



# 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

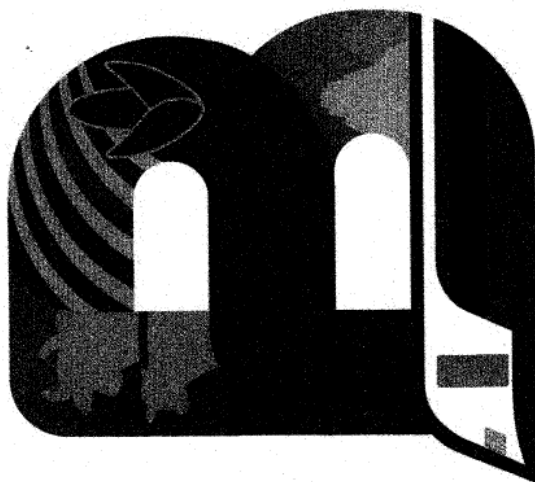
17 DE MAYO DE 2025



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.- 1828



# LOGOTIPO

**LOGOTIPO**

Se encuentra diseñado con diversos elementos estilizados y representativos del municipio.

La distribución de dichos elementos da como resultado la formación de la inicial del nombre de nuestro municipio. Así mismo se emplearon una variedad de colores para resaltar actividades y elementos representativos.

En el color café, se hace referencia a la ganadería característica de nuestra región.

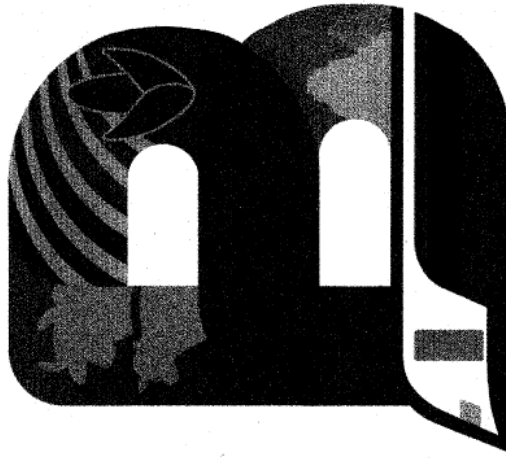
El color verde se enfoca en la actividad productiva de la agricultura.

En el medio del logotipo, en color azul se representa la pesca, destacando el robalo como pez que propicia un evento recreativo en el río Usumacinta.

En el color verde agua se representa el mangle existente en el río san pedro mártir, siendo parte de la Reserva de la biosfera de Wanka.

En dos tonos de color naranja se destacan la silueta del edificio 14 de la zona arqueológica de moral reforma, lugar donde fueron encontrados los restos de Muwaan Jol, Gobernante de moral-reforma.

En la base del logotipo se realizó la representación estilizada de un vagón del tipo Xiimbal del proyecto del tren maya, teniendo en cuenta los colores representativos de este proyecto.



**AYUNTAMIENTO 2024-2027**  
**BALANCÁN**  
*Transformación y Progreso*

Handwritten signatures and initials in black ink, including a checkmark, 'MO', 'H', 'A', and 'S'.

**LEMA**

Este eslogan, hace referencia al proceso por el cual atraviesa nuestro municipio, gracias a los programas federales, estatales y municipales; los cuales han dado un enorme impulso a diversas actividades propiciando un desarrollo en temas de actividades económicas.

Debido al apoyo en las tres órdenes de gobierno se a incrementado el emprendimiento personal, grupal y comunitario, lo cual da como resultado una transformación en el estilo de vida de las personas.



*[Handwritten signatures and initials]*

*[Handwritten signatures and initials]*

**LOGOTIPO**

**RETICULA**

Para los formatos horizontal y vertical de nuestro logotipo, se uso una reticula simple, la cual sirve para distribuir de manera armónica las partes que conforman el logotipo.

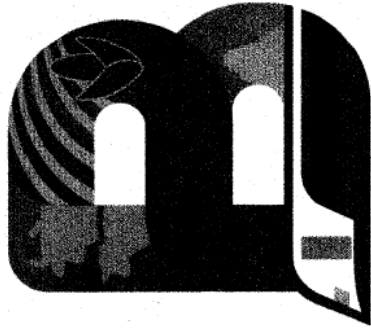
Se deben de respetar todos y cada uno de los trazos que lo conforman



**LOGOTIPO**

**VERSIONES**

Se realizaron dos versiones. Horizontal y Vertical, para el uso de acuerdo al espacio.



AYUNTAMIENTO 2024-2027  
**BALANCÁN**  
*Transformación y Progreso*

















AYUNTAMIENTO 2024-2027  
**BALANCÁN**  
*Transformación y Progreso*

Handwritten signatures and initials in black ink, including names like 'Cruz', 'H', 'A', and 'B'.

**LOGOTIPO**

**PALETA DE COLORES**

La paleta de colores usada es de 14 colores, cuatro de ellos se uso un degradado. Este abarico da opción a que se puedan usar en la comunicación, materiales y aplicaciones a utilizar.

	<b>C 42</b> M 97 Y 100 K 22 #74281C		<b>C 32</b> M 76 Y 75 K 0 #A6634C		<b>C 98</b> M 14 Y 100 K 0 #009045		<b>C 58</b> M 7 Y 68 K 0 #968C7C		<b>C 59</b> M 97 Y 82 K 50 #451820		<b>C 95</b> M 26 Y 23 K 0 #1C8EBA		<b>C 95</b> M 18 Y 7 K 0 #009BDB
	<b>C 42</b> M 97 Y 100 K 22 #3F1763		<b>C 32</b> M 76 Y 75 K 0 #6F5427		<b>C 98</b> M 14 Y 100 K 0 #DFA34D		<b>C 58</b> M 7 Y 68 K 0 #D48129		<b>C 59</b> M 97 Y 82 K 50 #094540		<b>C 95</b> M 26 Y 23 K 0 #18726A		<b>C 95</b> M 18 Y 7 K 0 #FEE000

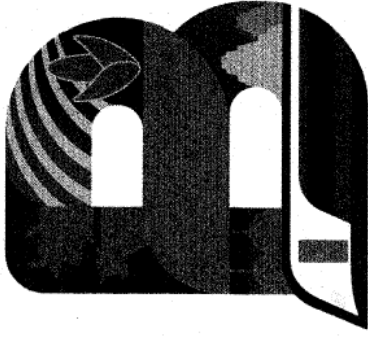
*[Handwritten signatures and marks]*

**LOGOTIPO**

**TINTAS**

El logotipo usa 6 tintas en su versión principal, usando el color negro con matiz de 90% para la tipografía.

El logotipo puede ser usado en escala de grises cuando sea requerido.



	Pantone de HEX 8B321E
	Pantone de HEX 3B876F
	Pantone de HEX 74A8D4
	Pantone de HEX 153980
	Pantone de HEX E5C93A
	Pantone de HEX 005959



**LOGOTIPO**

**NEGATIVO**

Para usar el logotipo en negativo, se le agregó un contorno y tipografía en color blanco.

No deberá utilizarse nunca en color negro



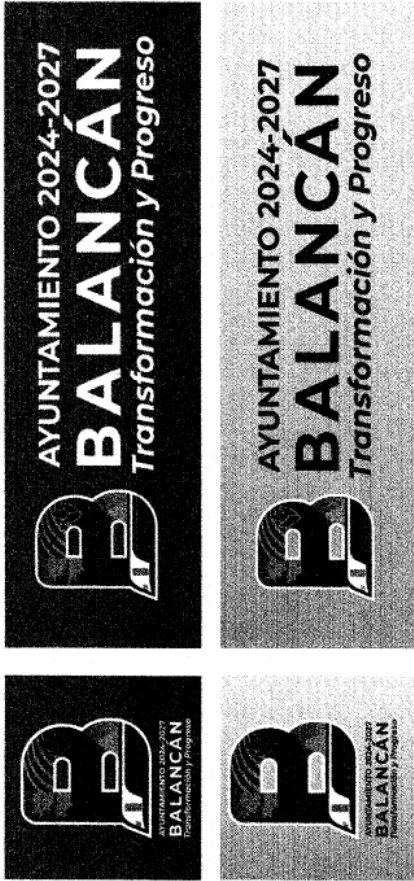
Handwritten signatures and initials at the top of the page.

Handwritten signatures and initials at the top of the page.

**LOGOTIPO**

**DEGRADADO**

Para usar el logotipo con fondo degradado, se le agrega un contorno blanco y la tipografía en color blanco o en gris al 90%.



*[Handwritten signatures and initials]*



**LOGOTIPO**

**AREA DE PROTECCIÓN**

SE CONSIDERARA EL ESPACIO INTERIOR SUPERIOR DE LA LETRA "B" COMO EL LIMITE DE AREA DE PROTECCION EN LOS ESPACIOS DONDE SE VAYA A UTILIZAR EL LOGOTIPO.

DICHOS ESPACIOS DEBERAN RESPETARSE EN LOS LUGARES DONDE SEA UTILIZADO.

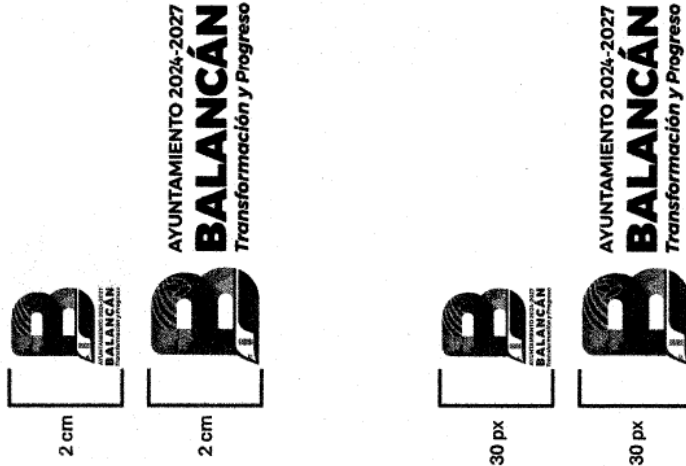


**LOGOTIPO**

**TAMAÑOS MINIMOS**

EN LA VERSION IMPRESA, EL LOGOTIPO VERTICAL U HORIZONTAL TENDRA EN TAMAÑO MINIMO DE 2 CENTIMETROS, INCLUYENDO LAS FRASES: AYUNTAMIENTO 2024-2027, BALANCAN Y EL LEMA TRANSFORMACION Y PROGRESO. DISTRIBUIDO EN TRES LINEAS.

EN LA VERSION DIGITAL, EL LOGOTIPO VERTICAL U HORIZONTAL TENDRA EN TAMAÑO MINIMO DE 2 CENTIMETROS LO CUAL EQUIVALE A 30 PÍXELES. INCLUYENDO LAS FRASES: AYUNTAMIENTO 2024-2027, BALANCAN Y EL LEMA TRANSFORMACION Y PROGRESO. DISTRIBUIDO EN TRES LINEAS.



Handwritten signatures and initials are present at the top of the page, including a signature that appears to be 'S. O.', a signature 'H.', a signature 'A.', and a signature 'S. B.'.

**LOGOTIPO**

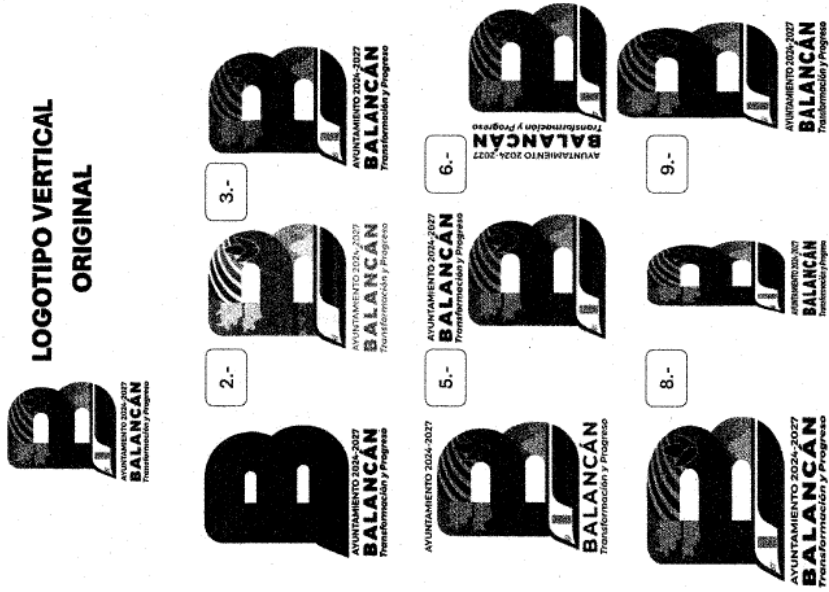
**USOS INCORRECTOS**

- COLOR:**
- 1.- NO DEBERA USARSE EL COLOR NEGRO EN SU TOTALIDAD
  - 2.- NO SE LE AUMENTARA EL BRILLO
  - 3.- EVITAR SATURAR O ELEVAR EL CONTRASTE

- ELEMENTOS:**
- 4, 5, 6.- NO MODIFICAR LA DISTRIBUCION DEL TEXTO DE NINGUNA MANERA

- IMAGEN:**
- 7, 8, 9.- NO DEBERA ENSANCHARSE, CONTRAERSE O ESTIRARSE EN NINGUN CASO.

ASI MISMO, SE DEBE EVITAR EL USO DE SOMBRAS, RESPLANDORES, TIPOGRAFIA DIFERENTE Y/O TODO LO QUE ALTERE EL LOGOTIPO ORIGINAL EN SUS VERSIONES VERTICAL Y HORONTAL



**LOGOTIPO VERTICAL ORIGINAL**

Handwritten signatures and initials at the top of the page, including a checkmark, 'Oca', 'HT', and other marks.

**LOGOTIPO**

**USOS INCORRECTOS**

10, 11, 12, 13, 14: SE DEBE EVITAR EL USO DE SOMBRAS, RESPLANDORES, BORDES, FORMAS TIPOGRAFIA DIFERENTE Y/O TODO LO QUE ALTERE EL LOGOTIPO ORIGINAL EN SUS VERSIONES VERTICAL Y HORONTAL.

15.- SE PODRA USAR COMO MARCA DE AGUA SOLO EL LOGOTIPO SIN EL TEXTO.



**LOGOTIPO VERTICAL ORIGINAL**

10.-



11.-



12.-



13.-



14.-



15.-



Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.

**LOGOTIPO**

**SECRETARIA, DIRECCIONES, COORDINACIONES OTROS**

LA FINALIDAD ES MANTENER LA IMAGEN FORMAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL EN CADA UNO DE SUS DEPARTAMENTOS: SECRETARIA, DIRECCIONES, COORDINACIONES Y DEMAS ORGANISMOS QUE DEPENDAN DEL AYUNTAMIENTO.

**VERSION VERTICAL:** EN ESTA VERSION SE UTILIZA EL LOGOTIPO VERTICAL, SEPARANDO CON UNA LINEA HORIZONTAL Y COLOCANDO DEBAJO LA INFORMACION REQUERIDA ALINEADA AL CENTRO.

**VERSION HORIZONTAL:** EN ESTA VERSION SE UTILIZA EL LOGOTIPO EN SU VERSION VERTICAL, COLOCANDO UNA LINEA VERTICAL Y COLOCANDO LA DESCRIPCION REQUERIDA ALINEADA A LA IZQUIERDA

**VERSION HORIZONTAL EXTENDIDA:** SE UTILIZA EL LOGOTIPO EN SU VERSION HORIZONTAL Y LA INFORMACION REQUERIDA ALINEADA A LA IZQUIERDA.



**SECRETARÍA**  
SECRETARÍA DEL  
AYUNTAMIENTO



**SECRETARÍA**  
SECRETARÍA DEL  
AYUNTAMIENTO



AYUNTAMIENTO 2024-2027  
**BALANCÁN**  
*Transformación y Progreso*

**SECRETARÍA**  
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

**LOGOTIPO**

**SECRETARIA, DIRECCIONES, COORDINACIONES  
OTROS**

LA FINALIDAD ES MANTENER LA IMAGEN FORMAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL EN CADA UNO DE SUS DEPARTAMENTOS: SECRETARIA, DIRECCIONES, COORDINACIONES Y DEMAS ORGANISMOS QUE DEPENDAN DEL AYUNTAMIENTO.

LA INFORMACION DE CADA DEPARTAMENTO LLEVARÁ EL NOMBRE EN TIPOGRAFIA **Montserrat Black** Y LA DESCRIPCION SERA EN TIPOGRAFIA **Montserrat Light**. CUANDO SEA NECESARIO SE PODRAN USAR HASTA DOS LIENAS PARA DESCRIBIR EL NOMBRE DEL DEPARTAMENTO, COMO SE APRECIA EN EL EJEMPLO.



**FOETUR**

DIRECCION DE FOMENTO  
ECONÓMICO Y TURISMO



**FOETUR**

DIRECCION DE FOMENTO  
ECONÓMICO Y TURISMO



AYUNTAMIENTO 2024-2027  
**BALANCÁN**  
*Transformación y Progreso*

**FOETUR**  
DIRECCION DE  
FOMENTO  
ECONÓMICO Y TURISMO

Handwritten signatures and initials at the top of the page.

**LOGOTIPO**

**COLABORACIONES**

CUANDO SE TRABAJE O SE COLABORE CON ALGUNA DEPENDENCIA, ASOCIACION ETC. SE COLOCARAN LOS LOGOTIPOS DE DICHA PARTICIPANTES.

SE USARA LA VERSION VERTICAL U HORIZONTAL DEL LOGOTIPO DE ACUERDO AL ESPACIO REQUERIDO, COMO SE APRECIA EN LOS EJEMPLOS.

SE CUIDARA LA PROPORCION DE LOS LOGOTIPOS, BUSCANDO LA UNIFORMIDAD ESTETICA.



Handwritten signatures and initials at the top of the page.

**LOGOTIPO**

**DEPENDENCIA DESCENTRALIZADAS**

EXISTEN DEPENDENCIAS QUE USARAN LA IDENTIDAD DEL AYUNTAMIENTO, DICHAS DEPENDENCIAS PUEDE CONTAR CON SU LOGOTIPO EL CUAL SERA CONSERVADO PARA MANTENER SU IDENTIDAD, COMO SE APRECIA EN LOS EJEMPLOS.



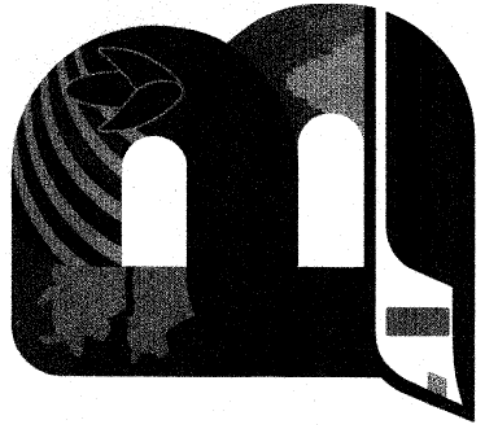
AYUNTAMIENTO 2024-2027  
**BALANCÁN**  
Transformación y Progreso



Handwritten signatures and initials at the top of the page.

Handwritten signatures and marks at the top of the page.

# SISTEMA



AYUNTAMIENTO 2024-2027  
**BALANCÁN**  
*Transformación y Progreso*

**SISTEMA**

**TIPOGRAFIA**

LA FAMILIA DE LA FUENTE TIPOGRAFICA MONTSERRAT UTILIZADA EN EL LOGOTIPO SE APLICARA A LOS CUERPOS DE TEXTOS, TITULOS Y/O MATERIALES DE COMUNICACIÓN EN LOS DIFERENTES PESOS DE LA FUENTE.

**A B C D**  
**1 2 3 4**  
**?i\$%**

a b c d  
1 2 3 4  
?i\$%

**Montserrat Black**  
**Montserrat ExtraBold**  
**Montserrat SemiBold**  
**Montserrat Medium**  
Montserrat Light  
Montserrat ExtraLight

**Montserrat Black**  
**Montserrat ExtraBold**  
**Montserrat SemiBold**  
Montserrat Medium  
Montserrat Light  
Montserrat ExtraLight



**SISTEMA**

**TIPOGRAFIA**

LA FUENTE TIPOGRAFICA **Montserrat ExtraBold**  
*italic* SE APLICARÁ SOLO AL SLOGAN

**Montserrat Black**  
**Montserrat ExtraBold**  
**Montserrat SemiBold**  
 Montserrat Medium  
 Montserrat Light  
 Montserrat ExtraLight

**Montserrat Black**  
**Montserrat ExtraBold Italic**  
**Montserrat SemiBold**  
 Montserrat Medium  
 Montserrat Light  
 Montserrat ExtraLight

## SISTEMA

### ESTILO FOTOGRAFICO

#### PROGRAMAS Y ACCIONES

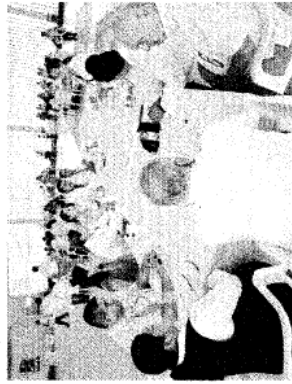
UTILIZAR FOTOGRAFÍAS QUE MUESTREN A LA POBLACIÓN INTERACTUANDO CON LOS ESPACIOS, SIENDO PARTE DE LOS PROGRAMAS O APROVECHANDO LOS BENEFICIOS DE LOS MISMOS. MANTENER SIEMPRE UNA RELACIÓN CLARA Y EVIDENTE ENTRE EL MENSAJE Y EL CONTEXTO DE LA IMAGEN.

#### EVENTOS

UTILIZA FOTOGRAFÍAS QUE RETRATEN EL EVENTO EN PRIMER PLANO Y AL PÚBLICO EN SEGUNDO. PROCURA UTILIZAR IMÁGENES DINÁMICAS EN LUGAR DE ENCUADRES ARREGLADOS O CON POSES.

#### PERSONAS

RETRATA SIEMPRE A LAS PERSONAS DE MANERA DIGNA, DEJA DE LADO IMÁGENES DISCRIMINATORIAS O QUE MUESTREN A LA POBLACIÓN EN ESTADOS VULNERABLES. TE RECORDAMOS QUE TODAS LAS FOTOGRAFÍAS QUE RETRATEN ROSTROS DE PERSONAS VAYAN ACOMPAÑADAS DE UNA "CARTA DE AUTORIZACIÓN DE USO DE IMAGEN".

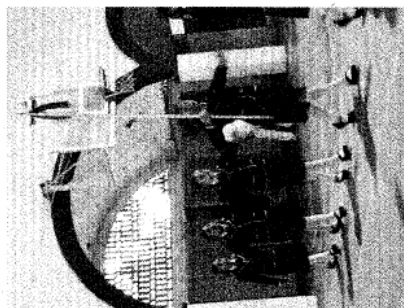
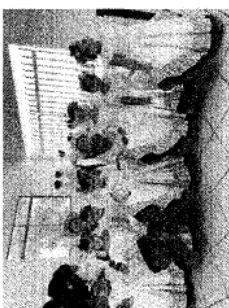


Handwritten signatures and initials at the top of the page.

## SISTEMA

### FOTOGRAFÍAS NO PERMITIDAS

- DISCRIMINATORIAS O QUE REFUERZEN ESTEREOTIPOS.
- QUE MUESTREN A LAS PERSONAS EN ESTADOS VULNERABLES.
- QUE COLOQUEN A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS EN PRIMER PLANO.
- EN DONDE APAREZCAN MENORES DE EDAD.
- EN LAS QUE APAREZCAN LOGOTIPOS COMERCIALES.
- PIXELEADAS O DE BAJA CALIDAD.
- CON FILTROS



Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature that appears to be 'Cay' and several other initials.

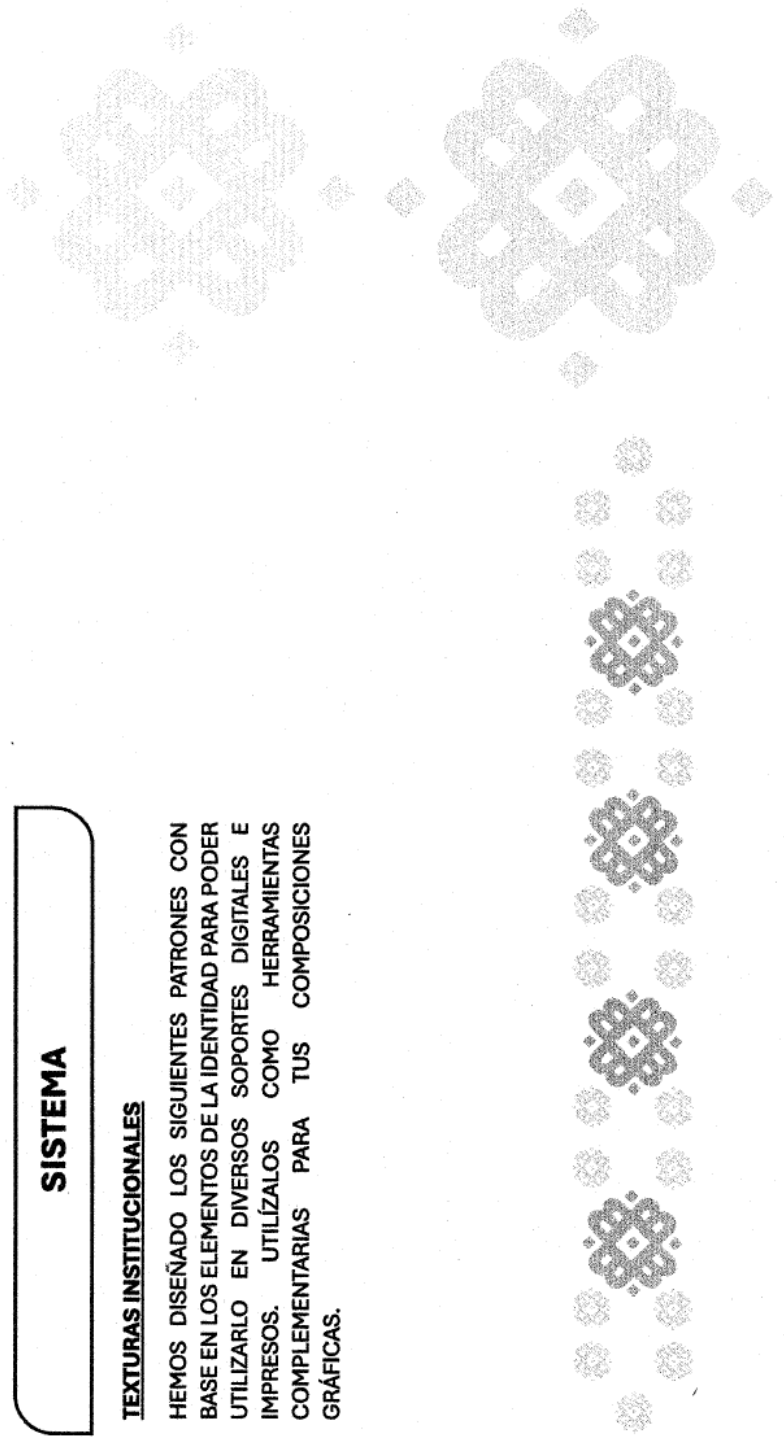


Handwritten signatures and initials in black ink, including what appears to be 'M', 'H', and 'B'.

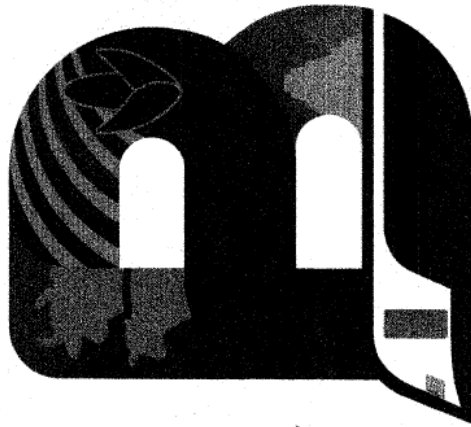
**SISTEMA**

**TEXTURAS INSTITUCIONALES**

HEMOS DISEÑADO LOS SIGUIENTES PATRONES CON BASE EN LOS ELEMENTOS DE LA IDENTIDAD PARA PODER UTILIZARLO EN DIVERSOS SOPORTES DIGITALES E IMPRESOS. UTILÍZALOS COMO HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS PARA TUS COMPOSICIONES GRÁFICAS.



Handwritten signatures and initials at the top of the page.



AYUNTAMIENTO 2024-2027  
**BALANCÁN**  
*Transformación y Progreso*

# APLICACIONES

**APLICACIONES**

**TARJETA DE PRESENTACIÓN**

**FRENTE**

EN LA PARTE FRONTAL DE LA TARJETA SE COLOCARÁ EL NOMBRE DE LA PERSONA EN COLOR GUINDA INSTITUCIONAL, CON TIPOGRAFÍA MONTSERRAT BOLD 9 PTS, EL CARGO EN COLOR NEGRO CON MONTSERRAT SEMIBOLD 8 PTS Y LOS DATOS DE CONTACTO EN COLOR NEGRO AL 90% CON MONTSERRAT REGULAR 7PTS.

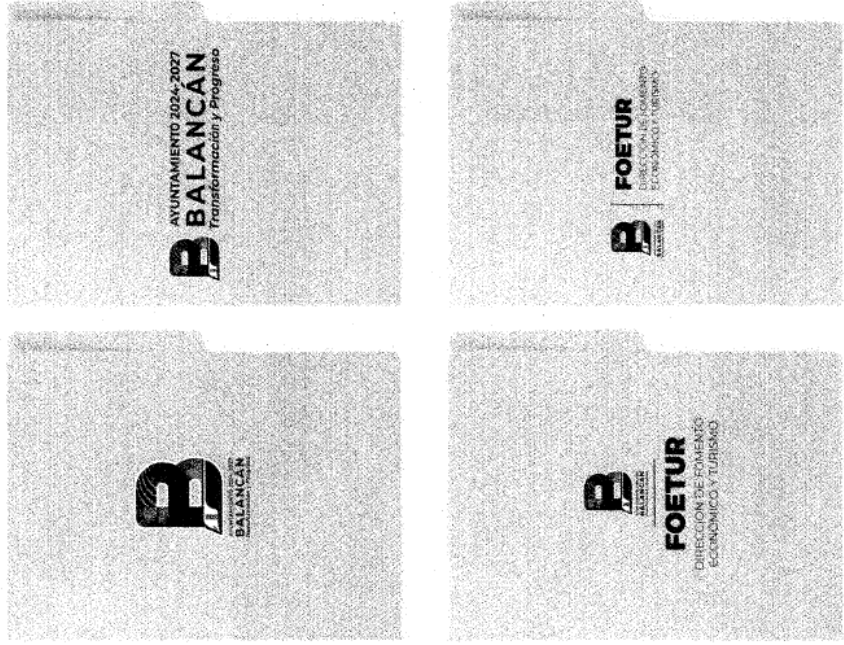
**REVERSO**

EN EL REVERSO DE LAS TARJETAS COLOCAREMOS CENTRADO EL LOGOTIPO DEL GOBIERNO DE TABASCO COMPUESTO CON EL NOMBRE O LOGOTIPO DE LA DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE EL SERVIDOR PÚBLICO.

**MTR. ELIO VENTURA RAMÍREZ MARÍN**  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
  
CALLE: MELCHOR OCAMPO S/N. COL. CENTRO, C.P. 86930, BALANCÁN, TABASCO.  
  
TELÉFONO 01 (934) 344 0138.

AYUNTAMIENTO 2024-2027  
**BALANCAN**  
*Transformación y Progreso*

Handwritten signatures and initials at the top of the page.



**APLICACIONES**

**FOLDER CARTA**

EL FOLDER EN SU TAMAÑO CARTA DEBERÁ LLEVAR EL LOGOTIPO DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CENTRADO CON UNA ÁREA DE 7CM X 7 CM EN SU VERSIÓN ORIGINAL VERTICAL U HORIZONTAL.

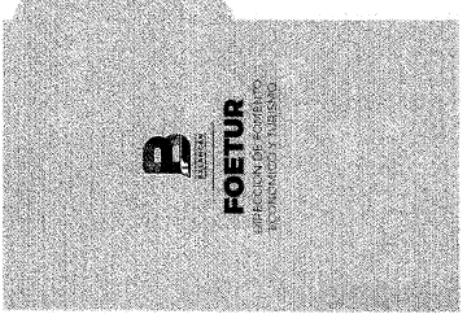
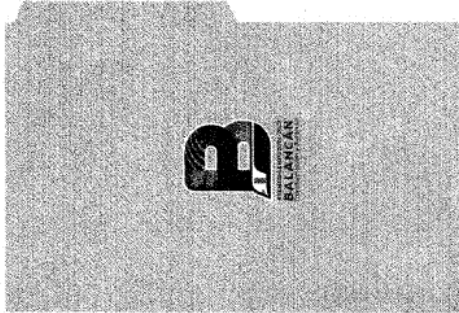
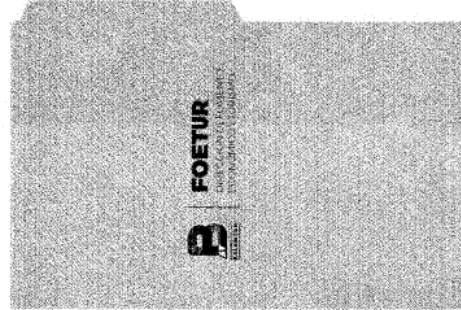
EN CASO DE SER NECESARIO SE MUESTRA TAMBIÉN UN FOLDER CON LA CONVENCIA DEL LOGOTIPO DE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL EN SU FORMATO EXTENDIDO CON ALGUNA SECRETARÍA, EN DONDE EL ÁREA RECOMENDADA ES DE 11 CM X 3 CM. O ADAPTABLE SEGÚN LA NECESIDAD.

### APLICACIONES

#### FOLDER OFICIO

EL FOLDER EN SU TAMAÑO CARTA DEBERÁ LLEVAR EL LOGOTIPO DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CENTRADO CON UNA ÁREA DE 7CM X 7 CM EN SU VERSIÓN ORIGINAL VERTICAL U HORIZONTAL.

EN CASO DE SER NECESARIO SE MUESTRA TAMBIÉN UN FOLDER CON LA CONVIVENCIA DEL LOGOTIPO DE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL EN SU FORMATO EXTENDIDO CON ALGUNA SECRETARÍA, EN DONDE EL ÁREA RECOMENDADA ES DE 11 CM X 3 CM. O ADAPTABLE SEGÚN LA NECESIDAD.



Handwritten signatures and initials at the top of the page, including a checkmark, 'M', 'H', 'A', and 'P'.

**APLICACIONES**

**SOBRE CARTA TIPO BOLSA**

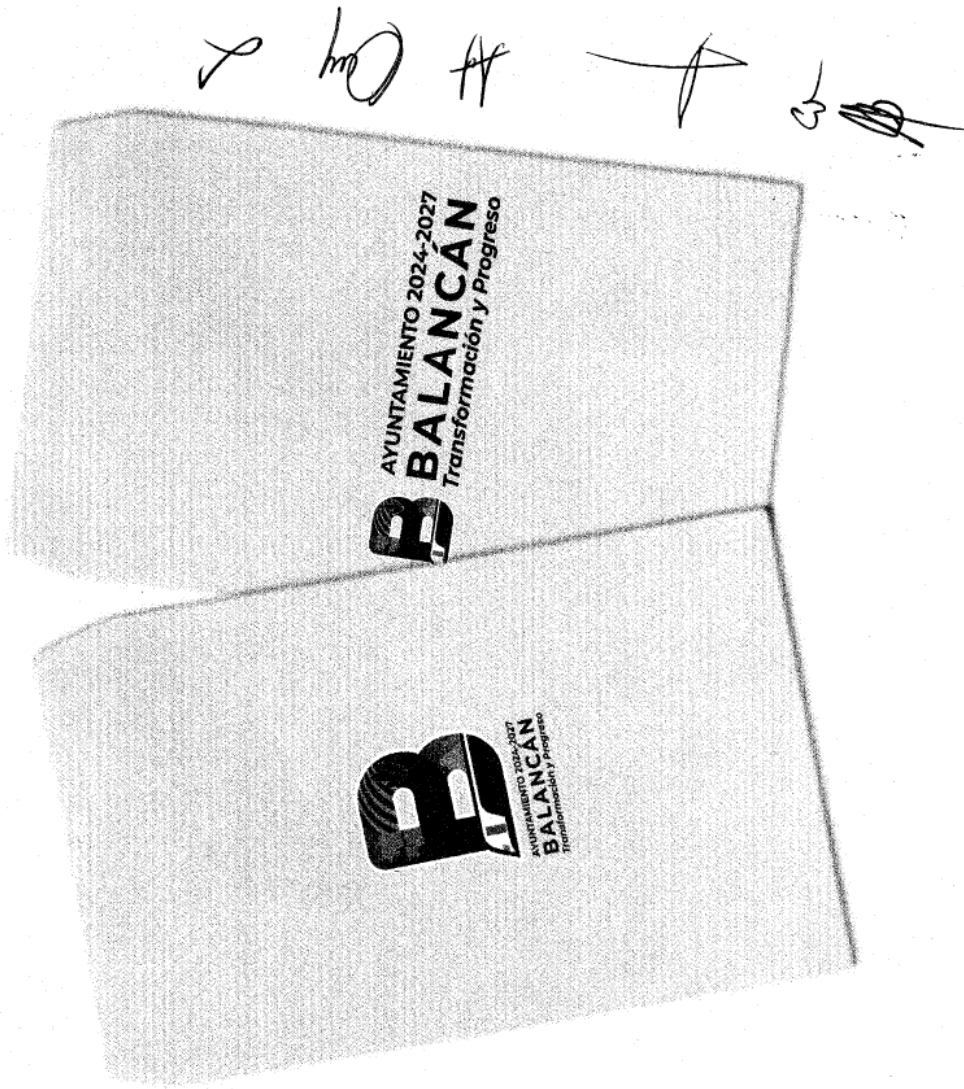
EN SU FORMATO TAMAÑO CARTA DEBERÁ LLEVAR EL LOGO DE GOBIERNO DE TABASCO CENTRADO CON LAS PROPORCIONES MOSTRADAS EN EL ESQUEMA DE ACUERDO AL FORMATO DEL LOGOTIPO VERTICAL Y HORIZONTAL.



**APLICACIONES**

**SOBRE OFICIO TIPO BOLSA**

EN SU FORMATO TAMAÑO OFICIO DEBERÁ LLEVAR EL LOGO DE GOBIERNO DE TABASCO CENTRADO CON LAS PROPORCIONES MOSTRADAS EN EL ESQUEMA DE ACUERDO AL FORMATO DEL LOGOTIPO VERTICAL Y HORIZONTAL.



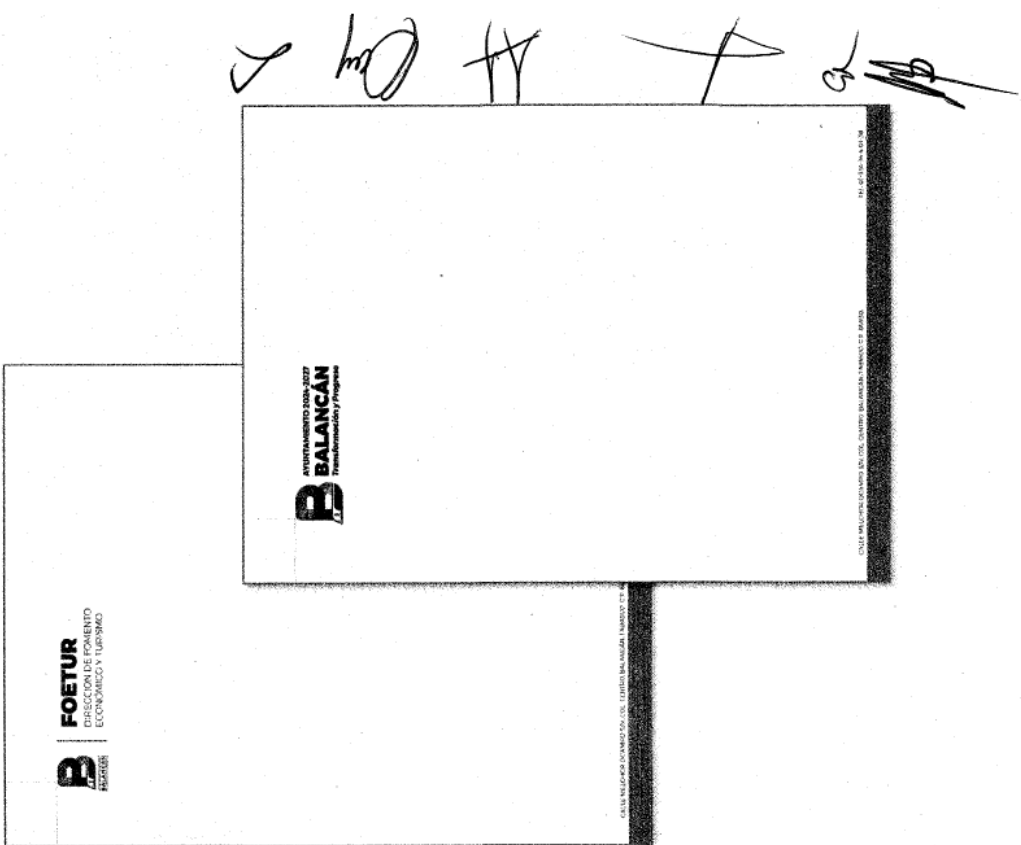
Handwritten initials and marks at the top of the page, including 'A', 'H', and 'C'.

**APLICACIONES**

**HOJA MEMBRETADA TAMAÑO CARTA**

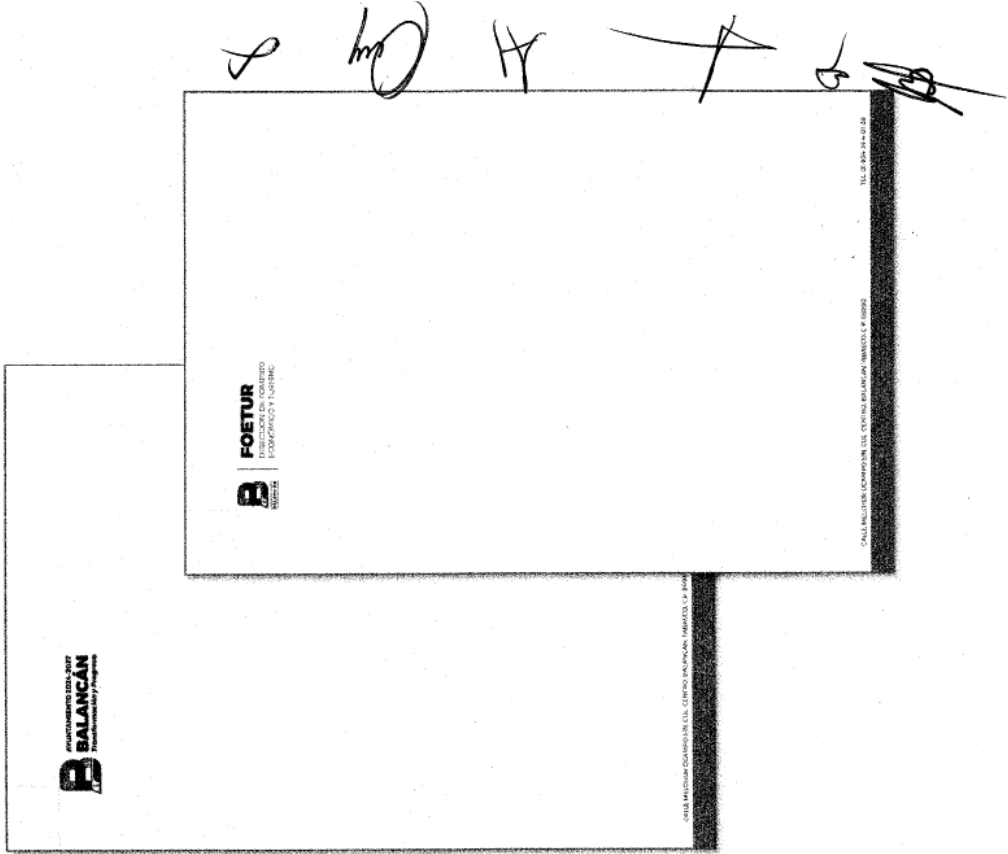
LA HOJA MEMBRETADA ES PARA USOS INSTITUCIONALES EN LAS DEPENDENCIAS, LLEVARÁ EL LOGOTIPO DEL AYUNTAMIENTO Y EL DE LA DEPENDENCIA. SE CONTEMPLA UN MARGEN DE 2.0 CM X 2.5 CM DEL LADO SUPERIOR IZQUIERDO.

EN LA PARTE INFERIOR DE LA HOJA SE UBICARÁ LA DIRECCIÓN Y DATOS DE CONTACTO, CON TIPOGRAFÍA MONTSERRAT SEMIBOLD 7 PTS.



**APLICACIONES**

**HOJA MEMBRETADA TAMAÑO OFICIO  
AL IGUAL QUE EL FORMATO CARTA, ES PARA USOS  
INTERNOS DE LAS SECRETARÍAS, SE MUESTRA EL USO  
CORRECTO DE LOS ELEMENTOS GRÁFICOS.**



*[Handwritten signatures]*

**APLICACIONES**

**RECONOCIMIENTOS**

EN ESTE APARTADO SE MUESTRA EL USO CORRECTO DE LA IDENTIDAD GRÁFICA PARA LA EMISIÓN DE RECONOCIMIENTOS.

AVUNTAMIENTO 2024-2027  
**BALANCÁN**  
 Transformación y Progreso

**EL AYUNTAMIENTO DE BALANCAN**  
 OTORCA EL PRESENTE

**RECONOCIMIENTO**

**NOMBRE APELLIDO APELLIDO**

LOREM IPSUM DOLOR SIT AMET, CONSECTEUR ADIPISCING ELIT. SED DO EUISMOD TEMPOR INCIDidunt UT LABORE ET DOLORE MAGNA ALIQUA UT ENIM AD MINIM VENIAM QUIB NOSTRUD EXERCITATION ULLAMCO LABORIS NISI UT ALIQUIP EX EA COMMODO CONSEQUAT. DUIS AUTE IRURE DOLOR IN PREPHERENDERIT IN VOLUPTATE VELIT ESSE CILLUM DOLORE EU

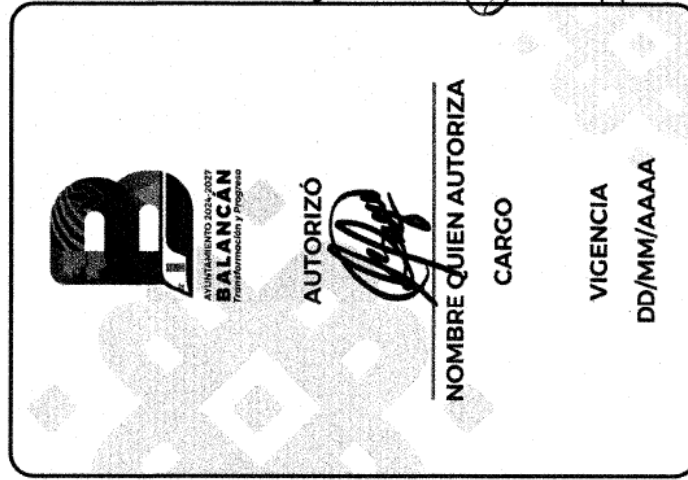
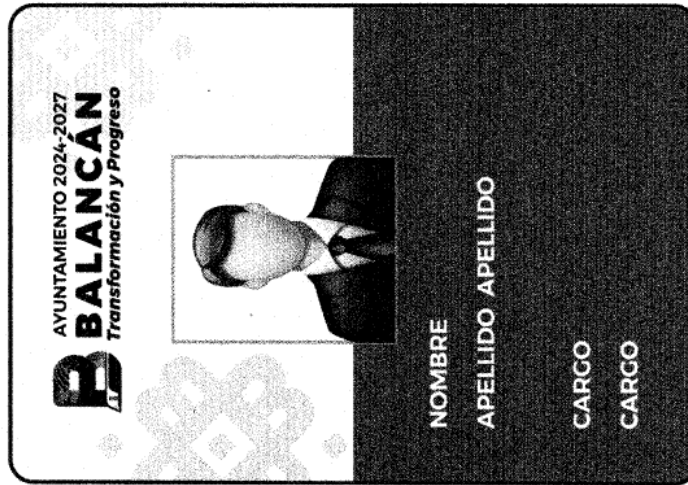
FECHA, LUGAR.

NOMBRE CARGO	NOMBRE CARGO	NOMBRE CARGO

**APLICACIONES**

**CREDENCIAL**

LA CREDENCIAL DEBERÁ LLEVAR LOS COLORES INSTITUCIONALES Y EL LOGOTIPO EN CONVIVENCIA CON LA SECRETARÍA A LA QUE PERTENECE EL SERVIDOR PÚBLICO. SE SUGIERE UTILIZAR LA CONVIVENCIA EN EL FORMATO HORIZONTAL, NO EXTENDIDO.




*[Handwritten signatures and initials]*



**UNIDAD DE ATENCIÓN  
AL PÚBLICO**



**ESTIMADO USUARIO**  
"LOREM IPSUM DOLOR SIT AMET, CONSECTETUR ADIPISCING ELIT, SED DO EIUSMOD TEMPOR INCIDIDUNT UT LABORE ET DOLORE MAGNA ALIQUA. UT ENIM AD MINIM VENIAM, QUIS



**MÓDULO 3  
INFORMACIÓN**



**MÓDULO 3**

**APLICACIONES**

**SEÑALÉTICA**

PARA LA SEÑALÉTICA SE CONSIDERA USAR LA VERSIÓN HORIZONTAL DEL LOGOTIPO EN CONVIVENCIA CON EL ACOMODO TIPOGRÁFICO DE LAS DEMÁS SECRETARÍAS, UTILIZANDO EL FONDO CON LOS PATRONES SUGERIDOS CON ANTERIORIDAD.

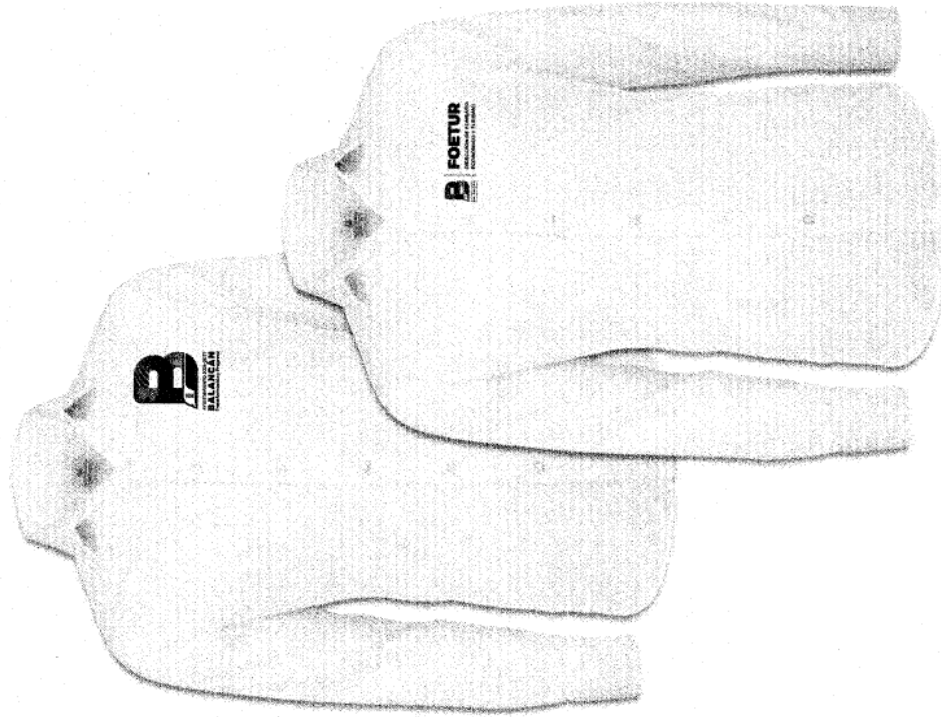
Handwritten signatures and initials: a stylized 'S', a signature, 'H', a signature, and 'C'.

### APLICACIONES

#### CAMISA

EL LOGOTIPO EN CAMISAS DEBERÁ SER BORDADO DEL LADO SUPERIOR IZQUIERDO A LA ALTURA DEL PECHO. SE USARÁ EL LOGOTIPO VERTICAL DEL AYUNTAMIENTO, Y EN CASO DE LAS SECRETARÍAS LA CONVIVENCIA DE AMBOS.

LA PROPORCIÓN DEBERÁ SER AJUSTADA A LA TALLA DE LA CAMISA, TOMANDO EN CUENTA QUE LA ALTURA DEL LOGOTIPO NO SEA MENOR A 2.5 CM



Handwritten signatures and initials at the top of the page.

### APLICACIONES

#### POLO / PLAYERA

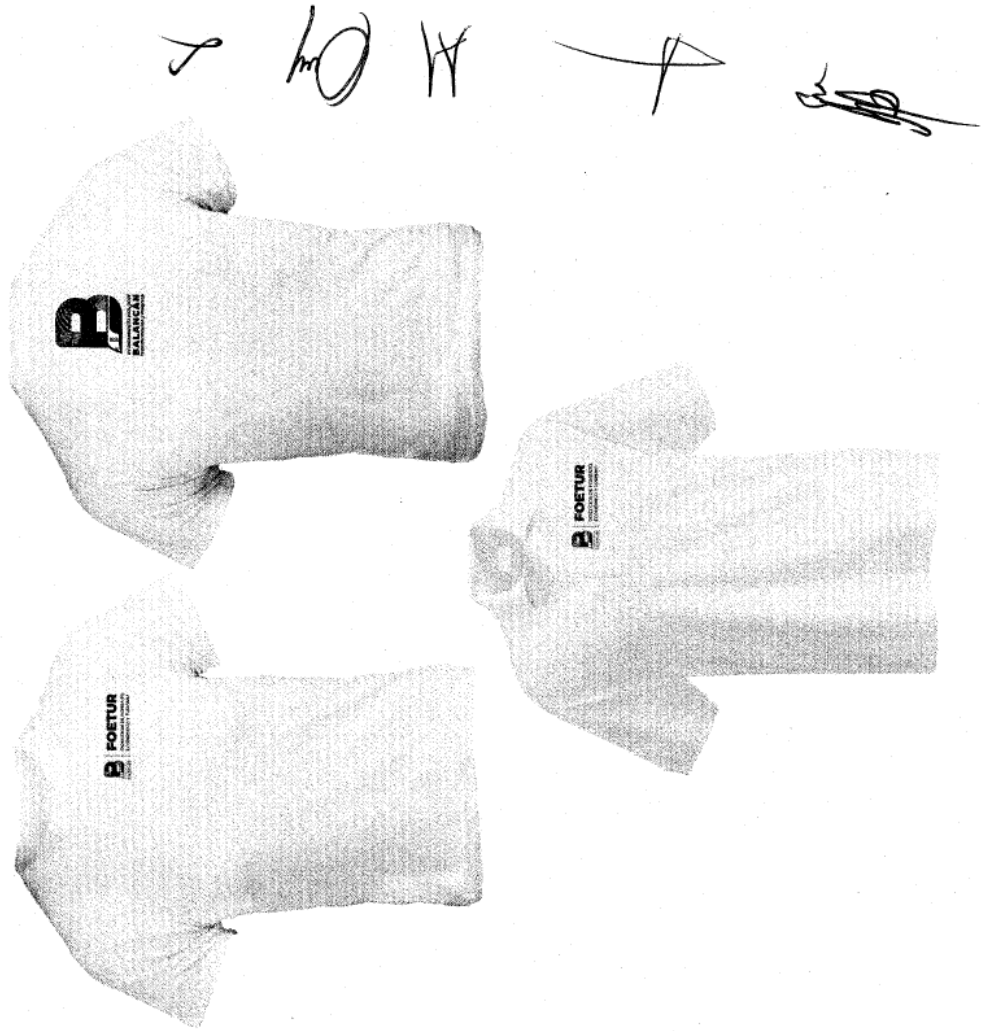
##### FRENTE

LAS PLAYERAS LLEVARÁN EL LOGOTIPO DE BALANCÁN, TABASCO EN SU VERSIÓN NO EXTENDIDA DEL LADO SUPERIOR IZQUIERDO A LA ALTURA DEL PECHO JUNTO CON LA CONVIVENCIA CON LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS.

LA PROPORCIÓN DEBERÁ SER AJUSTADA A LA TALLA DE LA PLAYERA, TOMANDO EN CUENTA QUE LA ALTURA DEL LOGOTIPO NO SEA MENOR A 2.5 CM.

##### VUELTA

SE COLOCARÁ EL LOGOTIPO EN SU VERSIÓN ORIGINAL EN LA PARTE SUPERIOR A LA ALTURA DE LOS OMÓPLATOS



## APLICACIONES

### GORRA

LAS GORRAS SE PODRÁN UTILIZAR EN DOS COLORES:

#### BLANCO

DEBERÁN LLEVAR LA CONVIVENCIA DE LOGOTIPOS DEL GOBIERNO DE BALANCAN EN SU VERSIÓN HORIZONTAL EXTENDIDA EN CONVIVENCIA CON EL LOGOTIPO DE LA SECRETARÍA EN SUS COLORES ORIGINALES. EL LEMA INSTITUCIONAL DEBERÁ IR EN EL LATERAL IZQUIERDO EN COLOR NEGRO AL 90% DE SU TONALIDAD.

#### GUINDA

LLEVARÁ LA CONVIVENCIA DE LOGOTIPOS DEL GOBIERNO DE BALANCÁN EN SU VERSIÓN HORIZONTAL EXTENDIDA EN CONVIVENCIA CON EL LOGOTIPO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA EN COLOR BLANCO.

EL LEMA INSTITUCIONAL SE COLOCARÁ EN EL LATERAL IZQUIERDO EN COLOR BLANCO.

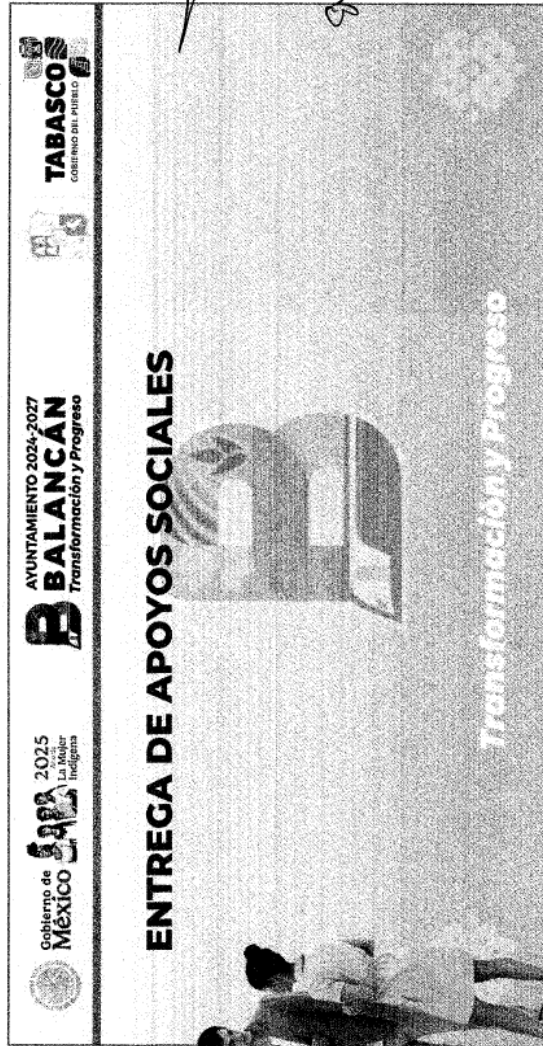


**APLICACIONES**

**BACK**

PARA SU ELABORACIÓN SE USARÁN NUESTROS PATRONES COMBINANDO LOS COLORES INSTITUCIONALES. EN EL CENTRO SE COLOCARÁ EL LOGOTIPO EN SU VERSIÓN HORIZONTAL Y DEBAJO EL NOMBRE DEL EVENTO CON TIPOGRAFÍA MONTSERRAT EXTRABOLD. TAMBIÉN SE PUEDE UTILIZAR LA FUENTE MONTSERRAT EN SU FORMATO BLACK SI SE REQUIRIERA UNA TIPOGRAFÍA CON MAYOR IMPACTO VISUAL.

SI SE DISEÑA UN BACK EN COLOR GUINDA, LA TIPOGRAFIA DEBERÁ IR EN COLOR BLANCO PARA QUE CONTRASTE.



Handwritten signatures and initials are present at the top of the page, including a large signature on the left and several initials (H, B, B) on the right.

**EMPODERAMIENTO Y BIENESTAR  
DEL PUEBLO PARA LA TRANSFORMACIÓN**

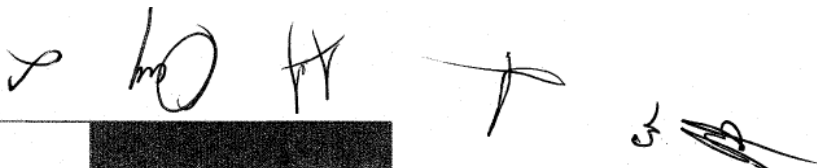
**MESA 1**

**EMPODERAMIENTO Y BIENESTAR  
DEL PUEBLO PARA LA TRANSFORMACIÓN**

**MESA 1**

AYUNTAMIENTO 2024-2027  
**BALANCÁN**  
Transformación y Progreso

AYUNTAMIENTO 2024-2027  
**BALANCÁN**  
Transformación y Progreso



**NOMBRE NOMBRE  
APELLIDO APELLIDO**

**CARGO**

AYUNTAMIENTO 2024-2027  
**BALANCÁN**  
Transformación y Progreso

AYUNTAMIENTO 2024-2027  
**BALANCÁN**  
Transformación y Progreso

**APLICACIONES**

**PERSONIFICADOR**

LA PRESENTE ESTRUCTURA SERVIRÁ COMO BASE GRÁFICA PARA LA REALIZACIÓN DE TODOS LOS PERSONIFICADORES EN LOS EVENTOS DEL AYUNTAMIENTO DE BALANCAN

SIEMPRE SE USARÁ FONDO BLANCO Y CON TIPOGRAFÍA MONTSERRAT EN LAS VERSIONES MEDIUM, BOLD O BLACK CUANDO ASÍ SE REQUIERA.

DEL LADO IZQUIERDO SUPERIOR DEBERÁ IR EL LOGOTIPO CON LA DEPENDENCIA CORRESPONDIENTE.

## APLICACIONES

### REDES SOCIALES

#### FOTO DE PERFIL

ELIGE UNA IMAGEN DE ALTA RESOLUCIÓN (1080 X 1080 PX MÍNIMO). UTILIZA FONDOS QUE GENEREN BUEN CONTRASTE Y LOS LOGOTIPOS EN SUS COLORES ORIGINALES PARA LOGRAR UN POSICIONAMIENTO ADECUADO.

ASEGÚRATE QUE LA IMAGEN QUEDE VISUALMENTE EQUILIBRADA EN EL ÁREA CIRCULAR, UTILIZANDO LA RETÍCULA ESTABLECIDA. EN CASO DE LAS SECRETARÍAS SE COLOCARÁ LA CONVIVENCIA CON EL LOGOTIPO DEL AYUNTAMIENTO.

#### NOMBRE DE LA DEPENDENCIA

PARA LOS NOMBRES DE LAS CUENTAS SE SUGIERE USAR EL NOMBRE COMPLETO DE LA INSTITUCIÓN, SIEMPRE QUE LA EXTENSIÓN NO SOBREPASE EL LÍMITE PERMITIDO Y NO COMPLIQUE LA LECTURA.



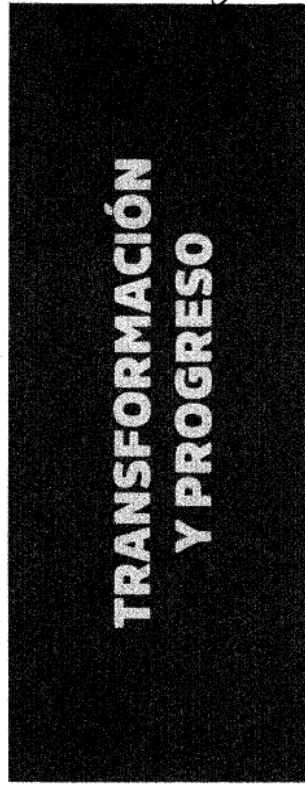
Handwritten signatures and initials are present at the top of the page, including 'H', 'A', and 'S'.

### APLICACIONES

#### FOTOGRAFÍA DE PORTADA

LA FOTO DE PORTADA ES UN ESPACIO QUE NOS PERMITE COMUNICAR LOS OBJETIVOS Y PERSONALIDAD DE CADA DEPENDENCIA, MOSTRANDO MEDIANTE IMÁGENES LOS PROGRAMAS, LOS PROYECTOS Y LAS CAMPAÑAS.

TAMBIÉN SE PODRÁ UTILIZAR PARA ALGUNA CAMPAÑA O ACTIVACIÓN EN ESPECÍFICO, SIEMPRE Y CUANDO SE TOMA COMO BASE LO ESPECIFICADO EN ESTE MANUAL.



Ayuntamiento de Balancán,  
2024-2027

11 mil Me gusta • 28 mil seguidores



Mensaje

Te gusta

Buscar

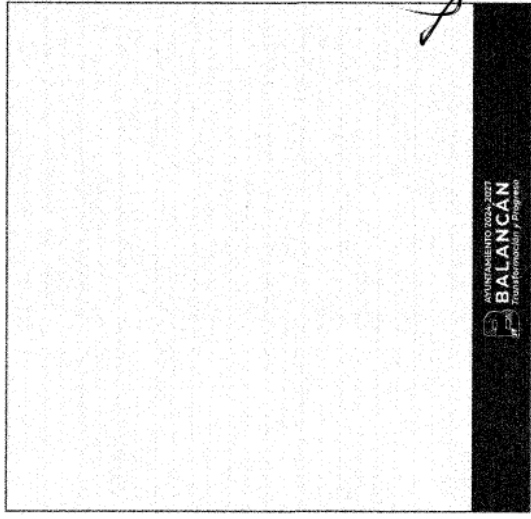
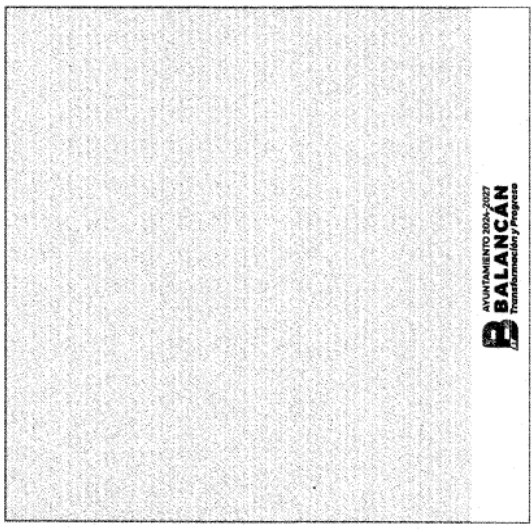


## APLICACIONES

### PUBLICACIÓN

POR TRATARSE DE UNO DE LOS FORMATOS MÁS USADOS EN REDES SOCIALES, EJEMPLIFICAMOS EL USO DE NUESTRO LOGOTIPO BASÁNDONOS EN UN FORMATO QUE MIDE 1000 PÍXELES POR CADA LADO, POR LO QUE, CON ESTA MEDIDA, EL LOGOTIPO DEBERÁ MEDIR 50 PÍXELES DE ALTO.

EL LOGO PODRÁ SER COLOCADO EN LA PARTE INFERIOR O ALINEADO A LA IZQUIERDA, RESPETANDO SIEMPRE EL ÁREA DE PROTECCIÓN Y LOS COLORES AUTORIZADOS.



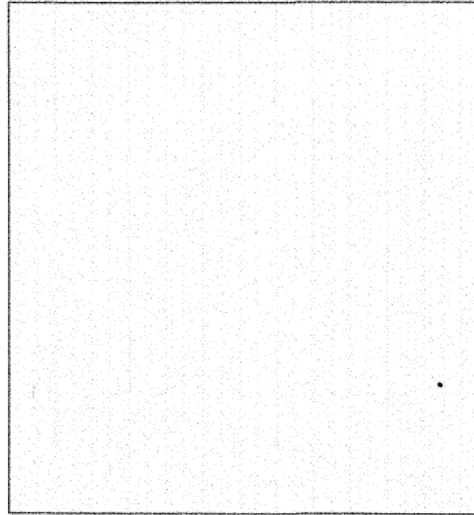
Handwritten signatures and initials in the top right corner of the second image, including a large signature and the initials 'SR'.

**REDES SOCIALES**

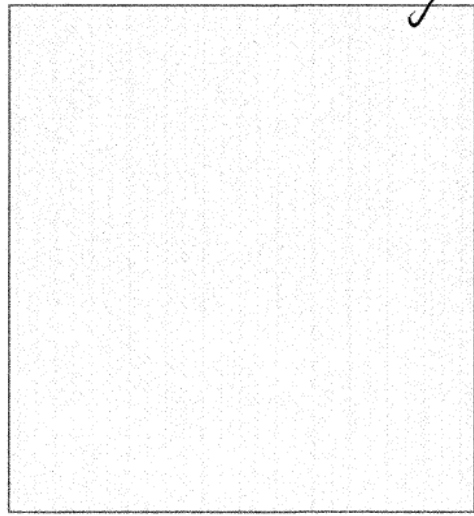


**AVIANTAMENTO 2024-2027**  
**BALANCAN**  
Transformación y Progreso


**FOETUR**  
DIRECCIÓN DE FOMENTO  
ECONÓMICO Y TURISMO



**B**




**AVIANTAMENTO 2024-2027**  
**BALANCAN**  
Transformación y Progreso



**APLICACIONES**

**FIRMAS DE CORREO ELECTRÓNICO**

LAS FIRMAS DE CORREO ELECTRÓNICO DEBERÁN INCLUIR EL LOGOTIPO DEL GOBIERNO DE TABASCO EN LA VERSIÓN HORIZONTAL NO EXTENDIDA. LOS DATOS DE CONTACTO DEBERÁN ESCRIBIRSE EN MONTSERRAT SEMIBOLD, MEDIUM Y REGULAR, DEBERÁ LLEVAR SIEMPRE EL CARGO Y LA DEPENDENCIA DEL REMITENTE.



**FOETUR**  
DIRECCIÓN DE FOMENTO  
ECONÓMICO Y TURISMO

**LIC. MONSERRAT SEMIBOLD 14PT**  
CARGO MONTSERRAT 12PT

DIRECCIÓN LOREM IPSUM DOLOR SIT AMET,  
CONSECTETUR ADIPISCING ELIT, SED DO  
MONTSERRAT MEDIUM 11 PT

TELEFONO 000 000 0000

WWW.SITIOWEB.MX MONTSERRAT SEMIBOLD 8PT



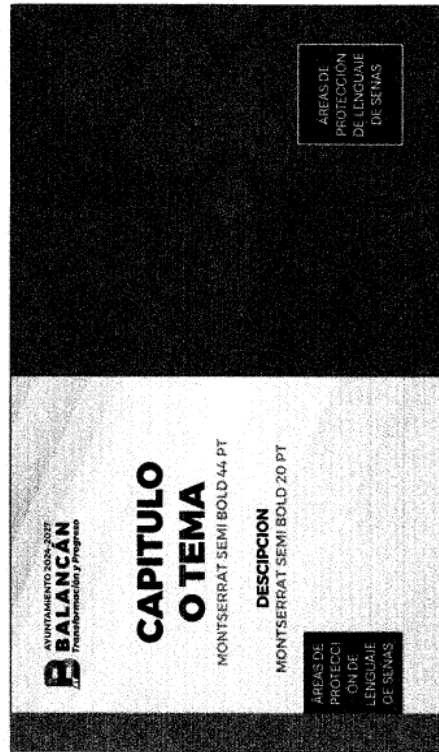
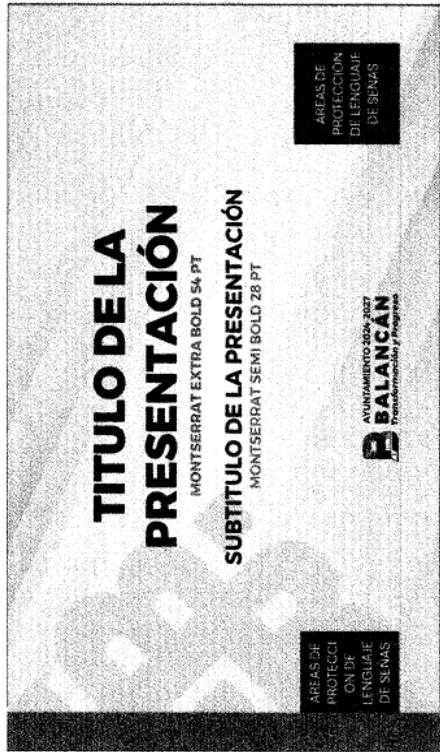

## APLICACIONES

### PRESENTACIONES

LAS PRESENTACIONES SE HARÁN CON LOS COLORES OFICIALES DE LA IDENTIDAD GRÁFICA DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL. EN EL EXTREMO IZQUIERDO PODRÁN COLOCARSE DETALLES DE LOS PATRONES OFICIALES.

LA TIPOGRAFÍA DE LAS PRESENTACIONES SEGUIRÁ EL ESQUEMA DE TODA NUESTRA COMUNICACIÓN.

SIEMPRE DEBERÁN COLOCARSE EL LOGOTIPO Y EL ESLOGAN EN LAS PORTADAS DE LAS PRESENTACIONES. SE RESPETARÁN LAS ÁREAS DE PROTECCIÓN DE LENGUAJE DE SEÑAS QUE SE ESPECIFICAN EN LA IMAGEN.

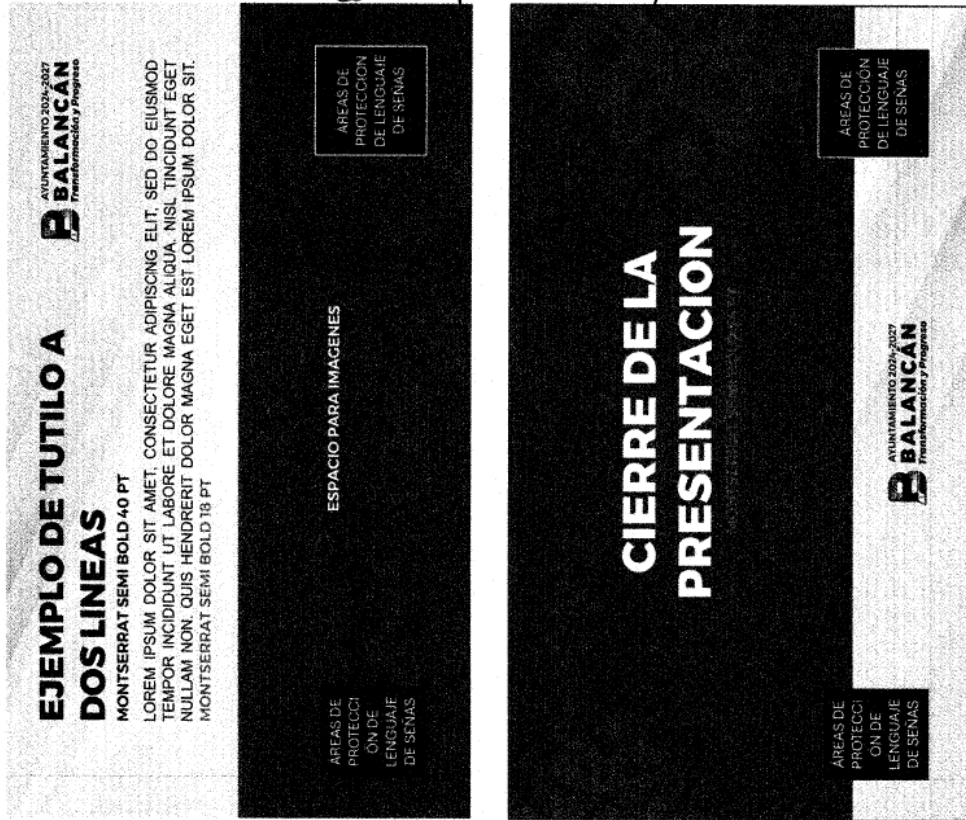


Handwritten signatures and initials are present at the top of the page, including a large signature on the left, a stylized 'A' in the center, and another signature on the right.

## APLICACIONES

### PRESENTACIONES

LA PLANTILLA ES UNA HERRAMIENTA BASE PARA LAS DEPENDENCIAS, MAS NO REPRESENTA UNA HERRAMIENTA RESTRICTIVA. SE PUEDE COLOCAR Y ADECUAR A LAS NECESIDADES DE LAS SECRETARÍAS SIEMPRE QUE CUMPLA CON LOS COLORES, TIPOGRAFIA, Y ESTILO INSTITUCIONAL.

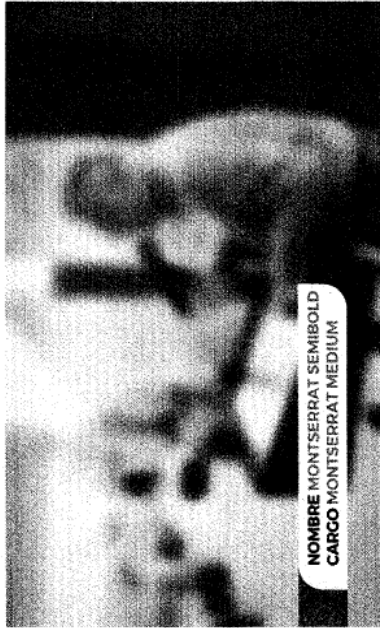


**APLICACIONES**

**VIDEO**

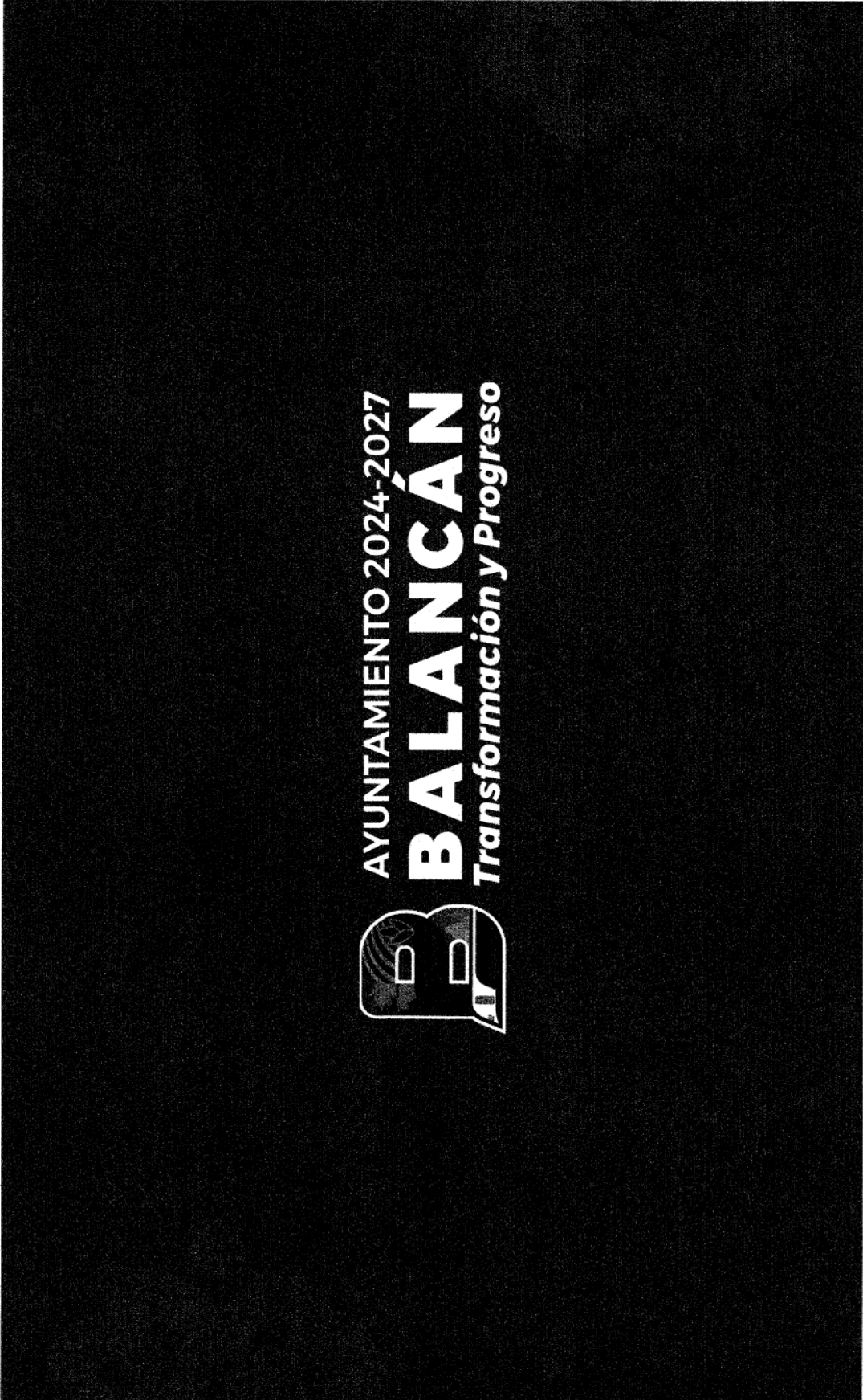
SE MUESTRA EJEMPLO DE PLECA (LOWER) PARA EL USO EN SUS FORMATOS AUDIOVISUALES. PARA SU CREACIÓN SE USARÁN LOS COLORES Y TEXTURAS MENCIONADAS PREVIAMENTE.

TODOS LOS MATERIALES AUDIOVISUALES DEBEN TERMINAR CON LA FIRMA DEL AYUNTAMIENTO.



Handwritten signatures and initials in black ink, including a stylized 'S', 'MO', 'H', a cross-like mark, and a signature with a flourish.





  
AYUNTAMIENTO 2024-2027  
**BALANCÁN**  
*Transformación y Progreso*



# AYUNTAMIENTO DE BALANCÁN

"2025 Año De La Mujer Indígena"



DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BALANCÁN, TABASCO A LOS 10 DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

### REGIDORES

**BEATRIZ CASTAÑÓN FELIX**  
PRIMER REGIDOR

**EDGAR CHAN CASTRO**  
SINDICO DE HACIENDA

**ORQUIDEA RESENDIZ MOSQUEDA**  
TERCER REGIDOR

**RAQUEL DÍAZ MAY**  
CUARTO REGIDOR

**AZUCENA MARGARITA VILLA MATEO**  
QUINTO REGIDOR

Y en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 48 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, promulgó el presente Manual institucional del Municipio de Balancán 2024-2025, para su debida publicación y observancia en la ciudad de Balancán, Tabasco, residencia del Ayuntamiento del Municipio de Balancán, Tabasco a los 10 días del mes de abril de 2025.

**BEATRIZ CASTAÑÓN FELIX**  
PRIMER REGIDOR

**PRESIDENCIA MUNICIPAL**

**ELIO VENTURA RAMÍREZ MARÍN**  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

No.- 1829



## CONTRALORIA MUNICIPAL

"2025 Año De La Mujer Indígena"



### PROGRAMA INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE BALANCÁN, PARA LA PROMOCION DE LA INTEGRIDAD.

#### INTRODUCCIÓN

El actuar de las entidades públicas se encuentra cada vez más vigilada por sociedades mejor informadas que demandan transparencia y rendición de Cuentas, poniendo sobre las instituciones mayores exigencias de control en materia de corrupción y salvaguarda de la integridad.

El 8 de diciembre de 2017, en el marco del Día Internacional contra la Corrupción, la Titular de la secretaria de la Función Pública, hoy Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, declaró los días 9 de cada mes como "Día por la integridad", principio en el que se sustentan valores democráticos y éticos del servicio público, y cuya observancia resulta indispensable para el combate a la corrupción.

El Organismo tiene como tarea esencial, la promoción de la integridad y prevención de corrupción, orientándose a aspectos preventivos, contribuyendo a brindar certidumbre y transparencia en el manejo de los recursos públicos al tiempo en que se atiende la insistente demanda ciudadana de mayores niveles de integridad y rendición de cuentas en el ejercicio de la gestión pública.

La Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Balancán, elabora el presente plan, con base en los lineamientos Nacionales y Estatales, buscando prevenir, identificar, evaluar y disuadir la recurrencia de incidentes, así como para sancionar efectivamente a los así responsables. El establecimiento efectivo del presente programa, permite corregir de manera progresiva, ordenada y sistemática las fallas estructurales detectadas, evitando lo reincidencia de hechos.

#### OBJETIVO GENERAL

Prevenir la incidencia de los riesgos que podrían impedir el logro de los objetivos institucionales, como lo son fraude, abuso, desperdicio, corrupción y otras irregularidades.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer la estructura del control de la integridad, basado en un sistema de auto vigilancia que contribuya a la eficiencia, eficacia y economía de la ejecución de recursos públicos.
- Facilitar que los ciudadanos encuentren medios efectivos para ejercer sus derechos fundamentales.

Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'cb', 'b', 'A', 'Ouy', and a large signature.



## CONTRALORIA MUNICIPAL

"2025 Año De La Mujer Indígena"



- Salvaguardar los recursos públicos mediante la implementación de controles anticorrupción vigilando, a través de distintos medios, la adecuada actuación de las personas servidoras públicas.

### DEFINICIÓN DE INTEGRIDAD

La palabra integridad derive del latín in-tangere que significa intocable; la integridad hace referencia a la virtud, la incorruptibilidad y el estado de un ente que se mantiene intacto. En el contexto operativo de la administración municipal, entendemos que la **integridad** está estrechamente relacionada con un ámbito donde la corrupción, el fraude, la ilegalidad y otras irregularidades están ausentes.

En un ambiente integro, los servidores públicos cumplen con sus responsabilidades, ejercen sus atribuciones y hacen uso de la información y los recursos públicos disponibles en beneficio del interés público, conduciéndose adecuadamente ante la ciudadanía y con sus compañeros. La integridad, es resultado de la correcta dirección y las buenas prácticas, resultando indispensable para el desempeño eficaz del sector público.

VALORES	
RESPONSABILIDAD	Desempeñan un papel determinante en el desempeño de las funciones de las unidades administrativas, la adopción y fomento de estos valores: así como su incorporación en las acciones cotidianas de cada uno de los servidores públicos, tendrá como resultado un impacto positivo, así como cambios drásticos en el entorno institucional.
HONESTIDAD	
RESPECTO	
EMPATÍA	
EQUIDAD	

### SENSIBILIZACIÓN SOBRE INTEGRIDAD

El Gobierno Municipal proporciona servicios indispensables para el desarrollo de la sociedad y el desarrollo político y económico del municipio, así mismo, garantiza la convivencia pacífica y armónica de sus habitantes. Resulta fundamental contar con la confianza de la ciudadanía, un gobierno carente de servidores públicos íntegros, erosionará su autoridad.

El presente Programa constituye un marco de actividades y controles anticorrupción que en consecuencia salvaguardan la integridad, en el cual participan todas las

f  
 2  
 A  
 O  
 M



## CONTRALORIA MUNICIPAL

"2025 Año De La Mujer Indígena"



Personas servidoras públicas contribuyendo a brindar seguridad razonable en cuanto al logro de los objetivos de integridad; se materializa a través de las acciones ejecutadas por personas, por tanto, las personas servidoras públicas deben estar conscientes de que servir al interés colectivo es el objetivo primordial de sus actividades cotidianas, aumentando o disminuyendo los niveles de integridad y confianza en el Municipio.

### DEFINICIÓN DE CORRUPCIÓN

De acuerdo con la secretaria de la Función Pública, hoy Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Gobierno Federal, la corrupción consiste en "el abuso del poder para beneficio propio". Puede clasificarse en "corrupción a gran escala, menor y política, según la cantidad de fondos perdidos y el sector en el que se produzca".

Los efectos de la corrupción son de gran alcance, impactan la estabilidad política, social y económica, amenazando la seguridad de la sociedad.

### CARACTERÍSTICAS DE LA CORRUPCIÓN

- Abuso de poder, uso de oportunidades desde posiciones públicas para obtener beneficios personales.
- Carencia y/o debilidades de los procedimientos institucionales.
- Debilidad en los marcos legales que tipifican y sancionan la corrupción.
- La impunidad en que se encuentran los actos de corrupción.

### TIPOS DE CORRUPCIÓN

1. **Soborno:** es una dádiva con la que se provee un beneficio indebido o ilícito.
2. **Desvío de recursos:** consistente en la apropiación indebida de recursos públicos por parte de las personas que se encargan de su control y custodia
3. **Abuso de funciones:** otorgar indebidamente por si o por interpósita persona contratos, concesiones, permisos, licencias, autorizaciones, franquicias, exenciones; efectúe compras o ventas o realice cualquier acto jurídico que produzca beneficios económicos a la propia persona servidora pública o cualquier tercero con el que tenga vínculos.
4. **Colusión:** pacto ilícito en daño a terceros, la cual se da en los procesos de contratación pública.
5. **Conspiración para cometer actos de corrupción** Conspirar con otra persona para defraudar deshonestamente a una persona u organización.
6. **Tráfico de influencia:** consiste en lograr que una persona que ostenta un cargo público dicte una resolución a sabiendas de su injusticia, para lucrar al influenciador o a un tercero.

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature and several smaller initials.



## CONTRALORIA MUNICIPAL

"2025 Año De La Mujer Indígena"



7. **Enriquecimiento oculto:** cuando la Persona servidora pública no acredite el legítimo aumento del patrimonio a su nombre o de terceros; quien haga figurar como suyos bienes públicos.
8. **Obstrucción de la justicia:** interferencia con la administración ordenada de la ley y la justicia.
9. **Uso ilegal de información:** utilizar información a la que se tiene acceso con motivo del puesto a cargo que se desempeña en una entidad y que se utiliza en beneficio propio o de un tercero,
10. **Nepotismo:** Se conoce como nepotismo a la inclinación que algunos funcionarios que ocupan cargos públicos poseen respecto su familia, allegados y amigos a la hora de realizar concesiones o contratar empleados.
11. **Peculado:** El peculado es un delito que consiste en la apropiación indebida de recursos públicos por parte de un funcionario público. También se puede cometer por personas que dirigen entidades del sector privado.
12. **Cohecho:** Cohecho es un delito que consiste en sobornar a un funcionario público o a un juez para que actúe en contra de la ley o para que haga o deje de hacer algo en favor del sobornador. También se refiere a la aceptación de un soborno por parte de un funcionario público.
13. **Conflicto de Intereses:** El conflicto de interés es aquella situación en la que el juicio de la persona está indebidamente influenciado por sus intereses particulares, los cuales frecuentemente son de tipo económico o personal, contraponiéndose a los de la institución en la que se desempeña como servidor público, afectando la integridad de sus decisiones y el predominio del interés público.
14. **Contratación Indevida:** La contratación indebida es una falta administrativa grave que se produce cuando un servidor público autoriza la contratación de alguien que no puede ocupar un cargo público.
15. **Simulación de Actos Jurídicos:** Se habla de simulación cuando las partes, con el fin de engañar a terceros, declaran celebrar un acto jurídico, pero en realidad no quieren que el acto produzca efectos jurídicos o quieren efectos jurídicos diversos.
16. **Encubrimiento:** Se denomina encubrimiento al acto y la consecuencia de encubrir: esconder algo o evitar que se sepa. La noción se emplea en el ámbito del derecho para referirse a una acción delictiva que implica la participación en un delito luego de su ejecución, ayudando a que sus responsables no sean descubiertos.
17. **Desacato del Servidor Público:** El desacato de un servidor público es un delito que se comete cuando se desobedece una orden de autoridad, se le insulta o amenaza, o se le calumnia.
18. **Utilización de Información Falsa:** Las noticias falsas o infodemia consisten en publicar o difundir de forma masiva información falsa de interés público, a

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large 'J', a signature, and another signature.



### CONTRALORIA MUNICIPAL

"2025 Año De La Mujer Indígena"



sabiendas de su falsedad, con la intención de engañar o confundir, desinformar, crear pánico en las personas, implantar angustia y promover conductas incorrectas.

19. **Sobornos:** El soborno es un delito que consiste en ofrecer o aceptar un beneficio indebido para que una persona actúe en contra de sus deberes.

#### OTRAS TRANSGRESIONES

El ente público también debe identificar las debilidades en los controles sobre sus activos vulnerables que son susceptibles del mal uso, desperdicio, robo, difusión o manipulación en detrimento de la institución, La Entidad, debe mantener un registro preciso y actualizado de los bienes y activos con los que cuenta para desarrollar sus labores e identificar aquellos que se encuentran más susceptibles a actos de corrupción, sustracción, fraude, abuso u otras actividades que desvirtúan su propósito e impactan negativamente en la integridad institucional. La asignación de números de inventario y colocación de placas de identificación a los equipos, bienes muebles, así como a otros bienes, incluyendo los tecnológicos, es una práctica que contribuye a prevenir actos corruptos y otras transgresiones.

- Mal uso
- Desperdicio
- Robo

#### FACTORES DE RIESGO

Externos	Internos
No los puede evitar o proveer completamente el ente público, si puede prepararse para enfrentarlos y mitigar sus efectos.	Deben existir mecanismos diseñados para identificar los riesgos a la integridad institucional que surgen de factores internos.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Económicos.</li> <li>• Medioambientales.</li> <li>• Políticos sociales.</li> <li>• Tecnológicos.</li> <li>• Cambios jurídicos en la normativa.</li> <li>• Las relaciones comerciales y publicas que establece con instancias externas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modificaciones relevantes en todos los procesos que lleva a cabo la dependencia.</li> <li>• Sistemas internos de procesamiento de la información y los sistemas de respaldo.</li> <li>• Los relacionados con el personal (retención de recursos humanos especializados, eficiencia de los</li> </ul>

Handwritten marks on the right margin, including a large signature and several initials.



### CONTRALORIA MUNICIPAL

"2025 Año De La Mujer Indígena"



<p>(proveedores, contratistas, otros entes de gobierno y medios de comunicación).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avances tecnológicos.</li> <li>• Catástrofes naturales.</li> <li>• Manifestaciones sociales.</li> <li>• Paros laborales.</li> </ul>	<p>programas de compensación y beneficios, las competencias de capacitación y actualización de los servidores públicos).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debilidades en los controles sobre sus activos vulnerables.</li> <li>• Las relacionados con el ejercicio de las asignaciones presupuestales.</li> </ul>
--	---

**Unidad Responsable de la aplicación del Programa:** jefe de departamento de Sustanciación y Enlace Anticorrupción de la Contraloría Municipal.

El jefe de departamento como Responsable de supervisar las medidas de prevención, detección, disuasión, investigación y tratamiento de actos de corruptos y que atenten contra la integridad institucional, deberá informar a su superior y este a su vez al titular de la Entidad sobre sus conclusiones, sus hallazgos respecto a las áreas o procesos identificados como deficientes o con debilidades significativas, así como sobre la eficiencia y eficacia de los controles anticorrupción.

#### **MITIGACIÓN Y/O REDUCCIÓN DE TENTACIONES Y OPORTUNIDADES FRENTE A ACTOS CONTRARIOS A LA INTEGRIDAD**

Entre las actividades que promueven un entorno ético se encuentra la disminución de tentaciones en el contexto operativo, lo que fortalece los controles y facilita el cumplimiento de los principios éticos. De acuerdo con la teoría clásica del triángulo del fraude, existen tres factores fundamentales, que viabilizan la comisión de actos corruptos y otras transgresiones.

#### **TRIANGULO DEL FRAUDE**

1. **INCENTIVO O PRESIÓN:** la persona que enfrenta presiones financieras, laborales, familiares o personales que lo inducen a obtener recursos económicos aun en forma deshonesto, o existen incentivos en su entorno laboral para actuar de dicha manera (por ejemplo, en su de trabajo la actuación corrupta es una práctica común pocas veces detectada y sancionada).

J

g

A

Om

PA

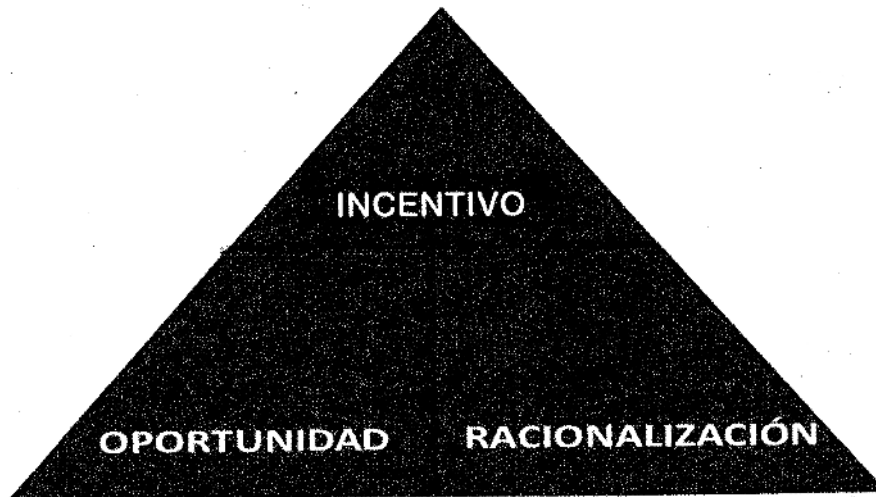


## CONTRALORIA MUNICIPAL

"2025 Año De La Mujer Indígena"



- 2. **OPORTUNIDAD:** existen circunstancias (por ejemplo, la ausencia de controles desvinculados entre sí o ineficaces) que facilitan la oportunidad de cometer un acto corrupto o contrario a la integridad.
- 3. **RACIONALIZACIÓN:** las personas que cometen actos deshonestos poseen una actitud, carácter o conjunto de valores que les permiten consiente o intencionalmente, cometer dichos actos y justifican su comportamiento mediante excusas que pretenden disminuir la gravedad de sus faltas a la integridad. De ahí la importancia de establecer un ambiente de tolerancia cero a la corrupción y de asegurar que los servidores públicos contratados cuenten con los perfiles éticos y profesionales para ocupar el cargo.



Handwritten signatures and initials on the right side of the page.



## CONTRALORIA MUNICIPAL

"2025 Año De La Mujer Indígena"

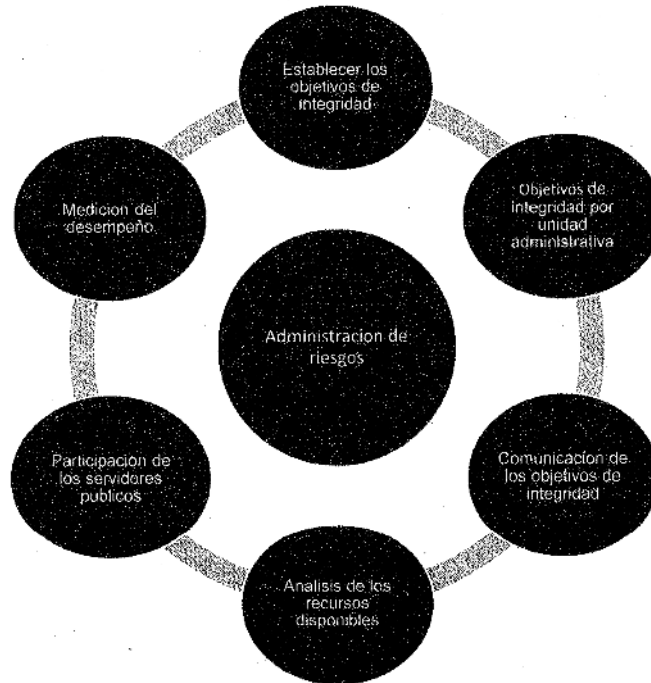


- Incentivar y reconocer a quienes se desempeñan de forma íntegra y eficiente, con fundamento en logros profesionales y éticos.
- Alinear los objetivos y actividades institucionales con la estructura organizacional evita confusiones y duplicidad de funciones propicias para la comisión de acciones irregulares.
- Establecer metas realistas elimina presiones excesivas para el personal y privilegia la calidad de los trabajos.

Haciendo énfasis en que un entorno laboral que tolera prácticas irregulares, el incumplimiento a los horarios oficiales, la carga excesiva de trabajo, promociones y beneficios basados en preferencias injustificadas contaminan el ambiente de valores institucionales, lo que ocasiona tentaciones a la integridad entre los servidores públicos.

### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

La administración de riesgos es un proceso que permite identificar, analizar, clasificar y mitigar aquellos eventos que, en caso de materializarse, impactarían negativamente en el logro de los objetivos institucionales; el proceso debe considerar los posibles cambios, tanto en el contexto externo como interno del Organismo.



*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*



## CONTRALORIA MUNICIPAL

"2025 Año De La Mujer Indígena"



**Establecer objetivos de integridad:** Es indispensable que el Organismo tenga identificados los objetivos y las metas que guían el desarrollo de sus funciones en la materia, ya que el establecimiento claro de objetivos es la base para identificar y administrar los eventos que amenazan al entorno de valores institucionales.

**Objetivos de integridad por Unidad Administrativa:** Para definir los objetivos por unidad administrativa, el Organismo identifica plenamente actividades relevantes en materia de integridad en cada proceso sustantivo, adjetivo o administrativo que realiza, asegurando que cada una de las unidades cuenta con objetivos claros, alcanzables y alineados a los objetivos estratégicos de integridad.

**Comunicación de los objetivos de integridad:** Para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de integridad, resulta esencial la comunicación clara de éstos a todos los servidores públicos.

**Análisis de los recursos disponibles:** Es una tarea central que permite al Organismo diseñar y operar eficazmente el programa de promoción de la integridad y prevención de corrupción.

**Participación de las personas servidoras públicas:** Contribuye a que las personas servidoras públicas se comprometan con el logro de los objetivos y favorece la comprensión del papel que desempeñan en relación con el logro de las metas de integridad.

**Medición del desempeño:** El establecimiento eficaz de los objetivos de integridad debe contar con normas e indicadores de medición del desempeño, los cuales constituyen un atributo importante que permite supervisar el avance en el logro de las metas y evitar ambigüedades.

*[Handwritten signature and initials]*



# CONTRALORIA MUNICIPAL

"2025 Año De La Mujer Indígena"



CRONOGRAMA DE PROMOCION POR EL DIA DE LA INTEGRIDAD

Actividad	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	EVIDENCIAS
Entrega de cintas verdes a todas las áreas, como símbolo de integridad y pagar seboles en la entrada del ayuntamiento y en la puerta de la contraloría municipal.	X												
Publicación por el día de la Integridad en la página oficial y en Facebook.		X	X					X					X
Elaboración y entrega de tríptico, folletos y colocación de banners, donde se fomente la cultura de la legalidad y la denuncia en contra de actos de corrupción, dirigidos al personal, así como para los terceros con los que el mismo tenga relación como lo son contratistas, proveedoras, prestadoras de servicios y la ciudadanía.					X		X		X	X			
Cada persona servidora pública debe firmar una carta compromiso del código de ética.					X								
Entregar a cada director y coordinador un código de ética.					X								

CRONOGRAMA DE PROMOCION POR EL DIA DE LA INTEGRIDAD

Actividad	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	EVIDENCIAS
Se recibirá del personal que labora en el organismo sin distinción de jerarquías, la suscripción de cartas compromiso para evitar, reportar y denunciar cualquier acto de corrupción.				X									
Cada área debe participar en las actividades programadas en el cronograma planteadas en este documento.				X	X	X	X		X	X			
Cada director impartirá sesiones de trabajo grupales en sus unidades administrativas, dirigidas a su personal para fomentar la Integridad y prevenir actos de corrupción.					X								
Crucigramas con los valores para el personal que labora en este M. Ayuntamiento con el propósito de fomentar el día de la integridad.					X								
El personal de este M. Ayuntamiento y ciudadanía escribirá una frase acerca al significado de la integridad.							X						

f  
 d  
 A  
 Oy



**CONTRALORIA MUNICIPAL**

"2025 Año De La Mujer Indígena"



**CRONOGRAMA DE PROMOCION POR EL DIA DE LA INTEGRIDAD**

Actividad	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	EVIDENCIAS
Cada persona servidora pública deberá en la medida de lo posible participar en las capacitaciones en temas de ética, fallas administrativas y combate a la corrupción.						X							
Dar a conocer el Código de Ética por dirección y dando una pequeña plática en la entrada del H. Ayuntamiento.							X						
Se aplicarán encuestas al personal para determinar la asistencia de actos que afectan la integridad del servicio.							X						
Conferencia por el día de la Integridad. Incluir a la secretaria Técnica del Sasea.									X				
Hacer un periódico mural de compromiso por la Integridad.										X			
Proyección de película. Propuestas 1.- <i>Shantip</i> . Enlace a cada Dirección vía Whitsapp, para que se organicen con su personal para ver la película.													X
Exposición fotográfica de Actividades por el día de la Integridad durante el año 2025 y reconocimiento a la dirección que participo todo el año.													X

Este programa queda sujeto a cambios sin previo aviso por condiciones externas o internas que afecten el cumplimiento del mismo, las actividades antes mencionadas son enunciativas mas no limitativas, con el objetivo principal de cumplir con los Códigos, Reglamentos o Normatividad Vigente en el municipio de Balancán, Tabasco.

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BALANCÁN, TABASCO A LOS 21 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

**REGIDORES**

**BEATRIZ CASTAÑON FELIX  
PRIMER REGIDOR**

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*



### CONTRALORIA MUNICIPAL

"2025 Año De La Mujer Indígena"



  
EDGAR CHAN CASTRO  
SINDICO DE HACIENDA

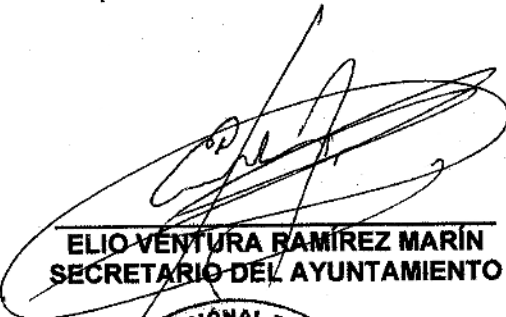
  
ORQUIDEA RESÉNDIZ MOSQUEDA  
TERCER REGIDOR

  
RAQUEL DIAZ MAY  
CUARTO REGIDOR

  
AZUCENA MARGARITA VILLA MATEO  
QUINTO REGIDOR

Y en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 48 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, promulgó el presente Acuerdo por el que se emiten Programa institucional del ayuntamiento de Balancán, para la promoción de la integridad, para su debida publicación y observancia en la ciudad de Balancán, Tabasco, residencia del Ayuntamiento del Municipio de Balancán, Tabasco a los 21 días del mes de febrero de 2025.

  
BEATRIZ CASTAÑON FELIX  
PRIMER REGIDOR

  
ELIO VENTURA RAMÍREZ MARIN  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



PRESIDENCIA MUNICIPAL



No.- 1830

**PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL**  
**MUNICIPIO DE BALANCAN**

2025

Del 1 de enero al 31 de marzo de 2025



UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	DESCRIPCION	PT 1.- Reporte de Gastos por Programa					SALDO
			AUTORIZADO INICIAL	AUTORIZADO MODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	EJERCIDO	
<b>TOTAL</b>			<b>508,359,646.26</b>	<b>300,226,064.23</b>	<b>98,767,744.08</b>	<b>97,862,122.23</b>	<b>480,165,833.53</b>	
01		<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL</b>						
E025		Atención a Familias y Población Vulnerable	21,051,857.00	21,250,938.34	15,928,760.40	4,384,809.89	4,277,883.26	
M001		Actividades de Apoyo Administrativo	3,304,500.00	3,454,500.00	569,108.35	569,108.35	474,361.54	
U001		Subsidios y Aportaciones Diveras	1,600,000.00	16,198,436.34	14,829,212.05	3,285,241.63	3,272,859.72	
			1,600,000.00	1,600,000.00	530,482.00	530,482.00	1,069,518.00	
02		<b>SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO</b>						
E013		Actividades Culturales y Artísticas	23,747,876.00	26,429,701.38	24,820,660.19	6,006,534.22	5,976,633.06	
E059		Prestaciones Sociales para Servidores Públicos	0.00	350,000.00	274,152.16	274,152.16	75,847.84	
K015		Equipamiento para la Gestión Pública	115,000.00	115,000.00	34,997.81	34,997.81	80,002.19	
M001		Actividades de Apoyo Administrativo	23,632,876.00	25,949,701.38	24,511,410.22	5,697,394.25	5,696,483.09	
03		<b>DIRECCION DE FINANZAS</b>						
D001		Costo Financiero de la Deuda	35,951,385.00	36,897,382.00	22,877,708.75	9,626,623.51	9,613,386.34	
E025		Atención a Familias y Población Vulnerable	9,000,000.00	9,000,000.00	2,105,848.23	2,105,848.23	2,105,848.23	
K015		Equipamiento para la Gestión Pública	450,000.00	1,200,000.00	1,241,158.14	1,241,158.14	-41,158.14	
M001		Actividades de Apoyo Administrativo	21,779,966.00	21,973,599.00	21,973,599.00	21,973,599.00	0.00	
P009		Evaluación del Desempeño	4,721,989.00	4,764,579.96	3,874,579.96	811,332.30	811,332.30	
04		<b>DIRECCION DE PROGRAMACION</b>						
K015		Equipamiento para la Gestión Pública	143,097,716.48	168,946,678.63	8,280,671.72	1,840,090.30	1,829,972.42	
M001		Actividades de Apoyo Administrativo	143,097,716.48	168,946,678.63	8,280,671.72	1,840,090.30	1,829,972.42	
P009		Evaluación del Desempeño	0.00	85,000.00	84,997.66	0.00	0.00	
05		<b>CONTRALORIA MUNICIPAL</b>						
K015		Equipamiento para la Gestión Pública	6,588,972.00	6,891,237.24	6,483,187.52	1,595,715.40	1,593,648.11	
M001		Actividades de Apoyo Administrativo	0.00	43,947.18	43,947.18	43,947.18	0.00	
P009		Evaluación del Desempeño	6,588,972.00	6,847,290.06	6,439,240.34	1,552,768.22	1,549,700.93	
06		<b>DIRECCION DE DESARROLLO</b>						
F003		Desarrollo Agrícola	16,578,343.00	16,609,918.45	8,283,816.42	1,624,470.90	1,618,846.99	
F004		Desarrollo Pecuario	3,600,000.00	3,600,000.00	0.00	0.00	0.00	
F015		Desarrollo en Comunidades Rurales	2,408,770.00	2,408,770.00	1,112,000.00	0.00	0.00	
F016		Desarrollo de Capacidades Productivas en Comunidades Rurales	2,000,000.00	2,000,000.00	0.00	0.00	0.00	
M001		Actividades de Apoyo Administrativo	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	
07		<b>DIRECCION DE FOMENTO ECONOMICO</b>						
F038		Promoción y Fomento Turístico	7,599,573.00	7,600,248.45	7,171,816.42	1,624,470.90	1,618,846.99	
M001		Actividades de Apoyo Administrativo	16,391,943.00	12,486,001.24	4,898,617.90	2,156,753.86	2,150,786.69	
G003		Gestión y Regulación Ambiental	14,800,000.00	8,818,709.63	1,360,447.40	1,360,447.40	1,354,479.43	
G005		Protección Contra Riesgos Sanitarios	3,591,943.00	3,649,291.61	3,538,170.50	796,306.26	796,306.26	
G006		Equipamiento para el saneamiento de Agua Potable	59,086,616.89	70,989,368.40	67,019,198.84	14,344,067.17	13,928,016.34	
G007		Equipamiento para el saneamiento de aguas residuales, al desazolve de drenajes y el mantenimiento del alcantarillado	1,250,000.00	1,715,256.00	1,143,729.26	290,099.26	189,203.94	
G008		Equipamiento para el saneamiento de aguas residuales, al desazolve de drenajes y el mantenimiento del alcantarillado	100,000.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	
K004		Urbanización	0.00	3,482,675.45	1,437,862.35	1,240,964.35	1,155,522.18	
K015		Equipamiento para la Gestión Pública	0.00	542,200.00	542,200.00	542,200.00	0.00	
K018		Mejoramiento para la infraestructura del Bienestar Social	682,080.00	2,484,892.92	61,480.00	0.00	0.00	
K021		Mejoramiento de infraestructura Deportiva y Recreativa	200,000.00	481,540.45	3,243.06	3,243.06	3,243.06	
K029		Equipamiento para el saneamiento de Agua Potable	0.00	591,600.00	0.00	0.00	0.00	
K030		Equipamiento para el saneamiento de aguas residuales, al desazolve de drenajes y el mantenimiento del alcantarillado	313,200.00	382,452.00	69,252.00	69,252.00	69,252.00	
M001		Actividades de Apoyo Administrativo	55,956,656.80	61,216,751.58	53,761,400.17	12,228,346.50	11,988,593.16	
08		<b>DIRECCION DE EDUCACION, CULTURA Y RECREACION</b>						
E013		Actividades Culturales y Artísticas	5,125,000.00	3,846,453.22	1,936,405.16	1,936,405.16	1,936,405.16	
E018		Igualdad de Oportunidades de Educación	850,000.00	850,000.00	0.00	0.00	0.00	
E059		Prestaciones Sociales para Servidores Públicos	45,100.00	45,100.00	0.00	0.00	0.00	
F038		Fomento a las Expresiones Culturales y Artísticas	70,000.00	70,000.00	0.00	0.00	0.00	
F043		Promoción y Fomento del Deporte Profesional en General	1,000,000.00	550,000.00	385,014.21	393,264.21	383,264.21	
M001		Actividades de Apoyo Administrativo	16,567,280.00	19,090,092.85	18,933,905.54	4,050,027.42	4,026,136.40	

10	DIRECCION DE ADMINISTRACION	28,190,004.00	19,881,009.51	8,383,512.60	8,354,650.06	19,846,353.39
K015	Equipo para la Gestion Publica	0.00	43,947.18	43,947.18	43,947.18	0.00
M001	Actividades de Apoyo Administrativo	28,190,004.00	19,837,062.33	8,318,565.62	8,310,702.88	18,846,353.39
11	DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA	52,755,615.00	43,783,238.87	11,060,242.53	10,861,292.15	46,375,677.61
K015	Equipo para la Gestion Publica	0.00	8,356,589.47	0.00	0.00	8,356,589.47
M001	Actividades de Apoyo Administrativo	52,755,615.00	43,783,238.87	11,060,242.53	10,861,292.15	38,019,188.37
12	TRANSITO MUNICIPAL	9,068,338.00	4,174,348.51	895,280.44	887,056.19	4,635,803.80
F040	Fomento a la movilidad sostenible	340,000.00	0.00	0.00	0.00	340,000.00
M001	Actividades de Apoyo Administrativo	9,028,338.00	4,174,348.51	895,280.44	887,056.19	4,295,803.80
13	DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS	5,352,005.00	19,487,337.80	3,045,885.12	3,039,408.92	16,457,928.88
L002	Responsabilidades, Resoluciones Judiciales y Pago de Liquidaciones	0.00	14,000,000.00	1,652,485.38	1,652,485.38	12,347,504.62
M001	Actividades de Apoyo Administrativo	5,352,005.00	5,487,337.80	1,393,399.74	1,386,913.54	4,110,424.26
14	DIRECCION DE ATENCION CIUDADANA	13,222,741.00	12,798,560.41	5,732,019.30	5,720,843.67	7,074,716.74
E025	Atencion a Familias y Poblacion Vulnerable	400,000.00	0.00	0.00	0.00	400,000.00
F012	Impulso al desarrollo comunitario para la sustentabilidad	4,627,000.00	4,677,000.00	4,354,008.15	4,354,008.15	322,991.85
F016	Desarrollo de Capacidades Productivas en Comunidades Rurales	2,000,000.00	2,000,000.00	0.00	0.00	2,000,000.00
M001	Actividades de Apoyo Administrativo	5,996,741.00	5,718,560.41	1,378,011.15	1,366,835.52	4,351,724.89
15	DIRECCION DE ATENCION A LAS MUJERES	3,050,713.00	2,751,034.07	716,833.46	716,832.20	2,296,255.31
E000	Igualdad Sustantiva de Genero	150,000.00	101,373.08	101,373.08	101,373.08	0.00
M001	Actividades de Apoyo Administrativo	2,900,713.00	2,650,250.99	615,460.38	615,459.12	2,296,255.31
16	DIRECCION DE PROTECCION AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE	4,848,274.00	4,911,227.52	1,034,848.54	1,032,401.58	3,878,826.96
F028	Conocimiento de la Biodiversidad	100,000.00	100,000.00	1,317.85	1,317.85	98,682.15
M001	Actividades de Apoyo Administrativo	4,748,274.00	4,811,227.52	1,033,530.69	1,031,083.71	3,780,143.81
17	COORDINACION DE PROTECCION CIVIL	1,160,482.00	1,160,482.00	253,445.26	253,445.26	907,036.74
M001	Actividades de Apoyo Administrativo	1,160,482.00	1,160,482.00	253,445.26	253,445.26	907,036.74
18	COORDINACION DEL DIF MUNICIPAL	23,830,798.00	24,088,113.63	5,711,438.66	5,696,070.19	19,385,441.44
E013	Actividades Culturales y Artisticas	805,000.00	805,000.00	0.00	0.00	805,000.00
E024	Sistema de Proteccion Social en Salud	520,000.00	970,000.00	0.00	0.00	970,000.00
E025	Atencion a Familias y Poblacion Vulnerable	1,550,000.00	2,216,548.56	1,391,548.56	1,391,548.56	825,000.00
M001	Actividades de Apoyo Administrativo	20,955,798.00	21,096,565.07	4,319,891.10	4,304,121.63	10,762,441.44
19	COORDINACION DEL RANMO 33	16,398,019.00	16,871,395.11	13,987,772.03	13,987,772.03	1,883,623.08
K002	Mejoramiento para la Infraestructura de Agua Potable	0.00	1,706,723.50	1,706,723.50	1,706,723.50	0.00
K004	Urbanización	0.00	4,401,262.15	4,401,262.15	4,401,262.15	0.00
K015	Equipo para la Gestion Publica	0.00	542,200.00	542,200.00	542,200.00	0.00
K021	Mejoramiento de la Infraestructura Deportiva y Recreativa	0.00	6,822,190.46	6,822,190.46	6,822,190.46	0.00
L002	Responsabilidades, Resoluciones Judiciales y Pago de Liquidaciones	16,398,019.00	2,399,019.00	515,395.92	515,395.92	1,883,623.08

ESTA PUBLICACION SE REALIZA EN CUMPLIMIENTO A LOS ARTICULOS 38 DE LA LEY ESTATAL DE PLANEACION Y 65 FRACCION III, DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO, RECURSOS APROBADOS MEDIANTE PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE TABASCO EN SU EDICION NO. 267 EXTRAORDINARIA, DE FECHA 31/12/2024, ACTAS DE CABILDOS DONDE SE ENCUENTRAN VALIDADOS LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES, ACTA NO. 17 EXTRAORDINARIA DE FECHA 31/08/2025, ACTA NO. 20 EXTRAORDINARIA DE FECHA 14/MAR/2025 Y ACTA NO. 22 EXTRAORDINARIA DE FECHA 10/ABR/2025.



C. BEATRIZ CASTAÑEDA MARIN  
SECRETARIA MUNICIPAL

C. RENATA TRINIDAD GARCIA  
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PROGRAMACION

**PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPALES  
MUNICIPIO DE BALANCAN**

2025

**PT2 - GASTOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Del 1 de enero al 31 de marzo de 2025

RESUMEN POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO		PT2 - GASTOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO						
CLAVE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	AUTORIZADO INICIAL	MODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	EJERCIDO	PAGADO	SALDO
1401	INGRESOS PROPIOS	31,501,704.26	44,176,197.18	8,561,676.53	6,678,053.45	6,678,053.45	6,678,053.45	37,488,143.73
1523	RAMO 23 PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS	8,753,644.00	11,752,542.53	774,416.43	515,968.43	430,566.26	430,566.26	11,321,976.27
1528	RAMO 28 PARTICIPACIONES A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	288,003,270.00	299,795,667.69	231,773,786.66	65,761,639.06	65,183,584.01	65,183,584.01	234,612,073.68
1533	RAMO 33 APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	178,876,179.00	190,274,027.95	58,301,264.99	25,608,288.65	25,379,318.27	25,379,318.27	164,894,709.68
1602	CONVENIOS	1,822,851.00	2,029,540.41	814,919.62	196,814.49	190,590.24	190,590.24	1,838,950.17
	<b>TOTAL</b>	<b>508,955,648.26</b>	<b>548,027,975.76</b>	<b>300,226,064.23</b>	<b>98,762,744.08</b>	<b>97,862,122.23</b>	<b>97,862,122.23</b>	<b>450,165,853.53</b>

ESTA PUBLICACION SE REALIZA EN CUMPLIMIENTO A LOS ARTICULOS 38 DE LA LEY ESTATAL DE PLANEACION Y 65 FRACCION III, DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO, RECURSOS APROBADOS MEDIANTE PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE TABASCO EN SU EDICION NO. 267 EXTRAORDINARIA, DE FECHA 31/12/2024, ACTAS DE CABILDOS DONDE SE ENCUENTRAN VALIDADOS LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES, ACTA NO.17 EXTRAORDINARIA DE FECHA 11/FEB/2025, ACTA NO.20 EXTRAORDINARIA DE FECHA 14/MAR/2025 Y ACTA NO.22 EXTRAORDINARIA DE FECHA 10/ABR/2025.



C. BEATRIZ CASTAÑÓN FELIX  
PRESIDENTA MUNICIPAL

C. RENÁN TRUJANO GARCÍA  
DIRECTOR DE PROGRAMACION

DIRECCION DE PROGRAMACION



C. ELIO VENCURO RAMIREZ MARIN  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

**PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL**

MUNICIPIO DE BALANCAN

2025

Del 1 de enero al 31 de marzo de 2025

PT3 - POR TIPO DE GASTO

RESUMEN										
TIPO DE GASTO	CAPITULO	DESCRIPCION	TOTAL	AUTORIZADO INICIAL	AUTORIZADO MODIFICADO	COMPROMETI DO	DEVENGADO	EJERCIDO	PAGADO	SALDO
<b>AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE PASIVOS</b>										
			502,959,648.26	9,000,000.00	9,000,000.00	300,226,064.23	98,762,744.08	97,862,122.23	97,862,122.23	450,165,853.53
	9000	DEUDA PUBLICA	9,000,000.00	9,000,000.00	9,000,000.00	2,105,848.23	2,105,848.23	2,105,848.23	2,105,848.23	6,894,151.77
<b>GASTO CORRIENTE</b>										
	1000	SERVICIOS PERSONALES	495,789,648.26	522,083,883.81	289,544,753.84	88,166,431.37	87,265,809.52	87,265,809.52	87,265,809.52	434,818,074.29
	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	245,751,524.00	250,983,727.84	250,649,327.84	55,238,014.92	55,238,014.92	55,238,014.92	55,238,014.92	195,745,712.92
	3000	SERVICIOS GENERALES	33,583,777.80	32,088,527.29	7,496,722.08	6,630,741.95	5,824,864.91	5,824,864.91	5,824,864.91	26,263,682.38
	4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	63,184,934.00	53,872,298.91	15,823,959.70	11,834,940.28	11,834,940.28	11,834,940.28	11,834,940.28	42,037,355.63
	6000	INVERSION PUBLICA	21,875,870.00	24,351,120.00	7,722,270.45	6,610,270.45	6,515,525.64	6,515,525.64	6,515,525.64	17,835,594.36
	7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	134,363,542.46	149,273,625.81	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	149,273,625.81
<b>GASTO DE CAPITAL</b>										
	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	1,200,000.00	1,200,000.00	1,199,962.00	1,199,962.00	1,199,962.00	1,199,962.00	1,199,962.00	38.00
	5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	0.00	9,647,857.42	1,279,265.63	1,194,267.95	1,194,267.95	1,194,267.95	1,194,267.95	8,453,589.47
	6000	INVERSION PUBLICA	0.00	6,096,234.53	6,096,234.53	6,096,234.53	6,096,234.53	6,096,234.53	6,096,234.53	0.00

ESTA PUBLICACION SE REALIZA EN CUMPLIMIENTO A LOS ARTICULOS 38 DE LA LEY ESTATAL DE PLANEACION Y 66 FRACCION III, DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO, RECURSOS APROBADOS MEDIANTE PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE TABASCO EN SU EDICION NO. 267 EXTRAORDINARIA, DE FECHA 31/12/2024. ACTAS DE CABILDOS DONDE SE ENCUENTRAN VALIDADOS LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES. ACTA NO. 27 EXTRAORDINARIA DE FECHA 11/FEBR/2025, ACTA NO. 20 EXTRAORDINARIA DE FECHA 14/MAR/2025 Y ACTA NO. 22 EXTRAORDINARIA DE FECHA 10/MAR/2025.

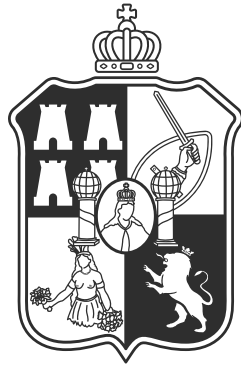
**SECRETARÍA MUNICIPAL**  
 C. BEATRIZ CASTAÑÓN FELIX  
 PRESIDENTA MUNICIPAL

**DIRECCION DE PROGRAMACION**  
 C. REMAN BRINDAD GARCIA  
 DIRECTOR DE PROGRAMACION

**MUNICIPIO DE BALANCAN, TABASCO**  
 2024-2027

## INDICE TEMATICO

No. Pub.	Contenido	Página
No.- 1828	MANUAL INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BALANCAN 2024-2027.....	2
No.- 1829	PROGRAMA INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BALANCAN, PARA LA PROMOCIÓN DE LA INTEGRIDAD, AYUNTAMIENTO DE BALANCAN.....	51
No.- 1830	REPORTE DE GASTO, PROCEDENCIA Y POR TIPO DE GASTO (FORMATOS PT-1, PT-2 Y PT-3), AYUNTAMIENTO DE BALANCAN.....	63
	INDICE.....	67



**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: Yqx4GHx5BzLI7rvIYRBonc2QdzHORSoo1I4gSb1HLBGOcfZWAI3fJH2mBKUcQzZ0Uhd0ZvFj0t  
gYjVHUAPFLkmlfGvaevx97XzTESx6gMHpbZ1O8Wk3mkFqw9IGszDkjYhIjFAGYIH41Sj3uk416x4s0LYrDAagfSQa  
y6sOWKxiANs5y2c/d2WDJyWMI+tmMenpfUhqRJfmIPZ/WEPNmZCyOPJNy3gMZxOU84S7W1qsqieMiPi5PFPtAR  
4/yvlfVbChtlf1LXu6MbyMCIRG4DCpp6mJ/5uvNvPUvjVFNUfHDnSLmUA4LbvMpmRIQQ4ubM7DOg21iigUU5q4Vpt  
7qw==