



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

16 DE JULIO 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.- 2469

**LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIÓN Y POLÍTICAS DE SEGURIDAD PARA LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DE
COMUNICACIÓN, DEL AYUNTAMIENTO DE TACOTALPA, TABASCO 2024-2027**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 108, 109, 113 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 69 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 49, 50, 74, 75, 76 y 78 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 80 fracción XXII, II y 218 y 219 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; 46, 47, 49, 51, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco; y 129 y 130 de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco; así como las recomendaciones vertidas por La Auditoría Superior de la Federación (ASF) y el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco (OSFE), de donde se desprende la necesidad de que se implemente un control para el mejoramiento y eficaz del desempeño de la Tecnología de la Información y Comunicación en la Administración Pública Municipal, del Ayuntamiento de Tacotalpa, Tabasco.

Con base en las consideraciones anteriores, resulta necesario contar con un marco normativo claro, preciso y congruente a las necesidades actuales, por lo que la Dirección de Programación ha tenido a bien emitir el siguiente lineamiento y políticas:

CONSIDERANDO:

Que el artículo 6o; apartado A, fracción V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que, para hacer efectivo el derecho de acceso a la información, es deber de los sujetos obligados, contar con archivos administrativos actualizados y confiables; entre los objetivos de la misma, promover el uso, métodos y técnicas que garanticen la localización y disposición expedita de documentos a través de sistemas modernos de organización y conservación de los archivos; que contribuyan a la eficiencia de la administración. La correcta gestión gubernamental y el avance y crecimiento municipal. Así como favorecer la utilización de tecnologías de la información para mejorar la administración pública; por lo que resulta necesario que las dependencias y entidades de la administración pública municipal, cuente con sistemas de organización tecnológica y comunicación.

Por lo que se refiere a implementar un sistema de control interno a fin de poder dar el debido énfasis y mejoramiento a las tecnologías utilizadas por el Ayuntamiento de Tacotalpa, Tabasco y con ello todas y cada una de las áreas tener un acercamiento de la ciudadanía, además de brindar una atención y servicio de calidad a la población que desee realizar algún trámite administrativo en las instalaciones municipales.

Por lo anterior, resulta importante, darle puntual seguimiento a los hallazgos, observaciones y recomendaciones contenidas en las auditorías practicadas a diversas áreas de la administración pública municipal, a fin de que estas sean debidamente atendidas y solventadas, así como de no incurrir en ellas, lo que redundará en el mejoramiento de la función pública.

Que la Dirección de Programación tiene la responsabilidad de establecer, mantener y supervisar el control del Área de Tecnología de la Información y Comunicación para propiciar servicios de calidad a toda la Administración Pública Municipal.

Que las tecnologías de la información y comunicación son infraestructuras fundamentales para el desempeño de las actividades de los servidores públicos, las cuales son: consulta e investigación, informes y labores que deben de realizar por cuestiones de sus obligaciones y encargos.

Que el Área de Tecnología de la Información y Comunicación es responsabilidad de las áreas inherentes a ellas; por lo que con el fin de que se puedan realizar aquellas actividades en el marco de la normatividad; transparencia, certidumbre, y eficiencia, la Dirección de Programación del Ayuntamiento de Tacotalpa, Tabasco tiene a bien presentar;

**LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIÓN y POLÍTICAS DE SEGURIDAD PARA LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DE
COMUNICACIÓN, DEL AYUNTAMIENTO DE TACOTALPA, TABASCO**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las Direcciones, Subdirecciones, Coordinaciones, Jefaturas, Áreas de Enlace y Áreas Administrativas Auxiliares del Ayuntamiento de Tacotalpa, Tabasco, así como para todo el personal administrativo y operativo que tenga relación directa con equipo informático tanto en materia de Hardware (Equipo de Cómputo y Periféricos) como Software (Sistemas, Aplicaciones e Información Electrónica).

Artículo 2.- Tienen como objetivos los siguientes puntos:

- I. Regularizar la sistematización de los procesos administrativos del Gobierno Municipal.
- II. Aplicar las medidas de control y seguridad en el manejo de la información e infraestructura informática.
- III. Establecer lineamientos de control y seguridad de la Red Informática del Ayuntamiento de Tacotalpa, Tabasco.
- IV. Establecer la certeza en materia de seguridad y confidencialidad de la generada por las diferentes dependencias, departamentos, direcciones,

coordinaciones, jefaturas y áreas administrativas del municipio, así como su correcta distribución entre las mismas. Apegados a las exigencias de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Tabasco.

- V. Capacitar al personal de Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Tacotalpa, Tabasco, en materia de informática, para el adecuado aprovechamiento de la tecnología de información y comunicación.

CAPITULO II AUTORIDADES EN INFORMÁTICA

Artículo 3.- Son autoridades en materia de informática las siguientes direcciones:

- I. Presidente Municipal.
- II. Director de Programación
- III. Contralor Municipal
- IV. Director de Finanzas
- V. Director de Administración
- VI. Director de Seguridad Pública
- VII. Coordinación de Comunicación Social

CAPITULO III ORGANIZACIÓN E INTEGRACIÓN

Artículo 4.- El Comité de Tecnología de la Información y Comunicación estará integrado por los directores y demás servidor público establecidos en estos lineamientos, así mismo podrán designar un suplente, mismo que deberá formalizar mediante oficio, el cual deberá contar con conocimientos específicos o afines a la Tecnología de la Información y Comunicación, adicionalmente podrán asistir otras áreas con carácter de invitados.

El Comité de Tecnología de la Información y Comunicación se integrará por:

- Presidente. - El Titular de la Dirección de Programación
- Secretario (a) Técnico. - El Titular del Área de Informática
- Vocal. - El Titular de la Contraloría Municipal
- Vocal. - El Titular de la Dirección de Finanzas
- Vocal. - El Titular de la Dirección de Administración
- Vocal. - El Titular de la Dirección de Seguridad Pública
- Vocal. - El Titular de la Coordinación de Comunicación Social

Artículo 5.- Las Atribuciones que tendrá cada uno de los miembros que integran el Comité de Tecnología de la Información y Comunicación, son las siguientes:

El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Comité de Tecnología de la Información y Comunicación;
- II. Elaborar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- III. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Tecnología de la Información y Comunicación;
- IV. Dirigir los debates de las sesiones;
- V. Emitir su voto de calidad en caso de empate;
- VI. Firmar las actas de las sesiones;
- VII. Signar los documentos que emita el Comité de Tecnología de la Información y
- VIII. Proponer asuntos a tratar en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación, dar seguimiento a los acuerdos del Comité de Tecnología de la Información y Comunicación.
- IX. Dar a conocer al Comité de Tecnología de la Información y Comunicación los presentes lineamientos de integración y funcionamiento,
- X. Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo.

Secretario Técnico del Comité de Tecnología de la Información y Comunicación:

- I. Recopilar con anticipación los asuntos a tratar en las sesiones;
- II. Integrar la Agenda de Trabajo de las sesiones del Comité de Tecnología de la Información y Comunicación establecidas por el presidente;
- III. Remitir a los miembros del Comité de Tecnología de la Información y Comunicación las convocatorias para las sesiones, adjuntando la Agenda de Trabajo de los asuntos que deban desahogarse en la sesión correspondiente;
- IV. Verificar que se integre el quorum para cada sesión;
- V. Dar a conocer la Agenda de Trabajo en cada una de las sesiones;
- VI. Levantar el acta respectiva de las sesiones del Comité de la Tecnología de la Información y Comunicación y firmarlas conjuntamente con el presidente y los Vocales;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en el seno del Comité de Tecnología de la Información y Comunicación e informar al mismo su grado de avance;
- VIII. Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo y aquellas que sean señaladas por el presidente del Comité de Tecnología de la Información y Comunicación.

Los vocales tendrán las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité de Tecnología de la Información y Comunicación;
- II. Participar con voz y voto en el análisis y discusión de los asuntos a tratar en las sesiones;

- III. Proponer asuntos a tratar en el seno del Comité de Tecnología de la Información y Comunicación en materia de desarrollo tecnológico, informática y telecomunicaciones;
- IV. Realizar las acciones que el Comité de Tecnología de la Información y Comunicación le encomiende;
- V. Informar al Comité de Tecnología de la Información y Comunicación el desarrollo y avance de las acciones que le hayan sido conferidas;
- VI. Analizar con anticipación los temas y documentos que sean tratados en las sesiones;
- VII. Llevar a cabo y/o dar seguimiento, en el ámbito de sus atribuciones, a los acuerdos que formalice el Comité de la Tecnología de la Información y Comunicación;
- VIII. Firmar las actas de las sesiones del Comité de Tecnología de la Información y Comunicación;
- IX. Las demás que determine el Comité de Tecnología de la Información y Comunicación.

SUPLENTE

- Asistir a todas las sesiones del comité de trabajo, cuando el titular no pueda presentarse, con las mismas atribuciones del titular.

Artículo 6.- El Comité de Tecnología de la Información y Comunicación sesiona válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros pertenecientes al comité (Titulares o Suplentes).

El presidente del Comité de Tecnología de la Información y Comunicación puede someter a votación cualquier propuesta sobre la que, a juicio de este, fuera necesaria. Estableciendo que quien estuviese de acuerdo, lo manifestaran levantando la mano, la prevalencia de aquellas propuestas que cuenten con la mayoría simple de votos. Cada miembro emite un solo voto, excepto en caso de igualdad de votos, en cuyo caso el del presidente del Comité de Tecnología de la Información y Comunicación es que tiene el voto de calidad.

Artículo 7.- Las sesiones del Comité de Tecnología de la Información y Comunicación son de dos clases: Ordinarias y Extraordinarias.

Las Ordinarias son aquellas que se desarrollan periódicamente dentro de un cronograma establecido para cada año natural en el seno del mismo Comité de Tecnología de la Información y Comunicación.

Se realizarán por lo menos dos sesiones ordinarias por cada ejercicio, salvo a aquellas que tengan el carácter de extraordinario, por su necesidad y no se calendarizan

Artículo 8.- Las sesiones Ordinarias se desarrollarán en el siguiente orden:

- Se realizará la verificación de la asistencia y certificación de la existencia de quorum
- Se declare instalada la sesión

- Se aprobará el orden del día.
- Asuntos generales

Artículo 9.- Las sesiones Extraordinarias se desarrollarán en el siguiente orden:

- Aprobación del orden del día.
- Asuntos por los cuales fue convocada.

Artículo 10.- De las convocatorias.

La convocatoria, carpeta de trabajo y la propuesta del orden del día, deberá ser enviada por el Secretario Técnico a los miembros e invitados, con cinco días hábiles de anticipación para sesiones ordinarias y de dos días hábiles, respecto de las extraordinarias; indicando el lugar, fecha y hora de celebración de la sesión.

Las convocatorias se podrán realizar por correo electrónico institucional, confirmando su recepción mediante acuse de recibo.

Artículo 11.- Del calendario de sesiones.

El calendario de sesiones ordinarias para el siguiente ejercicio fiscal se aprobará en la última sesión ordinaria del año inmediato anterior, en caso de modificación, el Secretario Técnico previa autorización del Presidente, informara a los miembros e invitados la nueva fecha, debiendo cerciorarse de su recepción.

Artículo 12.- Del desarrollo de las sesiones y registro de asistencia.

Las sesiones podrán llevarse a cabo de manera presencial, virtual o ambas a través de videoconferencia u otros medios similares que permitan analizar, plantear y discutir en tiempo real, los asuntos y sus alternativas de solución.

En cada reunión se registrará la asistencia de los participantes, recabando las firmas correspondientes. En el caso de las sesiones virtuales bastará con su firma autógrafa en el acta.

Artículo 13.- Del Orden del Día.

En el Comité se analizarán los temas, programas o procesos que presenten retrasos en relación con lo programado al trimestre que se informa, en particular sobre los aspectos relevantes vinculados con el cumplimiento de las principales acciones de mejora comprometidas en los Programas de Trabajo en materia de tecnologías de información y comunicación.

El orden del día se integrará conforme a lo siguiente:

Pase de lista y declaración de quorum e inicio de la sesión;

- I. Aprobación del orden del día;

- II. Ratificación del acta de la sesión anterior;
- III. Seguimiento de acuerdos; verificar que se haya efectuado el cumplimiento de los acuerdos adoptados, conforme a los términos y plazos establecidos; en caso contrario y solo con la debida justificación, el Comité podrá fijar por única vez una nueva fecha compromiso, la cual de no cumplirse el Secretario Técnico y la Dirección de Programación determinara las acciones conducentes en el ámbito de sus atribuciones.
- IV. Seguimiento al Informe Anual de Actividades del Comité.
- V. Asuntos Generales.
- VI. Revisión y ratificación de los acuerdos adoptados en la sesión.

A petición expresa, antes o durante la sesión del Comité, cualquiera de sus miembros, invitados, podrá solicitar se incorporen al orden del día asuntos trascendentales, relacionados con las funciones del Comité.

CAPITULO IV DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACION

Artículo 14.- El Comité de Tecnología de la Información y Comunicación, tendrá las siguientes facultades y atribuciones

- I. Elaborar y difundir el Plan Operativo Anual de Informática. De acuerdo a los lineamientos emitidos.
- II. Conocer de la organización de acuerdo a las necesidades de las áreas. La sustitución de los equipos y tecnologías informáticos, por obsoletas o deterioro y/o por causas de modernidad.
- III. Conocer el estado de la Red Informática Municipal (cableado, Inalámbrica, Microondas) y de las necesidades que se requiere para la mejor operación y eficiencia en el servicio.
- IV. Mantener la compatibilidad de los bienes informáticos y programas para computadora de acuerdo a las necesidades del Gobierno Municipal.
- V. Conocer el estatus de los programas para computadora, sus licencias, la documentación asociada a estos, así como el respaldo de datos en los diferentes medios de almacenamiento de cada una de las dependencias que conforman la administración pública municipal.
- VI. Asignar o requerir a cada dependencia los equipos de cómputo y periféricos que necesiten para desarrollar las funciones encomendadas, previo estudio de sus necesidades reales, en otras dependencias sin afectar ninguna área.
- VII. Dar seguimiento al mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo propiedad del Patrimonio Municipal.
- VIII. Validar el dictamen técnico emitido por la Dirección de Administración, el cual deberá ser presentado en hoja membretada, con firmas del director de Administración y el área encargada de Soporte Técnico.
- IX. Establecer los procedimientos para el control y seguridad de los bienes y servicios informáticos asignados a las Dependencias. Coordinaciones y

Unidades, su inventario y resguardo de los mismos, por quien ostente mediante la tarjeta de resguardo de bienes, en lo conducente será responsabilidad del área de Patrimonio Municipal.

- X. Acordar y aprobar las capacitaciones al personal del Gobierno Municipal para el adecuado uso de las tecnologías de la información, a través del área de soporte técnico, de la Dirección de Programación.
- XI. Las demás que se le asigne, de acuerdo a la reglamentación municipal y la normatividad vigente.

Todas las anteriores facultades y atribuciones a cargo del El Comité Interno de Tecnología de la Información y Comunicación estarán acompañadas por la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Tacotalpa, Tabasco, dentro del ámbito de sus atribuciones.

Artículo 15.- Es responsabilidad del Comité Interno de Tecnología de la Información y Comunicación. Solicitar mediante oficio, a cada una de las Direcciones y Coordinaciones, la autorización y restricción de los accesos a los usuarios de la red, en coordinación con el Titular de la Dirección de Administración, tomando en consideración las recomendaciones vertidas por los integrantes del Comité Interno.

CAPITULO V LINEAMIENTOS.

Artículo 16.- El Comité Interno de Tecnología de la Información y Comunicación será responsable de la elaboración. Divulgación y actualización de los lineamientos para la generación y uso de la información.

Artículo 17.- El Comité de Tecnología de la Información y Comunicación deberá resguardar o establecer los procedimientos para salvaguardar la información almacenada en los servidores, en medios de almacenamiento óptimos, los cuales serán propiedad del Patrimonio Municipal.

Artículo 18.- Se considera información propiedad del Patrimonio Municipal, la siguiente:

- I. Toda la que se encuentre almacenada en los medios magnéticos u ópticos de los equipos informáticos propiedad del Patrimonio Municipal.
- II. Toda la que elaboren, desarrollen, produzcan o integren los servidores públicos.
- III. Todos los respaldos elaborados que se generen de las fracciones I y II del presente artículo.

CAPITULO VI INVESTIGACION Y DESARROLLO

Artículo 19.- El Comité Interno de Tecnología de la Información y Comunicación promoverá en las dependencias del municipio la presentación de los programas, proyectos y trabajos de investigación, los cuales deberán encaminarse a:

- I. Adecuar, crear o desarrollar tecnología. Propiciando el desarrollo de la informática en beneficio de la Administración Pública Municipal y la ciudadanía.
- II. Analizar y adecuar los avances tecnológicos que en esta materia se den y que mejoren el desempeño de la Administración Pública Municipal.
- III. Automatizar los procesos administrativos de la Administración Pública Municipal, aplicando los avances tecnológicos en materia de desarrollo.

Artículo 20.- Toda investigación. Desarrollo. Análisis e implantación de sistemas corresponde al Comité Interno de la Tecnología de Información y Comunicación, recibirlo, valorarlo y analizarlo para recomendarlo al titular de la entidad.

CAPITULO VII ADQUISICIONES

Artículo 21.- El Comité de Tecnología de la Información y Comunicación promoverá la adquisición de bienes y/o contratación de servicios informáticos que por su importancia impacten en beneficio de la prestación de los servicios que otorga el Gobierno Municipal.

Artículo 22.- Todas las adquisiciones de bienes y/o servicios informáticos en el Gobierno Municipal, deberán ser dictaminadas por la Dirección de Programación, mismos que deberán ser validados por el Comité de Tecnología de la Información y Comunicación. Además de cumplir con las disposiciones legales aplicables para dichas adquisiciones. Debiendo ser integrada la validación emitida por el Comité Interno de Tecnología de la Información y Comunicación, al expediente correspondiente.

Artículo 23.- El Comité Interno de Tecnología de la Información y Comunicación, conocerá de la entrega del bien y/o servicio informático adquirido a la Dirección o Coordinación que lo haya solicitado.

Artículo 24.- El Comité de Tecnología de la Información y Comunicación tiene la facultad de recomendar la sustitución de equipos, programas de computadora y periféricos según las necesidades de las direcciones o coordinaciones, previo análisis e inspección de los bienes a reasignarse.

Artículo 25.- Es responsabilidad de cada una de las direcciones y coordinaciones, el correcto uso de los consumibles informáticos, indispensables para el correcto funcionamiento.

CAPITULO VIII CONTROL DE EQUIPOS INFORMATICOS

Artículo 26.- El Comité Interno de Tecnología de la Información y Comunicación podrá recomendar la actualización, compra de equipos nuevos, en su caso la reubicación del equipo informático del Gobierno Municipal, para mejorar la eficiencia en las diferentes áreas, con el fin de tener el aprovechamiento de dichos recursos.

Artículo 27.- El Comité Interno de Tecnología de la Información y Comunicación debe ser informado por las áreas responsables del inventario técnico de cada equipo informático y periféricos propiedad del Patrimonio Municipal, y de los responsables de la pérdida o daño de dichos bienes.

Artículo 28.- Para el control de las partes internas de los equipos informáticos, El Comité Interno de Tecnología de la Información y Comunicación recomendará al área de patrimonio que deberá lacrar los mismos, haciéndose responsable de la ruptura del sello al servidor público al cual se le asignó el equipo, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tabasco.

CAPITULO IX DE LA DIFUSION

Artículo 29.- El Comité de Tecnología de la Información y Comunicación, promoverá la cultura informática a través de la difusión de tópicos vinculados con las tecnologías de la información, teniendo como fines:

- I. Reunir, clasificar, ordenar y hacer llegar a todas las dependencias del Gobierno Municipal, la información que requieran.

Artículo 30.- Todo documento e información que forme parte de los archivos del comité y estos lineamientos de operación, es considerada Patrimonio Municipal, por lo que El Comité Interno de Tecnología de la Información y Comunicación será responsable del uso y destino de la información difundida por su conducto.

CAPITULO X DE LA CAPACITACION

Artículo 31. Se promoverá la capacitación del personal de la administración por parte del Comité Interno de Tecnología de la Información y Comunicación, para lo cual dicho comité realizara permanentemente un análisis de las necesidades técnicas y de capacitación de las diferentes áreas que lo conforman, elaborando los programas anuales que permitan mejorar la calidad del personal dedicado a estas funciones y facilitar el acceso a los

cambios que provoca la rápida evolución de esta, realizando o contratando dichas capacitaciones por parte la Dirección de Administración.

Artículo 32. El Programa Anual de capacitación será elaborado para la Dirección de Administración y coordinado por la misma, en conjunto con el Comité de Tecnología de la Información y Comunicación, quien lo divulgará oportunamente a la Presidencia Municipal, detallando para cada curso; fecha, duración, contenido, alcance y requisitos para ingresar al curso.

CAPITULO XI DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO

Artículo 33. El Comité de Tecnología de Información y Comunicación, por medio del área responsable del Mantenimiento del Equipo de Cómputo de la Dirección de Programación será el único responsable de proporcionar servicio preventivo, correctivo. De diagnóstico, solicitud de baja o de cambio a los equipos de cómputo y solo en caso de que los equipos que contengan información delicada serán atendidas en sus respectivas áreas.

Artículo 34. De los equipos a quienes se les proporciona el servicio.

- Se proporcionará servicio exclusivamente a los equipos de cómputo que forman parte del Patrimonio Municipal.
- Los equipos de carácter personal permitidos en el Gobierno Municipal, no recibirán servicio por parte del área responsable del Mantenimiento de Equipo de Cómputo, sin consentimiento del comité.

Artículo 35. De la responsabilidad de los equipos de cómputo.

- I. El usuario responsable del equipo de cómputo es aquel que firme los resguardos oficiales presentados por el Departamento de Patrimonio Municipal. Los cuales deberán incluir datos específicos del equipo, números de serie y códigos de inventario.
- II. Queda prohibido intercambiar a mover entre usuarios, Direcciones, Coordinaciones o Departamentos los equipos de cómputo. Cuando se requiera un cambio, este deberá notificarse al Área de Sistema e Informática y al área de bienes patrimoniales del municipio. Para que se realice el trámite conducente.

Artículo 36. Del uso de los equipos:

- I. Queda prohibido hacer mal uso de los equipos de cómputo.
- II. Queda prohibido tener líquidos o alimentos cerca de los equipos de cómputo ya que pueden dañarlos, en caso de suceder esto. Se fincará responsabilidad al usuario por los daños ocasionados. Cuando un equipo de cómputo

presente una falla, se deberá notificar al área de Mantenimiento de Computo para su correspondiente diagnóstico y reparación.

Artículo 37. De los mantenimientos preventivos:

- I. El área encargada del Mantenimiento de Cómputo dependiente de la Dirección de Programación tendrá que elaborar un cronograma de fechas correspondientes a cada Departamento y notificárselos. Si la fecha representa inconveniente y se requiere modificación, se deberá solicitar su reprogramación dentro de los 3 días hábiles posteriores a la notificación y/o en su caso atender dichos mantenimientos como estos sea requeridos.
- II. Es responsabilidad del departamento en turno de recibir el mantenimiento preventivo, trasladar al área de Mantenimiento de Computo los equipos correspondientes y de recogerlos cuando el servicio esté concluido.
- III. Si el departamento en turno para recibir el mantenimiento no presenta los equipos en el área de mantenimiento dentro del tiempo asignado, se reprogramará dicho mantenimiento hasta que se termine el resto de los departamentos.

Artículo 38. De los mantenimientos correctivos:

- I. Las reparaciones correspondientes a los equipos de cómputo. Se realizarán en cualquier momento que se requiera, para ello solo deberá llevarse al área de Mantenimiento de Cómputo de acuerdo con sus procedimientos y controles establecidos per esa área.
- II. Cuando un equipo de cómputo requiera el cambio de hardware. El área de Mantenimiento de Computo hará la solicitud de adquisición y será el responsable de instalarlo de acuerdo con los procedimientos y controles respectivos establecidos por esa área.
- III. Cuando un equipo que presente falla se encuentre cubierto por garantía y se requiera hacerla valida, el área de mantenimiento de Cómputo turnara la solicitud de garantía al área de adquisiciones para que se tramité con el Proveedor correspondiente.

Artículo 39. De la información contenida en los equipos de cómputo:

- I. El personal que tenga asignado equipo de cómputo, será responsable de realizar el respaldo de la información periódicamente.
- II. El área de Mantenimiento de Computo no se hace responsable de la recuperación de información perdida por mal uso par parte del usuario, por la falta del respaldo de datos en forma periódica, por perdida ocasionada por daño físico del equipo o por infección de virus informático.
- III. En los procesos de formateo, el área de Mantenimiento de Equipo de Cómputo, solo se hará responsable de respaldar la información ubicada en las carpetas designadas por la misma área. Para almacenamiento (unidad

D:1 o E:1); y la información considerada como de carácter personal. No se respaldará, pero se dejará inserto en el reporte correspondiente.

CAPITULO XII DEL USO DE LA RED Y ACCESO A INTERNET

Artículo 40. Infraestructura de Red: se considera a todos aquellos medios físicos alámbricos e inalámbricos utilizados para establecer la intercomunicación entre los equipos de cómputo, según la norma establecida.

Artículo 41. Usuarios de Red: se consideran a todos aquellos servidores públicos que pertenezcan a este Gobierno Municipal que utilicen de forma temporal o permanente los mencionados en el artículo anterior y que satisfagan los requerimientos de acceso a la red.

Artículo 42. Usuario Externo: cualquier persona que no pertenezca al Gobierno Municipal. Y que hagan uso de la infraestructura de la red.

Artículo 43. Los objetivos de la red son:

- I. Establecer una intercomunicación informática adecuada entre los diferentes departamentos y dependencias del Gobierno Municipal.
- II. Proveer de una herramienta más para eficientar y mejorar las actividades laborales del personal administrativo y operativo que así lo requieran.
- III. Proveer de una herramienta de investigación y consulta de información.

Artículo 44. La infraestructura de red será utilizada únicamente para desarrollos administrativos, investigación, actos gubernamentales, intercomunicación y actividades similares. Y en ningún caso el usuario de la red podrá otorgar acceso a terceros y mucho menos a coaligarse con infractores cibernéticos.

Artículo 45. Todos los usuarios de la red deberán sujetarse a las políticas de seguridad establecidas y difundidas por el Comité Interno de Tecnología de la Información y Comunicación.

Artículo 46. Ninguno de los recursos de Red deberá utilizarse con fines de proselitismo político ni religioso; respetándose en todo momento las disposiciones y los derechos individuales de la persona.

Artículo 47. No se permite la transferencia de información que afecte los derechos de autor o propiedad intelectual.

Artículo 48. Regular la autorización y uso del servicio del Internet como medio de consulta. Búsqueda de datos, obtención de información y demás accesos vinculados directamente con la gestión del Ayuntamiento de Tacotalpa.

Artículo 49. El uso del Internet a través de la red del Municipio deberá de ser otorgada a solicitud expresa del área interesada. Dicho servicio deberá aplicarse en actividades que apoyen y mejoren las funciones específicas del trabajo encomendado a los servidores públicos que laboran en las distintas áreas del Ayuntamiento de Tacotalpa.

Artículo 50. El usuario es responsable directo del uso que dé a su acceso a internet y por tanto responderá a cualquier irregularidad que se presente en dicho uso como lo es, la pérdida de sus datos o registros por causa de virus.

Artículo 51. Queda prohibido a los usuarios de Internet la realización de los siguientes actos:

- I. Descargar información de dudosa procedencia o funcionamiento que ponga en riesgo el equipo o la red.
- II. Ejecutar juegos interactivos y de azar a través del Internet o la Red.
- III. Ceder o prestar el servicio de Internet a usuarios ajenos al Ayuntamiento.
- IV. Accesar a sitios pornográficos o sitios dedicados a expresar violencia y maltrato. En contra de grupos vulnerables, así como de maltrato animal.
- V. Y cualquier uso no previsto en los presentes lineamientos que no esté orientado a apoyar las funciones propias del usuario.

Artículo 52. El servicio de Internet Institucional es ininterrumpido, sin embargo: por causas de fuerza mayor como el mantenimiento, instalación de equipos, desastres naturales. Falta de corriente eléctrica, tráficos maliciosos o por razones administrativas, entre otras, será interrumpida sin previo aviso.

Se notificará a los usuarios del Internet Institucional la interrupción del servicio cuando se trate de eventos controlados.

CAPITULO XIII DEL SITIO WEB MUNICIPAL

Artículo 53. El Sitio Web Municipal es el medio electrónico oficial por el cual se da a conocer e informa el Gobierno Municipal de Tacotalpa en Internet.

Artículo 54. El Área de Comunicación Social es la entidad responsable en todo lo relativo a contenidos generales, imagen gráfica, entendidos estos como: el carácter institucional del Gobierno, el cual rendirá los informes que sean necesarios.

CAPITULO XIV USO DEL CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL.

Artículo 55. La Dirección de Administración notificara a la Dirección de Programación todos los cambios de Directores ya sea par bajas o por cambio,

con la finalidad de que el nuevo Director cuente con el Correo Electrónico Institucional.

Artículo 56. La Dirección de Programación administrara los Correos Electrónicos Institucionales, así como la realización de los resguardos correspondientes a estos, cuando el usuario termine su relación laboral o termine su cargo o comisión en el Ayuntamiento de Tacotalpa.

Artículo 57. La Dirección de Programación realizara la creación, asignación de la clave (contraseña, passwords) y distribución de los Correos Electrónicos a los directores y responsables de los Órganos Auxiliares del Ayuntamiento de Tacotalpa, Tabasco.

La Dirección de Programación está facultada para asignar la contraseña (clave passwords) por la creación por primera vez.

La Dirección de Programación tiene las atribuciones de cambiar las claves de los usuarios del Correo Electrónico Institucional, notificando al usuario mediante oficio de la nueva clave para el ingreso a este.

Artículo 58. Las cuentas autorizadas de Correo Electrónico Institucional deberán utilizarse exclusivamente para actividades que estén relacionadas con los propósitos y funciones institucionales que desempeñen los servidores públicos, es por eso que el uso del servicio de Correo Electrónico Institucional será una herramienta de uso controlado y limitado al trabajo.

Artículo 59. Las cuentas de Correo Electrónico Institucional deberán ser identificadas y registradas de acuerdo al organigrama vigente publicado en la página de transparencia municipal, con el nombre completos de la dirección.

Artículo 60. La Secretaria del Ayuntamiento notificara mediante oficio a las direcciones de: Contraloría Municipal y Administración, en copia certificada del acuerdo de cabildo en el que se autoricen modificaciones al reglamento orgánico cuando a la estructura organizacional de las direcciones, a efecto de que se realicen los procesos correspondientes a la cancelación, alta y resguardo de la información de los correos electrónicos que hubiesen tenido una modificación de titular en las direcciones del ayuntamiento.

Artículo 61. El acceso al servicio de Correo Electrónico Institucional, se realiza de la siguiente manera:

- I. El Acceso se realizará ingresando el Correo Electrónico Institucional y contraseña proporcionada por la dirección de Programación, esto a través de la plataforma Cliente de Correo Electrónico.
- II. Por ninguna circunstancia la clave de usuario (passwords) deberá de ser cambiado por el usuario del Correo Electrónico Institucional.

Artículo 62. En el caso de que el usuario olvide su contraseña deberá notificarlo por escrito a la Dirección de Programación para su recuperación.

Artículo 63. El servicio de Correo Electrónico Institucional y las contraseñas estarán vigente mientras el usuario mantenga el cargo o comisión correspondiente en el Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Tacotalpa, cuando el servidor público sea dado de baja a retirado de su cargo o comisión, la Dirección de Administración deberá de notificar a la Dirección de Programación para realizar el respaldo correspondiente y generar el cambio de usuario al nuevo titular.

Una vez hecho el respaldo correspondiente la Dirección de Programación, proporcionara la nueva clave para el ingreso al correo electrónico institucional, al nuevo director.

La Dirección de Programación tendrá que ingresar el respaldo del correo electrónico institucional al CD entrega recepción con la finalidad de que los servidores públicos entrantes y salientes tengan la información correspondiente.

Al Término de la administración, se deberán de cancelar todos los correos electrónicos institucionales de los Directivos y los Organizaciones Auxiliares, con el fin de no tener malos manejos, y a su vez se deberá de realizar el respaldo de manera magnética del Correo Electrónico Institucional

Artículo 64. El Servicio de Correo Electrónico Institucional no deberá de ser utilizado para el almacenamiento de archivos a largo plazo, este es una herramienta para facilitar el transporte de los archivos siempre y cuando sea temporal, evitando el almacenamiento masivo.

Artículo 65. El Usuario del Correo Electrónico Institucional deberá aprovechar la tecnología disponible para él envió de Circulares, bitácora de control vehicular, Solicitud de Cafetería, Solicitud de Papelería, Solicitud de Servicios Generales, así como todo lo relacionado a los Comités que se tengan Instalados en el Ayuntamiento de Tacotalpa, referentes a: notificaciones, convocatorias y llamado a sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las notificaciones de Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses (Por Alta, Conclusión y/o Anualidad) de los servidores públicos municipales

Artículo 66. La Dirección de Administración deberá integrar una base de todos los correos electrónicos de los servidores públicos dados de alta en la nómina del municipio, a efecto de cumplir con su obligación establecida en la ley del impuesto sobre la renta y del código fiscal de la federación y miscelánea fiscal, correspondiente a los apartados de nómina, que hace referencia al envió de CFDI por concepto de Nomina.

La base de correos electrónicos generada por la dirección de administración, deberá de ser proporcionada por escrito a la Contraloría Municipal con la finalidad de que el correo proporcionado por los servidores públicos sirva en todo lo relacionado a notificaciones de Declaración de Situación Patrimonial y de Interés (por Alta, Conclusión y/o Anualidad),

Artículo 67. Las notificaciones vía correo electrónico institucional enviadas pares la Dirección de Administración y/o por la Contraloría Municipal a los correos electrónicos proporcionados por los servidores públicos se tomarán como notificaciones oficiales.

Artículo 68. EL Usuario del Correo Electrónico Institucional deberá de tener el correo abierto durante los días y horas hábiles,

Artículo 69. Queda prohibido a los usuarios del correo electrónico institucional, la realización de los siguientes actos:

- I. Falsificar encabezados de otros mensajes, enviar archivos adjuntos que contengan virus, programas o códigos con capacidad para dañar equipos de cómputo de terceros;
- II. Terminar mensajes de correo electrónico que infrinja alguna ley relativa al correa Spam o masivo.
- III. Hacerse pasar por alguna otra persona, hacer declaraciones falsas, falsificar la identidad de otra persona, ni realizar actos de difamación.
- IV. Revisar, copiar, alterar a destruir el contenido del correo electrónico de otro usuario, sin el consentimiento explícito del afectado.
- V. Transferir información que afecte los derechos de autor o propiedad intelectual.
- VI. Intimidar o insultar a otros usuarios o a personas externas a la Administración.
- VII. Utilizar pare cualquier propósito de difusión de tipo: político, religioso, bélico, racistas, terrorista, pornografía, documentos obscenos o cualquier otra que no se relacione a las funciones del servicio publico
- VIII. Realizar actos comerciales de lucro o publicidad.

Artículo 70. Para él envió de solicitudes, notificaciones, convocatorias vía Correo Electrónico institucional, se deberá acatar las siguientes características;

1. Se usará el tipo de letra arial.
2. En tamaño de letra Normal.
3. Color negro.
4. Logotipos del Ayuntamiento.
5. El Documento deberá Ester Firmado conteniendo los datos siguientes:
 - a. Nombre completo de la Dirección y/o Coordinación
 - b. Nombre completo del director.
 - c. Numero Telefónica con extensión.
 - d. Logos Institucionales

Queda prohibido cualquier tipo de letra, color y logotipo que no esté establecido en los presentes lineamientos.

CAPITULO XV POLITICAS DE SEGURIDAD PARA LOS SISTEMAS INFORMATICOS Y DE COMUNICACIÓN.

Artículo 71. Definición

Una política de seguridad informática es una forma de comunicarse con los usuarios, ya que las mismas establecen un canal formal de actuación del servidor público, en relación con los recursos y servicios informáticos de la organización.

No se puede considerar que una política de seguridad informática es una descripción técnica de mecanismos, ni una expresión legal que involucre sanciones a conductas de los servidores públicos, es más bien una descripción de los que deseamos proteger y el porqué de ellos, pues cada política de seguridad es una invitación a cada uno de sus miembros a reconocer la información como uno de sus principales activos, así como un motor de intercambio y desarrollo en el ámbito de sus competencias.

Por tal razón, las políticas de seguridad deben concluir en una posición consciente y vigilante de los servidores públicos del Ayuntamiento de Tacotalpa, Tabasco.

La Seguridad Informática implica la protección de la información en términos de:

- a) Confidencialidad: divulgar información sólo a las personas y los procesos autorizados;
- b) Integridad: garantiza la exactitud e integridad de la información;
- c) Disponibilidad: asegura el acceso y la utilización oportuna de la información y los sistemas de información como se requiera, y la protección de los equipos, software y demás activos de tecnología informática.

Artículo 72. Aplicación

Esta política se aplica a todos los servidores públicos, sistemas informáticos, software, documentación o información, equipos y demás recursos de Tecnología de la Información, de la administración pública municipal del Ayuntamiento de Tacotalpa, Tabasco.

Artículo 73. Inventario de Activos

Se debe llevar un inventario centralizado y actualizado de los recursos de Tecnología de Información de la institución, así como contar con mecanismos de control según el tipo de información que contienen, procesan, transfieren, transportan o almacenan, de todas las direcciones y coordinaciones que integran la administración pública municipal, del Ayuntamiento de Tacotalpa Tabasco.

Artículo 74. Uso Aceptable de los Activos

Todos los servidores públicos, contratistas y terceras partes son responsables de seguir las reglas existentes para el buen uso de la información y activos asociados con el procesamiento de dicha información.

Se debe contar con un procedimiento de restauración y resguardo de información para el uso aceptable de los activos de información.

Artículo 75. Clasificación de la Información

Los activos informáticos deben estar clasificados con base al impacto que representan en la institución, y además en sus propiedades de seguridad como confidencialidad, disponibilidad e integridad.

Los dueños de los activos de información deben responsabilizarse de las necesidades de la institución para clasificar, valorar y compartir o restringir información, así como del impacto asociado a estas necesidades.

Para la incorporación de activos de información al inventario, se debe asignar una clasificación de seguridad y debe ser proporcionada por el dueño del activo.

Artículo 76. Administración de Riesgos

El Área de Informática y Sistema debe generar una matriz de riesgos para sus activos de información.

El objetivo principal de la administración de riesgos es de disminuir el impacto de los eventos potenciales que pueden afectar el alcance de los objetivos del Ayuntamiento de Tacotalpa, Tabasco, en materia de TIC.

Los controles de Seguridad Informática deben integrarse en una matriz donde se considere el costo de inversión, costo de operación y valor de la información a resguardar y demás activos en riesgo, considerando el riesgo por el daño que pudiera derivar de las violaciones potenciales de la seguridad.

Artículo 77. Responsabilidades Administrativas

El Área de Informática y Sistema debe determinar las responsabilidades explícitas para implementar, operar y administrar los controles de Seguridad Informática.

Artículo 78. Disciplina Interna

Las políticas y lineamientos de Seguridad Informática deben cumplirse en todo momento.

Cualquier incumplimiento será tratado de acuerdo con los procedimientos disciplinarios dispuestos en la normatividad existente para todos los servidores públicos del Ayuntamiento.

Artículo 79. Capacitación del Personal en Materia de Seguridad de la Información

El Área de Informática y Sistema debe considerar en su plan de trabajo el proporcionar a los usuarios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, programas de concientización, educación y capacitación adecuados en función de las necesidades, por ser usuarios de los activos de información.

El personal debe recibir capacitación periódica (1 vez al año) que lo concientice sobre problemas de seguridad de la información. Los usuarios deben recibir capacitación periódica (1 vez al año) que los concientice a una cultura de seguridad de la información.

Deben existir métodos que permitan afianzar la cultura de seguridad en el personal como:

- 1) Correos electrónico.
- 2) Promover videos institucionales.
- 3) Promover pláticas de seguridad
- 4) Promover carteles o trípticos en materia de seguridad.

Artículo 80. Estándares Técnicos y Administrativos

Los controles de seguridad informática deben cumplir con las normas de control básico y de los entornos específicos del Área de informática y Sistema. El Área podrá complementar estas políticas y lineamientos con otras normas adicionales, que den valor a estos controles.

Artículo 81. Implementación

A fin de implementar controles de seguridad informática que sean efectivos y eficaces, la política del Área de Informática y Sistema es:

- a) Implementar un conjunto coherente y equilibrado de controles de prevención, detección y recuperación;
- b) Implementar controles complementarios, y que se refuercen mutuamente, en todos los sistemas y actividades interrelacionadas. Debe evitarse el depender en un solo nivel de controles;
- c) Automatizar los controles, cuando sea posible y se justifique el costo;
- d) Simplificar los controles y reducir la variedad y complejidad de las herramientas de seguridad cuando sea posible y se justifique el costo.

CAPITULO XVI

RESPONSABILIDADES DEL ÁREA DE INFORMATICA Y SISTEMA EN EL ASPECTO DE SEGURIDAD

Artículo 82. Principios Generales

Todos los servidores públicos del Ayuntamiento de Tacotalpa, Tabasco, tienen la responsabilidad de proteger la seguridad de los activos y de los recursos de TI bajo su control, de acuerdo con las instrucciones y la capacitación recibidas.

Deben definirse responsabilidades expresas para la implementación, operación y administración de los controles de seguridad informática y deben excluirse dichas responsabilidades de aquéllas que sean incompatibles cuando esto pudiera debilitar el nivel del control interno en forma inaceptable

Artículo 83. Excepciones

Si el Área de Informática y Sistema no implementa ningún aspecto de estas normas el director o coordinador debe:

- a) Considerar e implementar controles compensatorios pertinentes;
- b) Informar la decisión tomada a la Dirección de Programación.
- c) Documentar y retener, para su inspección, suficiente información para justificar la decisión y medidas tomadas en vista de los riesgos propios, incluyendo las evaluaciones de riesgos documentadas.

Artículo 84. Responsabilidades

- a) Desarrollar, revisar y actualizar las políticas y normas.
- b) Acordar las prioridades de seguridad informática del Área de Informática y Sistema;
- c) Coordinar la implementación de las políticas y normas del Área de Seguridad Informática;
- d) Monitorear e informar sobre el trabajo de seguridad informática a la Dirección de Programación;
- e) Dar asesoramiento sobre la seguridad física de todas las instalaciones del Área de Informática y Sistema
- f) Garantizar que la seguridad de todos los activos de TI esté debidamente protegida;
- g) Garantizar que se le dé la prioridad correspondiente al trabajo de seguridad informática, de manera oportuna, en todos los proyectos de TI.

Artículo 85. Personal

Todos los servidores públicos son responsables de:

- a) Cumplir con las instrucciones y los procedimientos de seguridad aprobados y aquellas responsabilidades de seguridad específicas documentadas en los objetivos personales y la descripción de tareas;
- b) Mantener la confidencialidad de las contraseñas personales y evitar que terceros utilicen los derechos de acceso de los usuarios autorizados;
- c) Proteger la seguridad de los equipos de cómputo, así como de la información bajo su control directo;
- d) Informarle a su superior jerárquico, cualquier sospecha de violaciones de la seguridad y de cualquier debilidad detectada en los controles de la misma, incluyendo sospechas de divulgación de contraseñas.

CAPITULO XVII EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA.

Artículo 86. Principios Generales

Los objetivos de la evaluación de riesgos son identificar y establecer las prioridades de los riesgos de Seguridad Informática desde la perspectiva del servicio al público, y planear las acciones necesarias para reducir dichos riesgos a un nivel que sea aceptable para la Dirección u Coordinación correspondiente, en concordancia con el Área de Informática y Sistema.

Por lo tanto, debe llevarse a cabo una evaluación de riesgos cuando éstos no sean claros o acordados, a fin de aclarar los requisitos de control y las prioridades de administración de Seguridad Informática, por si existiera;

- a) Daño potencial que pudiera surgir de una violación seria de la seguridad informática;
- b) La probabilidad real de que ocurra dicha violación, teniendo en cuenta las amenazas imperantes y los controles complementarios individuales de los controles técnicos

Artículo 87. Evaluación de los Riesgos de Seguridad Informática

Se podrán aplicar las técnicas de gestión de riesgos a todos los sistemas informáticos o a los servicios o componentes individuales de los sistemas, cuando sea posible y conveniente.

El proceso de evaluación de riesgos debe considerar:

- a) La importancia de la información, de los equipos, del software y de otros activos del sistema informático en cuestión;
- b) Las actividades de la organización, los productos y servicios respaldados por los sistemas informáticos en cuestión;
- c) El daño que pueda causarse como consecuencia de una violación seria de la seguridad de la información.
- d) La probabilidad real de que ocurra dicha violación, teniendo en cuenta los controles existentes y las amenazas imperantes, el entorno en el que se utiliza o funciona el sistema, y la vida útil real de la información en cuestión;
- e) Los controles adicionales requeridos para reducir los riesgos a un nivel aceptable;
- f) Las acciones necesarias para implementar y aplicar los controles adicionales correspondientes.

Si la Dirección considera que los riesgos identificados por esta evaluación son inaceptables, y estos no se pueden evitar ni reducir satisfactoriamente a través de métodos más efectivos, entonces se deben planificar e implementar mejoras en la seguridad informática.

Artículo 88. Periodicidad de la Evaluación.

Deben analizarse los riesgos generales de seguridad informática anualmente a fin de tener en cuenta los requerimientos cambiantes, las amenazas y prioridades del Área de Informática y Sistema, así mismo deben registrarse las conclusiones de esta revisión y las mejoras efectuadas a los controles planificados, según sean necesarias y pertinentes.

CAPITULO XVIII SEGURIDAD DEL PERSONAL

Artículo 89. Principios Generales.

Los servidores públicos cumplen una función esencial al apoyar los controles efectivos de seguridad informática. El Área de informática y Sistema debe asegurarse de que los servidores públicos estén debidamente equipados y sean adecuadamente supervisados para contribuir a dicha función.

Artículo 90. Selección.

A fin de reducir los riesgos potenciales debido a la existencia de servidores públicos de TI deshonestos, los procedimientos de selección de personal para dicha área deben, ser adecuados para la función, tomando en cuenta lo siguiente:

- a) Recabar referencias;
- b) Confirmar la veracidad del currículum vitae y de sus calificaciones;
- c) Realizar verificaciones adicionales para puestos particularmente críticos.

Artículo 91. Durante el Desempeño de sus Funciones.

- a) Los servidores deben estar familiarizados con los procedimientos de seguridad del Área de Informática y Sistema y estampar su firma de aceptación y entendimiento de los mismos;
- b) Cuando corresponda, las descripciones de los puestos y los objetivos personales deben identificar las responsabilidades específicas de seguridad informática;
- c) El Área de Informática y Sistema no debe confiar excesivamente en las habilidades y los conocimientos de personas determinadas para la operación de controles importantes;
- d) Las direcciones y coordinaciones deben documentar las autorizaciones de acceso de los servidores públicos a los sistemas.
- e) Cuando se transfiere a un empleado a otra área, el servidor público que realiza dicha transferencia deberá verificar que todos los derechos de acceso a los sistemas existentes, así como los demás controles de seguridad pertenecientes al empleado transferido, han sido cancelados. El área a la que se transfiere al empleado deberá implementar nuevos controles y el Área de informática y Sistema debe informar a la dirección o coordinación que corresponda sobre cualquier transferencia de personal.

Artículo 92. Contratos de Servicios.

Debe exigírsele a la persona física o Jurídica Colectiva contratado para suministrar bienes o prestar servicios de informática que cumplan con las normas y políticas de seguridad informática del Área de Informática y Sistema correspondientes.

Artículo 93. Higiene y Seguridad.

El Área de Sistema e Informática debe tener en cuenta medidas de higiene y seguridad adecuadas para el personal en relación con los equipos de computación.

Artículo 94. Medidas Disciplinarias y Suspensiones.

Deben tenerse en cuenta los procedimientos disciplinarios del Área de Informática y Sistema, cada vez que se omitan o utilicen incorrectamente los controles de seguridad informática, y la misma debe notificar a la Dirección de Programación para que por su conducto informe a la Dirección de Administración o equivalente cualquier caso que ocurra. Si se aplican procedimientos disciplinarios contra un empleado, el Área de Informática y Sistema debe considerar la suspensión de los derechos de acceso a los sistemas y las responsabilidades de seguridad respectivas hasta que el problema se haya resuelto satisfactoriamente.

Artículo 95. Terminación de Contrato.

Al momento de notificar la terminación del contrato de un servidor público por cualquier motivo y en cualquier circunstancia, la Dirección de Administración debe considerar y cuando corresponda garantizar que:

- a) Elimine los derechos de acceso a los sistemas, cuentas de correo electrónico acceso a Internet, aplicativos y demás oportunidades en las que pueda existir un uso no autorizado de los sistemas del Área de Informática y Sistema.
- b) Informar a la Dirección de Informática sobre cualquier terminación de contrato de personal;
- c) Se deberán de remover los controles de acceso del empleado o terceros contratados como son:
 - 1) Accesos físicos a la institución
 - 2) Acceso a servicios de red
 - 3) Se recuperará y resguardará el software, los equipos, manuales y demás documentación de informática;
 - 4) Cuando se le permita al empleado continuar con sus funciones, se le seguirá vigilando para detectar cualquier actividad o comportamiento inusual.

Artículo 96. Identificación de Riesgos Relacionados con Terceros.

Se debe realizar un análisis de riesgos de seguridad entes de establecer una relación de negocios con alguna entidad externa. Al ser detectado un incidente de seguridad por parte de terceros, se debe de notificar al Área de Informática y Sistema y este a la vez a la Dirección de Programación para su conocimiento y actuación al respecto.

CAPITULO XIX SEGURIDAD FÍSICA

Artículo 97. Principios Generales

Las instalaciones con fines específicos que alberguen equipos críticos requieren una mayor protección que la proporcionada a las oficinas comunes. Debe considerarse a todas las funciones de IT y al material relacionado como confidencial y protegerlos de manera acorde.

Artículo 98. Instalación de TI

Las instalaciones de TI deben ser ubicadas y diseñadas de forma tal que se reduzcan los riesgos resultantes de desastres naturales, los inherentes a la zona circundante, y riesgos de otra naturaleza, y no deben llamar la atención innecesariamente sobre dicha finalidad

En la medida de lo posible, las instalaciones de TI deberán emplazarse y construirse a fin de reducir:

- a) El acceso directo público o el acercamiento directo de vehículos;
- b) El riesgo de inundaciones y otros peligros inherentes a la zona circundante y el medio ambiente;
- c) La cantidad de vías de acceso
- d) Los riesgos potenciales en el suministro de energía eléctrica, agua y de servicios de telecomunicaciones.

Artículo 99. Protección Contra Incendio y Explosión

Las medidas de prevención de incendios y explosiones deben incluir:

- a) Las medidas de prevención de incendios en las instalaciones deben estar a la Vista (Extinguidores)
- b) La implementación de las recomendaciones correspondientes hechas por los fabricantes de los equipos;
- c) Además de los dispositivos manuales esenciales, la instalación de sistemas automáticos de detección y extinción de incendios, los cuales deben ser supervisados las 24 horas del día siempre que sea posible;
- d) El probar con regularidad los sistemas de advertencia de incendios de acuerdo con la recomendación técnica especializada. Debe hacerse un registro de dichas pruebas;
- e) La capacitación adecuada en el uso de los equipos de extinción de incendios. Todo procedimiento relacionado debe ser documentado, evaluado, publicado y puesto en práctica;
- f) La eliminación de material inflamable, por ejemplo, papeles y artículos de papelería de desecho, de los centros de cómputos o equipos de computación, o de otros lugares que representen un

peligro potencial de incendio, a menos que se lo requiera para el trabajo programado.

Artículo 100. Protección Contra Daños Provocados por el Agua

Para proteger los equipos contra el agua se debe utilizar sistemas de alarma, contar con techos y pisos impermeables y un sistema de drenaje adecuado.

Artículo 101. Control Ambiental

La temperatura, la humedad y la ventilación dentro de las instalaciones que albergan equipos de computación y de comunicaciones y medios de almacenamiento de información deben cumplir con las normas técnicas estipuladas por los fabricantes de los equipos. Cuando sea necesario, debe vigilarse la calidad ambiental y tomar las medidas correctivas pertinentes

Artículo 102. Suministro de Energía Eléctrica

Los suministros de energía eléctrica deben cumplir con las normas técnicas estipuladas por los fabricantes de los equipos. Cuando sea necesario, debe vigilarse la calidad del suministro de energía eléctrica y tomar las medidas correctivas pertinentes. Debe proporcionarse a los sistemas críticos una fuente alternativa de energía eléctrica adecuada, por ejemplo, generadores de reserva, y si fuera necesario, una fuente ininterrumpida de energía eléctrica (UPS). Deben probarse periódicamente las fuentes alternativas de energía eléctrica.

Artículo 103. Controles de Acceso Físico

Debe protegerse la seguridad física de las instalaciones y del personal de TI mediante los siguientes controles:

- a) Colocar los equipos de TI dentro de los perímetros de las áreas de seguridad mismas que deben ser vigiladas todo el tiempo y a las cuales solamente se le permitirá el acceso al personal autorizado. Registrar toda entrada y salida de las áreas de seguridad de informática. Los perímetros deben ser seguros hasta el grado que sea pertinente para los activos en riesgo, y deben seguir siendo protegidos y controlados cuando el área de seguridad esté desocupada;
- b) El Área de Informática y Sistema debe considerar la utilización de alarmas que detecten el ingreso no autorizado de personas mediante coerción a las áreas de seguridad, y protejan al personal vulnerable.
- c) Sobre la salida de equipo de cómputo y comunicaciones.
 - 1) Todo equipo de cómputo que sea propiedad del Ayuntamiento de Tacotalpa, Tabasco, podrá salir de las instalaciones únicamente con

el formato de salida correspondiente y este deberá tener todas las firmas de autorización y visto bueno que se indican.

Artículo 104. Equipos

Debe protegerse la seguridad de los equipos mediante las siguientes medidas generales:

- a) deben guardarse los equipos bajo llave y asegurarlos cuando sean dejados sin supervisión. Cuando sea posible y adecuado para el riesgo, deben adaptárseles dispositivos contra manipulación indebida para minimizar la posibilidad de que el equipo sea removido o manipulado, que se instalen equipos en el área;
- b) los equipos de seguridad, tales como los equipos de cifrado de datos, deben ser instalados siempre en gabinetes de seguridad;
- c) se debe ubicar los equipos de manera que se reduzca el acceso innecesario del personal a las áreas de seguridad;
- d) no deben ubicarse los monitores ni las impresoras cerca de las ventanas, ni colocarlos de forma tal que puedan ser fácilmente observados;
- e) debe prohibirse el comer, beber y fumar, así como el uso de teléfonos móviles/celulares en los centros de cómputo;
- f) los procedimientos deben garantizar que el mantenimiento de los equipos se lleve a cabo de acuerdo con las recomendaciones de los fabricantes;
- g) no puede conectarse equipo alguno a los sistemas o redes del Ayuntamiento sin aprobación previa y, cuando se considere apropiado, bajo la supervisión de un empleado.

Artículo 105. Cables

Siempre que sea posible:

- a) las líneas eléctricas y de telecomunicaciones deben ingresar en las instalaciones de forma subterránea, con instalaciones alternativas disponibles desde otra fuente y a través de una ruta de ingreso independiente;
- b) los cables deben ser enrutados e instalados de manera que se evite cualquier interferencia o daños accidentales o deliberados;

Artículo 106. Medios de Almacenamiento de Datos y Software

Deben protegerse los medios magnéticos mediante controles de seguridad física adecuados que incluyan el almacenamiento de la información o el software importante en gabinetes o cajas fuertes a prueba de fuego.

Las instalaciones destinadas al almacenamiento de la información ubicadas en otros lugares deberán recibir el mismo nivel de protección física que

aquéllas ubicadas dentro de las instalaciones del Área de Informática y Sistema.

Artículo 107. Escritorio Despejado y Entorno de Trabajo

Deben adoptarse las siguientes medidas a fin de proteger la seguridad de las áreas generales de oficinas:

- a) cuando ya no se esté utilizando un equipo, por ejemplo, los sistemas de las direcciones y coordinaciones, debe cerrarse la sesión y protegerlo para que no sea usado sin autorización
- b) al final de cada jornada deben apagarse todos los equipos portátiles, por ejemplo, las laptops, o bien restringir el acceso al software de los mismos.
- c) Fuera del horario de trabajo y cuando no se les utilice, deben guardarse en cajones o gabinetes con llave los documentos, papeles, disquetes, equipos de cómputo portátiles, teléfonos móviles y otros artículos similares;
- d) los pisos deben mantenerse libres de cajas, paquetes, equipos excedentes, etc. para reducir los riesgos para el personal durante una evacuación de emergencia y en otras situaciones;
- e) no debe colocarse la correspondencia confidencial en bandejas de salida después de la última recolección del día.

Artículo 108. Eliminación de Desechos y Otros Materiales

El material de desecho y los equipos excedentes de informática deben ser eliminados en forma segura. En particular:

- a) la papelería membretada y los papeles que contengan información sobre el Ayuntamiento (incluyendo el papel para listados) no deben ser reciclados como hojas de borrador fuera de las instalaciones;
- b) debe borrarse toda información y software que permanezca aún en los equipos y dispositivos de almacenamiento de información, incluyendo las PC, los disquetes, CD- ROM y cintas magnéticas, antes que el Área de Informática y Sistema los deseche,

Artículo 109. Política para el Uso de Contraseñas.

Se debe proporcionar el correcto diseño y uso de nombres de usuario y contraseñas dentro del SITE de Informática, así como establecer un estándar para la creación de contraseñas fuertes o robustas, su resguardo y la frecuencia de cambio.

Esta política incluye a todo el personal del Área de Informática y Servicio que utilicé o sea responsable de una cuenta interna con acceso a

herramientas o información confidencial, así como para consolas de operación y servidores dentro del SITE de Informática.

Artículo 110. Guías Generales

Las contraseñas NO deben tener las siguientes características:

- a) Tener menos de 8 caracteres
- b) Ser palabras de diccionarios comunes
- c) Ser palabras comunes como:
 - I. Nombre de familiares, mascotas, amigos, compañeros, etc.
 - II. Nombre de marcas, compañías, hardware, software.
 - III. Cumpleaños, y otra información personal como dirección o teléfono.
 - IV. Cualquiera de las anteriores escribiéndolos al revés.
 - V. Cualquiera de las anteriores seguidas de un número como secreto.

Las contraseñas robustas deberán seguir las siguientes características:

- a) Tener caracteres en mayúsculas y minúsculas
- b) Tener números y caracteres especiales .0-9, i@#\$A&O+!-="{}|:~";'<>?.,./)
- c) Utilizar al menos 8 caracteres alfanuméricos
- d) NO utilizar información personal, nombre de familiares, etc.
- e) NO utilizar el usuario como contraseña.
- f) Las contraseñas NO deberán ser almacenadas en medios electrónicos.
- g) Las contraseñas deben ser creadas de tal manera que se puedan recordar utilizando algún tipo de algoritmo relacionado.

Artículo 111. Resguardo de Contraseñas.

No se deben compartir las contraseñas con ninguna persona, incluyendo asistentes o secretarías, todas las contraseñas deben ser tratadas como sensibles y confidenciales.

Recomendaciones de resguardo:

- a) Nunca revelar la contraseña a través de una conversación telefónica.
- b) Nunca revelar una contraseña a través de un correo electrónico. Nunca hablar de una contraseña en frente de otras personas
- c) Nunca revelar la contraseña a compañeros de trabajo en vacaciones, cada quien debe tener su cuenta propia.

Artículo 112. Bloqueos por Exceso de Intentos Fallidos

En donde la tecnología lo permita, se deberá implementar un control que limite a 3 intentos de acceso fallidos, después de los cuales se procederá a bloquear la cuenta en cualquiera de las dos formas siguientes:

- a) Por espacio de una hora con opción de restablecerla mediante una solicitud expresa al administrador, si la tecnología lo permite.
- b) De manera indefinida hasta que el titular de la cuenta de acceso solicite el restablecimiento mediante el procedimiento autorizado.

Artículo 113. Rotación Programada de Contraseñas.

En donde la tecnología lo permita, se deberán establecer controles que automáticamente requieran al usuario el cambio de la contraseña cada tres meses bajo los siguientes parámetros:

- a) La contraseña nueva no puede ser igual a la inmediata anterior ni a la segunda inmediata anterior.
- b) La contraseña nueva debe cumplir la política de construcción aplicable.

Si por limitante tecnológica no es posible establecer un control automático, el cambio de la contraseña cada tres meses se hará por procedimiento estándar de operación.

CAPITULO XX DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 114. Serán responsables los servidores públicos que incurran en el incumplimiento a las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos, quienes serán sancionados en los términos que para tal efecto disponga la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tabasco y municipio

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - Los presentes Lineamiento del Comité de Tecnología de la Información y Comunicación y Políticas de Seguridad para los Sistemas Informáticos y de Comunicación, del Ayuntamiento de Tacotalpa, Tabasco no son suplementos de lo establecido en la Ley de Gobierno Digital, dado que es una conformación distinta a la ley en comento


SEGUNDO. - Los presentes Lineamiento del Comité de Tecnología de la Información y Comunicación y Políticas de Seguridad para los Sistemas Informáticos y de Comunicación, del Ayuntamiento de Tacotalpa, Tabasco entraran en vigor al siguiente día de su publicación


EXPEDIDO EN LA SALA DE CABILDO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TACOTALPA, TABASCO, A LOS VEINTICINCO DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, POR LOS REGIDORES QUE INTEGRAN


EL CABILDO, QUIENES FIRMAN AL CALCE Y AL MARGEN DE LA PRESENTE POR Y ANTE EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO QUIEN CERTIFICA Y DA FE


REGIDORES


Mtro. Ricki Antonio Arcos Pérez
Presidente Municipal


Lic. María José Cabrera Estrada
Síndico de Hacienda


C. María Guadalupe López Gutiérrez
Regidora



Lic. Maritza Pérez Pérez
Regidora


Prof. Ricardo Castellanos Maza
Regidor

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 29 fracción III, 47, 52, 53 fracción V, 65 Fracción II y 78 Fracción VIII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, promulgo el presente **Lineamiento del Comité de Tecnología de la Información y Comunicación y Políticas de Seguridad para los Sistemas Informáticos y de Comunicación, del Ayuntamiento de Tacotalpa, Tabasco**, para su debida publicación y observancia en el Municipio de Tacotalpa, Tabasco; a los 25 días del mes de junio del año dos mil veinticinco.


Mtro. Ricki Antonio Arcos Pérez
Presidente Municipal




Lic. José Juan Cruz Cadena
Secretario del Ayuntamiento



En la Ciudad de Tacotalpa, Tabasco, a los veintisiete días del mes de junio del año dos mil veinticinco, el suscrito **C. Lic. José Juan Cruz Cadena**, Secretario del Ayuntamiento del municipio de Tacotalpa, Tabasco, periodo constitucional del 05 de octubre de 2024 al 04 de octubre de 2027, con fundamento en el artículo 97 fracción IX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, hago constar y: ---

Certifico

Que el presente documento que corresponde a los **Lineamientos del Comité de Tecnología de la Información y Comunicación y Políticas de Seguridad para los Sistemas Informáticos y de Comunicación, del Ayuntamiento de Tacotalpa, Tabasco, 2024-2027**, aprobado en Sesión Extraordinaria del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tacotalpa, Tabasco, de fecha 25 de Junio de 2025, constante de **(32)** fojas tamaño carta, con datos solo en el anverso, el cual firmo y sello. - **Conste.** -----



Atentamente

Lic. José Juan Cruz Cadena
Secretario del Ayuntamiento

No.- 2470

RESOLUCIÓN

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE AUTORIZA LA ENAJENACIÓN A TÍTULO GRATUITO A EFECTOS DE LLEVAR A CABO ACCIONES DE REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA EN **69 LOTES HABITACIONALES Y 5 ÁREAS DE EQUIPAMIENTO**, CORRESPONDIENTE A LA SUPERFICIE DE TERRENOS DEL FUNDO LEGAL DEL POBLADO "XICOTÉNCATL", DEL MUNICIPIO DE TACOTALPA, TABASCO.

MTRO. RICKI ANTONIO ARCOS PÉREZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE **TACOTALPA**, TABASCO; A TODOS SUS HABITANTES, HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II, INCISO B) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 65 FRACCIONES I, INCISO B), VII Y VIII, INCISOS D) Y E) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO Y DEL ARTÍCULO 233 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO Y DERIVADO DE LA SESIÓN DE CABILDO DEL MUNICIPIO DE **TACOTALPA**, TABASCO, CELEBRADA EN FECHA **25 DE JUNIO** DEL AÑO 2025, EMITE LA PRESENTE RESOLUCIÓN BAJO LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- Que conforme a lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 64 y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; "El Municipio es la base de la organización política, social, territorial y administrativa del Estado, investido de personalidad jurídica propia lo que lo hace autónomo en su régimen interior y con libertad para administrar su hacienda conforme a las disposiciones constitucionales y sus recursos ejercidos en forma directa conforme a la Ley.

2.- Que con fecha 23 de Diciembre de 1999, se publicó en el Diario oficial de la Federación, la adición del párrafo tercero a la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, misma que señala lo siguiente: "Los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes que en materia municipal (bandos de policía y gobierno, los reglamentos, etc.) deberán expedir las legislaturas de los estados, con el objeto de establecer. . . b) los casos en que se requiera el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros de los Ayuntamientos, para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento", materializándose en una parte el principio de autonomía municipal.

3.- Que en relación al punto anterior y como antecedente, la Suprema Corte de Justicia de la Nación vertió en la controversia 19/2001, la siguiente opinión: con el inciso b) se establece el requisito de mayoría calificada... en la toma de decisiones concernientes a la afectación de su patrimonio inmobiliario o para la celebración de actos o convenios que comprometan al Municipio más allá del periodo que corresponda al H. Ayuntamiento, con el fin de evitar quienes resulten electos para una gestión, no tengan que enfrentar cargos o gravámenes que comprometan o limiten seriamente su desempeño. También se evita que las legislaturas intervengan de cualquier forma en una decisión que corresponda en forma exclusiva a los Ayuntamientos. En esta misma línea argumentativa, debe agregarse que cuando la disposición Constitucional en estudio, habla de "resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal", debe entenderse por "afectar" no lo que gramaticalmente puede significar, sino su denotación conforme al contexto en el que está inserto dicho verbo y conforme arrojan los antecedentes del proceso legislativo que dieron a esa redacción; por ello puede afirmarse que "afectar", en esa norma Constitucional tiene un significado amplio, que comprende todo acto jurídico, por el cual se dispone del patrimonio inmobiliario, como sería desincorporar, enajenar o gravar.

4.- Que considerando que la vivienda, es un derecho constitucional, consagrado en el artículo 4 párrafo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la cual reza: *"Toda familia tiene derecho a disfrutar de una vivienda digna y decorosa"*, y dado que el Ayuntamiento Constitucional de **Tacotalpa**, tiene como meta elevar el nivel de bienestar y calidad de vida de sus habitantes, disminuyendo la pobreza y eliminando la exclusión; después de realizar la inspección física del predio y analizar ampliamente la solicitud de enajenación planteada por los poseesionarios, se llevó a cabo una revisión minuciosa del expediente técnico y cartográfico que sustenta la emisión de la presente resolución, considera a bien a acordar favorable la enajenación a título gratuito de un predio que actualmente son del fondo legal en favor de los poseesionarios del **Poblado "Xicoténcatl"** del Municipio de Tacotalpa.

5.- Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 9 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tacotalpa, publicado en el Suplemento D, Edición 8614 del Periódico Oficial del Estado de Tabasco en fecha 26 de marzo de 2025, el **Poblado "Xicoténcatl"**, es uno de los cinco Poblado que junto a otras localidades integran el Municipio de **Tacotalpa**.

6.- Que acorde a lo señalado en el artículo 3º fracciones II y IV de la Ley de Ordenamiento Sustentable del Territorio del Estado de Tabasco, se declara de utilidad pública la regularización de la tenencia de la tierra en los centros de población; siendo competencia de los Ayuntamientos, conforme a lo señalado en el numeral 10º del ordenamiento legal antes invocado, intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra, evaluando la factibilidad de desarrollo

7.- Que estando el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de **Tacotalpa**, Tabasco; comprometido con la programación y ejecución de acciones de Gobierno que permitan mediante instrumentos más dinámicos, satisfacer el interés colectivo de Ordenamiento y Desarrollo Urbano de los centros de población que integran el Municipio; considera a bien acordar favorable la enajenación a título gratuito de **69** lotes y **5 Áreas de Equipamiento**,

en una superficie total **23-47-26.02 Hectáreas. (Veintitres Hectáreas, Cuarenta y Siete Áreas, Veintiseis Centiáreas punto Cero Dos fracciones)**, para el desarrollo del asentamiento humano Poblado "Xicoténcatl" de éste municipio y que se encuentra en posesión de cada uno de los beneficiados.

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II, INCISO B) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 38 ÚLTIMO PÁRRAFO Y 233 DE LA LEY ÓRGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, QUE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS DE PROCEDIBILIDAD QUE TIENEN LOS AYUNTAMIENTOS EN EL ESTADO, PARA ENAJENAR, PERMUTAR O DONAR LOS BIENES INMUEBLES DE SU PROPIEDAD, SE EMITE LA SIGUIENTE:

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Que en cumplimiento lo establecido en cada una de las fracciones del artículo 233 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se procede a desahogar la documentación concerniente a la autorización de enajenación a título gratuito correspondiente a superficie de terrenos del fundo legal del municipio de Tacotalpa, Tabasco, el cual consta de una superficie **23-47-26.02 Hectáreas. (Veintitres Hectáreas, Cuarenta y Siete Áreas, Veintiseis Centiáreas punto Cero Dos fracciones)**, con el objeto de llevar a cabo acciones de regularización de la tenencia de la tierra a favor de las familias que integran el asentamiento humano Poblado "Xicoténcatl" del municipio de Tacotalpa, Tabasco, atendiendo lo siguiente:

I.- Conforme a los artículos 13, 14 y 15 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tacotalpa, considera Fundo Legal, aquella porción de suelo asignada por el Ayuntamiento a la Ciudad, Villa, Poblados, Ejidos, Rancherías, Nuevo Centro de Población y Colonias Rurales del Municipio de Tacotalpa; el cual será administrado por el Ayuntamiento y se destinará preferentemente a reservas territoriales, provisiones para la fundación de nuevos centros de población o espacios naturales o zonas de reserva ecológica, atendiendo a lo dispuesto en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, la Ley de Ordenamiento Sustentable del Territorio del Estado de Tabasco, su Reglamento, los planes y programas de desarrollo de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 64 y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, otorgándole tácitamente al Municipio, el derecho a constituir y administrar su fundo legal; dentro del que se encuentran correlativamente los **69 lotes y 05 Áreas de Equipamiento**, en una superficie de **23-47-26.02 Has. Hectáreas. (Veintitres Hectáreas, Cuarenta y Siete Áreas, Veintiseis Centiáreas punto Cero Dos fracciones)**.

II.- Los predios a enajenar cuentan con dictamen técnico número 02, de fecha 21 de marzo de 2023, en el cual se determinaron factible la compatibilidad de uso de suelo,

como se acredita con el oficio número SOTOP/SDUOT/173/2023 de fecha 03 de abril de 2023, autorizado por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial Arq. Rafael Martínez de Escobar Pérez, RESOLUTIVO: Con base en lo anterior y con fundamento en el artículo 40 fracciones I y VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado y del artículo 13 fracción VII de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Tabasco; así de conformidad del artículo quinto transitorio de la citada Ley y los artículos 16 fracción I y 17 fracción XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, determina que ES FACTIBLE LA REGULARIZACIÓN DE UNA SUPERFICIE DE 20,739.48 M2, ocupados por 66 predios de uso habitacional y 5 equipamiento urbanos de varios subsistemas, con una superficie de 12,291.34 m2 ubicados en el Poblado Xicoténcatl, en el municipio de Tacotalpa, Tabasco al tener compatibilidad de Uso de Suelo y es congruente con la normatividad estatal en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, así como en materia ambiental.

Quedarán pendientes 4 predios para vivienda, marcados con los números 2, 3, 4 y 5 ubicados en la manzana diez (10), sujetos a que se modifique las superficies, con la finalidad de ampliar el acceso al predio número 3 a una sección mínima de 3.0 metros, y puedan continuar con el proceso de regularización de sus predios.

Oficio número SOTOP/SDUOT/472/2023 de fecha 26 de septiembre de 2023, en el cual se informa que 4 predios ubicados en la manzana No. 10 del Poblado Xicoténcatl, del municipio de Tacotalpa, requieren ampliar acceso a un mínimo de tres metros, para continuar el proceso de regularización y envía el plano de lotificación con las correcciones señaladas. Comento a Usted, que previa revisión se observó: Que los lotes 3 y 5 se fusionaron teniendo su acceso sobre la Calle Manuel Ángel Gutiérrez Álvarez y un acceso 1.26 metros sobre la calle sin nombre, liberando la condicionante para los lotes colindantes 2 y 4, por lo que se cumple con la condicionante y es factible continuar el proceso de regularización del actual lote no. 3 y la emisión del T título de Propiedad. Sin embargo, en el caso que se pretenda realizar una subdivisión futura, es necesario considerar un acceso con sección no menor a 3 metros. Por lo que se deberá insertar al título de pPropiedad una cláusula que señale, que no se podrá subdividir sin cumplir con esta condicionante. Esta Subsecretaría no tiene ningún inconveniente en que Coordinación a su cargo, continúe con el proceso de regularización y la emisión del Título de Propiedad al lote marcado con el No. 03 insertando dicha Cláusula.

Oficio número SOTOP/SDUOT/605/2023 de fecha 07 de diciembre de 2023, en donde se hace de nuestro conocimiento que los lotes identificados con el número 1 y 2 de la manzana 21, medidos a favor de los C.C. Carlos Pérez Vázquez y Otilio Pérez Vázquez, autorizados mediante el Dictamen Técnico No. 02 de fecha 21 de marzo de 2023, al Poblado Xicoténcatl, del municipio de Tacotalpa y enviado con el oficio SOTOP/SDUOT/173/2023 de fecha 03 de abril de 2023, tiene modificación en algunas de sus colindancias y superficie, solicita previo análisis se emita opinión al respecto: Esta Subsecretaría no tienen ningún inconveniente en que la Coordinación a su cargo, continúe con el proceso de regularización y la emisión del Título de Propiedad a los lotes marcados con los número 1 y 2 de la manzana 21, en virtud de haber solventado la condicionante del andador señalada en el Dictamen Técnico No. 02 de fecha 21 de marzo de 2023.

III.- El inmueble de referencia cuenta con un valor catastral de \$ 77,748.00 pesos, según consta en el oficio CCM/021/2025 de fecha 03 de marzo de 2025, autorizado por el Ing. Martín Francisco Méndez Custodio, Coordinador de Catastro Municipal.

IV.- El uso de Suelo será destinado para vivienda de interés social, mismo que es compatible con su entorno y el Programa Municipal de Desarrollo Urbano, como se acredita con la factibilidad de uso de suelo, con número DOOTSM/924-A/2022 de fecha 08 de noviembre de 2022, suscrito por el Arq. Gabriel Antonio Guillen Ramos, entonces Director de Obras Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales de Tacotalpa.

V.- El desahogo y trámite de la presente enajenación, es producto de la petición planteada en fecha 20 de febrero de 2021, enviado al Coordinador Estatal de la CERTT, por el entonces Subdelegado Municipal del Poblado Xicoténcatl; en donde solicitan la regularización señalada en el punto anterior, en virtud de que éste se encuentra en posesión de aproximadamente 380 familias, sin documentación que les acredite la legítima propiedad.

VI.- La enajenación del predio ubicado en el Poblado "**Xicoténcatl**" del Municipio **Tacotalpa**, Tabasco, descrito en la fracción I del presente punto, se realizará a título gratuito, ya que la misma será en beneficio de familias que no cuentan con los medios ni recursos para adquirir por la vía de enajenación onerosa, en la superficie en donde han fincado sus viviendas. Por lo que, atendiendo lo establecido en el artículo 233 fracción VI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado, el C. José Juan Cruz Cadenas, Secretario del Ayuntamiento Constitucional de éste Municipio, acredita mediante oficio número MT/SA/100/2025, de fecha 18 de marzo de 2025, que los adquirientes no son familiares por afinidad ni consanguinidad de los integrantes de éste Ayuntamiento.

VII.- Los **69** predios que conforman una superficie total constante de **23-47-26.02 Hectáreas. (Veintitres Hectáreas, Cuarenta y Siete Áreas, Veintiseis Centiáreas punto Cero Dos fracciones)**, serán enajenados a título gratuito a efectos de llevar a cabo acciones de regularización de la tenencia de la tierra en favor de **69 ciudadanos** del Poblado "**Xicoténcatl**" Municipio de **Tacotalpa**; haciendo saber que todos y cada uno de los solicitantes, corresponden a personas físicas de bajos recursos económicos y cuya documentación certificada obran en los archivos de éste Ayuntamiento Constitucional; personas, destino y usos que a continuación se enlista, con el número de lote, superficie, medidas y colindancias:

**NOMBRES DE LAS PERSONAS BENEFICIADAS DEL
POBLADO XICOTÉNCATL.
MUNICIPIO TACOTALPA, TABASCO**

MANZANA 1

No. de Lote	Superficie M ²	Descripción
1	531.83	Al Noreste 10.26 Mts. Con Franklin Domínguez Sarao (Zona 1 del Fundo Legal), 11.14 Mts. Con Gregorio Jiménez Álvarez (Zona 1 del Fundo Legal),
		Al Sureste 9.14 Mts. Con Lote 2, 8.54 Mts. Con Lote 3, 12.61 Mts. Con Lote 4,
		Al Suroeste 3.73 Mts. Con Lote 4, 14.70 Mts. Con Calle Sin Nombre y
		Al Noroeste 32.08 Mts. Con Alcides Domínguez Figueroa (Zona 1 del Fundo Legal).
2	161.06	Al Noreste 2.88 Mts., 16.21 Mts. Con Gregorio Jiménez Álvarez (Zona 1 del Fundo Legal),
		Al Sureste 9.16 Mts. Con Calle Sin Nombre, 3.00 Mts. Con Lote 3,
		Al Suroeste 12.42 Mts., 5.38 Mts. Con Lote 3 y
		Al Noroeste 9.14 Mts. Con Lote 1.
3	159.35	Al Noreste 5.38 Mts., 12.42 Mts. Con Lote 2,
		Al Sureste 8.57 Mts. Con Calle Sin Nombre,
		Al Suroeste 16.82 Mts. Con Lote 4 y
		Al Noroeste 8.54 Mts. Con Lote 1, 3.00 Mts. Con Lote 2.
4	189.54	Al Noreste 3.73 Mts. Con Lote 1, 16.82 Mts. Con Lote 3,
		Al Sureste 8.06 Mts., 1.03 Mts. Con Calle Sin Nombre,
		Al Suroeste 16.73 Mts. Con Calle Sin Nombre y
		Al Noroeste 12.61 Mts. Con Lote 1.

MANZANA 2

No. de Lote	Superficie M ²	Descripción
1	120.58	Al Noreste 14.66 Mts. Con Calle Sin Nombre,
		Al Sureste 7.65 Mts. Con Calle Sin Nombre,
		Al Suroeste 16.15 Mts. Con Adolfo Martínez Torres (Zona 2 del Fundo Legal) y
		Al Noroeste 8.13 Mts. Con Rosi Cruz Jiménez (Zona 2 del Fundo Legal).
2	143.67	Al Noreste 10.53 Mts. Con Cruz García Álvarez (Zona 2 del Fundo Legal),
		Al Sureste 13.63 Mts. Con Julio Álvarez Jiménez (Zona 2 del Fundo

/
 D
 H
 /
 M

		Legal),
		Al Suroeste 12.34 Mts. Con Julio Álvarez Jiménez (Zona 2 del Fundo Legal) y
		Al Noroeste 11.74 Mts. Con Acceso.

MANZANA 3

No. de Lote	Superficie M ²	Descripción
1	438.59	Al Noreste 24.84 Mts. Con Isabelino Gutiérrez Cruz (Zona 3 del Fundo Legal),
		Al Sureste 18.29 Mts. Con Francisco José Gutiérrez Cruz (Zona 3 del Fundo Legal),
		Al Suroeste 21.98 Mts. Con Lote 2 y
		Al Noroeste 19.44 Mts. Con Calle Sin Nombre.
2	184.44	Al Noreste 21.98 Mts. Con Lote 1,
		Al Sureste 9.00 Mts. Con Francisco José Gutiérrez Cruz (Zona 3 del Fundo Legal),
		Al Suroeste 16.15 Mts., 4.71 Mts. Con Encarnación Álvarez (Zona 3 del Fundo Legal) y
		Al Noroeste 8.10 Mts. Con Calle Sin Nombre.

MANZANA 4

No. de Lote	Superficie M ²	Descripción
1	228.48	Al Noreste 16.54 Mts. Con Sebastián Calcáneo Domínguez (Zona 4 del Fundo Legal),
		Al Sureste 14.10 Mts. Con Calle Sin Nombre,
		Al Suroeste 16.95 Mts. Con Doris Domínguez Pérez (Zona 4 del Fundo Legal) y
		Al Noroeste 13.21 Mts. Con Dora María Domínguez Pérez (Zona 4 del Fundo Legal).
2	236.41	Al Noreste 24.50 Mts. Con Concepción Martínez Cruz (Zona 4 del Fundo Legal),
		Al Sureste 10.00 Mts. Con Calle Sin Nombre,
		Al Suroeste 12.30 Mts. Con Lote 3, 11.27 Mts. Con Lote 5 y
		Al Noroeste 7.59 Mts. Con Alfonso Domínguez Pérez (Zona 4 del Fundo Legal), 2.30 Mts. Con Julio Salvador Calcáneo Pérez (Zona 4 del Fundo Legal).
3	119.41	Al Noreste 12.30 Mts. Con Lote 2,

1
2e
M

		Al Sureste 10.00 Mts. Con Calle Sin Nombre,
		Al Suroeste 11.60 Mts. Con Lote 4 y
		Al Noroeste 10.15 Mts. Con Lote 5.
4	131.90	Al Noreste 11.60 Mts. Con Lote 3,
		Al Sureste 10.08 Mts., 1.34 Mts. Con Calle Sin Nombre,
		Al Suroeste 9.80 Mts. Con Calle Sin Nombre y
		Al Noroeste 12.84 Mts. Con Lote 5.
5	254.93	Al Noreste 11.27 Mts. Con Lote 2,
		Al Sureste 10.15 Mts. Con Lote 3, 12.84 Mts. Con Lote 4,
		Al Suroeste 10.35 Mts. Con Calle Sin Nombre y
		Al Noroeste 24.48 Mts. Con Alfonso Domínguez Pérez (Zona 4 del Fondo Legal).

MANZANA 5

No. de Lote	Superficie M ²	Descripción
1	327.74	Al Noreste 27.31 Mts. Con (Zona 5 del Fondo Legal),
		Al Sureste 10.30 Mts. Con Verónica Jiménez Ramírez (Zona 5 del Fondo Legal), 6.08 Mts. Con Armando Pérez (Zona 5 del Fondo Legal),
		Al Suroeste 8.55 Mts., 18.94 Mts. Con Paulino Martínez Pérez (Zona 5 del Fondo Legal) y
		Al Noroeste 4.47 Mts. Con Paulino Martínez Pérez (Zona 5 del Fondo Legal), 10.42 Mts. Con Calle Sin Nombre.
2	118.33	Al Noreste 7.48 Mts. Con Paulino Martínez Pérez (Zona 5 del Fondo Legal),
		Al Sureste 11.08 Mts. Con Francisco Jiménez Pérez (Zona 5 del Fondo Legal), 15.35 Mts. Con Violeta Oramas (Zona 5 del Fondo Legal),
		Al Suroeste 3.39 Mts. Con Violeta Oramas (Zona 5 del Fondo Legal), 2.13 Mts. Con Calle Sin Nombre y
		Al Noroeste 26.46 Mts. Con Lote 3.
3	221.55	Al Noreste 7.05 Mts. Con Paulino Martínez Pérez (Zona 5 del Fondo Legal),
		Al Sureste 26.46 Mts. Con Lote 2,
		Al Suroeste 9.85 Mts. Con Calle Sin Nombre y
		Al Noroeste 13.00 Mts. Con Víctor Aguilar Jiménez (Zona 5 del Fondo Legal), 13.56 Mts. Con Eliud Aguilar Jiménez (Zona 5 del Fondo Legal).

1
P
2
M

MANZANA 6

No. de Lote	Superficie M ²	Descripción
1	145.34	Al Noreste 11.20 Mts. Con Nicolás López Jiménez (Zona 6 del Fundo Legal), 2.14 Mts. Con Daniel Martínez Cruz (Zona 6 del Fundo Legal), Al Sureste 12.31 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Suroeste 13.30 Mts. Con Daniel Martínez Cruz (Zona 6 del Fundo Legal) y Al Noroeste 4.22 Mts., 8.20 Mts. Con Daniel Martínez Cruz (Zona 6 del Fundo Legal).

MANZANA 8

No. de Lote	Superficie M ²	Descripción
1	286.53	Al Noreste 21.76 Mts. Con Salomón Domínguez (Zona 8 del Fundo Legal), Al Sureste 9.90 Mts. Con Iglesia Adventista del Séptimo Día A.R. (Zona 8 del Fundo Legal), Al Suroeste 25.74 Mts. Con Lidia Jiménez Gutiérrez (Zona 8 del Fundo Legal) y Al Noroeste 14.78 Mts. Con Calle Sin Nombre.

MANZANA 9

No. de Lote	Superficie M ²	Descripción
1	340.68	Al Noreste 8.30 Mts. Con Karina Gómez Pérez (Zona 9 del Fundo Legal), 0.81 Mts. Con Juana Pérez Sánchez (Zona 9 del Fundo Legal), Al Sureste 36.94 Mts. Con Lote 2, Al Suroeste 8.98 Mts. Con Calle Sin Nombre y Al Noroeste 35.08 Mts. Con Gobierno del Estado de Tabasco en beneficio de la Secretaria de Salud (Centro de Salud), (Zona 9 del Fundo Legal), 2.95 Mts. Con María Gutiérrez (Zona 9 del Fundo Legal).
2	334.07	Al Noreste 8.57 Mts. Con Juana Pérez Sánchez (Zona 9 del Fundo Legal), Al Sureste 36.06 Mts. Con Lote 3, Al Suroeste 9.76 Mts. Con Calle Sin Nombre y Al Noroeste 36.94 Mts. Con Lote 1.
3	276.98	Al Noreste 3.55 Mts. Con Juana Pérez Sánchez (Zona 9 del Fundo

1

2

3

4

M

		Legal), 3.54 Mts. Con Reina López Cruz (Zona 9 del Fundo Legal),
		Al Sureste 8.00 Mts. Con Lote 4, 27.07 Mts. Con Lote 5,
		Al Suroeste 8.54 Mts. Con Calle Sin Nombre y
		Al Noroeste 36.06 Mts. Con Lote 2.
4	126.07	Al Noreste 16.48 Mts. Con Reyna López Cruz (Zona 9 del Fundo Legal),
		Al Sureste 8.00 Mts. Con Calle Sin Nombre,
		Al Suroeste 15.16 Mts. Con Lote 5 y
		Al Noroeste 8.00 Mts. Con Lote 3.
5	348.06	Al Noreste 15.16 Mts. Con Lote 4,
		Al Sureste 23.87 Mts., 1.97 Mts. Con Calle Sin Nombre,
		Al Suroeste 10.70 Mts. Con Calle Sin Nombre y
		Al Noroeste 27.07 Mts. Con Lote 3.

MANZANA 10

No. de Lote	Superficie M ²	Descripción
1	135.29	Al Noreste 11.20 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Sureste 12.29 Mts. Con Marilú Díaz Domínguez (Zona 10 del Fundo Legal), Al Suroeste 11.14 Mts. Con Diógenes de la Cruz Sánchez (Zona 10 del Fundo Legal) y Al Noroeste 11.95 Mts. Con Mateo de la Cruz Álvarez (Zona 10 del Fundo Legal).
2	79.81	Al Noreste 9.68 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Sureste 8.90 Mts. Con Lote 3, Al Suroeste 8.40 Mts. Con Lote 3, 1.70 Mts. Con Marilú Díaz Domínguez (Zona 10 del Fundo Legal) y Al Noroeste 4.98 Mts., 3.50 Mts. Con Marilú Díaz Domínguez (Zona 10 del Fundo Legal).
3	209.23	Al Noreste 1.26 Mts. Con Calle Sin Nombre, 1.00 Mts., 0.65 Mts. Con Lote 4, 10.63 Mts. con Acceso, 8.40 Mts. Con Lote 2, Al Sureste 3.94 Mts., 7.85 Mts. Con Lote 4, 1.02 Mts. con Acceso, 9.56 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Suroeste 10.60 Mts., 4.27 Mts. Con Lote 6, 5.93 Mts. Con Marilú Díaz Domínguez (Zona 10 del Fundo Legal) y Al Noroeste 6.18 Mts., 7.13 Mts. Con Marilú Díaz Domínguez (Zona 10 del Fundo Legal), 8.90 Mts. Con Lote 2.
4	138.76	Al Noreste 9.62 Mts., 1.37 Mts., 2.73 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Sureste 9.56 Mts. Con Calle Sin Nombre,

1
P
20
1
H

		Al Suroeste 10.60 Mts. Con Acceso, 0.65 Mts., 1.00 Mts. Con Lote 3 y Al Noroeste 7.85 Mts., 3.94 Mts. Con Lote 3.
6	180.06	Al Noreste 3.51 Mts., 2.93 Mts., 3.73 Mts. Con Marilú Díaz Domínguez (Zona 10 del Fundo Legal), 4.27 Mts., 10.60 Mts. Con Lote 3, Al Sureste 6.90 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Suroeste 19.35 Mts. Con Julio Salvador Calcáneo Pérez (Zona 10 del Fundo Legal), 6.32 Mts. Con Josué del Carmen Calcáneo Pérez (Zona 10 del Fundo Legal) y Al Noroeste 5.00 Mts. Con Diógenes de la Cruz Sánchez (Zona 10 del Fundo Legal), 1.56 Mts., 2.05 Mts. Con Marilú Díaz Domínguez (Zona 10 del Fundo Legal).
7	202.86	Al Noreste 15.32 Mts. Con María Rubí Calcáneo González (Zona 10 del Fundo Legal), Al Sureste 11.30 Mts., 2.76 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Suroeste 12.34 Mts. Con Calle Sin Nombre y Al Noroeste 14.80 Mts. Con Lote 8.
8	301.49	Al Noreste 9.97 Mts. Con Josué del Carmen Calcáneo Pérez (Zona 10 del Fundo Legal), 1.86 Mts. Con Julio Salvador Calcáneo Pérez (Zona 10 del Fundo Legal), Al Sureste 7.38 Mts., 0.21 Mts., 1.06 Mts. Con María Rubí Calcáneo González (Zona 10 del Fundo Legal), 14.80 Mts. Con Lote 7, Al Suroeste 12.79 Mts. Con Calle Sin Nombre y Al Noroeste 2.41 Mts, 24.11 Mts. Con Josué del Carmen Calcáneo Pérez (Zona 10 del Fundo Legal).
9	97.17	Al Noreste 5.28 Mts. Con Josué del Carmen Calcáneo Pérez (Zona 10 del Fundo Legal), Al Sureste 17.53 Mts. Con Carmen Calcáneo Domínguez (Zona 10 del Fundo Legal), Al Suroeste 5.68 Mts. Con Calle Sin Nombre y Al Noroeste 18.00 Mts. Con Calle Sin Nombre.
10	143.14	Al Noreste 15.00 Mts. Con Diógenes de la Cruz Sánchez (Zona 10 del Fundo Legal), Al Sureste 9.10 Mts. Con Diógenes de la Cruz Sánchez (Zona 10 del Fundo Legal), Al Suroeste 15.10 Mts. Con Josué del Carmen Calcáneo Pérez (Zona 10 del Fundo Legal) y Al Noroeste 10.00 Mts. Con Calle Sin Nombre.

/
 φ
 2e
 r
 u

MANZANA 11

No. de Lote	Superficie M ²	Descripción
1	91.84	Al Noreste 12.20 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Sureste 6.67 Mts. Con Lote 2, Al Suroeste 13.30 Mts. Con Lote 2 y Al Noroeste 5.48 Mts., 2.22 Mts. Con Calle Sin Nombre.
2	330.24	Al Noreste 12.51 Mts. Con Calle Sin Nombre, 13.30 Mts. Con Lote 1, Al Sureste 17.48 Mts. Con Lote 3, Al Suroeste 25.19 Mts. Con Lote 8 Al Noroeste 8.55 Mts. Con Calle Sin Nombre, 6.67 Mts. Con Lote 1.
3	247.83	Al Noreste 10.02 Mts. Con Calle Sin Nombre, 0.70 Mts. Con Reyna Teresa Pérez (Zona 12 del Fundo Legal), Al Sureste 6.96 Mts. Con Lote 4, 5.57 Mts. Con Abel Arcia Oramas (Zona 12 del Fundo Legal), 6.44 Mts. Con Reyna Teresa Pérez (Zona 12 del Fundo Legal), 5.47 Mts. Con Miguel Mayo Pérez (Zona 12 del Fundo Legal), Al Suroeste 10.60 Mts. Con Lote 5 y Al Noroeste 6.00 Mts. Con Lote 8, 17.48 Mts. Con Lote 2.
4	135.18	Al Noreste 15.38 Mts., 1.24 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Sureste 9.20 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Suroeste 16.48 Mts. Con Abel Arcia Oramas (Zona 12 del Fundo Legal) y Al Noroeste 6.96 Mts. Con Lote 3.
5	393.33	Al Noreste 10.60 Mts. Con Lote 3, 2.38 Mts. Con Miguel Mayo Pérez (Zona 12 del Fundo Legal), 0.89 Mts. Con Ernesto Gómez (Zona 11 del Fundo Legal), Al Sureste 6.75 Mts. Con Miguel Mayo Pérez (Zona 12 del Fundo Legal), 10.03 Mts. Con Juan Calcáneo Domínguez (Zona 12 del Fundo Legal), 13.81 Mts. Con Julio Salvador Calcáneo Pérez (Zona 12 del Fundo Legal), Al Suroeste 12.95 Mts. Con Calle Sin Nombre y Al Noroeste 17.49 Mts. Con Lote 6, 5.94 Mts. Con Ernesto Gómez (Zona 11 del Fundo Legal), 9.62 Mts. Con Lote 8.
6	200.25	Al Noreste 11.56 Mts. Con Ernesto Gómez (Zona 11 del Fundo Legal), Al Sureste 17.49 Mts. Con Lote 5, Al Suroeste 10.10 Mts. Con Calle Sin Nombre y Al Noroeste 19.75 Mts. Con Lote 7.
7	266.15	Al Noreste 7.84 Mts. Con Manuel Ángel Gutiérrez Álvarez (Zona 11 del Fundo Legal), 4.01 Mts. Con Ernesto Gómez (Zona 11 del

1
2
3
4
5
6
7

		Fundo Legal),
		Al Sureste 19.75 Mts. Con Lote 6,
		Al Suroeste 10.82 Mts., 3.83 Mts. Con Calle Sin Nombre y
		Al Noroeste 19.71 Mts. Con Calle Sin Nombre.
8	397.82	Al Noreste 25.19 Mts. Con Lote 2,
		Al Sureste 6.00 Mts. Con Lote 3, 9.62 Mts. Con Lote 5, 2.48 Mts. Con Ernesto Gómez (Zona 11 del Fundo Legal),
		Al Suroeste 11.55 Mts., 4.70 Mts. Con Ernesto Gómez (Zona 11 del Fundo Legal), 7.96 Mts. Con Manuel Ángel Gutiérrez Álvarez (Zona 11 del Fundo Legal) y
		Al Noroeste 2.33 Mts. Con Manuel Ángel Gutiérrez Álvarez (Zona 11 del Fundo Legal), 15.54 Mts. Con Calle Sin Nombre.

MANZANA 12

No. de Lote	Superficie M ²	Descripción
1	56.23	Al Noreste 7.09 Mts. Con Mateo Gutiérrez Álvarez (Zona 13 del Fundo Legal),
		Al Sureste 7.94 Mts. Con María Sánchez López (Zona 13 del Fundo Legal),
		Al Suroeste 6.78 Mts. Con María Sánchez López (Zona 13 del Fundo Legal) y
		Al Noroeste 8.28 Mts. Con Calle Sin Nombre.
2	205.76	Al Noreste 7.85 Mts. Con Mateo Gutiérrez Álvarez (Zona 13 del Fundo Legal),
		Al Sureste 9.40 Mts. Con Juan Manuel Martínez Pérez (Zona 13 del Fundo Legal), 18.79 Mts. Con Manuel Martínez López (Zona 13 del Fundo Legal),
		Al Suroeste 6.11 Mts. Con Calle Sin Nombre y
		Al Noroeste 17.16 Mts. Con Rosario Jiménez Sánchez (Zona 13 del Fundo Legal), 10.70 Mts. Con María Sánchez López (Zona 13 del Fundo Legal).

↑
W
2l
r
H

MANZANA 13

No. de Lote	Superficie M ²	Descripción
1	325.54	Al Noreste 12.24 Mts. Con Calle Sin Nombre,
		Al Sureste 11.87 Mts. Con Lote 2, 15.78 Mts. Con Contreri Sánchez Gutiérrez (Zona 14 del Fundo Legal),
		Al Suroeste 11.65 Mts. Con Melesio Sánchez López (Zona 14 del

		Fundo Legal) y Al Noroeste 26.75 Mts. Con Antonio Gómez Jiménez (Zona 14 del Fondo Legal).
2	190.31	Al Noreste 16.00 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Sureste 11.86 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Suroeste 16.08 Mts. Con Contreri Sánchez Gutiérrez (Zona 14 del Fondo Legal) y Al Noroeste 11.87 Mts. Con Lote 1.
3	305.51	Al Noreste 33.17 Mts. Con Marcelina Álvarez Cruz (Zona 14 del Fondo Legal), Al Sureste 1.11 Mts. Con Melesio Sánchez López (Zona 14 del Fondo Legal), 7.95 Mts. Con Fausto Sánchez López (Zona 14 del Fondo Legal), Al Suroeste 33.30 Mts. Con Lote 4 y Al Noroeste 9.30 Mts. Con Calle Sin Nombre.
4	306.08	Al Noreste 33.30 Mts. Con Lote 3, Al Sureste 9.06 Mts. Con Fausto Sánchez López (Zona 14 del Fondo Legal), Al Suroeste 33.38 Mts. Con Lote 5 y Al Noroeste 9.30 Mts. Con Calle Sin Nombre.
5	306.70	Al Noreste 33.38 Mts. Con Lote 4, Al Sureste 9.06 Mts. Con Fausto Sánchez López (Zona 14 del Fondo Legal), Al Suroeste 33.46 Mts. Con Manuel López Gutiérrez (Zona 14 del Fondo Legal) y Al Noroeste 9.30 Mts. Con Calle Sin Nombre.

MANZANA 14

No. de Lote	Superficie M ²	Descripción
1	1,029.49	Al Noreste 19.32 Mts., 1.75 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Sureste 52.84 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Suroeste 10.11 Mts., 8.16 Mts. Con Lote 2 y Al Noroeste 5.11 Mts. Con Lote 2, 13.73 Mts. Con Alejandro López Domínguez (Zona 15 del Fondo Legal), 37.14 Mts. Con José Luis López Vázquez (Zona 15 del Fondo Legal).
2	180.42	Al Noreste 8.16 Mts., 10.11 Mts. Con Lote 1, Al Sureste 5.11 Mts. Con Lote 1, 6.14 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Suroeste 9.63 Mts. Con Elio Martínez Martínez (Zona 15 del Fondo Legal), 9.82 Mts. Con Reynalda Martínez Vázquez (Zona 15

↑
M

		del Fundo Legal) y
		Al Noroeste 12.58 Mts. Con Alejandro López Domínguez (Zona 15 del Fundo Legal).
3	830.66	Al Noreste 16.19 Mts. Con Carmen Jiménez Álvarez (Zona 15 del Fundo Legal), 7.70 Mts. Con Saúl Jiménez Álvarez (Zona 15 del Fundo Legal),
		Al Sureste 18.20 Mts. Con Saúl Jiménez Álvarez (Zona 15 del Fundo Legal), 16.68 Mts. Con Rubén Álvarez (Zona 15 del Fundo Legal),
		Al Suroeste 28.00 Mts. Con Calle Sin Nombre y
		Al Noroeste 29.67 Mts. Con Asunción Álvarez Álvarez (Zona 15 del Fundo Legal).

MANZANA 16

No. de Lote	Superficie M ²	Descripción
1	173.75	Al Noreste 9.57 Mts. Con Andador Sin Nombre, 4.58 Mts. Con Cristóbal Velázquez Osorio (Zona 18 del Fundo Legal),
		Al Sureste 8.22 Mts., 6.56 Mts. Con Cristóbal Velázquez Osorio (Zona 18 del Fundo Legal),
		Al Suroeste 14.85 Mts. Con Jorge Velázquez Osorio (Zona 18 del Fundo Legal) y
		Al Noroeste 14.15 Mts. Con Ayuntamiento de Tacotalpa, Tabasco Delegación Municipal (Zona 18 del Fundo Legal).

MANZANA 17

No. de Lote	Superficie M ²	Descripción
1	120.90	Al Noreste 7.30 Mts. Con Calle Sin Nombre,
		Al Sureste 21.05 Mts. Con Edgar Mayo Pérez (Zona 19 del Fundo Legal),
		Al Suroeste 4.50 Mts. Con Juan Sánchez López (Zona 19 del Fundo Legal) y
		Al Noroeste 20.15 Mts. Con Arturo Mayo Pérez (Zona 19 del Fundo Legal).
2	338.06	Al Noreste 11.48 Mts. Con Calle Sin Nombre,
		Al Sureste 28.03 Mts. Con Zona 19 del Fundo Legal,

9
a
p
M

		Al Suroeste 12.35 Mts. Con Ayuntamiento de Tacotalpa, Tabasco Parque Público (Zona 19 del Fondo Legal) y
		Al Noroeste 28.75 Mts. Con Zona 19 del Fondo Legal.
3	223.27	Al Noreste 13.70 Mts. Con Porfirio Mayo Pérez (Zona 19 del Fondo Legal),
		Al Sureste 18.17 Mts. Con Gobierno del Estado de Tabasco en beneficio de la Secretaria de Educación Centro de Educación Inicial Indígena "Luis Donaldo Colosio" (Área de Equipamiento No. 4),
		Al Suroeste 12.65 Mts. Con Calle Sin Nombre y
		Al Noroeste 15.59 Mts. Con Lote 4, 0.70 Mts. Con Porfirio Mayo Pérez (Zona 19 del Fondo Legal).
4	154.02	Al Noreste 10.84 Mts. Con Porfirio Mayo Pérez (Zona 19 del Fondo Legal),
		Al Sureste 15.59 Mts. Con Lote 3,
		Al Suroeste 10.00 Mts., 1.90 Mts. Con Calle Sin Nombre y
		Al Noroeste 11.59 Mts. Con Calle Sin Nombre.
5	235.77	Al Noreste 17.15 Mts. Con Wilber Calcáneo (Zona 19 del Fondo Legal), 7.42 Mts. Con Arturo Mayo Pérez (Zona 19 del Fondo Legal),
		Al Sureste 5.69 Mts. Con Arturo Mayo Pérez (Zona 19 del Fondo Legal), 10.07 Mts. Con Amanda Pérez Martínez (Zona 19 del Fondo Legal),
		Al Suroeste 3.20 Mts., 20.88 Mts. Con Porfirio Mayo Pérez (Zona 19 del Fondo Legal) y
		Al Noroeste 2.96 Mts. Con Porfirio Mayo Pérez (Zona 19 del Fondo Legal), 10.55 Mts. Con Calle Sin Nombre.

9
0
28
+H

MANZANA 19

No. de Lote	Superficie M²	Descripción
1	1,352.38	Al Noreste 25.00 Mts. Con Calle Sin Nombre,
		Al Sureste 24.88 Mts. Con Lote 2, 28.47 Mts. Con Lote 4,
		Al Suroeste 12.27 Mts. Con Víctor Manuel Pérez Martínez (Zona 22 del Fondo Legal), 12.39 Mts. Con Lote 6 y
		Al Noroeste 27.93 Mts. Con Raquel Lara Domínguez (Zona 21 del Fondo Legal), 14.20 Mts. Con Félix Mayo Sarao (Zona 21 del Fondo Legal), 15.00 Mts. Con Félix Miguel Mayo Sarao (Zona 21 del Fondo Legal).
2	263.15	Al Noreste 11.64 Mts. Con Calle Sin Nombre,

		Al Sureste 18.43 Mts. Con Lote 3, 4.75 Mts. Con Lote 4, Al Suroeste 1.82 Mts., 9.40 Mts. Con Lote 4 y Al Noroeste 24.88 Mts. Con Lote 1.
3	274.39	Al Noreste 15.60 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Sureste 16.73 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Suroeste 15.73 Mts. Con Lote 4 y Al Noroeste 18.43 Mts. Con Lote 2.
4	876.23	Al Noreste 9.40 Mts., 1.82 Mts. Con Lote 2, 15.73 Mts. Con Lote 3, Al Sureste 34.78 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Suroeste 27.29 Mts. Con Víctor Manuel Pérez Martínez (Zona 22 del Fondo Legal) y Al Noroeste 28.47 Mts. Con Lote 1, 4.75 Mts. Con Lote 2.
5	165.54	Al Noreste 9.90 Mts. Con Lote 6, Al Sureste 16.92 Mts. Con Víctor Manuel Pérez Martínez (Zona 22 del Fondo Legal), Al Suroeste 9.63 Mts. Con Calle Sin Nombre y Al Noroeste 17.00 Mts. Con Lote 6.
6	328.66	Al Noreste 6.54 Mts. Con Raquel Lara Domínguez (Zona 21 del Fondo Legal), 12.39 Mts. Con Lote 1, Al Sureste 8.59 Mts. Con Víctor Manuel Pérez Martínez (Zona 22 del Fondo Legal), 17.00 Mts. Con Lote 5, Al Suroeste 9.90 Mts. Con Lote 5, 9.84 Mts. Con Calle Sin Nombre y Al Noroeste 25.75 Mts. Con Rolin Martínez Pérez (Zona 21 del Fondo Legal).

↑
a
2h
r
u

MANZANA 21

No. de Lote	Superficie M ²	Descripción
1	392.52	Al Noreste 10.06 Mts. Con Andador Sin Nombre, Al Sureste 37.63 Mts. Con Lote 2, Al Suroeste 10.95 Mts. Con Zona Federal del Arroyo Sin Nombre y Al Noroeste 37.15 Mts. Con Julio César Martínez (Zona 25 del Fondo Legal).
2	609.22	Al Noreste 16.26 Mts. Con Andador Sin Nombre, Al Sureste 37.93 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Suroeste 16.00 Mts. Con Zona Federal del Arroyo Sin Nombre y Al Noroeste 37.63 Mts. Con Lote 1.

--	--	--

MANZANA 22

No. de Lote	Superficie M ²	Descripción
1	1,878.59	Al Noreste 36.26 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Sureste 50.08 Mts. Con Calle Sin Nombre, 5.36 Mts. Con Zona 26 del Fondo Legal, Al Suroeste 22.47 Mts. Con Zona 26 del Fondo Legal, 7.37 Mts. Con Zona Federal del Arroyo Sin Nombre y Al Noroeste 54.28 Mts. Con Calle Sin Nombre.

MANZANA 23

No. de Lote	Superficie M ²	Descripción
2	270.76	Al Noreste 9.37 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Sureste 27.57 Mts. Con Acceso, Al Suroeste 10.36 Mts. Con Janet González Domínguez (Zona 27 del Fondo Legal) y Al Noroeste 10.07 Mts., 18.13 Mts. Con Francisco Mendoza Mayorga (Zona 27 del Fondo Legal).

1
H

MANZANA 24

No. de Lote	Superficie M ²	Descripción
1	130.48	Al Noreste 10.02 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Sureste 13.15 Mts. Con Marisol Gómez Álvarez (Zona 28 del Fondo Legal), Al Suroeste 9.12 Mts. Con Libio Martínez Álvarez (Zona 28 del Fondo Legal) y Al Noroeste 14.18 Mts. Con Calle Sin Nombre.
2	179.92	Al Noreste 7.00 Mts. Con Josué Calcáneo (Zona 28 del Fondo Legal), 10.75 Mts. Con Rigoberto García Méndez (Zona 28 del Fondo Legal),

1
H

		Al Sureste 8.80 Mts. Con Rigoberto García Méndez (Zona 28 del Fondo Legal), 6.40 Mts. Con Calle Sin Nombre,
		Al Suroeste 18.06 Mts. Con Consuelo García Martínez (Zona 28 del Fondo Legal) y
		Al Noroeste 15.62 Mts. Con Genaro Martínez Ruiz (Zona 28 del Fondo Legal).
3	306.72	Al Noreste 19.52 Mts. Con Iturbide Díaz Martínez (Zona 28 del Fondo Legal),
		Al Sureste 10.42 Mts., 3.00 Mts. Con Genaro Martínez Ruiz (Zona 28 del Fondo Legal), 3.84 Mts. Con Gerardo Álvarez Jiménez (Zona 28 del Fondo Legal)
		Al Suroeste 0.72 Mts. Con Genaro Martínez Ruíz (Zona 28 del Fondo Legal), 5.77 Mts., 12.43 Mts. Con Gerardo Álvarez Jiménez (Zona 28 del Fondo Legal) y
		Al Noroeste 18.16 Mts. Con Calle Sin Nombre.

Distribución del Uso de Suelo.-

El Uso de Suelo de esta lotificación se encuentra distribuido con un área lotificada para uso habitacional de 02-09-87.02 Has., un área de Equipamiento existente de 01-22-91.34 Has., un área de vialidades de acceso igual a 04-47-42.02 Has. y un gran área de zonas del Fondo Legal para futura regularización de 15-67-05.64 Has., abarcando una superficie total de 23-47-26.02 Has.

A continuación se describen las fracciones de equipamiento existente, refiriéndose superficie, orientación, medidas y colindancias de cada una de ellas:

Manzana	Denominación	Superficie M ²	Descripción
6	GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO EN BENEFICIO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION, JARDIN DE NIÑOS "AMADO NERVO" AREA DE EQUIPAMIENTO No.1)	1,101.50	Al Noreste 46.31 Mts. Con Bertha Martínez López (Zona 6 del Fondo Legal), Al Sureste 24.03 Mts. Con Gobierno del Estado de Tabasco en beneficio de la Secretaria de Cultura Biblioteca Pública "Lic. Benito Juárez García" (Área de Equipamiento No. 2), Al Suroeste 46.64 Mts. Con Calle Sin Nombre y Al Noroeste 23.61 Mts. Con Calle Sin Nombre.
6	GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO EN BENEFICIO DE LA SECRETARIA DE CULTURA BIBLIOTECA	408.16	Al Noreste 3.60 Mts. Con Bertha Martínez López (Zona 6 del Fondo Legal), 10.57 Mts. Con René Martínez Gómez (Zona 6 del Fondo Legal), Al Sureste 28.94 Mts. Con Comisión Estatal de

↑
H

	PUBLICA "LIC. BENITO JUAREZ GARCIA" (AREA DE EQUIPAMIENTO No. 2)		<p>Agua y Saneamiento (CEAS) "Bomba de Agua" Área de Equipamiento No. 3,</p> <p>Al Suroeste 14.76 Mts. Con Calle Sin Nombre y</p> <p>Al Noroeste 24.03 Mts. Con Gobierno del Estado de Tabasco en beneficio de la Secretaria de Educación Jardín de Niños "Amado Nervo" (Área de Equipamiento No. 1), 5.65 Mts. Con Bertha Martínez López (Zona 6 del Fondo Legal).</p>
6	COMISION ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO (CEAS) BOMBA DE AGUA AREA DE EQUIPAMIENTO No. 3	351.72	<p>Al Noreste 14.21 Mts. Con René Martínez Gómez (Zona 6 del Fondo Legal),</p> <p>Al Sureste 16.29 Mts. Con Orbelín Pérez Vázquez (Zona 6 del Fondo Legal), 12.81 Mts. Con Jaime Martínez López (Zona 6 del Fondo Legal),</p> <p>Al Suroeste 10.94 Mts. Con Calle Sin Nombre y</p> <p>Al Noroeste 28.94 Mts. Con Gobierno del Estado de Tabasco en beneficio de la Secretaría de Cultura Biblioteca Pública "Lic. Benito Juárez García" (Área de Equipamiento No. 2).</p>
17	GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO EN BENEFICIO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION, CENTRO DE EDUCACION INICIAL INDIGENA "LUIS DONALDO COLOSIO" (AREA DE EQUIPAMIENTO No. 4)	397.31	<p>Al Noreste 15.89 Mts. Con Amanda Pérez Martínez (Zona 19 del Fondo Legal),</p> <p>Al Sureste 27.26 Mts. Con Ayuntamiento de Tacotalpa, Tabasco, Parque Público (Zona 19 del Fondo Legal),</p> <p>Al Suroeste 16.04 Mts. Con Calle Sin Nombre y</p> <p>Al Noroeste 18.17 Mts. Con Lote 3, 4.96 Mts. Con Porfirio Mayo Pérez (Zona 19 del Fondo Legal).</p>
26	COLEGIO DE BACHILLERES DE TABASCO PLANTEL 49 (AREA DE EQUIPAMIENTO No. 5)	10,032.65	<p>Al Noreste 88.68 Mts. Con Zona 30 del Fondo Legal,</p> <p>Al Sureste 11.20 Mts., 1.12 Mts., 4.21 Mts., 31.07 Mts., 0.66 Mts., 11.32 Mts., 1.60 Mts., 40.20 Mts. Con Calle Sin Nombre, 15.35 Mts. Con Benjamín López Martínez (Zona 33 del Fondo Legal),</p> <p>Al Suroeste 15.59 Mts. Con Benjamín López Martínez (Zona 33 del Fondo Legal), 81.11 Mts. Con (Zona 33 del Fondo Legal) y</p> <p>Al Noroeste 111.80 Mts. Con Zona 33 del</p>

↑
 u
 al
 r
 n

			Fundo Legal.

Igualmente se describen las zonas de Fundo Legal que quedaron delimitadas para una futura regularización, refiriéndose superficie, orientación, medidas y colindancias de cada una de ellas:

Manzana	Denominación	Superficie M ²	Descripción
1	Zona 1 del Fundo Legal	7,160.75	Al Noreste 2.92 Mts., 63.14 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Sureste 103.23 Mts. Con Calle Sin Nombre, 32.08 Mts. Con Lote 1, Al Suroeste 16.21 Mts., 2.88 Mts., Con Lote 2, 11.14 Mts., 10.26 Mts. Con Lote 1, 29.26 Mts. Con Calle Sin Nombre y Al Noroeste 136.69 Mts. Con Calle Sin Nombre.
2	Zona 2 del Fundo Legal	9,829.76	Al Noreste 55.33 Mts. Con Calle Sin Nombre, 16.15 Mts. Con Lote 1, 12.34 Mts. Con Lote 2, Al Sureste 8.13 Mts. Con Lote 1, 95.82 Mts., 1.99 Mts. Con Calle Sin Nombre, 0.86 Mts., 82.90 Mts. Con Acceso, Al Suroeste 36.84 Mts., 70.95 Mts., 2.15 Mts. Con Calle Sin Nombre, 10.53 Mts. Con Lote 2, 3.97 Mts. Con Acceso y Al Noroeste 37.46 Mts., 33.80 Mts. Con Acceso, 13.63 Mts. Con Lote 2, 125.82 Mts. Con Calle Sin Nombre.
3	Zona 3 del Fundo Legal	6,226.32	Al Noreste 74.77 Mts. Con Calle Sin Nombre, 4.71 Mts., 16.15 Mts. Con Lote 2, Al Sureste 88.46 Mts., 2.31 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Suroeste 65.24 Mts., 2.03 Mts. Con Calle Sin Nombre, 24.84 Mts. Con Lote 1 y Al Noroeste 46.28 Mts., 27.88 Mts. Con Calle Sin Nombre, 9.00 Mts. Con Lote 2, 18.29 Mts. Con Lote 1.
4	Zona 4 del Fundo Legal	3,550.69	Al Noreste 56.13 Mts. Con Calle Sin Nombre, 16.95 Mts. Con Lote 1, Al Sureste 11.98 Mts., 22.31 Mts. Con Calle Sin Nombre, 13.21 Mts. Con Lote 1, 2.30

↑
M
M

			Mts., 7.59 Mts. Con Lote 2, 24.48 Mts. Con Lote 5.
			Al Suroeste 16.54 Mts. Con Lote 1, 24.50 Mts. Con Lote 2, 29.31 Mts., 2.46 Mts. Con Calle Sin Nombre y
			Al Noroeste 87.00 Mts. Con Calle Sin Nombre.
5	Zona 5 del Fundo Legal	3,378.85	Al Noreste 55.94 Mts. Con Calle Sin Nombre, 3.39 Mts. Con Lote 2, 8.55 Mts., 18.94 Mts. Con Lote 1,
			Al Sureste 70.82 Mts. Con Calle Sin Nombre, 13.56 Mts., 13.00 Mts. Con Lote 3, 4.47 Mts. Con Lote 1,
			Al Suroeste 34.65 Mts., 4.81 Mts., 3.27 Mts. Con Calle Sin Nombre, 7.48 Mts. Con Lote 2, 7.05 Mts. Con Lote 3, 27.31 Mts. Con Lote 1 y
			Al Noroeste 15.35 Mts., 11.08 Mts. Con Lote 2, 40.08 Mts., 24.66 Mts. Con Calle Sin Nombre, 6.08 Mts., 10.30 Mts. Con Lote 1.
6	Zona 6 del Fundo Legal	4,049.90	Al Noreste 101.09 Mts. Con Calle Sin Nombre, 13.30 Mts. Con Lote 1,
			Al Sureste 15.25 Mts., 25.43 Mts., 2.08 Mts. Con Calle Sin Nombre, 8.20 Mts., 4.22 Mts., Con Lote 1, 5.65 Mts. Con Gobierno del Estado de Tabasco en beneficio de la Secretaria de Cultura Biblioteca Pública "Lic. Benito Juárez García" (Área de Equipamiento No. 2),
			Al Suroeste 11.20 Mts., 2.14 Mts. Con Lote 1, 22.48 Mts. Con Calle Sin Nombre, 14.21 Mts. Con Comisión Estatal de Agua y Saneamiento (CEAS), Bomba de Agua Área de Equipamiento No. 3, 10.57 Mts., 3.60 Mts. Con Gobierno del Estado de Tabasco en beneficio de la Secretaría de Cultura, Biblioteca Pública "Lic. Benito Juárez García" (Área de Equipamiento No. 2), 46.31 Mts. Con Gobierno del Estado de Tabasco en beneficio de la Secretaría de Educación, Jardín de Niños "Amado Nervo" (Área de Equipamiento No. 1) y
			Al Noroeste 12.81 Mts., 16.29 Mts. Con Comisión Estatal de Agua y Saneamiento (CEAS), Bomba de Agua Área de

↑
B
al
.
↑
M

			Equipamiento No. 3, 45.81 Mts. Con Calle Sin Nombre.
7	Zona 7 del Fondo Legal	4,626.79	Al Noreste 30.83 Mts., 27.83 Mts., 1.64 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Sureste 29.78 Mts., 13.61 Mts., 18.17 Mts., 11.96 Mts., 5.03 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Suroeste 64.17 Mts. Con Calle Sin Nombre y Al Noroeste 76.54 Mts., 2.75 Mts. Con Calle Sin Nombre.
8	Zona 8 del Fondo Legal	9,907.27	Al Noreste 114.51 Mts. Con Calle Sin Nombre, 25.74 Mts. Con Lote 1, Al Sureste 74.76 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Suroeste 47.60 Mts., 92.15 Mts., 5.15 Mts. Con Calle Sin Nombre, 21.76 Mts. Con Lote 1 y Al Noroeste 9.96 Mts., 20.92 Mts., 4.40 Mts., 20.62 Mts., 6.33 Mts. Con Calle Sin Nombre, 9.90 Mts. Con Lote 1.
9	Zona 9 del Fondo Legal	3,085.43	Al Noreste 62.69 Mts., 2.27 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Sureste 33.05 Mts. Con Calle Sin Nombre, 2.95 Mts., 35.08 Mts. Con Lote 1, Al Suroeste 16.48 Mts. Con Lote 4, 3.54 Mts., 3.55 Mts. Con Lote 3, 8.57 Mts. Con Lote 2, 0.81 Mts., 8.30 Mts. Con Lote 1, 25.04 Mts. Con Calle Sin Nombre y Al Noroeste 73.52 Mts. Con Calle Sin Nombre.
10	Zona 10 del Fondo Legal	1,791.71	Al Noreste 15.06 Mts., 2.30 Mts. Con Calle Sin Nombre, 1.70 Mts. Con Lote 2, 5.93 Mts. Con Lote 3 y 5, 6.32 Mts., 19.35 Mts. Con Lote 6, 15.10 Mts. Con Lote 10, 11.14 Mts. Con Lote 1, Al Sureste 11.95 Mts. Con Lote 1, 3.50 Mts., 4.98 Mts. Con Lote 2, 7.13 Mts., 6.18 Mts. Con Lote 3 y 5, 2.05 Mts., 1.56 Mts., 5.00 Mts. Con Lote 6, 17.40 Mts. Con Calle Sin Nombre, 2.41 Mts., 24.11 Mts. Con Lote 8, Al Suroeste 3.73 Mts., 2.93 Mts., 3.51 Mts. Con Lote 6, 15.32 Mts. Con Lote 7, 1.86 Mts., 9.97 Mts. Con Lote 8, 10.49 Mts., 9.01 Mts. Con Calle Sin Nombre, 5.28 Mts. Con Lote 9, 15.00 Mts. Con Lote 10 y

9
H
M

			Al Noroeste 12.29 Mts. Con Lote 1, 1.06 Mts., 0.21 Mts., 7.38 Mts. Con Lote 8, 17.53 Mts. Con Lote 9, 15.81 Mts., 22.51 Mts. Con Calle Sin Nombre, 9.10 Mts. Con Lote 10.
11	Zona 11 del Fundo Legal	133.97	Al Noreste 7.96 Mts., 4.70 Mts., 11.55 Mts. Con Lote 8, Al Sureste 2.33 Mts. Con Lote 8, 5.94 Mts. Con Lote 5, Al Suroeste 0.89 Mts. Con Lote 5, 11.56 Mts. Con Lote 6, 4.01 Mts., 7.84 Mts. Con Lote 7 y Al Noroeste 6.08 Mts. Con Calle Sin Nombre, 2.48 Mts. Con Lote 8
11	Zona 12 del Fundo Legal	669.70	Al Noreste 16.48 Mts. Con Lote 4, Al Sureste 45.60 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Suroeste 11.82 Mts. Con Calle Sin Nombre, 2.38 Mts. Con Lote 5, 0.70 Mts. Con Lote 3 y Al Noroeste 13.81 Mts., 10.03 Mts., 6.75 Mts. Con Lote 5, 5.47 Mts., 6.44 Mts., 5.57 Mts. Con Lote 3.
12	Zona 13 del Fundo Legal	5,536.46	Al Noreste 93.63 Mts., 1.39 Mts. Con Calle Sin Nombre, 6.78 Mts. Con Lote 1, Al Sureste 71.64 Mts. Con Calle Sin Nombre, 17.16 Mts., 10.70 Mts. Con Lote 2, Al Suroeste 49.69 Mts, 16.15 Mts., 19.01 Mts. Con Calle Sin Nombre, 7.09 Mts. Con Lote 1, 7.85 Mts. Con Lote 2 y Al Noroeste 19.93 Mts., 25.43 Mts., 1.93 Mts. Con Calle Sin Nombre, 7.94 Mts. Con Lote 1, 18.79 Mts., 9.40 Mts. Con Lote 2.
13	Zona 14 del Fundo Legal	7,374.77	Al Noreste 36.73 Mts. Con Calle Sin Nombre, 11.65 con Lote 1, 16.08 Mts. Con Lote 2, 33.46 Mts. Con Lote 5, Al Sureste 26.75 Mts. Con Lote 1, 135.37 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Suroeste 59.80 Mts. Con Calle Sin Nombre, 33.17 Mts. Con Lote 3 y Al Noroeste 54.67 Mts., 53.54 Mts. Con Calle Sin Nombre, 9.06 Mts. Con Lote 5, 9.06 Mts. Con Lote 4, 7.95 Mts., 1.11 Mts. Con Lote 3, 15.78 Mts. Con Lote 1.
14	Zona 15 del Fundo	9,738.18	Al Noreste 53.31 Mts. Con Calle Sin Nombre,

1
v
2L
x
M

	Legal		9.82 Mts., 9.63 Mts. Con Lote 2, Al Sureste 37.14 Mts., 13.73 Mts. Con Lote 1, 12.58 Mts. Con Lote 2, 101.06 Mts. Con Calle Sin Nombre, 29.67 Mts. Con Lote 3, Al Suroeste 8.89 Mts., 40.95 Mts. Con Calle Sin Nombre, 7.70 Mts., 16.19 Mts. Con Lote 3 y Al Noroeste 16.68 Mts., 18.20 Mts. Con Lote 3, 148.83 Mts. Con Calle Sin Nombre.
15	Zona 16 del Fundo Legal	2,644.15	Al Noreste 63.14 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Sureste 51.66 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Suroeste 57.76 Mts. Con Calle Sin Nombre y Al Noroeste 36.69 Mts. Con Calle Sin Nombre.
16	Zona 17 del Fundo Legal	1,599.37	Al Noreste 51.60 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Sureste 36.94 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Suroeste 52.65 Mts. Con Andador Sin Nombre y Al Noroeste 24.96 Mts. Con Calle Sin Nombre.
16	Zona 18 del Fundo Legal	1,483.68	Al Noreste 30.42 Mts., 13.68 Mts. Con Andador Sin Nombre, 14.85 Mts. Con Lote 1, Al Sureste 14.15 Mts. Con Lote 1, 28.74 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Suroeste 4.58 Mts. Con Lote 1, 36.01 Mts., 20.41 Mts. Con Andador Sin Nombre y Al Noroeste 32.46 Mts. Con Calle Sin Nombre, 8.22 Mts., 6.56 Mts. Con Lote 1.
17	Zona 19 del Fundo Legal	9,051.46	Al Noreste 21.74 Mts., 14.03 Mts., 13.83 Mts., 8.20 Mts., 17.40 Mts., 3.84 Mts., 47.79 Mts. Con Calle Sin Nombre, 4.50 Mts. Con Lote 1, 12.35 Mts. Con Lote 2, 3.20 Mts., 20.88 Mts. Con Lote 5, Al Sureste 83.48 Mts. Con Calle Sin Nombre, 0.70 Mts. Con Lote 3, 2.96 Mts. Con Lote 5, 4.96 Mts. Con Gobierno del Estado de Tabasco en beneficio de la Secretaría de Educación, Centro de Educación Inicial Indígena "Luis Donald Colosio" (Área de Equipamiento No. 4), 20.15 Mts. Con Lote 1, 28.75 Mts. Con Lote 2. Al Suroeste 2.40 Mts., 46.04 Mts., 48.87 Mts.

9
v
x
H

			Con Calle Sin Nombre, 10.84 Mts. Con Lote 4, 13.70 Mts. Con Lote 3, 15.89 Mts. Con Gobierno del Estado de Tabasco en beneficio de la Secretaría de Educación Centro de Educación Inicial Indígena, "Luis Donaldo Colosio"(Área de Equipamiento No.4), 17.15 Mts., 7.42 Mts. Con Lote 5 y
			Al Noroeste 12.26 Mts., 16.60 Mts., 2.27 Mts. Con Calle Sin Nombre, 21.05 Mts. Con Lote 1, 28.03 Mts. Con Lote 2, 27.26 Mts. Con Gobierno del Estado de Tabasco en beneficio de la Secretaría de Educación Centro de Educación Inicial Indígena "Luis Donaldo Colosio" (Área de Equipamiento No.4), 10.07 Mts., 5.69 Mts. Con Lote 5.
18	Zona 20 del Fundo Legal	4,826.00	Al Noreste 60.65 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Sureste 78.21 Mts., 2.59 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Suroeste 54.01 Mts., 2.63 Mts. Con Calle Sin Nombre y Al Noroeste 83.14 Mts. Con Calle Sin Nombre.
19	Zona 21 del Fundo Legal	2,007.92	Al Noreste 26.40 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Sureste 15.00 Mts., 14.20 Mts., 27.93 Mts. Con Lote 1, 25.75 Mts. Con Lote 6, Al Suroeste 6.54 Mts. Con Lote 6, 18.81 Mts. Con Calle Sin Nombre y Al Noroeste 81.00 Mts. Con Calle Sin Nombre.
19	Zona 22 del Fundo Legal	1,048.08	Al Noreste 12.27 Mts. Con Lote 1, 27.29 Mts. Con Lote 4, Al Sureste 26.32 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Suroeste 41.69 Mts. Con Calle Sin Nombre y Al Noroeste 16.92 Mts. Con Lote 5, 8.59 Mts. Con Lote 6.
20	Zona 23 del Fundo Legal	2,577.72	Al Noreste 55.32 Mts., 2.07 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Sureste 45.76 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Suroeste 53.08 Mts. Con Calle Sin Nombre y Al Noroeste 46.80 Mts. Con Calle Sin Nombre.
29	Zona 24 del Fundo	13,799.29	Al Noreste 18.19 Mts., 47.64 Mts., 2.81 Mts.,

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60

	Legal		10.02 Mts., 20.64 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Sureste 109.88 Mts., 42.08 Mts. Con Calle Sin Nombre, 8.79 Mts., 18.38 Mts., 31.60 Mts., 22.17 Mts. Con Zona Federal del Arroyo Sin Nombre,
			Al Suroeste 12.02 Mts., 26.13 Mts., 19.51 Mts., 20.96 Mts., 17.41 Mts. Con Zona Federal del Arroyo Sin Nombre y
			Al Noroeste 45.75 Mts., 147.30 Mts., 37.43 Mts. Con Calle Sin Nombre.
21	Zona 25 del Fondo Legal	1,186.51	Al Noreste 5.19 Mts., 23.82 Mts. Con Andador Sin Nombre, Al Sureste 37.15 Mts. Con Lote 1, Al Suroeste 27.25 Mts., 2.16 Mts. Con Zona Federal del Arroyo Sin Nombre y Al Noroeste 41.72 Mts., 5.79 Mts. Con Calle Sin Nombre.
22	Zona 26 del Fondo Legal	163.20	Al Noreste 22.47 Mts. Con Lote 1, Al Sureste 15.93 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Suroeste 2.50 Mts., 26.26 Mts. Con Zona Federal del Arroyo Sin Nombre y Al Noroeste 5.36 Mts. Con Lote 1.
23	Zona 27 del Fondo Legal	6,015.17	Al Noreste 32.10 Mts., 44.61 Mts., 1.71 Mts. Con Calle Sin Nombre, 10.36 Mts. Con Lote 2, 1.57 Mts. Con Acceso, Al Sureste 78.74 Mts. Con Calle Sin Nombre, 18.13 Mts., 10.07 Mts. Con Lote 2, 12.07 Mts. Con Acceso, Al Suroeste 26.01 Mts., 36.55 Mts., 5.36 Mts., 19.10 Mts., Con Zona Federal del Arroyo Sin Nombre y Al Noroeste 67.93 Mts., 39.74 Mts. Con Acceso.
24	Zona 28 del Fondo Legal	3,642.00	Al Noreste 45.18 Mts., 2.08 Mts. Con Calle Sin Nombre, 9.12 Mts. Con Lote 1, 18.06 Mts. Con Lote 2, 12.43 Mts., 5.77 Mts., 0.72 Mts. Con Lote 3, Al Sureste 45.94 Mts., 21.83 Mts. Con Calle Sin Nombre, 15.62 Mts. Con Lote 2, Al Suroeste 40.96 Mts., 14.69 Mts. Con Zona Federal del Arroyo Sin Nombre, 7.00 Mts., 10.75 Mts. Con Lote 2, 19.52 Mts. Con Lote 3 y

1
e
2h
2
M

			Al Noroeste 15.35 Mts., 28.49 Mts. Con Calle Sin Nombre, 13.15 Mts. Con Lote 1, 8.80 Mts. Con Lote 2, 3.84 Mts., 3.00 Mts., 10.42 Mts. Con Lote 3.
25	Zona 29 del Fundo Legal	6,945.77	Al Noreste 79.81 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Sureste 95.59 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Suroeste 7.83 Mts., 33.53 Mts., 24.89 Mts., 22.52 Mts. Con Zona Federal del Arroyo Sin Nombre y Al Noroeste 75.74 Mts., 1.53 Mts. Con Calle Sin Nombre.
26	Zona 30 del Fundo Legal	6,573.48	Al Noreste 54.49 Mts., 23.94 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Sureste 62.17 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Suroeste 88.68 Mts. Con Colegio de Bachilleres de Tabasco (Plantel 49) y Al Noroeste 88.28 Mts., 2.30 Mts. Con Calle Sin Nombre.
27	Zona 31 del Fundo Legal	9,690.63	Al Noreste 57.39 Mts., 2.14 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Sureste 139.23 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Suroeste 76.54 Mts. Con Calle Sin Nombre y Al Noroeste 61.82 Mts., 25.75 Mts., 64.55 Mts. Con Calle Sin Nombre.
28	Zona 32 del Fundo Legal	3,637.65	Al Noreste 77.28 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Sureste 50.12 Mts. Con Calle Sin Nombre, 8.68 Mts. Con Zona Federal del Arroyo Sin Nombre, Al Suroeste 76.96 Mts. Con Fundo Legal Sin delimitar del Poblado Xicoténcatl y Al Noroeste 34.91 Mts. Con Calle Sin Nombre.
26	Zona 33 del Fundo Legal	2,753.01	Al Noreste 9.60 Mts. Con Calle Sin Nombre, 81.11 Mts., 15.59 Mts. Con Colegio de Bachilleres de Tabasco (Plantel 49), Al Sureste 111.80 Mts. Con Colegio de Bachilleres de Tabasco (Plantel 49), 19.60 Mts. Con Calle Sin Nombre, Al Suroeste 117.65 Mts. Con Fundo Legal sin delimitar del Poblado Xicoténcatl y Al Noroeste 131.59 Mts. Con Ejido Xicoténcatl,

↑
y
H
H

			15.35 Mts. Con Colegio de Bachilleres de Tabasco (Plantel 49).

VIII.- El predio a enajenar, en el cual se ubica el **Poblado "Xicoténcatl"** del Municipio de Tacotalpa, Tabasco, consta de una superficie total de **23-47-26.02 Hectáreas. (Veintitres Hectáreas, Cuarenta y Siete Áreas, Veintiseis Centiáreas punto Cero Dos fracciones)**, superficie que al ser enajenada a título gratuito mediante la presente resolución, será titulada en forma directa a las personas enlistadas en el censo de poseedores validado por el entonces Secretario del Ayuntamiento el C. Alfredo Vázquez Ramírez, conforme a la superficie, medidas y colindancias, plasmadas para cada lote y concordancia con los planos individuales, debidamente validado mediante oficio DOOTSM/VU/216/2024 de fecha 09 de diciembre de 2024, suscrito por la Ing. Guadalupe Méndez Silvan, Director de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales de Tacotalpa, Tabasco.

IX.- El predio a enajenar no se encuentra destinado para el servicio público municipal, como se acredita con el oficio número DOOTSM/VU/037/2025, expedido por la Ing. Guadalupe Méndez Silvan, Director de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales de Tacotalpa, Tabasco.

X.- Se exhibe oficio IPCET/0827/2022, Informe sobre dictamen de riesgo en predio, constancia de no riesgo, de fecha 23 de septiembre de 2022, expedida por el Ing. Mauro Winzig Negrín, Coordinador General del Instituto de Protección Civil del Estado de Tabasco, en donde informa que los lotes del Poblado Xicoténcatl del municipio de Tacotalpa, no se encuentran en zona de riesgos.

XI.- El referido inmueble, no contiene vestigios arqueológicos, como se acredita con el oficio 401.3S17-2-2022/1037 de fecha 31 de octubre de 2022, expedido por Dr. Carlos Arturo Giordano Sánchez Verín, Director del Centro del INAH en Tabasco.

XI.- Conforme lo señala la fracción IX del artículo 233 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, mediante volante 543069 de fecha 03 de abril de 2025, el registrador público certifica la no propiedad rústica o urbana en favor de algunos beneficiados.

XII.- Oficio B00.927.04.-176/2022 de fecha 02 de mayo de 2022, reconocimiento de bienes nacionales, emitido por la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), en su párrafo tercero a la letra dice: Personal de esta Subgerencia Técnica llevó a cabo la visita de campo a fin de realizar el reconocimiento de bienes nacionales en el predio ubicado en el ejido Xicoténcatl, municipio de Tacotalpa, Tabasco, con una superficie de 23.54-18.16 hectáreas conforme a las coordenadas geográficas de los vértices del terreno indicadas en cuadro de construcción de croquis anexo y señaladas durante la visita de campo, se determinó que dicho predio ocupa la zona federal del arroyon si nombre en una superficie de 2,734-52 m², tal y como se indica en croquis de reconocimiento de cauce y zona federal No. Z.F./133/2022 y cuadro de construcción correspondiente, cabe aclarar que en la

Handwritten marks: a vertical line, a checkmark, and some illegible scribbles.

totalidad de la superficie federal no debe existir ningún tipo de construcción que no haya sido previamente autorizada por esta Dependencia, por otro lado mientras no exista un documento legal mediante el cual los bienes se desincorporen del dominio público al privado de la federación, estos continuarán a cargo de la Comisión Nacional del Agua, el reconocimiento de la zona federal se llevó a cabo de acuerdo a la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, sin embargo, una vez publicada la delimitación las dimensiones del cauce puede variar, no así las dimensiones de la zona federal, considerada como la franja de terreno de 10.00 metros contigua al cuerpo de agua; lo cual hace de su conomio para los efectos procedentes a que haya lugar.

SEGUNDO.- Que una vez analizado el expediente con la documentación antes descrita, desahogada e integrada en el expediente técnico-jurídico soporte, se da vista a los presentes para emitir la resolución correspondiente, respecto a la autorización de enajenación a título gratuito del inmueble propiedad de éste Ayuntamiento Constitucional de Tacotalpa, Tabasco, descrito en las fracciones I y VIII del punto que antecede, en virtud que éste Honorable Cabildo es competente para resolver por esta vía, el asunto antes planteado.

TERCERO.- Sometido que fue a consideración de los integrantes del Honorable Cabildo, se autoriza la enajenación a título gratuito de un predio ubicado en el municipio de Tacotalpa, constante de una superficie total de **23-47-26.02 Hectáreas. (Veintitres Hectáreas, Cuarenta y Siete Áreas, Veintiseis Centiáreas punto Cero Dos fracciones)**, a favor de los **69** legítimos poseedores, relacionados en el punto I, fracción VII de la presente resolución; quienes forman parte del asentamiento humano denominado **Poblado "Xicoténcatl"**; así como 05 áreas utilizadas como equipamiento urbano, atendiendo individualmente las medidas y colindancias señaladas para cada lote.

CUARTO.- El lote que conforme al listado de beneficiarios señalado en el punto PRIMERO, fracción VII del presente documento, se haya asignado a persona que por un hecho o acto jurídico, efectuado durante el procedimiento de titulación de predios se encuentre impedida para adquirir la propiedad del mismo, quedará bajo reserva del Ayuntamiento Constitucional de **Tacotalpa**, Tabasco, hasta en tanto éste Honorable Cabildo realice la reasignación del mismo, con las formalidades de Ley.

QUINTO.- Atendiendo lo establecido en el Convenio de Coordinación y Colaboración suscrito en materia de regularización de la tenencia de la tierra, entre la Secretaría de Asentamientos y Obras Públicas del Gobierno del Estado de Tabasco y el Ayuntamiento Constitucional de **Tacotalpa**, Tabasco; se autoriza a la Coordinación Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CERTT) para que en término de los lineamientos señalados en el referido convenio, realice los trámites para expedición, inscripción y registro de los respectivos títulos de propiedad individual, ante las Dependencias Estatales y Municipales correspondientes, mismos que deberán ser suscritos por los CC. Presidente Municipal y Síndico de Hacienda del Ayuntamiento Constitucional de **Tacotalpa**, Tabasco.

SEXTO.- La presente resolución fue aprobada por unanimidad de votos, en la Sesión Ordinaria del Honorable Cabildo de Tacotalpa, Tabasco, celebrada en fecha 25 de **Junio** del año **2025**. Por lo que, en cumplimiento en lo establecido por el Artículo 233 último párrafo de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se ordena su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco, para que surta sus efectos legales correspondientes.

SÉPTIMO.- Publicada la presente resolución, la Dirección de Asuntos Jurídicos de éste Ayuntamiento, deberá enviar ejemplares en original de la misma a la Dirección de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales y Subdirección de Catastro Municipal de Tacotalpa, así como a la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas (SOTOP), la Coordinación Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra y en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio con jurisdicción en el municipio de Jalapa, Tabasco; las entidades públicas indicadas al recibir su respectivo ejemplar, actuaran conforme lo señalan los ordenamientos legales que resulten aplicables.


RESOLUCION APROBADA Y EXPEDIDA EN LA SALA DE CABILDO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE **TACOTALPA**, TABASCO, A LOS VEINTICINCO DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, POR LOS REGIDORES QUE INTEGRAN EL AYUNTAMIENTO, QUIENES FIRMAN AL MARGEN DE LA PRESENTE, POR Y ANTE EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO QUIEN CERTIFICA Y DA FE.-----

PRIMER REGIDOR Y PRESIDENTE MUNICIPAL


MTRO. RICKI ANTONIO ARCOS PÉREZ

SEGUNDO REGIDOR Y SINDICO DE HACIENDA


LIC. MARIA JOSÉ ESTRADA ESTRADA

TERCER REGIDOR


C. MARIA GUADALUPE LÓPEZ GUTIERREZ

CUARTO REGIDOR


LIC. MARITZA PÉREZ PÉREZ

QUINTO REGIDOR


PROFR. RICARDO CASTELLANOS MAZA


EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 65, FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, 47 Y 65, FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, PROMULGO LA PRESENTE RESOLUCIÓN PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, EN LA CIUDAD TACOTALPA, TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TACOTALPA, TABASCO, A LOS VEINTICINCO DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

PRIMER REGIDOR Y PRESIDENTE MUNICIPAL



MTRO. RICKI ANTONIO ARCÓS PÉREZ
PRESIDENCIA

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.



LIC. JOSÉ JUAN CRUZ CADENA
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



En la Ciudad de Tacotalpa, Tabasco, al 01 del mes de julio del año 2025, el suscrito **C. Lic. José Juan Cruz Cadena**, Secretario del Ayuntamiento del municipio de Tacotalpa, Tabasco, periodo constitucional del 05 de octubre de 2024 al 04 de octubre de 2027, con fundamento en el artículo 97 fracción IX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, hago constar y: -----

Certifico

Que el presente documento que corresponde a la **resolución por la que se autoriza la enajenación a título gratuito a efectos de llevar a cabo acciones de regularización de la tenencia de la tierra en 69 lotes habitacionales y 5 áreas de equipamiento, correspondiente a la superficie de terrenos del fundo legal del poblado "Xicoténcatl", del municipio de Tacotalpa, Tabasco**, aprobada en Sesión Extraordinaria del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tacotalpa, Tabasco, de fecha 25 de Junio de 2025, constante de **(32)** fojas tamaño carta, con datos solo en el anverso, el cual firmo y sello. - **Conste.** -----



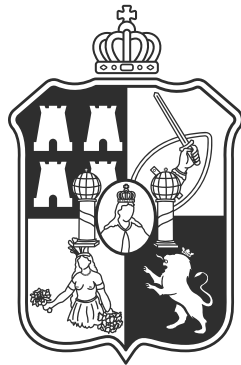
Atentamente

Lic. José Juan Cruz Cadena,
Secretario del Ayuntamiento

**SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO**

INDICE TEMATICO

No. Pub.	Contenido	Página
No.- 2469	LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN Y POLÍTICAS DE SEGURIDAD PARA LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIÓN, DEL AYUNTAMIENTO DE TACOTALPA, TABASCO, 2024-2027, APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TACOTALPA, TABASCO, DE FECHA 25 DE JUNIO DE 2025.....	2
No.- 2470	RESOLUCIÓN POR LA QUE SE AUTORIZA LA ENAJENACIÓN A TÍTULO GRATUITO A EFECTOS DE LLEVAR A CABO ACCIONES DE REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA EN 69 LOTES HABITACIONALES Y 5 ÁREAS DE EQUIPAMIENTO, CORRESPONDIENTE A LA SUPERFICIE DE TERRENOS DEL FUNDO LEGAL DEL POBLADO "XICOTÉNCATL", DEL MUNICIPIO DE TACOTALPA, TABASCO.....	35
	INDICE.....	68



TABASCO

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado de Tabasco, bajo la supervisión de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorios por el hecho de ser publicados en este Periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle José Narciso Roviroso #359, primer piso, esquina con Nicolás Bravo, Colonia Centro o a los teléfonos (993)1313732 y (993)3127278 de Villahermosa, Tabasco.

Cadena Original:| 00001000000705364139 |

Firma Electrónica: mNJYdcRcU7R7Ca9qpc+6E57pTy8aek8Zdn/LWxlUJml+8ZqB8oKOFqFyUGjLG1gppuWtIO5v7r66jNBc+K2aFIOOQgflpitA+tv0G2gVUwwFex1n343XfNFxSEtyGZxSW+lvTrGv2iHF32PUIWxZDw6Q+fst+sUIOKwAJnl4FFVEBNKGmZiYlyTnf6bcuUJPq2YWX7oc79+M7R+TMQJoLP0PUXC4hNf1xeSiD/lqPagR3Vo/NU6BynpVSTgbWp7t1GGpVDotOXDGQ24bRKiN4wvhaGbBgcN8TnyyC3jil8CXrjCwKhBkb9KS9TGjjh+39F5OxMpqnPSXJ1VX55SAQA==