disposiciones constitucionales o legales electorales.
- VII. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- VIII. Obstaculizar la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, en contra de compañeros de trabajo, subordinados o de persona que maneje recursos públicos, presentados por servidor público alguno o cualquier ciudadano en general.
- IX. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables o que estén autorizados.
- X. Permitir que personas servidoras públicas subordinados, incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral autorizado.
- XI. Realizar cualquier tipo de discriminación, tanto a otras personas servidoras públicas como a toda ciudadanía en general.
- XII. Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas d cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.
- XIII. Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o conflicto de interés.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top, several smaller ones in the middle, and initials 'M2' at the bottom.

- XIV. Hostigar y/o acosar de cualquier manera, agredir, amedrentar, intimidar extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- XV. Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contrato de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros; sin contar con dictamen de compatibilidad laboral.
- XVI. Dejar de colaborar con otras personas servidoras públicas y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas del municipio.
- XVII. obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas del municipio.
- XVIII. Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- XIX. Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de su cargo público.

Artículo 6.- Información pública. La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación, conforme al principio de transparencia y resguardo de la documentación e información que tiene bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- II. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- III. Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables, los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones.
- IV. Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes, dentro de los procedimientos de contratación.
- V. declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- VI. Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhausta en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- VII. Ocultar información y documentación pública en los archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- VIII. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- IX. permitir o facilitar sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- X. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- XI. Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo a su empleo, cargo, comisión o funciones.
- XII. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- XIII. Difundir la información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.



Artículo 7.- Contrataciones públicas, concesiones, licencias, permisos y enajenación de bienes mueble. El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, o función o a través de subordinados, participe en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencia, permisos, autorizados y concesiones, e conducirá con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientando sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garantizando las mejores condiciones para el municipio.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitada, las conductas siguientes:

- I. Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de negocio y transacciones comerciales, que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones.
- II. Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- III. formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- IV. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- V. Favorecer a los licitantes, teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias, cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- VI. Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- VII. Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- VIII. Ser parcial en la selección, designación, contratación y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- IX. Influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- X. Evitar por cualquier medio, la imposición de sanciones a licitantes proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- XI. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas, concesionarios, a través de cuentas personales o distintas al correo institucional, en el que se proporcione información institucional, tendiente a otorgarles beneficios o favorecerlos.
- XII. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios, fuera de los inmuebles oficiales, a excepción de actos que correspondan a la visita al sitio de obra.
- XIII. Solicitar mayores requisitos, sin sustento para el otorgamiento prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- XIV. Dar trato inequitativo preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- XV. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.



- XVI. Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- XVII. Ser beneficiario directo o a través de familiares, hasta el cuarto grado, de contratos relacionados con la Dirección, Coordinación y demás Unidades Administrativas, que dirige o en la que presta sus servicios, cuando influya para ello.

Artículo 8.- Programas gubernamentales. La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participe en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, deberá garantizar que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

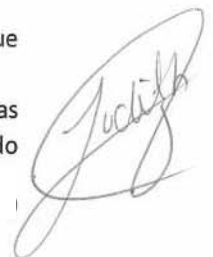
Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Ser beneficiario directo o a través de familiares, hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dirección, coordinación y demás unida administrativa, que dirige o coordina la selección y entrega, por cuestión de la prestación de sus servicios.
- II. Permitir la entrega o entregar subsidios o cualquier apoyo de programas gubernamentales, de manera diferentes a la establecida en las reglas de operación o lineamientos normativos establecidos.
- III. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes, que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad, establecidos en las reglas de operación o lineamientos normativos establecidos.

Artículo 9.- Trámites y servicios. La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función que participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios públicos, deberá atender a los usuarios de forma respetuosa, eficiente oportuna, responsable e imparcial.

Vulneran esta regla de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Ejercer una actitud contraria del servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- II. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- III. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando lo tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- IV. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas o normativas, que regulan los trámites y servicios.
- V. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- VI. Recibir o solicitar, cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.
- VII. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades para el acceso a la función pública, que debe privilegiarse con base en el mérito.
- VIII. Designar, contratar o nombrar, en un empleo, cargo, comisión o función pública, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios, cuando



- estén en contraposición o puedan percibirse como contrarios a los intereses públicos que les corresponde velar, al desempeñarse en el servicio público.
- IX. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos, cuando tenga bajo su resguardo.
 - X. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes previamente elaborados para la ocupación de plazas vacantes, a personas ajenas a la organización de los concursos.
 - XI. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos o que no cumplan con los requerimientos que exijan las leyes o la normatividad aplicable.
 - XII. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos, a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
 - XIII. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos administrativos, que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
 - XIV. Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, aptitudes, capacidades o desempeño.
 - XV. Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar, ajenos al servicio público encomendado.
 - XVI. Presentar el servidor público, información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
 - XVII. Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar, la baja de personas servidoras públicas de base o confianza, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos, no previstos en las leyes aplicables.
 - XVIII. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
 - XIX. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas a su cargo o no, se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos, cuando el desempeño del servidor público sea contrario al objetivo de la evaluación.
 - XX. Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código Ética, a las reglas de integridad o al Código de Conducta.

Artículo 10.- Recursos humanos. La persona servidora pública que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apeg a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- II. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top, a smaller one in the middle, and initials at the bottom.

- III. Proporcionar a un tercero no autorizado, Información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- IV. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- V. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- VI. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- VII. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- VIII. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- IX. Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- X. Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público
- XI. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- XII. Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de personas servidoras públicas de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- XIII. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- XIV. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas, se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de la persona servidora pública sea contrario a lo esperado.
- XV. Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta

Artículo 11.- Administración de bienes muebles e inmuebles. La persona servidora pública que, con motivo de su empleo, cargo comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles o cuando por sus características y daños, sea todavía recuperable en función del costo de reparación.
- II. Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos, tendientes a beneficiar a particulares y provocando un menoscabo patrimonial al municipio.

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top, several smaller ones in the middle, and a signature at the bottom with the number '142' written below it.

- III. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles
- IV. Intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a algún participante, en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- V. Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes mueble inmuebles, anteponiendo intereses particulares, que dejen de asegurar mejores condiciones, en cuanto a precio disponible en el mercado.
- VI. Manipular la información proporcionada por los particulares, en procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- VII. Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para el servicio público, desviando ese propósito en uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la Dirección, Coordinación y demás Unidades Administrativas, en que labore.
- VIII. Utilizar los bienes inmuebles, para uso distinto a lo previsto en la normatividad aplicable.
- IX. Disponer de los bienes y demás recursos públicos, sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

Artículo 12.- Procesos de evaluación. La persona servidora pública, que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participe en procesos de evaluación, deberá apegarse en todo momento, a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

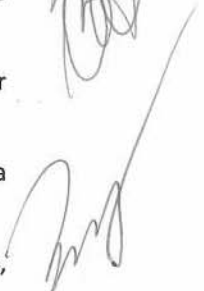
Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Proporcionar indebidamente, la información contenida en los sistemas de información de la administración pública municipal o acceder a ésta, por causas o fines distintos al ejercicio de sus funciones y atribuciones.
- b) Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones, que realice cualquier instancia externa o interna, en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c) Dejar de atender, las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos.

Artículo 13.- Control interno. La persona servidora pública, que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participe en procesos, en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegada a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de institucionales, así como los relacionados con corrupción e irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.



- II. Omitir diseñar o actualizar, las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación, sin el respaldo suficiente.
- IV. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación, incompleta, confusa o dispersa.
- V. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- VI. Dejar de salvaguardar documentos e información, que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, financieros o de seguridad, cuando los tenga bajo resguardo o custodia.
- VII. Ejecutar sus funciones, sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- VIII. Omitir, modificar procesos y tramos de control, conforme a sus a tributaciones en áreas en las que se detecten conductas contrarias a las Reglas de Integridad comprendidas en el Código de Ética y el Código de Conducta.
- IX. Dejar de implementar y, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- X. Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las personas servidoras públicas.
- XI. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación, en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar, lo previsto por o para las instancias competentes.

Artículo 14.- Procedimientos administrativos. La persona servidora pública, que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función participa en procedimientos administrativos, tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia, conforme al principio de legalidad y constitucionalidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. No iniciar u omitir notificar el inicio de cualquier procedimiento administrativo, cuando sea necesario que el señalado, deba otorgársele el derecho de audiencia, así como las consecuencias procedimentales que se generen.
- II. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- III. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- IV. Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- V. Negarse a informar, declarar o testificar, sobre hechos que le consten y tengan relación con conductas contrarias a la ley o normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- VI. Dejar de proporcionar o negar documentación o información, que el Comité y la autoridad competente, requieran para el ejercicio de sus atribuciones, funciones o evitar colaborar, con éstos, en sus actividades.
- VII. inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento, que impliquen contravención al marco normativo, así como al Código de Ética, a las reglas de Integridad o al Código de Conducta.



Artículo 15.- Desempeño permanente con integridad. La persona servidora pública, que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, deberá conducir su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público y de cooperación entre las personas servidoras públicas.
- II. Realizar cualquier tipo de discriminación, tanto a otras personas servidoras públicas, como a toda persona en general.
- III. Retrasar de manera negligente, las actividades que permitan forma ágil y expedita, los trámites que realice el público en general.
- IV. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar, a compañera de trabajo o personal subordinado.
- V. Ocultar, destruir o sustraer información o documentación, con la finalidad de entorpecer, la entrega de las mismas, tramitadas vía solicitudes de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- VI. Recibir, solicitar o aceptar, cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- VII. Realizar actividades particulares, en horarios de trabajo, que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- VIII. Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución, de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios o cualquier otro, en el que tenga algún conflicto de intereses.
- IX. Aceptar documentación, que no reúnan los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- X. Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por el propio Ayuntamiento o previstas en las leyes correspondientes.
- XI. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción, de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
- XII. Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o quejas, sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos, que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- XIII. Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que tenga a su disposición o resguardo, con motivo del ejercicio del cargo público.
- XIV. Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada, respecto a la remuneración y apoyo que se determine presupuestalmente, para el desempeño de del encargo público.

Artículo 16.- Comportamiento digno. La persona servidora pública en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

The right side of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. There are four distinct signatures, each corresponding to one of the articles (15 and 16). The signatures are written vertically, with the first one being the largest and most prominent. Below the signatures, there are some initials and a date '14/2'.

- I. Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- II. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual (tocamientos, abrazos, besos, entre otros).
- III. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- IV. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o a de alguna otra u otras personas.
- V. Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está sanitario.
- VI. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- VII. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- VIII. Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- IX. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- X. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- XI. Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- XII. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- XIII. Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- XIV. Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- XV. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- XVI. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- XVII. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

Artículo 17.- Las personas Servidoras Públicas, deberán suscribir una carta compromiso ante la dependencia responsable de recursos humanos, comprometiéndose a desempeñar su empleo, cargo o comisión, de acuerdo a las conductas establecidas en este Código.

CAPITULO IV

DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 18.- En caso de incumplimiento a los principios y conductas establecidas en el presente Código de conducta en que incurran las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de

A vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin of the page. From top to bottom, there is a large, stylized signature, a smaller signature, another signature, and several sets of initials or short signatures.

Huimanguillo, Tabasco, para efectos de la responsabilidad administrativa que pudiera existir, estarán sujetos a las disposiciones establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativa.

Artículo 19.- Cualquier persona servidora pública puede denunciar ante el Comité de Ética de los Servidores Públicos y Conflicto de Interés del Municipio de Huimanguillo, Tabasco, presuntos incumplimientos al Código de Conducta.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, así como en el portal de internet de este Ayuntamiento, instruyéndose a las dependencias su difusión correspondiente a través de los medios administrativos disponibles.

DADO EN LA SALA DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO, TABASCO, MEDIANTE ACTA DE CABILDO NÚMERO 19-SO-07-ABR/2025, A LOS 15 DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

REGIDORES

C. MARI LUZ VELÁZQUEZ JIMÉNEZ
PRIMER REGIDOR

C. JOSÉ DEL CARMEN RUEDA DÍAZ
SEGUNDO REGIDOR

C. JUDITH JIMÉNEZ MONTIEL
TERCER REGIDOR





C. MANUEL ERNESTO RABELO ESTRADA
CUARTO REGIDOR



C. NORMA CRUZ ESPINOZA
QUINTO REGIDOR

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 54 Y 65, FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; EN LA CIUDAD DE HUIMANGUILLO, TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO, TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE CODIGO A LOS 15 DÍAS DE ABRIL DE 2025, PARA SU PUBLICACIÓN.



C. MARI LUZ VELÁZQUEZ JIMÉNEZ.
PRESIDENTA MUNICIPAL



C. MARIBEL MORALES CRUZ.
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

CARTA COMPROMISO

Que conozco y comprendo el contenido del **Código de Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Huimanguillo, Tabasco**, por lo que voluntariamente me comprometo a cumplirlo en aumento de la confianza que las autoridades y la ciudadanía en general han depositado en el Gobierno de Huimanguillo, como articulador legal y democrático de la pluralidad, diversidad de las voces y demandas sociales.

Asimismo, me comprometo a seguir las normas que regulan mis actos como persona servidora pública y promover su cumplimiento entre mis superiores, subordinados, homólogos o cualquier persona, con quien tenga trato, con motivo del desempeño de mis funciones, además de realizar mis actividades laborales con actitud de servicio y bajo los principios establecidos, así como cualquier incumplimiento a este Código.

Por lo anterior, suscribo la presente carta compromiso:

Nombre:

Cargo:

Unidad Administrativa:

Fecha:

Firma

No.- 1698

ACUERDO

**H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
HUIMANGUILLO,
TABASCO**
TRIENIO 2024-2027



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO “MUJERES CON LUZ PROPIA” DEL MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO, TABASCO, PARA LOS EJERCICIOS FISCALES 2025 AL 2027.

LIC. MARI LUZ VELAZQUEZ JIMENEZ, PRESIDENTA MUNICIPAL DE HUIMANGUILLO, TABASCO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II, PÁRRAFO SEGUNDO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 65 FRACCIÓN VI, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, Y 29 FRACCIÓN III, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que los artículo 115, fracción II y párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 64, fracción I, y 65 fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, señalan que el Municipio Libre es la base de su división territorial y de su organización política y administrativa, investido de personalidad jurídica; asimismo, que se encuentra facultado en términos de las leyes federales y estatales relativas, para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal, entre otros ordenamientos, 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.

SEGUNDO.- Que los artículos 134, primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 76 de la Constitución Política del Estado de Tabasco, señala que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

TERCERO.- Que el párrafo segundo del artículo 1º de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, señala que las entidades públicas deben de observar que la administración de los recursos se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas e igualdad de género, por lo anterior los programas o subsidios que otorguen los Municipios a través de los cuales se destinen recursos con fines sociales deberán sujetarse a reglas de operación.

CUARTO.- Que los artículos 70 y 72 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, señala que las reglas de operación deberán ser simples y precisas con el objeto de facilitar la eficiencia y la eficacia en la aplicación de los recursos y en la operación de los programas, así como deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual las dependencias y entidades que los otorguen deben, entre otras cosas: "Identificar con precisión a la población objetivo, tanto por grupo específico como por región y Municipio;...En su caso, prever montos máximos por beneficiario y por porcentaje del costo total del programa", entre otros aspectos a que se refieren los numerales en cita.

QUINTO.- Que los artículos 47, 52 y 74 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, expresan que es facultad del H. Ayuntamiento, aprobar los reglamentos internos, circulares y demás disposiciones que regulen el funcionamiento de las dependencias, coordinaciones y de los órganos administrativos.

SEXTO.- Que el artículo 94 Bis, en sus fracciones I, II, III, V, VII, VIII, IX, X y XI, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, señala que corresponde a la Dirección de Atención a las Mujeres, entre otros asuntos: Elaborar los diagnósticos municipales con respecto a la igualdad de género, promover la perspectiva de género mediante la participación de las mujeres en la toma de decisiones respecto del diseño de los Planes y Programas de Gobierno Municipal; presentar a la Dirección de Programación, propuesta de acciones a favor de las mujeres en las que se contemplen necesidades básicas en materia de trabajo, salud, educación, cultura y todas aquellas en las cuales la mujer debe de tener una participación efectiva, para que se contemple en el programa operativo anual del Municipio; impulsar acciones para difundir la igualdad entre los géneros y el respeto a los derechos de las mujeres; coordinar, fomentar y dirigir programas de psicología, de acompañamiento y fortalecimiento emocional para las mujeres; atender y asesorar a las mujeres en los casos de maltrato, violencia intrafamiliar y discriminación, dándole el seguimiento



correspondiente; elaborar programas para la prevención y erradicación de la violencia familiar e intrafamiliar, elaborar y proponer a la Presidenta Municipal, las iniciativas de reglamentación de su competencia; y, las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos, y los que le encomiende directamente el Ayuntamiento o la Presidenta Municipal.

SÉPTIMO.- Que la finalidad de normar la aplicación y transparencia de los recursos correspondientes al Proyecto de **"MUJERES CON LUZ PROPIA"** y en base a que el Estado de Tabasco en el censo poblacional proporcionado por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI) la ENDIREH 2021 estima que, en el estado de Tabasco, 68.7% de las mujeres de 15 años o más experimentaron algún tipo de violencia: Psicológica, Física, Sexual, Económica o Patrimonial a lo largo de la vida y 39.6% en los últimos 12 meses, en el ámbito de pareja es en el que las mujeres de 15 años o más, experimentaron con mayor frecuencia algún tipo de violencia a lo largo de la vida (43.2%), por lo que es necesario desarrollar un programa para la atención integral, dar terapia psicológica y asistencia jurídica para aquellas mujeres en situación de violencia extrema, que son dependientes de sus parejas, padres de sus hijos, para ayudarles a salir del círculo de violencia en el que viven, alcanzar su autonomía e impulsar un emprendimiento con el apoyo económico a través de este proyecto. El proyecto se ubica dentro del Plan Municipal de Desarrollo 2024 – 2027 en el Eje Rector III, objetivo 3.7

OCTAVO.- Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente señaladas, el Honorable Cabildo del Ayuntamiento que presido, en sesión de Cabildo No. 19-SO-07-ABR/2025, de fecha 15 de abril de 2025, aprobó por unanimidad el siguiente:

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO. - Se emiten las **"REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO "MUJERES CON LUZ PROPIA" DEL MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO, TABASCO, PARA LOS EJERCICIOS FISCALES 2025 AL 2027**, formuladas por la Dirección de Atención a las Mujeres.

1. JUSTIFICACIÓN.

El proyecto de **"MUJERES CON LUZ PROPIA"** tiene una justificación fundamental, que es mejorar la calidad de vida de las mujeres en situación de violencia extrema.

A continuación, se presentan otras razones por las que este proyecto es necesario y relevante:

The right margin of the document contains several handwritten signatures and initials. From top to bottom, there is a large, stylized signature, a smaller signature, another large signature, and finally the initials 'M2' at the bottom.

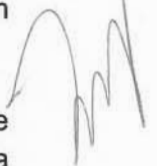
1.- La violencia contra la mujer, especialmente la ejercida por su pareja y la violencia sexual, constituye un grave problema de salud pública y una violación de los derechos humanos de las mujeres, por tal motivo a treves del H. Ayuntamiento de Huimanguillo se logra que se otorgue el apoyo económico para las mujeres y sus hijos, el apoyo económico que recibirán por parte del municipio es para contribuir de manera inmediata su asistencia alimentaria, su asistencia de salud, su asistencia a un espacio digno, para ellas y sus hijos.

2.- La violencia contra la mujer puede prevenirse. El sector sanitario tiene una importante función que desempeñar para proporcionar atención integral de salud a las mujeres que sufren violencia, y como punto de entrada para derivarlas a otros servicios de apoyo que puedan necesitar.

3.- Impacto en la calidad de vida: La violencia de pareja (física, sexual y psicológica) y las agresiones sexuales provocan en las mujeres graves problemas de salud física, mental, sexual y reproductiva a corto y largo plazo. También afectan a la salud y el bienestar de sus hijos. Este tipo de violencia genera un elevado costo social y económico para las mujeres, sus familias y la sociedad. El proyecto busca devolver la autonomía y la calidad de vida perdida a las mujeres afectadas.

4.- Acceso a la atención médica: Por embarazos no deseados, abortos provocados, problemas ginecológicos e infecciones de transmisión sexual, entre ellas la infección por el VIH. El estudio de la OMS de 2013 sobre la carga para la salud asociada con la violencia contra las mujeres reveló que las mujeres que han sufrido maltratos físicos o abusos sexuales tienen una probabilidad 1,5 veces mayor de padecer infecciones de transmisión sexual, incluida la infección por el VIH en algunas regiones, en comparación con las mujeres que no habían sufrido violencia de pareja. Por otra parte, también tienen el doble de probabilidades de sufrir abortos. La implementación de este proyecto busca brindar acceso equitativo a la atención necesaria para aquellas mujeres que sufren de violencia extrema.

5.-Beneficio económico y social: Los costos sociales y económicos de la violencia de pareja y la violencia sexual son enormes y tienen un efecto dominó en toda la sociedad. Las mujeres pueden llegar a encontrarse aisladas e incapacitadas para trabajar, perder su sueldo, dejar de participar en actividades cotidianas y ver menguadas sus fuerzas para cuidar de sí mismas y de sus hijos. Este proyecto ofrece la posibilidad de reintegrarse al empleo, aumentar la productividad y reducir la carga económica. Además, la reintegración social de las personas mejora las dinámicas comunitarias y familiares.



2.OBJETIVOS.

2.1.- Objetivo General

Dar atención y apoyo las mujeres casadas, solteras, con o sin hijos, de bajos recursos y que sufren de violencia extrema, del municipio de Huimanguillo, Tabasco, a través de la provisión de un apoyo económico, psicológico y jurídico, contribuyendo así a la reducción de los problemas de salud física, mental, sexual y reproductiva a corto y largo plazo, que también afectan a la salud y el bienestar de los hijos.

2.2- Objetivo Especifico

1. Dar apoyo económico, para los ejercicios fiscales 2025 al 2027, priorizando a las mujeres casadas, solteras con o sin hijos que sufren violencia extrema, de acuerdo a cada presupuesto asignado por año.

3.- COBERTURA Y POBLACION A BENEFICIAR.

Contribuirá a una atención integral y personalizada para mujeres casadas, solteras, con o sin hijos, que sufren de violencia extrema y sean residentes en el Municipio de Huimanguillo, Tabasco.

4.POBLACIÓN OBJETIVO.

Mujeres casadas o solteras en situación de violencia extrema, con o sin hijos, que hayan sufrido violencia extrema.

5. ÁREA.

Dirección de Atención a las Mujeres (DAM)

La Dirección de Atención a las Mujeres (DAM) es responsable de la integración, operación, validación, aplicación y de este proyecto.

6. BIEN O SERVICIO Y CARACTERISTICAS DEL APOYO.

El proyecto de “**MUJERES CON LUZ PROPIA**” para mujeres en situación de violencia extrema ofrece el apoyo económico crucial para abordar el problema de aquellas mujeres casadas o solteras en situación de violencia extrema, con o sin hijos, violentadas por sus parejas; en mujeres que no cuentan con los recursos financieros para acceder a una mejor vida.

El apoyo económico, es el servicio principal que se ofrece a través de este proyecto. Esto puede restaurar la vida de las mujeres que dependen económicamente de sus parejas. Las características del proyecto “**MUJERES CON LUZ PROPIA**” incluyen:

Características del Apoyo:

1. Apoyo económico para contribuir su asistencia alimentaria, asistencia de salud, asistencia a la vivienda digna para ellas y sus hijos, así como también la incorporación al campo laboral.
2. El apoyo económico será entregado en una sola exhibición, la cantidad a entregar es de \$4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N.), mediante cheque nominativo, con un techo financiero de \$200,000.00 pesos, para 50 mujeres, para brindar un apoyo seguro, transparente y que solo las beneficiarias puedan manejar.
3. El presupuesto asignado a este proyecto queda sujeto a la disponibilidad presupuestaria y financiera pudiendo aumentar o reducirse según las circunstancias.

7. VIGENCIA DEL PROYECTO.

El proyecto entrará en vigor un día después de su aprobación por cabildo y finalizará al 04 de octubre de 2027.

8. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD.

1. **Residencia:** Las mujeres serán residentes del municipio de Huimanguillo, Tabasco.
2. **Compromiso de Seguimiento:** Las mujeres deben estar dispuestas a firmar una carta compromiso para cumplir con las citas de seguimiento de terapias psicológicas para ellas y sus hijos si los tuvieran, hasta concluir el proceso.

The right margin of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. From top to bottom, there is a large, stylized signature, a smaller signature, another signature, and a signature that appears to be 'Luz'. At the very bottom, there are initials that look like 'H2'.

9. REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIO.

1.- mujeres casadas, solteras, con o sin hijos, de bajos recursos, que hayan o estén sufriendo violencia extrema, que según el proceso de atención realizado por la Dirección de Atención a las Mujeres, determine la necesidad de recibir un apoyo económico.

2.- Presentar solicitud de apoyo económico, psicológico y jurídico firmado por la beneficiaria; dicho escrito será dirigido a la presidenta municipal y deberá entregarse en la oficina de la Dirección de Atención a las Mujeres, en Avenida Adelfo Cadena, Sin Número, Colonia Centro, Huimanguillo, Tabasco, con un horario de atención de 8:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes; las solicitudes deberán contener lo siguiente:

a) Nombre y domicilio de la solicitante, tipo de apoyo solicitado, motivo de la petición y número telefónico de la solicitante (de no contar con número telefónico, podrá proporcionar el de algún familiar o mencionar el nombre del delegado de la comunidad donde radica).

3.- Presentar los siguientes documentos:

- a) 1 copia del INE al 200% legible.
- b) 1 copia de la CURP actualizada.
- c) 1 copia de comprobante de domicilio.
- d) 1 carta de radicación en el caso que el domicilio actual no concuerde con el INE.

4.- Se realizará un estudio socioeconómico.

a) Personal de trabajo social de la DAM realizará los estudios socioeconómicos con los respectivos documentos y se esperará que la mencionada área (trabajo social) envíe lista de Beneficiarias elegibles (Importante mencionar que la DAM solo se quedara con copias de los estudios socioeconómicos y documentos antes mencionados, ya que los originales serán enviados a la contraloría interna para los efectos legales correspondientes de solvatación o comprobación de gastos).

b) Personal de la DAM se comunicará con las Beneficiarias, para citarlas y corroborar los datos, así como que cuente con las condiciones necesarias para que sean valoradas por un especialista (psicólogas de la DAM), el cual determinará si la persona es candidata para participar en el proyecto.

5.- Cualquier otro requisito no mencionado en este punto será resuelto por la instancia responsable del proyecto.



10. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS BENEFICIARIAS

a) Derechos

Las beneficiarias tendrán los siguientes derechos:

- Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de grupo étnico, filiación partidista o religiosa de parte del personal de la Dirección o área que atiende el Proyecto.
- Recibir el apoyo conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación de manera íntegra.
- A la reserva y confidencialidad del manejo de los datos personales sensibles, de conformidad a lo señalado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y demás normatividad aplicable.

b) obligaciones.

Las beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones.

- Cumplir con todos los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación.
- Aceptar y participar en las acciones que determine la Dirección de Atención a las Mujeres.
- Participar en todos los asuntos relacionados con el Proyecto.
- Presentar solicitud con requisitos: 1 copia del INE al 200% legible, 1 copia de la CURP actualizada, 1 copia de comprobante de domicilio, 1 carta de radicación en el caso que el domicilio actual no concuerde con el INE.

11. CANCELACIÓN DEL APOYO.

El apoyo proporcionado por el Proyecto podrá ser cancelado por la Dirección de Atención a las Mujeres en los siguientes casos:

- a) Que la Beneficiaria del Proyecto incurra en el incumplimiento a lo previsto en las presentes Reglas de Operación;
- b) Por insuficiencia presupuestal del H. Ayuntamiento de Huimanguillo, para la continuidad del Proyecto;



- c) Que durante el desarrollo del programa se compruebe que alguno de los documentos mencionados en el apartado de los requisitos, carezca de validez o legalidad;
- d) Que la Beneficiaria no permita el buen desarrollo del Proyecto conforme a lo estipulado en las presentes Reglas de Operación y se niegue a participar en las actividades propias del Proyecto;
- e) Por fallecimiento o renuncia de la beneficiaria al Proyecto;
- f) En los demás supuestos que determine la Dirección de Atención a las Mujeres.

12. LAS FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y DE CORRESPONSABILIDAD SOCIAL

El organismo encargado de vigilar y dar seguimiento al apoyo son los siguientes:

- a) El Ayuntamiento de Huimanguillo a través de la Dirección de Atención a las Mujeres.
- Todas las mujeres en situación de violencia extrema podrán llevar su solicitud de apoyo económico y ser atendidas en el Ayuntamiento del Municipio de Huimanguillo a través de la Dirección de Atención a las Mujeres, y éste les elaborara un estudio socioeconómico con los documentos personales de la solicitante del apoyo: copia de INE, copia de CURP, comprobante de domicilio, carta de radicación en el caso que el domicilio actual no concuerde con el INE.

Posteriormente personal del área de la Dirección de Atención a las Mujeres se comunicará con las posibles beneficiarias para ser valoradas por una especialista, quien le dará el seguimiento puntual al caso, desde las consultas previas, hasta concluir con el proceso de diagnóstico para ser beneficiaria del programa **MUJERES CON LUZ PROPIA**.

13. INSTANCIA RESPONSABLE DEL PROYECTO.

La instancia responsable y normativa del Proyecto será la Dirección de Atención a las Mujeres, en el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades para la realización de las acciones a que se refieren estas Reglas, fungiendo como la instancia ejecutora la Dirección de Atención a las Mujeres.

The right margin of the page contains several handwritten signatures and initials. From top to bottom, there is a large, stylized signature, a smaller 'x' mark, another large signature, a signature that appears to be 'M', and finally, the initials 'H2' at the bottom.

14. ACTIVIDADES DE LA UNIDAD RESPONSABLE DEL PROYECTO (DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LAS MUJERES)

- a) Vigilar el cumplimiento de las presentes reglas de operación.
- b) Proporcionar información a la instancia que lo requiera respecto a la operación del Proyecto.
- c) Realizar los trámites administrativos correspondientes para la entrega de los apoyos.
- d) Resguardar la documentación justificativa y comprobatoria de los recursos ejercidos, para su debida comprobación.

15.- FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA INSTANCIA EJECUTORA.

- a) Operar el Proyecto conforme lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- b) Recibir la documentación de las posibles beneficiarias para su aceptación.

**16. MECÁNICA OPERATIVA.
PROCESO DE SELECCIÓN.**

PRIMERO.- Se reciben solicitudes del proyecto "MUJERES CON LUZ PROPIA" en las instalaciones de la Dirección de Atención a las Mujeres se revisa solicitud, se le habla a la beneficiaria y se le da a conocer los requisitos necesarios para iniciar su expediente.

SEGUNDO.- Cuando la beneficiaria acude a la Dirección de Atención a las Mujeres con la documentación solicitada, personal de trabajo social y de Psicología le elaboran los estudios correspondientes y se realiza la integración de los documentos para crear expediente.

TERCERO.- Durante el proceso de atención, se le indicará a la beneficiaria cuando será su próxima cita, y fecha para recibir su apoyo económico.



17. EXPEDIENTE UNITARIO POR BENEFICIARIA.

La Dirección de Atención a las Mujeres, deberá entregar al área de Proyectos Urbanos y Rurales, Área Responsable del Proyecto, la siguiente documentación.

- Solicitud del apoyo debidamente firmado por la beneficiaria.
- Copia del expediente que incluye:
 - ✓ Estudio socioeconómico realizado en la Dirección de Atención a las Mujeres.
 - ✓ Identificación oficial (INE) al 200%, legible.
 - ✓ CURP actualizada.
 - ✓ Comprobante de domicilio de donde reside actualmente (Recibo de luz o constancia de radicación).
 - ✓ Dictamen Psicológico expedido por una psicóloga de la Dirección de Atención a las Mujeres.
 - ✓ Carta compromiso debidamente firmada por la beneficiaria.
 - ✓ Acta de entrega del apoyo económico.
 - ✓ Evidencia fotográfica de la entrega del recurso económico y de las citas del seguimiento psicológico.



18. CONTROL Y AUDITORÍA.

Los apoyos sociales mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos para efectos de aplicación, ejecución, fiscalización, transparencia y rendición de cuentas, por lo tanto, podrán ser revisados y auditados por la instancia fiscalizadora correspondiente que se determine y por la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Huimanguillo, Tabasco.



19. EVALUACIÓN.

La evaluación del Programa se hará a través de la Unidad de Evaluación del Desempeño Municipal, quien medirá cuantitativamente en base a Indicadores de resultados establecidos en la MIR del Programa Presupuestario, de acuerdo al número de las acciones y el porcentaje de cobertura, para conocer el cumplimiento de las metas propuestas.


M2

20. TRANSPARENCIA

Para garantizar la transparencia en la asignación y aplicación de los recursos, la Dirección de Atención a las Mujeres debe publicar el padrón de beneficiarias e informes que se reporten en las mismas, en el portal oficial.

21. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias, así como las sugerencias respecto a este Proyecto podrán ser presentadas ante la Contraloría Municipal y la Dirección de Atención a las Mujeres, del Ayuntamiento de Huimanguillo, Tabasco.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas de Operación del Proyecto “**MUJERES CON LUZ PROPIA**” DEL MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO, TABASCO, PARA LOS EJERCICIOS FISCALES 2025 AL 2027, entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Honorable Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Huimanguillo, Tabasco; derogando cualquiera otras Reglas de Operación relacionadas con el tema en comento.

SEGUNDO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco.

TERCERO.- Lo no previsto en las presentes Reglas de Operación, será resuelto de acuerdo a lo que establezca la Dirección de Atención a las Mujeres, las Direcciones de Finanzas, Programación y Contraloría.

Por lo tanto, con fundamento en los artículos 47, Párrafo Primero, 52, 53 fracciones II, 54 fracciones III, y 65 fracciones II de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Tabasco, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

DADO EN LA SALA DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO, TABASCO, MEDIANTE ACTA DE CABILDO NÚMERO 19-SO-07-ABR/2025, A LOS 15 DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.


REGIDORES

C. MARI LUZ VELÁZQUEZ JIMÉNEZ

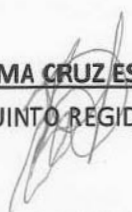
PRIMER REGIDOR



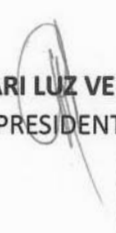

C. JOSÉ DEL CARMEN RUEDA DÍAZ
SEGUNDO REGIDOR


C. JUDITH JIMÉNEZ MONTIEL
TERCER REGIDOR


C. MANUEL ERNESTO RABELO ESTRADA
CUARTO REGIDOR


C. NORMA CRUZ ESPINOZA
QUINTO REGIDOR

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 54 Y 65, FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; EN LA CIUDAD DE HUIMANGUILLO, TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO, TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE ACUERDO A LOS 15 DÍAS DE ABRIL DE 2025, PARA SU PUBLICACIÓN.


C. MARI LUZ VELÁZQUEZ JIMÉNEZ.
PRESIDENTA MUNICIPAL




C. MARIBEL MORALES CRUZ.
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO



No.- 1699

ACUERDO



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUIMANGUILLO, TABASCO.



PROPUESTA DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ADICIONA AL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUIMANGUILLO, TABASCO 2024-2027, APROBADO EN LA SESIÓN NUMERO 12-SE-09-DIC/2024, DE FECHA 30 DE DICIEMBRE DE 2024, Y PUBLICADO EN LA EDICIÓN 8596, SUPLEMENTO "F" DE FECHA 22 DE ENERO 2025, EN LA QUE SE AGREGA AL CAPITULO XVI, LAS FUNCIONES DEL SUBDIRECTOR DE LA DIRECCION DE PROTECCION AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE.

Huimanguillo, Tabasco, a 12 de marzo de 2025.

REGIDORES INTEGRANTES DEL H. CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO DE TABASCO PRESENTE

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 47 fracción II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, me permito presentar a su consideración la **PROPUESTA DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ADICIONA AL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUIMANGUILLO, TABASCO 2024-2027, APROBADO EN LA SESIÓN NUMERO 12-SE-09-DIC/2024, DE FECHA 30 DE DICIEMBRE DE 2024, Y PUBLICADO EN LA EDICIÓN 8596, SUPLEMENTO "F" DE FECHA 22 DE ENERO 2025, EN LA QUE SE AGREGA AL CAPITULO XVI, LAS FUNCIONES DEL SUBDIRECTOR DE LA DIRECCION DE PROTECCION AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE, por lo que:**

EXPOSICION DE MOTIVOS

En cumplimiento al artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 65 fracción I, inciso C), 94 Ter. de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, al Plan Nacional de Desarrollo 2024-2030, y a las propias de la Estrategia Nacional de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para asuntos prioritarios y urgentes, y para una mejor coordinación de los trabajos en la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable, las jefaturas de departamentos serán coordinadas por la Subdirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable y a su vez rendirán sus informes y/o actividades de trabajo tal y como se plantea, por lo que se toman en cuenta los siguientes:

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUMANGUILLO, TABASCO.



ANTECEDENTES

Con fecha 30 de diciembre de 2024 se aprobó el Manual de Organización y Funcionamiento del H. Ayuntamiento de Huimanguillo, Tabasco 2024-2027.

Con fecha 22 de enero de 2025, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, Época 7ª, Suplemento C, Edición: 8590, el Manual de Organización y Funcionamiento del H. Ayuntamiento de Huimanguillo, Tabasco 2024-2027.

CONSIDERANDO

PRIMERO: Con fundamento en los artículos, 21 párrafo noveno, 115, 123 apartado B fracción XIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 92 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado Libre y Soberano de Tabasco y con la finalidad de lograr los objetivos y fines de **PROTECCION AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE**, **SE ADICIONA** el MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUMANGUILLO, TABASCO 2024-2027, específicamente en su capítulo XVI de la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable.

SEGUNDO: Que el artículo 29 fracción III de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado Libre y Soberano de Tabasco, señala que son facultades del Ayuntamiento, Expedir y aplicar, los reglamentos y demás disposiciones administrativas que organicen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

TERCERO: El presente manual que se reforma, se considera apegado a la realidad jurídica ante los nuevos diseños constitucionales y legales emanados del poder constituyente de la unión, y se encuentra adecuado ante las necesidades de la ciudadanía del Municipio de Huimanguillo, Tabasco, que reclama día con día acciones eficaces y contundentes para abatir el índice delictivo

CUARTO: Que en razón de lo anterior y, de conformidad con los artículos 29 fracciones I, II, X, XXI, XXII y LIX, 38 párrafo tercero de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se somete a consideración de este Honorable Cabildo, el siguiente:

ACUERDO

UNICO. - SE ADICIONA AL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUMANGUILLO, TABASCO 2024-2027, APROBADO EN LA SESIÓN NUMERO 12-SE-09-DIC/2024, DE FECHA 30 DE DICIEMBRE DE 2024, Y PUBLICADO EN LA EDICIÓN 8596, SUPLEMENTO "F" DE FECHA 22 DE ENERO 2025, EN LA QUE SE AGREGA AL CAPITULO XVI, LAS FUNCIONES DEL SUBDIRECTOR DE LA DIRECCION DE PROTECCION AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE; para quedar

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUIMANGUILLO, TABASCO.



**CAPITULO XVI
DERECCION DE PROTECCION AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE**

Nombre del puesto: Subdirector de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable
Área de adscripción: Dirección de protección ambiental y desarrollo Sustentable.
Jefe inmediato: Director de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable.

PUESTOS BAJO SU RESPONSABILIDAD

- **DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES E IMPACTO AMBIENTAL.**
 - **ÁREA DE EDUCACIÓN Y DIFUSIÓN AMBIENTAL.**
- **DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA, CLASIFICACIÓN DE SOLICITUDES Y DENUNCIAS.**
 - **ÁREA DE MANEJO DE RELLENO SANITARIO.**

FUNCIONES;

Corresponde al subdirector, auxiliar al director en trámites y solución de los asuntos relacionados con la Dirección en el ejercicio de sus facultades, así como desempeñar las atribuciones siguientes del ámbito de su competencia.

- I. Formular, conducir, regular, ejecutar y evaluar la política ambiental y de desarrollo sustentable municipal, debiendo presentar al Ayuntamiento un Programa Municipal Anual en la materia, en el que se procure la promoción, cuidado y conservación de las riquezas naturales del municipio;
- II. Aplicar los instrumentos de política ambiental previstos en la ley de Protección Ambiental de Estado de Tabasco, el Bando de Policía y Gobierno y reglamentos emitidos por la autoridad municipal, en el ámbito de su competencia;
- III. Coadyuvar con los órdenes de Gobierno Federal y Estatal, así como con los Sectores Social y Privado, en la realización conjunta y coordinada de acciones de protección y restauración ambiental e instrumentar, regular y remover la utilización de técnicas y procedimientos de aprovechamiento sustentable, para racionalizar el uso de los recursos naturales del municipio;

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE
HUIMANGUILLO, TABASCO.
PERIODO 2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUIMANGUILLO, TABASCO.



- IV. Ejercer por delegación del Director, las atribuciones y funciones que, en materia de medio ambiente y preservación de los recursos naturales, contengan los convenios firmados entre el Presidente Municipal y la Administración Pública Federal y/o Estatal;
- V. Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población, así como de las aguas nacionales que tengan asignadas, con la participación que conforme a la legislación local en la materia corresponda a los gobiernos de los estados;
- VI. Conjuntamente con el Director Formular y expedir el programa de ordenamiento ecológico local del territorio municipal, así como el control y la vigilancia del uso y cambio del uso dl suelo, establecidos en dicho programa;
- VII. Preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente en los centros de población, en relación con los efectos derivados de los servicios de alcantarillado, limpia, mercados, centrales de abasto, panteones, rastros, tránsito y transporte locales;
- VIII. Conjuntamente con el Director participar en coordinación con las autoridades estatales y federales en la vigilancia de cuerpos de agua y zonas conservadas que contengan especies de flora y fauna consideradas vulnerables de conformidad con las normas oficiales mexicanas aplicables;
- IX. Conjuntamente con el Director participar en emergencias y contingencias ambientales conforme a las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan, promoviendo la cultura de la prevención a través de un programa de capacitación permanente de las comunidades;
- X. Conjuntamente con el Director Vigilar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas expedidas por la Federación, en las materias y supuestos a que se refieren las fracciones III, IV, VI, y VII de este artículo;
- XI. Conjuntamente con el Director Informar anualmente a la sociedad, los resultados de la política, planes y programas de medio ambiente y desarrollo sustentable, garantizando la participación de la sociedad en los mismos;
- XII. Conjuntamente con el Director participar en la evaluación del impacto ambiental de las obras o actividades de competencia estatal, cuando las mismas se realicen en el ámbito de su circunscripción territorial;
- XIII. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos, y las que le encomiende directamente el Director y/o el Presidente Municipal.

[Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large 'T' and several illegible signatures]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUIMANGUILLO, TABASCO.



TRANSITORIOS

PRIMERO. – El presente acuerdo entrara en vigor a partir de su aprobación por el Honorable Cabildo.

SEGUNDO. - Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

APROBADO EN LA SALA DE SESIONES DEL HONORABLE CABILDO DEL MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO, TABASCO, A LOS 12 DÍAS DEL MES DE MARZO DE 2025.

REGIDORES

C. MARI LUZ VELÁZQUEZ JIMÉNEZ PRIMER REGIDOR

C. JOSÉ DEL CARMEN RUEDA DÍAZ SEGUNDO REGIDOR

C. MANUEL ERNESTO RABELO ESTRADA CUARTO REGIDOR

C. JUDITH JIMÉNEZ MONTIEL TERCER REGIDOR

C. NORMA CRUZ ESPINOZA QUINTO REGIDOR



EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 54 Y 65, FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; EN LA CIUDAD DE HUIMANGUILLO, TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO, TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE ACUERDO A LOS 12 DÍAS DE MARZO DE 2025, PARA SU PUBLICACIÓN.

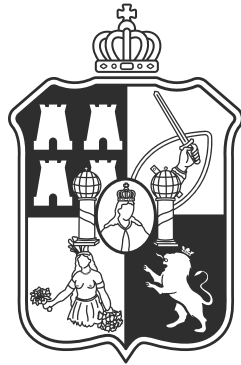
C. MARI LUZ VELÁZQUEZ JIMÉNEZ. PRESIDENTA MUNICIPAL

C. MARIBEL MORALES CRUZ. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO



INDICE TEMATICO

No. Pub.	Contenido	Página
No.- 1697	ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO, TABASCO.....	2
No.- 1698	ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO “MUJERES CON LUZ PROPIA” DEL MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO, TABASCO, PARA LOS EJERCICIOS FISCALES 2025-2027.....	20
No.- 1699	ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ADICIONA AL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO, TABASCO, 2024-2027, QUE SE AGREGA AL CAPÍTULO XVI, LAS FUNCIONES DEL SUBDIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE.....	33
	INDICE.....	38



TABASCO

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado de Tabasco,
Bajo la coordinación de la Secretaría de Gobierno.

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

**Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en
el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolas 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:| 00001000000705364139 |

Firma Electrónica: MRaxK1Oz4di3v2DKw2JrsJOGm3VMO7VoMs77oSN+zS1GvtS95tdjv8vagxyv+0KD+D+uLbeA
Csa6wPaRbsk/lKrhaBIOGhn27wh8dZCrc0F8C5lcOPJQmZe75n9bURVUj7RnKPLvQKTK56LPUUQUaPeggHmB
hml1oJPA5vacpPYiYP5d9IHkI3LbL6332Ix1PM7ACQR7gUTrgMB4i56uWs9SkRhJUPCt/GtqsWfcMJveew4rFWImC
A57Lt3b50a1NTe8uXokSVtqZXMNIvc8zhMUS4x2JG9srHfqe62hsCYdtGuBSN+yf59DLgQAp2OLFRtEX6qSVaEha
qU3oQGBA==