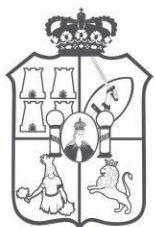




# PERIÓDICO OFICIAL

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



TABASCO

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

LIC. MARCOS ROSENDO MEDINA FILIGRANA  
Secretario de Gobierno

8 DE MAYO DE 2019



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

No.- 945

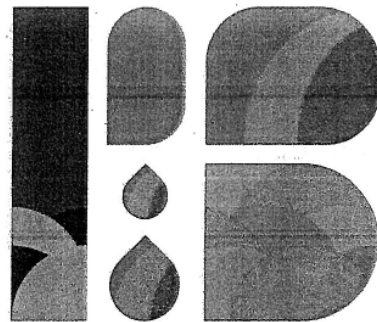


H. Ayuntamiento Constitucional  
de Balancán, Tabasco 2018 -2021.



“2018, Año del V Centenario del Encuentro de Dos Mundos en Tabasco”

# Reglamento de la Dirección de Atención Ciudadana



H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

**BALANCÁN**  
TIERRA DE OPORTUNIDADES

EL C. SAÚL PLANCARTE TORRES, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BALANCÁN, TABASCO, A LOS HABITANTES HACE SABER: QUE EL PROPIO AYUNTAMIENTO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 147 y 152 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 27 INCISO B), FRACCIONES VI, VII Y VIII; Y 123 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, SE HA SERVIDO EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE BALANCÁN, TABASCO.

COPIA CERTIFICADA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público e interés general y tienen por objeto instaurar el marco jurídico, político e institucional que oriente las acciones del gobierno municipal y la sociedad con relación a la atención a la población del Municipio de Balancán, Tabasco; regula el funcionamiento de la Dirección de Atención Ciudadana como un organismo público centralizado de la Administración Pública, dependiente directamente del Jurídico Municipal, con personalidad jurídica, patrimonios propios y con carácter de atención especializada para las y los ciudadanos del Municipio de Balancán. Con facultades y atribuciones conforme a lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Federal, 122, 123, 128, 129 y 130 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y 102, 103, 104 y 105 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Balancán y demás disposiciones del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Balancán, Tabasco.

**ARTÍCULO 2.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular:

I. El proceso de atención a los ciudadanos y las medidas necesarias para la simplificación y mejora de la gestión en el H. Ayuntamiento, entendiéndose por tal el conjunto de actividades y medios que la administración municipal pone a disposición de los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos, el cumplimiento de sus obligaciones y el acceso a los servicios públicos.

II. Las actividades que integran la dirección de atención ciudadana son: Brindar la información de manera telemática, presencial para la orientación de los programas, servicios y/o trámites institucionales de las diferentes dependencias municipales, fomentar la participación ciudadana a través comités, foros consultivos, la coordinación y

organización de las audiencias públicas del Presidente Municipal, la recepción de quejas y sugerencias de la ciudadanía, así como el análisis y seguimiento de éstas, la vinculación ciudadana con el H. Ayuntamiento, así como con la iniciativa privada, asociaciones civiles y fundaciones. Estas acciones se desarrollan específicamente en la Dirección de Atención Ciudadana.

III. Este Reglamento promueve la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, tanto para su relación con la ciudadanía como con las restantes dependencias de la presente Administración.

**ARTÍCULO 3.-** Definición del Servicio Público, atribución de la competencia y clasificación de la información

I. El servicio público de información y atención ciudadana se configura como un servicio de carácter horizontal que recoge la información de interés para la ciudadanía y tiene como finalidad mejorar y facilitar el acceso a los servicios que presta la administración municipal y sus relaciones con los ciudadanos.

II. La Dirección de Atención Ciudadana ejercerá la coordinación e impulso de gestión de la información y atención a la ciudadanía, de la forma regulada en este Reglamento, siendo ésta responsabilidad del conjunto de la organización municipal.

III. La información y atención ciudadana podrá ser general, especializada o particular e incluirá las quejas y sugerencias.

## CAPÍTULO II

### DE LOS OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN

**ARTÍCULO 4.-** La Dirección de Atención Ciudadana tendrá por objeto:

I. Crear una vía de comunicación directa entre la ciudadanía y la Dirección de Atención Ciudadana.

II. Dar respuesta a las demandas ciudadanas, de manera atenta, ágil y oportuna.

III. Ser vínculo en la gestión de diversos apoyos con la iniciativa privada para fomentar la participación y atención a la ciudadanía en todos sus sectores.

IV. Atender de manera general, toda actividad operativa.

V. Organizar y conducir la demanda y gestión social que emane de los eventos públicos que asiste el Alcalde;

VI. Promover y fomentar la participación social y ciudadana;

VII. Encausar, informar y conducir las demandas y gestiones ciudadanas;

VIII. Brindar la información a la ciudadanía de los programas, servicios y/o trámites institucionales que cuentan las diferentes dependencias municipales con la finalidad que más ciudadanos sean beneficiarios de estos.

IX. Las demás que establezca el presente ordenamiento, así como las establecidas por el Municipio.

**CAPÍTULO III**

**DE LA FUNCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA**

**ARTÍCULO 5.-** Para el cumplimiento de su objetivo la Dirección de Atención Ciudadana tendrá las siguientes funciones:

I. Organizar y conducir la demanda y gestión social que emane de los eventos públicos que asiste el Alcalde;

II. Promover y fomentar la participación social y ciudadana; fomentar la participación a través comités, foros consultivos, la coordinación y organización de las audiencias públicas del Presidente Municipal, la recepción de quejas y sugerencias de la ciudadanía;

III. Gestor de recursos ante instancias federales, estatales, iniciativa privada, fundaciones, asociaciones civiles y en general instancias con objetivos sociales.

IV. Encauzar, informar y conducir las demandas y gestiones ciudadanas;

V. Comunicar y brindar la información a la ciudadanía de lo que se está realizando en las diferentes dependencias municipales, para tener una visión del desarrollo y avance del presente Ayuntamiento (planes, proyectos y programas).

VI. Recepción a los ciudadanos, al objeto de facilitarles la orientación y ayuda que precisen y, en particular, la relativa a la localización de dependencias y personal.

VII. Orientación, información y gestión, ofreciendo las aclaraciones y ayudas de índole práctica que la ciudadanía requiere sobre procedimientos, trámites, requisitos y documentación para los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar, o para acceder al disfrute de un servicio público o beneficiarse de una prestación.

VIII. Recepción de las sugerencias, para mejorar la calidad de los servicios prestados, y suponga un mayor grado de satisfacción de la ciudadanía en su relación con el Ayuntamiento.

COPY CERTIFIED

IX. Recepción de las quejas para mejorar la calidad de los servicios prestados por el Ayuntamiento, detectar las malas prácticas para corregirlas y fomentar la participación e implicación ciudadana en los procesos de mejora continua del H. Ayuntamiento.

X. Las demás que le atribuyan expresamente las Leyes, Reglamentos, y las que le encomienden directamente el H. Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

#### ARTÍCULO 6.- Atención telefónica

La atención ciudadana por vía telefónica deberá ajustarse a unos criterios mínimos de calidad en la actuación administrativa que serán objeto de mejora continua en su desarrollo. La atención telefónica será concordante a los medios tecnológicos y humanos con los que cuente el Ayuntamiento.

#### ARTÍCULO 7.- Atención telemática

I. De igual manera, la atención ciudadana por vía telemática se ajustará a unos criterios de calidad en su actuación.

II. Para este fin, el H. Ayuntamiento dispondrá de una sede electrónica en la que se dispondrá como herramienta de una Oficina Virtual o Carpeta Ciudadana, el correo electrónico y demás medios que tecnológicamente sirvan como soporte para la atención ciudadana.

### CAPÍTULO IV

#### SISTEMA DE INFORMACIÓN CIUDADANA

#### ARTÍCULO 8.- La información en el Portal de Internet del H. Ayuntamiento

I. Desde la página principal del sitio web del H. Ayuntamiento se podrá acceder a la Oficina Virtual de Atención Ciudadana a través del espacio asignado en ésta a la atención ciudadana con la finalidad de resolver dudas sobre los beneficios, programas y servicios que ofrece el presente H. Ayuntamiento.

II. El Ayuntamiento dispondrá, de un enlace de Contacto Virtual con el Presidente para ser parte integrante del sistema de información y atención ciudadana, con la finalidad de escuchar los comentarios, felicitaciones, proyectos, saludos, problemas y recomendaciones del ciudadano.

#### ARTÍCULO 9.- comités de participación ciudadana

Los comités de participación ciudadana son órganos de representación, colaboración y participación vecinal, en cada una de las Villas, Colonias, Poblados, Secciones, Rancherías

Ejididos, Fraccionamientos o Unidades Habitacionales ubicados en el municipio, los cuales tienen por objeto coadyuvar ante las autoridades correspondientes en la gestión y mejora de servicios públicos, obras y servicios de beneficio común, así como participar y proponer soluciones tendientes a la obtención del bienestar.

**CAPÍTULO V**

**SUGERENCIAS**

**ARTÍCULO 10.-** Sugerencias y propuestas

I. Las sugerencias son las propuestas formuladas por los ciudadanos para mejorar la calidad de los servicios públicos y/o administrativos del H. Ayuntamiento.

II. Las sugerencias podrán presentarse por escrito o por medios electrónicos, llenando el formulario correspondiente y plasmando sus propuestas o sugerencias en los servicios públicos y administrativos del H. Ayuntamiento. No siendo imprescindible la identificación y firma de la persona que la presenta.

**ARTÍCULO 11.-** Presentación e identificación del ciudadano.

I. Los/as ciudadanos, sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, presentarán sus sugerencias por escrito o por medios electrónicos:

- a. Nombre y apellidos.
- b. Domicilio, a efectos de notificación.
- c. Hechos y razones, en los que se concrete con claridad la queja o exposición de sugerencia.
- d. Lugar y fecha.

El Ayuntamiento dispondrá de impresos de sugerencias en la Dirección de Atención Ciudadana.

**ARTÍCULO 12.-** Comunicación y subsanación

I. Una vez recibida la sugerencia en la Dirección de Atención Ciudadana, ésta remitirá por la vía en la que el interesado manifieste en su solicitud, o en su defecto por el mismo medio en que fue presentada (escrito o por medios electrónicos) en la que se comunica que se procede a la tramitación de la misma y su traslado al área o departamento correspondiente.

II. En el caso en que la sugerencia no cumpla alguno de los requisitos de presentación establecidos o en el caso de necesitar documentación adicional, se realizará un

COPIA CERTIFICADA

Requerimiento de Documentación al interesado indicándole los pasos a seguir para subsanar las deficiencias y la presentación de la documentación faltante. Si el interesado no presenta la documentación requerida, se dará por cerrada la sugerencia.

**ARTÍCULO 13.-** Tramitación:

I. La Dirección de Atención Ciudadana tramitará las sugerencias recibidas y se canalizaran a las dependencias correspondientes según el asunto, con la finalidad de mejora.

II. El área o departamento responsable de la gestión de la sugerencia elaborará una propuesta de respuesta.

III. Dicha propuesta será remitida a la Dirección de Atención Ciudadana para que ésta proporcione, de forma inmediata, cumplida comunicación por el medio elegido a la persona que la formuló.

**CAPÍTULO VI**

**DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA**

**ARTÍCULO 14.-** El Director del Instituto será designado por el Presidente Municipal, y tendrá las facultades y obligaciones que le marquen los Artículos 17 y 18 del presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 15.-** Para ser Director de Atención Ciudadana se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos como tal;
- II. Ser nativo del Municipio de Balancán o haber residido en él los últimos cuatro años;
- III. Ser de reconocida honestidad;
- IV. Ser mayor de 18 años y menor de 40 años; V. Ser persona de conocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar el cargo.

**ARTÍCULO 16.-** El Director tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recepción, trámites y seguimientos a las demandas hechas al Alcalde.
- II. Gestiones ante las dependencias Federales, Estatales y Municipales.
- III. Atender a todos y cada uno de los ciudadanos de este municipio, con la finalidad de que se canalicen adecuadamente sus demandas mediante gestiones con los tres niveles de Gobierno.
- IV. Atender diariamente a las personas que acudan a esta Dirección en busca de apoyo y

COPY CERTIFICADA

Handwritten signatures and marks on the right margin of the page.

dar respuesta inmediata en la medida de lo posible;

V. Recibir las demandas de la ciudadanía y gestionar la solución de las mismas a través de las diferentes dependencias municipales y/o estatales;

VI. Brindar atención directa y personalizada a los ciudadanos Balcanenses;

VII. Recibir, canalizar y efectuar el trámite correspondiente a las demandas planteadas al Presidente en sus giras de trabajo;

VIII. Asistir al Presidente en las audiencias y giras de trabajo por el Municipio;

IX. Recibir de los enlaces de las diferentes dependencias, los informes mensuales sobre las respuestas a las quejas y/o sugerencias de la ciudadanía recibidas en esta Dirección de Atención Ciudadana y canalizadas previamente a éstos;

XI. Proveer al C. Presidente Municipal toda la información necesaria referente a los avances y resultados de los proyectos de mejora continua en materia de Atención Ciudadana.

XII. Dirigir la ejecución de los Programas Institucionales a cargo de la Dirección de Atención Ciudadana y dar seguimiento hasta su conclusión.

XIII. Las demás que se deriven de la naturaleza de sus funciones.

**CAPÍTULO VII**

**DE LAS COORDINACIONES DE LA DIRECCIÓN**

**ARTÍCULO 17.-** La Dirección de Atención Ciudadana contara con un subdirector para el apoyo al desarrollo integral de la atención a la ciudadanía.

**ARTÍCULO 18.-** Las coordinaciones con los que cuente esta Dirección deberán tener como finalidad entre otras las siguientes;

I. Coordinar y ejecutar todas las actividades de los programas que tiene a su cargo o realizar las actividades que resulten del área al que se encuentren asignados.

II. Organizar y conducir la demanda y gestión social que emane con respecto al programa que tengan a su cargo.

III. Encauzar, informar y conducir las demandas y gestiones ciudadanas con respecto del programa a su cargo.

IV. Coordinar la logística cuando así lo requieran las actividades del programa a su cargo.

V. Elaborar oficios, memorándums, circulares cuando así lo requiera para la realización de

COPY CERTIFICADA

COPY CERTIFICADA

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

las actividades del programa a su cargo.

**VI.** Apoyar a los otros Enlaces cuando lo requieran y de ser necesario.

**VII.** Archivar los folios de la Ciudadanía y organizar toda la documentación que se genere en la Dirección.

**VIII.** Las demás que le atribuyan expresamente las Leyes, Reglamentos, y las que le encomiende directamente el Director de Atención Ciudadana

### CAPÍTULO VIII

#### DE LOS SERVIDORES DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA

**ARTÍCULO 19.-** Las relaciones de trabajo de la Dirección con sus empleados se regirán por la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco y sus Municipios, siendo aplicables también las Condiciones Generales de Trabajo del H. Ayuntamiento de Balancán.

### CAPÍTULO IX

#### DEL PATRIMONIO DE LA DIRECCIÓN

**ARTÍCULO 20.-** El patrimonio de la Dirección se integra por:

I. Los bienes y derechos que queden bajo resguardo de esta Dirección por parte del Departamento de Patrimonio Municipal.

**ARTÍCULO 21.-** El gobierno Municipal contemplará un presupuesto anual de operación para cada ejercicio que le permitirá cubrir los gastos de operación.

**ARTÍCULO 22.-** El presupuesto de la Dirección estará sometido al régimen de egresos anual, por lo cual deberá contener las partidas para insumos y consumibles, así como previsiones necesarias.

**ARTÍCULO 23.-** En caso de disolución de la Dirección, todo su patrimonio se transmitirá a favor del Municipio.

### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente reglamento entra en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco.

**SEGUNDO.** Una vez publicado el presente ordenamiento, remítase a la Secretaría del H. Ayuntamiento para la actualización del Bando de Policía y Gobierno en el

COPIA CERTIFICADA

rubro de atención a la ciudadanía.

**TERCERO.** El director deberá expedir, en un plazo no mayor de 90 días naturales contados a partir de la fecha en que entre en vigor este reglamento, el Manual Operativo y de Procedimientos de la Dirección de Atención Ciudadana y su reglamento interno, mientras tanto, queda facultado para resolver las cuestiones que sean materia de dicho manual.

**EXPEDIDO EN LA SALA DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE BALANCÁN, TABASCO; A LOS SIETE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO.**

  
**SAÚL PLANCARTE TORRES**  
**PRIMER REGIDOR Y PRESIDENTE MUNICIPAL**

  
**GUADALUPE ESPINOZA MARTÍNEZ**  
**SEGUNDO REGIDOR Y SINDICO DE HACIENDA**

  
**MARCO ANTONIO GÓMEZ JIMÉNEZ**  
**TERCER REGIDOR**

  
**MARÍA EUGENIA MARTÍNEZ ARECHIGA**  
**CUARTO REGIDOR**

  
**PEDRO MONTUY NÁHUATL**  
**QUINTO REGIDOR**

  
**NAZARET GONZÁLEZ ABREU**  
**SEXTO REGIDOR**

  
**RAMÓN SILVAN MORALES**  
**SÉPTIMO REGIDOR**

**CERTIFICADO**

COPLA

**MINERVA ROCÍO ZACARÍAZ  
ZACARÍAZ  
OCTAVO REGIDOR**

**JOSÉ RONY BAUTISTA PÉREZ  
NOVENO REGIDOR**

**BELLA AURORA CABRALES  
SALAZAR.  
DECIMO REGIDOR**

**SALVADOR HERNÁNDEZ PARIS.  
DECIMO PRIMER REGIDOR**

**ELISBETI BALAN EHUAN  
DECIMO SEGUNDO REGIDOR**

**EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 47, 53 FRACCIÓN XI, 65 FRACCIÓN II Y 78 FRACCIÓN V, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, EN EL MUNICIPIO DE BALANCÁN, RESIDENCIA OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE BALANCÁN, TABASCO.**

**SAÚL PLANCARTE TORRES  
PRIMER REGIDOR Y PRESIDENTE  
MUNICIPAL**

**C. JORGE ALBERTO LEZAMA  
SUÁREZ.  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**



**SECRETARIA DEL  
H. AYUNTAMIENTO**

El suscrito M.C. Jorge Alberto Lezama Suárez, Secretario del Ayuntamiento de Balancán, Tabasco, con fundamento en el Artículo 97, fracción IX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco

**CERTIFICA:**

Que las presentes copias fotostáticas constantes de trece (13) fojas útiles, son fiel y exacta reproducción de las originales, consistentes en el Reglamento de la Dirección de Atención Ciudadana del Municipio de Balancán, Tabasco, Aprobado en el punto de acuerdo número cuatro de la Décima Primera Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 07 de diciembre de 2018, documentales que tuve a la vista y obran en los archivos de esta Secretaría Municipal.

Se extiende la presente certificación, para los usos y fines legales a que haya lugar, a los veintiséis días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho, en la ciudad de Balancán, Tabasco. Certifico y doy fe.

*Atentamente*  
  
M.C. Jorge Alberto Lezama Suárez  
Secretario del Ayuntamiento



SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO  
Calle Melchor Ocampo s/n, Col. Centro, Balancán, Tabasco.  
C.P. 86930, Tel. 01-934-34 4-01-38



No.- 946



## REGLAMENTO DEL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE BALANCÁN, TABASCO.



**C. SAÚL PLANCARTE TORRES, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BALANCÁN, TABASCO, A TODOS LOS HABITANTES, HAGO SABER:**

**QUE EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIDO CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 65, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 29, FRACCIÓN III, 47, 51, 52, 53 Y 65, FRACCIÓN II, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; 3, 4, 5 Y DEMÁS APLICABLES DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL ESTADO DE TABASCO.**

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que de conformidad a lo señalado por los Artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 65, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, el Municipio es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Tabasco.

**SEGUNDO.** Que las acciones relativas a la ejecución de obras que el municipio demanda, se deben realizar en las dependencias correspondientes, a través de los actos y contratos que se llevan a cabo y se celebren conforme a lo dispuesto en la ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco y su Reglamento, en todos los casos en que las mismas se refieran a los contratos.

**TERCERO.** Que la Obra Pública con cargo total o parcial a Fondos Estatales o Federales, se establecerán conforme a los Convenios o Acuerdos celebrados entre el Ejecutivo y el Municipio y estarán sujetos al Reglamento del Comité de Obra Pública Municipal.

**CUARTO.** Que el Ayuntamiento Constitucional que presido, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 65, fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, en sesión, ha tenido a bien emitir el siguiente:

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE  
BALANCÁN, TABASCO**

**CAPÍTULO I**

**OBJETO**

**ARTÍCULO 1.** El presente reglamento resulta obligatorio a los órganos de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Balancán, Tabasco y tiene por objeto establecer el comité de obras públicas del Municipio de Balancán, Tabasco.

**ARTÍCULO 2.** Para los efectos del presente reglamento se entenderán por:

- I. **LEY:** La Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Estado de Tabasco.
- II. **OSFE:** Órgano Superior de Fiscalización del Estado.
- III. **COMITÉ;** Comité de Obras Públicas del Municipio de Balancán, Tabasco.
- IV. **OBRA PUBLICA:** Todo trabajo que tenga por objeto crear, construir, conservar o modificar bienes inmuebles por su naturaleza o disposición legal en el municipio, conforme a lo dispuesto en el Artículo 3, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco.
- V. **AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL:** Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Balancán, Tabasco.
- VI. **REGLAMENTO:** Reglamento del Comité de Obras Públicas del Municipio de Balancán, Tabasco.
- VII. **ENTIDADES:** Los organismos descentralizados y órganos administrativos desconcentrados de la administración pública estatal o municipal y las empresas de participación estatal mayoritaria de la administración pública estatal o municipal.
- VIII. **DEPENDENCIAS:** La Secretaría, Direcciones o áreas que señale el Ayuntamiento Constitucional.
- IX. **PADRÓN DE CONTRATISTAS:** registro de las personas físicas o jurídicas colectivas que se dediquen al ramo de la construcción o sus servicios.

**ARTÍCULO 3.** El comité de obra pública del municipio de Balancán, Tabasco, es un órgano de decisión y está facultado para establecer políticas, lineamientos, prioridades, objetivos y metas en la materia, para la aplicación de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de Tabasco y su reglamento en los casos previstos por la misma.

Con base en los estudios y opiniones del comité se expedirán las disposiciones administrativas que deberán observarse en la contratación y ejecución de las obras.

**ARTÍCULO 4.** El Comité de Obra Pública, tendrá por objeto procurar la debida observancia y aplicación de las disposiciones legales vigentes aplicables en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como

coadyuvar a la transparencia en la evaluación de propuestas motivo de la adjudicación de contratos.

## CAPITULO II

### DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

**ARTÍCULO 5.-** El comité estará integrado por:

- I. **Un Presidente.** Que será el Presidente Municipal, o a quien le delegue expresamente facultades y atribuciones para tales efectos quien fungirá como presidente con voz y voto de calidad.
- II. **El Director.** De Obras Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales o su equivalente, que acudirá con voz y voto.
- III. **Un Secretario.** Que será el director de finanzas o su equivalente, que acudirá con voz pero sin voto.
- IV. **Un representante de la Contraloría Municipal.** El cual acudirá con voz pero sin voto.
- V. **Un Regidor de la comisión de obras públicas** y servicios municipales, quien fungirá como Secretario Técnico, que acudirá con voz pero sin voto.
- VI. **Un Regidor de la Comisión de Hacienda,** que acudirá con voz y voto.

**ARTÍCULO 6.** El Director de Obras Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Balancán, Tabasco; será el encargado de llevar a cabo la elaboración y la integración de los expedientes técnicos iniciales que consistirán en la elaboración de los proyectos de obra, catálogo de conceptos, explosión de insumos, programa de ejecución de los trabajos, elaboración de planos, croquis de localización, especificaciones generales y particulares de los trabajos a realizar, así mismo la Dirección de Obras Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales será la única área técnica facultada para elaborar, autorizar, ejecutar los proyectos de obra pública y llevar acabo los procedimientos de licitación y adjudicación de los contratos respectivos.

## CAPITULO III

### DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ

**ARTÍCULO 7.** Los Comités de Obra Pública tendrán las siguientes facultades:

- I. Dar seguimiento al programa anual de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, a realizarse.
- II. Vigilar y aplicar las normas generales de la Obra Pública con base en las disposiciones legales vigentes aplicables.
- III. Dar seguimiento al padrón de contratistas, administrados por contraloría.
- IV. Establecer los criterios y montos necesarios para los procesos de asignación de las Obra Públicas Municipales, en las modalidades de: Licitación Pública, Invitación a cuando menos Tres Personas y Adjudicación Directa.

*(Handwritten signatures and marks on the right margin)*

*COPIA CERTIFICADA*

- V. Autorizar el otorgamiento de los anticipos y sus montos, mismos que deberán señalarse en las bases de licitación
- VI. Emitir los lineamientos para que la ejecución de los programas y presupuestos de la Obra Pública de las Dependencias y Entidades, se ajusten a lo establecido en las disposiciones legales vigentes aplicables.
- VII. Sugerir los procedimientos de coordinación y consulta entre los Sectores Público, Social y Privado, para la realización de la Obra Pública.
- VIII. Proponer criterios en materia de Financiamiento Privado total o parcial y su forma de pago para la realización de Obras Públicas.
- IX. Sugerir las medidas de consecución oportuna de los objetivos y metas de los planes y programas en materia de Obra Pública.
- X. Proponer a las Instancias correspondientes, las modificaciones a las disposiciones legales, en relación con la ejecución, conservación, mantenimiento, demolición y control de la Obra Pública, en los casos necesarios.
- XI. Coadyuvar al cumplimiento de las Leyes y demás disposiciones vigentes aplicables.
- XII. Autorizar las modificaciones a los plazos de publicación de las convocatorias y aperturas técnicas.
- XIII. Establecer y aplicar las políticas de simplificación administrativa, reducción, aplicación y transferencia de los procedimientos y trámites relacionados con la Obra Pública.
- XIV. Vigilar que la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, elabore el presupuesto base de la Obra, tomando como referencia el catalogo normativo de integración de los costos directos e indirectos emitidos por la autoridad competente.
- XV. Invitar a servidores públicos o especialistas con conocimientos o interés en los asuntos que sean materia del comité.
- XVI. Verificar que las partidas y proyectos que se afecten cuenten con suficiencia presupuestal.
- XVII. Declarar desierto un concurso o licitación si se considera que las ofertas presentadas no reúnan los requisitos establecidos, por causa fortuita o fuerza mayor.
- XVIII. Autorizar las ampliaciones de plazos de ejecución de la obra pública, cuando sea por casos no imputables a los contratistas, basado en los criterios del comité.
- XIX. Todas aquellas que se deriven de las disposiciones legales aplicables.

A vertical column of handwritten signatures and initials, some enclosed in circles or scribbles, corresponding to the list items on the left.

**ARTÍCULO 8.** Son obligaciones y atribuciones de los miembros del Comité:

- I. asistir a las sesiones;
- II. sugerir al Presidente los asuntos que deban tratarse en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- III. Emitir su voto respecto de los asuntos tratados en las sesiones;
- IV. Proponer al Presidente asuntos específicos para la celebración de sesiones extraordinarias del comité;
- V. Solicitar al Presidente del Comité, se convoque a sesión extraordinaria.
- VI. Intervenir en las disposiciones del Comité y
- VII. Todas aquellas inherentes al cargo.

Handwritten signatures and initials, including a signature that appears to be 'M. E. M.', corresponding to the list items of Article 8.

**ARTÍCULO 9.** Se otorgara al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco la participación que en derecho corresponda.

#### CAPITULO IV

#### DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

**ARTÍCULO 10.** Serán facultades del Presidente:

- I. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias
- II. Ejecutar los acuerdos que se tomen en las sesiones
- III. Ejecutar la representación del Comité
- IV. Procurar el debido orden y respeto dentro del desarrollo de las Sesiones
- V. Preparar los proyectos del dictamen de las consultas que se formulen al Comité para someterlas a su consideración, y
- VI. Las demás que le señalen las disposiciones legales vigentes aplicables.

**ARTÍCULO 11.** Serán facultades del Secretario:

- I. Pasar lista de asistencia y verificar la existencia del quórum necesario para la celebración de la reunión,
- II. Dar lectura en las sesiones al orden del día
- III. Elaborar y mantener el registro de las Actas de las Sesiones efectuadas
- IV. Informar al Presidente y al Comité de la correspondencia recibida
- V. Suscribir y despachar la correspondencia generada por los actos administrativos de competencia del comité.
- VI. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados por el comité.
- VII. Registrar los acuerdos del comité y expedir copias de los documentos del archivo del comité cuando se lo soliciten y proceda.
- VIII. Integrar un registro sistematizado que tenga por objeto la guarda y custodia de los acuerdos y dictámenes emitidos por el Comité, y
- IX. Las demás que se señalen en las disposiciones legales vigentes aplicables.

**ARTÍCULO 12.** Serán facultadas de los miembros del Comité;

- I. Verificar que los acuerdos de las Sesiones se sujeten a lo dispuesto en la Ley y demás disposiciones vigentes aplicables:
- II. Vigilar el cumplimiento a la ejecución de los Acuerdos del Comité.
- III. Todas aquellas que conforme a las disposiciones legales aplicables le sean inherentes.

#### CAPITULO V

#### DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

**ARTÍCULO 13.** El Comité celebrara las sesiones ordinarias y extraordinarias que sean necesaria y se celebran en los términos siguientes;

- I. Las sesiones ordinarias se ejecutaran como mínimo mensualmente, salvo que no existan asuntos que tratar, en cuyo caso el Presidente deberá dar aviso oportunamente a los demás miembros cuando menos con 72 horas de anticipación.

- II. Las extraordinarias se convocaran a través del Presidente en cualquier tiempo y a solicitud de cualquiera de sus miembros titulares, las convocatorias se harán por escrito y deberán contener hora, día y lugar en donde se celebrara la misma, así como el orden del día.

**ARTÍCULO 14.** Las reuniones del Comité se celebraran en los términos siguientes;

- I. Se llevaran a cabo cuando asistan la totalidad de los miembros, y las decisiones se tomaran por unanimidad debiéndose indicar en el acta de la reunión. En ausencia del presidente del comité, las reuniones no podrán llevarse a cabo.
- II. El orden del día se entregara a los integrantes del Comité, cuando menos con tres días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias y con un día hábil para las extraordinarias;
- III. El orden del día deberá de contener cuando menos los siguientes apartados:
- Lista de asistencia y declaración de quórum;
  - Asuntos a deliberar y
  - Asuntos generales.
- IV. Los asuntos que se someten a consideración del Comité deberán presentarse por escrito que tenga, como mínimo indispensable, los datos siguientes.
- La información resumida del asunto que se propone sea analizados.
  - La indicación de la documentación soporte que se adjunte para cada asunto.
  - Las características relevantes de la operación y
- V. De cada reunión se levantar acta que sea firmada por todos los que hubieran intervenido en ella.

**ARTÍCULO 15.** Para el desahogo de los puntos del orden del día, el Comité podrá invitar a las sesiones a la comisión de obras públicas del cabildo, así como a representantes de las dependencias o entidades de la administración pública municipal, estatal o federal, cuando consideren pertinente la exposición técnica o consulta sobre los requerimientos de estas, los cuales solo tendrán derecho a voz pero no a voto.

**ARTÍCULO 16.-** En caso de que no se pudiese celebrarse una reunión por falta de quórum, el presidente citara a una reunión extraordinaria dentro de los cinco días hábiles siguientes, la cual podrá celebrarse con la mayoría de los integrantes del comité.

## CAPITULO VI

### DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTARIO DE OBRA.

**ARTÍCULO 17.** Deberán sujetarse a lo dispuesto en el Artículo 19 de la ley.

**ARTÍCULO 18.** En la programación de la obra pública, el comité deberá prever la realización de los estudios, proyectos arquitectónicos y de ingeniería que se requieren, así como las especificaciones particulares, cuantificaciones,

COPIA CERTIFICADA

cotizaciones del mercado y presupuesto de obra recayendo esta responsabilidad en la dirección de obras ordenamiento territorial y servicios municipales tal y como lo establece la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco en su artículo 84 sobre las atribuciones de dicha dirección.

Para tal efecto el comité deberá contratar los servicios, de acuerdo al padrón de contratistas municipal y del Estado de Tabasco, de la o las personas físicas o jurídico colectivas, con la especialidad correspondiente, necesarias para que lleven a cabo la verificación de los proyectos y los programas previstos de construcción, en cuanto a su calidad, avance, interrelación, existencia y cumplimiento de especificaciones, normas ecológicas, solución a interferencias con servicios públicos, previsión de obras inducidas, aspectos geológicos y demás características del terreno, y en general todo lo relativo a garantizar la correcta ejecución de las obras con los mínimos riesgos de modificaciones y situaciones imprevistas.

El programa de obra pública indicara las fechas previstas de iniciación y terminación de todas sus fases, considerando las acciones previas a su iniciación, características ambientales, hidroclimatológicas y geográficas de la región donde deba realizarse.

**ARTÍCULO 19.** El Comité, así como los contratistas (personas físicas y morales) con quienes contraten la ejecución de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, sea por contrato o por administración directa, observaran las disposiciones que en materia de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Construcción rijan en el ámbito Estatal y Municipal.

Previamente a la realización de los trabajos deberán tramitar y obtener de las autoridades competentes los dictámenes, permisos, licencias, autorizaciones, derecho de bancos de materiales, así como los derechos de propiedad incluyendo derecho de vía y explotación de inmuebles sobre los cuales se ejecutaran las obras públicas. En las bases de licitación se precisaran, en un caso, aquellos tramites que corresponderá realizar al contratista, siempre que estos no se contrapongan con los entes establecidos, mismo que se incluirán en el costo de los trabajos correspondientes.

## CAPITULO VII

### DE LA CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

**ARTÍCULO 20.** El comité, bajo su responsabilidad, podrá contratar Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, mediante los procedimientos de contratación que a continuación se señalan y con apego a los lineamientos emitidos por el CICOP, en el acuerdo publicado en el suplemento "D" No. 7710, del Periódico Oficial del Estado de Tabasco, de fecha, 27 de julio de 2016

- I. Licitación publica
- II. Invitación a cuando menos tres personas o
- III. Adjudicación directa

**ARTÍCULO 21.** El Comité podrá realizar las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, mediante alguna de las formas siguientes:

- I. Por Contrato y
- II. Por administración directa, de acuerdo a lo establecido en el título quinto de la ley.

Los Contratos de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se basaran en lo estipulado en el Artículo 48 y 49, de la ley.

**ARTÍCULO 22.-** El Ayuntamiento Constitucional podrá ejecutar la Obra sin intervención de contratistas, siempre y cuando posea la capacidad técnica y los elementos necesarios para tal efecto y observe lo señalado en los artículos 25, 26, 73, 74, 75 y 76 de la ley.

**ARTÍCULO 23.** El Comité, bajo su responsabilidad, podrá contratar Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, a través de los procedimientos de Adjudicación Directa o Invitación a Cuando Menos Tres Personas, cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos establecidos por el CICOP, en la inteligencia de que en ningún caso el importe deberá fraccionarse.

**ARTÍCULO 24.** Concluidos los trabajos, el contratista deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 67, 68, 69, 70, 71 y 72 de la ley; y los artículos 133, 134, 135, 139, 140, 141 y 142 del reglamento de ley.

**CAPÍTULO VIII**

**OBRA PÚBLICA ADJUDICADA A TRAVÉS DE CONTRATOS Y SUS MODALIDADES**

**ARTÍCULO 25.** Atendiendo las formalidades establecidos en los lineamientos emitidos por el CICOP, en el acuerdo publicado en el suplemento "D" numero 7710, del Periódico Oficial del Estado de Tabasco, de fecha 27 de julio de 2016, de acuerdo al importe presupuestado, los montos máximos para la contratación de la Obra Pública, tendrá la siguiente clasificación;

**I. Por Adjudicación Directa:**

- a) Tendrá un monto de hasta \$1'892,821.47 (Un millón ochocientos noventa y dos mil ochocientos veinte y un pesos 47/100) I.V.A. incluido.
- b) Se determina que hasta por un monto de \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) I.V.A. incluido, se deberá omitir la cláusula relativa a las fianzas, en la inteligencia de que el contratista estará obligado a cumplir con todos y cada uno de los puntos clausulado de la orden de trabajo.
- c) Bajo la entera responsabilidad del comité y mediante la comparación de cuando menos tres presupuestos, se podrá adjudicar directamente una obra a la empresa que cumpla con los requisitos de Ley.

**II. Por invitación a cuando menos tres personas:**

- a) Tendrá un monto mayor a \$ 1'892, 821.47, (Un millón ochocientos noventa y dos mil ochocientos veinte y un pesos 47/100 M.N.), hasta de \$9,464, 107.33, (Nueve millones cuatrocientos sesenta y cuatro mil ciento siete pesos 33/100 M.N.), IVA incluido, deberán invitarse a tres postores, mismos que ocurrirán previa invitación que le formule el Comité. La respuesta a esta invitación deberá ser por escrito y de ser aceptada, la presentación de la propuesta

será obligatoria. La no observancia de lo anterior será motivo de sanción por parte del Comité, que consistirá En **NO** invitar por un término de seis meses a participar bajo esta modalidad a quienes hayan incumplido

- b) El procedimiento de contratación se sustentara con base en la comparación de tres propuestas solventes.
- c) Las propuestas se presentaran en sobres cerrados conteniendo los anexos técnicos y económicos establecidos en los artículos 30, 31, 32, 40, 41, 42, 44, 45, 46 y 47 de la ley y 28 de su reglamento y solicitados en las bases de concursos.

### III. Por Licitación Pública:

- a) Tendrá un monto mayor a **\$9'464,107.33** (Nueve millones cuatrocientos sesenta y cuatro mil ciento siete pesos 33/100 M.N.), IVA incluido se ejecutaran conforme a lo establecido en los artículos 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42 y 43 de la ley y 28, de su reglamento.
- b) Las convocatorias que podrían referirse a una o más obras, se publicaran por una sola vez en el periódico oficial y por medios electrónicos (Artículo 36 de la ley)
- c) El capital contable solicitado para participar en las licitaciones deberá estar en un rango de 40 a 60% del presupuesto base, conforme a la naturaleza de la obra.

**ARTÍCULO 26.** El comité podrá, dentro de su presupuesto autorizado, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explicas, modificar el monto o plazo de los contratos sobre la base de precios unitarios, mediante convenios, siempre y cuando estos, considerados conjunta o separadamente, no rebasen el veinte por ciento del monto o del plazo pactados en el contrato, ni impliquen variaciones sustanciales al proyecto original, ni se celebren para eludir en cualquier forma el cumplimiento de la ley o los tratados.

## CAPÍTULO IX DE LOS FALLOS

**ARTÍCULO 27.** El fallo se dará a conocer a los participantes, mediante el cual se adjudicara el contrato a la persona física o jurídica colectiva que entre los oferentes reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

**ARTÍCULO 28.** Para llevar a cabo la calificación de las propuestas que presenten los contratistas en los diferente tipos de licitaciones tomanan en cuenta los criterios descritos en el Artículo 36, del reglamento de ley; siendo el área de Licitaciones dependiente de la Dirección de Obras Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales la responsable de llevar a cabo los procedimientos de licitación, elaboración de actas de apertura de propuestas, elaboración del dictamen y fallo de adjudicación del contrato, proceso de contratación y tramite de envío de anticipos.

**ARTÍCULO 29.** El Comité emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, en el que hará constar el análisis de las proposiciones admitidas y hará mención de las que fueren desechadas.

**CAPÍTULO X  
DE LAS FIANZAS**

**ARTÍCULO 30.** Se deberán solicitar dos fianzas; (Art. 51, fracción I y II), una por el monto total del anticipo y otra por el cumplimiento del contrato por el 10% del monto total de la propuesta y definir correctamente a nombre de quien va a suscribirse (Art.52, fracción II, de la ley) una vez concluida la obra, el contratista deberá constituir una tercera fianza por vicios ocultos con vigencia de 365 días (1 año), la cual será de orden del 10% sobre el monto total ejercido en la obra.(art. 69 párrafos primero y segundo de la ley).

**ARTÍCULO 31.** Se podrá otorgar Anticipos de conformidad al artículo 57 y 65 del reglamento de la ley, hasta por un monto de 30% del monto total del contrato, desglosándose de la siguiente manera 20% para compra de materiales de construcción y 10% para gastos de instalación y traslado de maquinaria

**ARTÍCULO 32.** Concluidos los trabajos, el contratista quedara obligado a responder de los defectos que resulten de los mismos, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación vigente aplicable.

Los trabajos se garantizaran por un plazo de 365 días naturales, con la fianza de vicios ocultos, por el cumplimiento de las obligaciones a que se refiere el párrafo anterior, a partir de la fecha de entrega de la obra, establecida en el acta de entrega – recepción, los contratistas deberán constituir la fianza de vicios ocultos por el equivalente del 10% del monto total ejercido, o bien, aportar recursos líquidos por una cantidad equivalente al 5% del monto ejercido en fideicomisos especialmente constituidos para ello.

**ARTÍCULO 33.** En los casos señalados en los artículos 45, 46, de la ley, el servidor público que haya firmado el contrato, bajo su responsabilidad, podrá exceptuar a los contratistas de presentar las garantías a que se refieren el Artículo 51, segundo párrafo de la ley.

**CAPÍTULO XI  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 34.** Los titulares del comité, conforme al segundo párrafo del Artículo 15 de la ley, designaran a sus respectivos suplentes.

**ARTÍCULO 35.** Los recursos materiales que se requieren para el desempeño de las actividades encomendadas al comité, serán con cargo al presupuesto de las dependencias a que estén adscriptos los servidores públicos participantes.

**ARTÍCULO 36.** Para garantizar la calidad óptima de toda obra pública ejecutada por la Dirección de Obras Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, la Contraloría Municipal, solicitara pruebas de laboratorio, de materiales, en los casos que sea necesario y verificara que los residentes y los superintendentes de obras, realicen su trabajo apegado a las especificaciones del proyecto.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial del estado.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el reglamento del comité de Obra Pública del Municipio de Balancán, Tabasco, publicado en el suplemento 7672 B número 5436 del periódico oficial del Estado de Tabasco, de fecha 16 de marzo de 2016.

ARTÍCULO TERCERO.- se derogaran todas aquellas disposiciones que se opongán a lo ordenado en el presente reglamento.

EXPEDIDO EN LA SALA DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE BALANCÁN, TABASCO; A LOS SIETE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO.

SAUL PLANCARTE TORRES  
PRIMER REGIDOR Y PRESIDENTE MUNICIPAL

COPIA CERTIFICADA

GUADALUPE ESPINOZA  
MARTÍNEZ  
SEGUNDO REGIDOR Y SINDICA  
DE HACIENDA

MARCO ANTONIO GÓMEZ  
JIMÉNEZ  
TERCER REGIDOR

MARÍA EUGENIA MARTÍNEZ  
ARECHIGA  
CUARTO REGIDORA

PEDRO MONTUY NÁHUATL  
QUINTO REGIDOR

NAZARET GONZÁLEZ ABREU  
SEXTO REGIDOR

RAMÓN SILVAN MORALES  
SÉPTIMO REGIDOR

MINERVA ROCÍO ZACARIAZ  
ZACARIAZ  
OCTAVO REGIDORA

JOSÉ RONY BAUTISTA PÉREZ  
NOVENO REGIDOR

*[Handwritten signatures and initials on the right side of the page]*

**BELLA AURORA CABRALES SALAZAR.**  
DECIMO REGIDORA

**SALVADOR HERNÁNDEZ PARIS.**  
DECIMO PRIMER REGIDOR

**ELISBETI BALAN EHUAN**  
DECIMO SEGUNDO REGIDORA

COPIA CERTIFICADA

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 47, 53 FRACCIÓN II, 65 FRACCIÓN II Y 78 FRACCIÓN V, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, EN EL MUNICIPIO DE BALANCÁN, RESIDENCIA OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE BALANCÁN, TABASCO.

**SAÚL PLANCARTE TORRES**  
PRIMER REGIDOR Y  
PRESIDENTE MUNICIPAL

**C. JORGE ALBERTO LEZAMA SUÁREZ.**  
SECRETARIO DEL  
AYUNTAMIENTO



SECRETARIA DEL  
M. AYUNTAMIENTO

El suscrito M.C. Jorge Alberto Lezama Suárez, Secretario del Ayuntamiento de Balancán, Tabasco, con fundamento en el Artículo 97, fracción IX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco

**CERTIFICA:**

Que las presentes copias fotostáticas constantes de trece (13) fojas útiles, son fiel y exacta reproducción de las originales, consistentes en el Reglamento del Comité de Obra Pública del Municipio de Balancán, Tabasco, Aprobado en el punto de acuerdo número cuatro de la Décima Primera Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 07 de diciembre de 2018, documentales que tuve a la vista y obra en los archivos de esta Secretaría Municipal.

Se extiende la presente certificación, para los usos y fines legales a que haya lugar, a los veintiséis días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho, en la ciudad de Balancán, Tabasco. Certifico y doy fe.-----

**Atentamente**

M.C. Jorge Alberto Lezama Suárez  
Secretario del Ayuntamiento



SECRETARIA DEL  
H. AYUNTAMIENTO

No.- 947

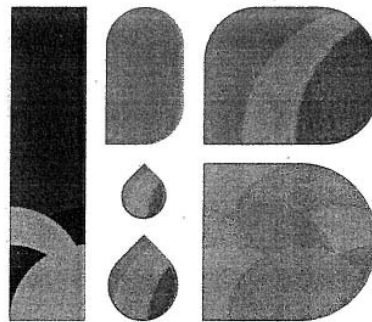


H. Ayuntamiento Constitucional  
de Balancán, Tabasco 2018 -2021.  
Dirección de Atención Ciudadana



“2018, Año del V Centenario del Encuentro de Dos Mundos en Tabasco”

# Reglamento de los Comités Municipales de Participación Ciudadana para el Municipio de Balancán, Tabasco.



H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

**BALANCÁN**  
TIERRA DE OPORTUNIDADES

**REGLAMENTO DE LOS COMITÉS MUNICIPALES DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA PARA EL MUNICIPIO DE BALANCÁN, TABASCO.**

EL CIUDADANO SAÚL PLANCARTE TORRES, PRESIDENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BALANCÁN, ESTADO DE TABASCO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115-FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTICULO 1, 33, FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE TABASCO; CAPITULO XV DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO.

**REGLAMENTO DE LOS COMITÉS MUNICIPALES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
PARA EL MUNICIPIO DE BALANCÁN, TABASCO.**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés social y tienen por objeto promover en el municipio de Balancán, la integración, organización y funcionamiento de los comités municipales de participación ciudadana para atender los intereses de su comunidad con relación a las necesidades y calidad de los servicios públicos de su entorno.

**Artículo 2.-** El Ayuntamiento, trabajará de manera coordinada con los comités de participación ciudadana para el eficaz desempeño de sus funciones públicas, fomentando la participación de la población en general del municipio en las acciones y programas diversos que tengan contemplados dentro de su Plan Municipal de Desarrollo vigente.

**Artículo 3.-** Los comités de participación ciudadana son órganos de representación, colaboración y participación vecinal, en cada una de las Villas, Colonias, poblados, secciones, rancherías Ejidos, Fraccionamientos o Unidades Habitacionales ubicados en el municipio, los cuales tienen por objeto coadyuvar ante las autoridades correspondientes en la gestión y mejora de servicios públicos, obras y servicios de beneficio común, así como participar y proponer soluciones tendientes a la obtención del bienestar.

**Artículo 4.-** En el orden administrativo, los comités de participación ciudadana serán coordinados por la Dirección de Atención Ciudadana respetando la autonomía interna de actuación de los propios comités.

**Artículo 5.-** El comité será reconocido por cualquier autoridad mediante su acta constitutiva, la constancia de reconocimiento de la mesa directiva y la credencial firmada por el Presidente Municipal y el Director de Atención Ciudadana.

**Artículo 6.-** Cada miembro del comité recibirá una credencial de identificación que le expedirá la autoridad municipal y que deberá portar en el desempeño de su cargo dentro de la mesa directiva, o frente a cualquier autoridad ante la cual se presente.

A vertical column of handwritten signatures and scribbles is located on the right side of the page. It includes several distinct signatures, some with initials, and various scribbled-out marks, possibly representing approvals or corrections.

**Artículo 7.-** Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

**I.- Comité:** El Comité Municipal de Participación Ciudadana;

**II.- Reglamento:** El Reglamento de Participación Ciudadana para el municipio de Balancán Tabasco

**III.- Vecino:** Residente efectivo durante los últimos 6 meses dentro de la comunidad, Villas, Colonias, poblados, secciones, rancherías Ejidos, Fraccionamientos o Unidades Habitacionales dependiendo en la que vive

**IV.- Asamblea General:** Los vecinos reunidos, previa convocatoria, para tratar asuntos de interés común,

**V.- Planillas:** Grupo de ciudadanos que aspiran a integrar los comités de participación ciudadana; y,

**VI.- Dirección:** Dirección de Atención Ciudadana.

**CAPÍTULO II**

**DIVISIÓN TERRITORIAL**

**Artículo 8.-** El Municipio de Balancán se ubica entre los paralelos 17º 48' latitud Norte y 19º 32' longitud Oeste; comprende el territorio que de hecho y de derecho le corresponde de conformidad con los artículos 5, 6, 7, 8 y 9 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, con superficie de 3,626.10 km<sup>2</sup>; colinda al Norte con el Estado de Campeche, al Sur, con los municipios de Tenosique y Emiliano Zapata; al Este con el Estado de Campeche y la República de Guatemala y al Oeste con el Municipio de Emiliano Zapata y el Estado de Campeche, y se encuentra integrado por la cabecera municipal (Ciudad de Balancán), dos villas, tres colonias agrícolas y ganaderas, seis poblados, 4 secciones, 44 rancherías y 61 ejidos.

**CABECERA MUNICIPAL**

**CIUDAD**

Balancán de Domínguez.

**VILLAS**

Villa El Triunfo y Villa Quetzalcóatl.

**POBLADOS**

El Águila, Poblado General Luis Felipe Domínguez (El Arenal), Poblado Mactún, Poblado Multé, Poblado Netzahualcóyotl (Santa Ana), Poblado Capitán Felipe Castellanos Díaz (San Pedro).

COPIA CERTIFICADA

COPIA CERTIFICADA

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

**COLONIAS AGRÍCOLAS Y GANADERAS**

La Cuchilla, La Hulería, y Plan de Guadalupe.

**SECCIONES**

Col. Plan de Guadalupe Sección Central, Col. Plan de Guadalupe Sección 10, Col. Plan de Guadalupe Sección 21 y Col. Plan de Guadalupe Sección 22.

**RANCHERÍAS**

Licenciado Adolfo López Mateos, Asunción, Bajo Netzahualcóyotl, Buena Vista, Campo Alto, Chancabal, Centro Usumacinta, El Barí, El Balín, El Cibalito, El Faustino, El Pozito, Escondido, Graciela Pintado de Madrazo, Guajimalpa Primera Sección, Guajimalpa Segunda Sección, Isla Missicab, Isla Sebastopol, Josefa Ortiz de Domínguez, Laguna Colorada, La Poza (Hulería), La Poza de la Tortuga, Leona Vicario, Mical, Missicab, Otatal, Pajonal, Pangolar, Pejelagarto Primera sección, Pejelagarto segunda Sección, Pimiental, Provincia, Revancha, San Elpidio, San Joaquín Primera Sección, San Joaquín Segunda Sección, San Juan, Santa Cruz, Suniná, Las Tarimas, Tierra Blanca, Vista Hermosa, Zacatecas y Zaragoza.

**EJIDOS**

Adolfo López Mateos, Alianza Campesina, Apatzingán, Agricultores del Norte Primera Sección, Agricultores del Norte segunda sección, Arroyo el Triunfo Primera Sección, Arroyo el Triunfo Segunda Sección, Balancán, Buena vista 23, Capulín, Carlos Alberto Madrazo Becerra, Caudillos del Sur, Cenotes, Chacabita, Chamizal, Cibala Gloria, Constitución, Cuauhtémoc, Cuyos de caoba, El Destino, El Limón, El Nuevo Barí, El Mical, El Pichi, El Pípila, Emiliano Zapata Salazar, Francisco I. Madero Primera Sección, Francisco I. Madero Segunda Sección, Francisco Villa, Frente Único, Licenciado Gustavo Díaz Ordaz, Graciela Pintado de Madrazo, Jahuactal, Jolochero, José Narciso Roviroza, Missicab (La Pita), Leona Vicario, López Zamora, Ingeniero Mario Calcáneo Sánchez, Miguel Hidalgo (Sacaolas), Miguel Hidalgo y Costilla, Miguel Hidalgo Segunda sección, Naranjito, Nicolás Bravo, Ojo de Agua, Pan Duro, Paraíso (El Tinto), Ramonal, Reforma (Provincia), San José, San Juan, Santa Cruz, Tarimas (Emiliano Zapata), Tierra y Libertad, Último Esfuerzo, Uquiná y la Loma, Vicente Guerrero, Vicente Guerrero Sección Cuba y Vicente Lombardo Toledano.

**Artículo 9.-** El Ayuntamiento podrá hacer las modificaciones que estime convenientes en cuanto al número, jurisdicción o circunscripción territorial de las delegaciones, subdelegaciones, sectores, secciones y manzanas tomando en cuenta el número de habitantes y determinación de la necesidad administrativa.

## CAPÍTULO III

## DE LA INTEGRACIÓN Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

**Artículo 10.-** Los Comités estarán representados por una mesa directiva, integrada por 6 personas que vivan en ella, los cuales tendrán los siguientes cargos:

- I. Presidente;
- II. Secretario;
- III. Tesorero;
- IV. Vocal de control y vigilancia;
- V. Segundo vocal; y,
- VI. Tercer vocal.

El cargo que desempeñan todos y cada uno de los vecinos en los comités será personal y honorífico, por lo que no percibirán remuneración alguna para su desempeño.

**Artículo 11.-** Las elecciones para integrar la mesa directiva del comité se llevarán a cabo cada dos años. Sin embargo, los miembros continuarán en sus cargos hasta que rindan protesta los nuevos miembros.

**Artículo 12.-** Para ser candidato a integrar la mesa directiva del comité se requiere:

- I. Pertener a la comunidad, correspondiente, acreditando su estancia de por lo menos 6 meses con credencial de elector o comprobante de domicilio, estar inscrito en la lista de registro y encontrarse presente durante el desarrollo de la asamblea a la fecha de la elección;
- II. Ser mayor de 18 años con pleno goce de sus derechos políticos y civiles;
- III. Gozar de buena reputación dentro de su Colonia, Fraccionamiento o Unidad Habitacional de que se trate; y
- IV. Saber leer y escribir

**Artículo 13.-** Los comités se constituyen por los habitantes o residentes del municipio de Balancán, conforme a la convocatoria que expida la Dirección de atención ciudadana, misma que contendrá:

- I. El lugar, día, hora y condiciones en que deba celebrarse la asamblea constitutiva; y,
- II. El señalamiento de que, para participar en dicha asamblea, se requiere ser vecino del sector y acreditarlo con una identificación oficial o comprobante de domicilio.

**Artículo 14.-** La convocatoria deberá emitirse como mínimo con 3 días de anticipación a la fecha de la asamblea, debiéndose realizar el volanteo correspondiente por el personal de

COPIA CERTIFICADA

la Dirección de Atención Ciudadana.

**Artículo 15.-** En la asamblea constitutiva se elegirá de manera democrática a la mesa directiva del comité, con los vecinos que asistan y se acrediten en la misma en los términos del presente Reglamento.

**Artículo 16.-** La asamblea general de instalación de los comités se regirá bajo el siguiente orden del día.

- I. Registro de asistencia, un representante acreditado por predio;
- II. Información sobre las atribuciones y responsabilidades del comité de participación ciudadana;
- III. Objetivos de la asamblea;
- IV. Propuesta de planillas o candidatos;
- V. Formulación o ratificación del comité de participación ciudadana mediante elección democrática;
- VI. Presentación del comité;
- VII. Asuntos generales; y,
- VIII. Clausura de la asamblea.

**Artículo 17.-** La asamblea constitutiva del comité será presidida por personal de la Dirección de Atención Ciudadana, quienes explicarán la importancia de la integración del comité, así como las principales atribuciones y responsabilidades que tendrán todos y cada uno de los miembros.

**Artículo 18.-** Los vecinos acreditados a participar en la asamblea, elegirán de entre los demás a dos escrutadores, quienes deberán contar los votos emitidos y firmar las actas respectivas.

**Artículo 19.-** Se deberá levantar lista de asistencia para comprobar el número de personas que asistieron. Dicha lista deberá contener nombre del lugar habitacional, fecha en la que queda constituido el comité, nombre, domicilio, edad y ocupación de cada uno de los vecinos acreditados para la asamblea.

El representante de la Dirección elaborará el acta de la asamblea que contendrá el número de vecinos electores que concurrieron, el desarrollo de la reunión y los nombres y votos obtenidos por cada una de las personas o planillas registradas y electas.

**Artículo 20.-** Los integrantes de la mesa directiva del comité serán electos, democráticamente en asamblea general constitutiva por medio de votación individual de cada uno de los vecinos acreditados.

**Artículo 21.-** La votación se podrá efectuar de dos formas:

- I. Por candidato; o,

COPIA CERTIFICADA

## II. Por planilla.

El representante de la dirección, en coordinación con los vecinos, definirá la metodología y orden para la presentación de los candidatos o planillas, pudiendo en su caso, a solicitud de la mayoría de los asistentes, ser una votación secreta, en donde se depositen los votos en una urna a la vista de todos. Los votos se contarán por los escrutadores frente a la asamblea de vecinos.

**Artículo 22.-** El acta constitutiva del comité, es el documento por el cual queda legalmente constituido y deberá contener los siguientes datos:

- I. Los preceptos legales en que se fundamenta la constitución del comité;
- II. Nombre, domicilio, y de ser posible número de teléfono de cada miembro de la mesa directiva del comité;
- III. Nombre del comité;
- IV. La firma de aceptación libre, responsable y voluntaria de los ciudadanos electos;
- V. Nombre del lugar habitacional;
- VI. Fecha en la que queda legalmente constituido el comité; y,
- VII. Fecha de vencimiento del comité.

**Artículo 23.-** La Dirección deberá entregar una copia del acta constitutiva a la mesa directiva del comité, dentro de los ocho días siguientes a partir de la fecha en que quedó constituido. El original del acta se depositará en los archivos de la Dirección de Atención Ciudadana.

**Artículo 24.-** La Dirección podrá convocar en cualquier tiempo a elecciones de una nueva mesa directiva del comité cuando por irregularidades debidamente comprobadas por sus integrantes, no funcionen adecuadamente, ni cumplan con sus atribuciones, responsabilidades o fines del mismo.

#### CAPÍTULO IV

#### DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

**Artículo 25.-** Los comités tendrán las siguientes atribuciones:

- I. El comité Incitará a la población de la comunidad a participar en los programas municipales;
- II. Coadyuvar en el cumplimiento eficaz de los planes y programas municipales;
- III. Proponer al Ayuntamiento las acciones tendientes a integrar o modificar los planes y programas municipales;
- IV. Participar en el seguimiento de la adecuada prestación de los servicios públicos;
- V. Informar, al menos, cada tres meses a sus vecinos y a la Dirección de Participación Ciudadana, los proyectos realizados y aquellos que se pretendan realizar; y,

- VI. Las demás que las autoridades municipales le encomienden y señalen las leyes, el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 26.-** Cada comité colaborará con la autoridad, exponiendo la problemática y proponiendo soluciones, así como la gestión en general de los servicios públicos, pero únicamente en lo relacionado a su lugar habitacional, por lo que ningún miembro de un comité tiene atribuciones para intervenir o realizar algún tipo de gestiones respecto a otro al que no pertenezca.

**Artículo 27.-** Un mes antes de finalizar el periodo para el que fueron electos los miembros del comité, deberán entregar un informe de las actividades que realizaron durante su vigencia a fin de que la Dirección vuelva a convocar para elegir al nuevo comité.

**Artículo 28.-** Cuando se termine el periodo de funciones de un comité, se deberá entregar al nuevo toda la documentación y material adquirida en el transcurso de su gestión, levantando al efecto constancia de entrega – recepción debidamente firmada por ambas partes y entregándose copia de la misma al comité saliente.

## CAPÍTULO V

### DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA MESA DIRECTIVA DEL COMITÉ

**Artículo 29.-** El Presidente de la mesa directiva del comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Intervenir con voz y voto en las reuniones del comité, teniendo en su caso el voto de calidad en caso de empate;
- II. Representar al comité ante autoridades municipales y ante sus vecinos;
- III. Convocar, organizar y presidir las asambleas ordinarias y extraordinarias;
- IV. Formular el programa de trabajo y someterlo a la aprobación del comité;
- V. Firmar, con el Secretario, todos los comunicados del comité;
- VI. Convocar a la asamblea ordinaria por lo menos cada tres meses; y a la extraordinaria cuando el comité o los vecinos lo soliciten; y,
- VII. Las demás que las autoridades municipales le confieran.

**Artículo 30.-** El Secretario de la mesa directiva del comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Intervenir con voz y voto en las reuniones del comité;
- II. Levantar el acta de las asambleas ordinarias y extraordinarias que celebre el comité, entregando copia autorizada de la misma a la Dirección de Atención Ciudadana;
- III. Llevar el padrón y registro de vecinos que conforman el comité y la mesa directiva;

- IV. Auxiliar a los demás miembros de la mesa directiva en la elaboración de la documentación que elaboren para las gestiones;
- V. Suplir en caso de ausencia, renuncia o remoción al Presidente o Tesorero;
- VI. Recibir y archivar toda la documentación relativa al comité; y,
- VII. Las demás que las autoridades municipales le confieran.

**Artículo 31.-** El Tesorero de la mesa directiva del comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Intervenir con voz y voto en las reuniones del comité;
- II. Llevar la contabilidad de manera transparente y clara de los fondos, así como controlar su empleo y gasto;
- III. Informar y difundir en lugares públicos por lo menos trimestralmente a los habitantes de la cuenta (ingresos y egresos), comprobables de los recursos que maneja, ya sean en efectivo o en especie;
- IV. Promover y organizar actividades concretas para buscar fondos económicos a beneficio de la comunidad;
- V. Recabar con el auxilio de los vocales, las aportaciones comunitarias que se hayan definido para alguna obra, tarea o actividad de beneficio colectivo, emitiendo comprobante de las aportaciones;
- VI. Promover entre los habitantes el pago oportuno, en caso de existir convenio de colaboración con el municipio por la realización de alguna obra pública y;
- VII. Las demás que las autoridades municipales le confieran.

Los vecinos del Municipio podrán colaborar con la autoridad municipal como lo es en la ejecución de obras o prestación de un servicio público en su ámbito de competencia, pudiendo para su realización aportar recursos económicos, materiales o trabajo personal.

**Artículo 32.-** El vocal de control y vigilancia de la mesa directiva del comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Intervenir con voz y voto en las reuniones del comité;
- II. Vigilar el correcto cumplimiento de los acuerdos tomados en el comité y del uso de sus recursos;
- III. Presentar ante el comité las quejas, observaciones y sugerencias que la ciudadanía formule, en relación al trabajo y gestiones desarrolladas por el comité; y,
- IV. Las demás que las autoridades municipales le confieran.

**Artículo 33.-** Los vocales segundo y tercero de la mesa directiva del comité tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Intervenir con voz y voto en las reuniones del comité;

COPIA CERTIFICADA

- II. Suplir en caso de ausencia, renuncia o remoción y de acuerdo al orden de su designación al secretario, al tesorero o al vocal de control y vigilancia;
- III. Promover la participación comunitaria, la realización de las asambleas, la integración de la información de obras y servicios que demanda la comunidad, la aplicación eficiente y transparente de los recursos y el avance oportuno y con calidad de las obras que se ejecuten; y,
- IV. Las demás que las autoridades municipales le confieran.

#### CAPÍTULO VI

#### DERECHO DE PETICIÓN.

**Artículo 34.-** Todos los ciudadanos y organizaciones de participación ciudadana, podrán ejercer el derecho de petición, misma que se formulará:

- I. Por escrito;
- II. De manera pacífica y respetuosa;
- III. Señalar el nombre de la autoridad a quien va dirigido el acto u omisión reclamada;
- IV. Presentar las alternativas que a su criterio permitan dar solución al objetivo de su petición;
- V. Las demás que establezcan las leyes o reglamentos correspondientes

#### CAPÍTULO VII

#### DE LAS PROHIBICIONES

**Artículo 35.-** Los comités de participación ciudadana tendrán las siguientes prohibiciones:

- I. Levantar infracciones; y,
- II. Aplicar sanciones.

**Artículo 36.-** Queda prohibido asignar connotaciones político-partidistas o religiosas para dar nombramiento a los comités, así como a sus signos, emblemas o logotipos.

#### CAPÍTULO VIII

#### DE LA REMOCIÓN Y SUSTITUCIÓN DE LOS INTEGRANTES

#### DE LA MESA DIRECTIVA DEL COMITÉ

**Artículo 37.-** Los miembros de la mesa directiva del comité podrán ser inhabilitado en cualquier tiempo a solicitud de los demás integrantes o directamente por la Dirección de Atención Ciudadana mediando causa justificada, aún y cuando no presenten su renuncia a la misma.

**Artículo 38.-** Son causas de inhabilitado de un miembro de la mesa directiva:

- I. Dejar de ser residente de la comunidad, en que ejerza sus atribuciones el comité;

- II. No desempeñar el cargo conferido dentro del comité de vecinos, a juicio de la mesa directiva; y,
- III. Utilizar los actos del comité para cualquier actividad de lucro, proselitismo político o religioso.

**Artículo 39.-** En el caso de renuncia o remoción de más de tres miembros del comité, la Dirección de Atención Ciudadana convocará nuevamente a la asamblea democrática para elegir a los nuevos miembros.

**CAPÍTULO IX**

**DE LAS RESPONSABILIDADES**

**Artículo 40.** Los miembros de los comités de participación ciudadana, serán responsables de los delitos y faltas administrativas que cometan en el ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, en atención a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco y demás disposiciones legales.

**TRANSITORIOS**

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

**EXPEDIDO EN LA SALA DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE BALANCÁN, TABASCO; A LOS SIETE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO.**

**SAÚL PLANCARTE TORRES**  
PRIMER REGIDOR Y PRESIDENTE MUNICIPAL

**GUADALUPE ESPIÑOZA MARTÍNEZ**  
SEGUNDO REGIDOR Y SINDICO DE  
HACIENDA

**MARCO ANTONIO GÓMEZ JIMÉNEZ**  
TERCER REGIDOR

**MARÍA EUGENIA MARTÍNEZ**  
ARECHIGA  
CUARTO REGIDOR

**PEDRO MONTUY NÁHUATL**  
QUINTO REGIDOR

**NAZARET GONZÁLEZ ABREU**  
SEXTO REGIDOR

**RAMÓN SILVAN MORALES**  
SÉPTIMO REGIDOR

**MINERVA ROCÍO ZACARIÁZ**  
ZACARIÁZ  
OCTAVO REGIDOR

**JOSÉ RONY BAUTISTA PÉREZ**  
NOVENO REGIDOR

**BELLA AURORA CABRALES**  
SALAZAR.  
DECIMO REGIDOR

**SALVADOR HERNÁNDEZ PARIS.**  
DECIMO PRIMER REGIDOR

COPIA CERTIFICADA

**ELISBETI BALAN EHUAN**  
DECIMO SEGUNDO REGIDOR

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 47, 53 FRACCIÓN XI, 65 FRACCIÓN II Y 78 FRACCIÓN V, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, EN EL MUNICIPIO DE BALANCÁN, RESIDENCIA OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE BALANCÁN, TABASCO.

**SAÚL PLANCARTE TORRES**  
PRIMER REGIDOR Y PRESIDENTE  
MUNICIPAL



**C. JORGE ALBERTO LEZAMA**  
SUÁREZ.  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
SECRETARIA DEL  
H. AYUNTAMIENTO

El suscrito M.C. Jorge Alberto Lezama Suárez, Secretario del Ayuntamiento de Balancán, Tabasco, con fundamento en el Artículo 97, fracción IX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco

**CERTIFICA:**

Que las presentes copias fotostáticas constantes de trece (13) fojas útiles, son fiel y exacta reproducción de las originales, consistentes en el Reglamento de los Comités Municipales de Participación Ciudadana para el Municipio de Balancán, Tabasco, Aprobado en el punto de acuerdo número cuatro de la Décima Primera Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 07 de diciembre de 2018, documentales que tuve a la vista y obran en los archivos de esta Secretaría Municipal.

Se extiende la presente certificación, para los usos y fines legales a que haya lugar, a los veintiséis días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho, en la ciudad de Balancán, Tabasco. Certifico y doy fe.....

**Atentamente**

M.C. Jorge Alberto Lezama Suárez  
Secretario del Ayuntamiento



No.- 948



## Ayuntamiento Constitucional de Balancán, Tabasco 2018 -2021



"2019. Año de Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, "El Caudillo del Sur".

### REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE BALANCÁN, TABASCO 2018-2021

SAÚL PLANCARTE TORRES, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BALANCÁN, TABASCO, A TODOS LOS HABITANTES, HAGO SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BALANCÁN, ESTADO DE TABASCO, QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LO QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 65, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO Y 1, FRACCIONES II Y III, 2, 3 Y 29, FRACCIONES I y III, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, SE HA SERVIDO EXPEDIR EL SIGUIENTE:

#### REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE BALANCÁN, TABASCO 2018-2021.

#### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es observancia general y obligatoria para todos los trabajadores de la DIRECCIÓN DE DESARROLLO MUNICIPAL y se expide con fundamento en LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO Y LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

Artículo 2.- El presente ordenamiento tiene como objeto regular las actividades de los trabajadores en el ejercicio de su función específica en la Administración Pública Municipal, procurando fomentar las políticas necesarias para un desarrollo armónico y ordenado de las actividades propias de la Dirección de Desarrollo Municipal.

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

*[Vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin.]*

I.- Dirección de Desarrollo Municipal: Área Específica ubicada dentro de las Instalaciones del Ayuntamiento o cualquiera otra en donde se encuentre por la naturaleza de su actividad, o comisión encomendada.

II.- Trabajadores: Los Servidores Públicos que están adscritos o comisionados en la Dirección de Desarrollo Municipal.

III.- Director (a) de Desarrollo Municipal: Será la responsable directa de los trabajos que realicen las áreas de la Dirección de Desarrollo Municipal.

IV.- Reglamento: La presente disposición.

V.- Ley: LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO Y LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

Artículo 4.- En caso de duda en la interpretación del presente Reglamento y una vez aplicada la supletoriedad del derecho a que se refiere el Artículo 3 de este reglamento, si persistiere ésta, el caso se turnará a la Dirección de Contraloría Municipal.

**CAPÍTULO II**

Artículo 5.- Para la interpretación, aplicación y efectos de este Reglamento, se establecen las Sigüientes definiciones:

I.- Urgencia: todo asunto que solo pueda ser atendido exclusivamente por el trabajador, considerando las circunstancias propias de tiempo, modo y lugar.

II.- Jefe inmediato: Servidor Público facultado para ordenar a otros trabajadores lo concerniente al debido cumplimiento de sus obligaciones y que bajo la estructura orgánica se encuentre inmediatamente superior a él.

III.- Orden o autorización directa: Indicación específica hecha por la Directora, Subdirector o Jefe Inmediato, ya sea mediante memorándum o verbalmente con la asistencia de dos testigos.

IV.- Amonestación: Sanción de carácter administrativo emitido por el Jefe Inmediato, puede ser verbal o por escrito con copia al expediente del trabajador.

V.- Correctivo Disciplinario: Sanción impuesta que comprende desde la amonestación verbal, escrita, acta administrativa, suspensión hasta por 30 días en el empleo, cargo o comisión sin goce de sueldo según la gravedad de la falta, o término de la relación laboral.

**CAPÍTULO III**

Artículo 6.- La Competencia de la Dirección de Desarrollo Municipal se fundamenta en los siguientes apartados:

Todas las gestiones que tengan que realizarse deberán estar autorizadas por el Jefe Inmediato, Subdirector o Director dependiendo de la naturaleza de la actividad solicitada.

Efectuar con la periodicidad necesaria reuniones de evaluación con el personal a su cargo.

*[Vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin]*

Definir para los departamentos de su área programas de trabajo y evaluaciones particulares.

Efectuar con la periodicidad necesaria reuniones de evaluación con el personal a su cargo.

#### CAPITULO IV

#### DE LOS TRABAJADORES

Artículo 7.- Los trabajadores adscritos a la Dirección de Desarrollo Municipal deberán de presentarse a laborar en dicha dependencia a partir de las 08:00 am y concluirá su jornada laboral a las 16:00 pm de lunes a viernes, sábado de 08:00 am terminando su jornada a las 14:00 pm y tomando domingo como día de descanso.

Artículo 8.- Siempre que el trabajador requiera salir de su oficina, pero dentro del mismo edificio por motivo laboral, deberá de informarlo a su superior jerárquico, para que este le autorice la salida.

Artículo 9.- Cuando un trabajador necesite ausentarse de su lugar de adscripción para atender asuntos de interés particular dentro del mismo edificio o unidad de servicios por un lapso no mayor de 15 minutos, solicitará autorización verbal a su jefe inmediato superior. Cuando necesite salir del edificio o unidad de servicios por un caso de urgencia (la cual se especifica en el Art. 5 fracc. I) y por un tiempo mayor al citado, requerirá invariablemente de un pase de salida, debidamente autorizado por el responsable del área o por persona debidamente autorizada para ello, bajo la estricta responsabilidad de éste. El tiempo de que disponga se le descontará o no del sueldo a criterio del Oficial.

Artículo 10.- Los trabajadores registrarán su entrada y salida por medio de un sistema de registro manual o digital. Si este no funcionara, o no existiera, los trabajadores justificarán su asistencia firmando en el espacio correspondiente en listas de asistencia respectivas, mediante la certificación de la hora por su Jefe inmediato superior.

Artículo 11.- Cuando un trabajador, habiendo asistido a sus labores haya omitido registrar su entrada o salida, deberá ser justificado en la lista de asistencia, mediante certificación escrita (firma, especificando la hora) por el Oficial o Superior jerárquico.

Artículo 12.- El número de trabajadores adscritos a la Dirección de Desarrollo Municipal; dependerá de las áreas autorizadas, y nunca podrán haber menos que los suficientes para atender de las necesidades del servicio público con calidez y eficiencia requerida.

Artículo 13.- Los trabajadores deberán de desarrollar su trabajo de manera eficiente y eficaz, bajo los principios de honestidad, legalidad y transparencia, asistiendo cuando sea necesario a los cursos y capacitaciones que se impartan tocantes a la naturaleza de su trabajo con la finalidad de mejorar la productividad.

Artículo 14.- Quedará a criterio del Director de Desarrollo Municipal, solicitar a los Jefes de sus diversas áreas un informe de las actividades realizadas por los trabajadores que se desempeñan en cada una de las áreas.

Artículo 15.- Las relaciones entre los trabajadores, así como con el público, deberán de ser cálidas, cordiales y respetuosas.

IV

3

RPL

M. J. M.

B

A

D

B. J.

B

B

3

M

CAPÍTULO V

Artículo 16.- Son obligaciones de los trabajadores del área de Desarrollo Municipal las siguientes:

I.- Estar sujeto a las medidas de supervisión y control que establezca cada Jefe de Área, Directora de Desarrollo Municipal y Subdirector, con el objeto de estar al tanto de la ejecución del trabajo, la calidad y rendimiento del mismo.

II.- Permanecer en el área asignada para el desempeño de sus labores, evitando trasladarse a otra área de trabajo, sin la autorización del Jefe a cargo del área o Superior Jerárquico.

III.- Portar en un lugar visible del cuerpo el gafete de identificación proporcionado por el Ayuntamiento que lo acredite como trabajador del área, para efectos de seguridad, dicho gafete contendrá el nombre, firma, fotografía del trabajador, nombre y firma del Presidente, Servidor Público y Encargado de la Secretaría, cargo que ocupa el trabajador y sello oficial.

IV.- En el caso de que opere la separación del puesto, el trabajador deberá entregar al área de Administración, el gafete y la credencial, así como el equipo y documentos de trabajo que le fueron asignados.

CAPÍTULO VI

PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES

Artículo 17.- Además de las establecidas en el Capítulo V, los servidores públicos de los Ayuntamientos son responsables de los delitos y faltas administrativas que cometan durante su encargo. Los servidores públicos serán juzgados en los términos de la Ley correspondiente.

Son prohibiciones las siguientes:

I.- Ingerir alimentos en las áreas de atención al público.

II.- Escuchar música a un alto volumen.

III.- Distraerse en pláticas u otras actividades ajenas a sus labores.

IV.- Introducir aparatos u objetos que puedan distraerlo a él o a sus compañeros de las actividades establecidas.

V.- Hacer o recibir llamadas telefónicas de tipo personal, que no sean de carácter urgente, las cuales estarán sujetas al criterio del Oficial.

VI.- Utilizar el equipo de cómputo para actividades no relacionadas con su trabajo.

VII.- Portar cualquier tipo de propaganda de partidos políticos o publicidad que afecte la moral y las buenas costumbres.

VIII.- Realizar actividades que no sean de su competencia o no hayan sido autorizadas por la Directora, Subdirector o Jefe de Área respectivo, así como

Vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin.

guardar discreción y respeto en las actividades encomendadas.

ASÍ MISMO, SERÁN CAUSA DE AMONESTACIÓN, SANCIÓN E INCLUSO TÉRMINO DE LA RELACIÓN LABORAL:

IX.- Cuando el trabajador, sin mediar permiso o justificación por escrito del titular de la dependencia, organismo, Municipio y demás órganos que señala esta ley, en la que preste sus servicios o del funcionario que tengan facultades legales para ello, salga o deje su centro de trabajo en horas hábiles de la jornada laboral, en más de cinco ocasiones, en un periodo de treinta días

X.- Cuando el trabajador incurra, durante sus labores en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias, malos tratos en contra sus jefes, compañeros, o contra los valores de uno u otro, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio y en los lugares del desempeño de labores, salvo que medie provocación o que obre en legítima defensa

XI.- Cuando el trabajador, ocasione daños materiales en los edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con su trabajo, siempre que dichos daños sean provocados intencionalmente, o a causa del uso indebido de éstos, o bien, por la total negligencia del trabajador; así como, cuando el trabajador ejecute actos de violencia o provoque daños materiales a los bienes de las dependencias, organismos, municipios y demás órganos que señala esta ley donde labora, o en los que sean propiedad del estado

XII.- Cuando el trabajador, dé un uso diverso a los bienes o instrumentos que para el desempeño de sus funciones se le hubiere otorgado o asignado

XIII.- Cuando el trabajador, cometa dentro de su centro de trabajo o durante la jornada laboral, actos que atenten contra la moral, las buenas costumbres o del derecho

XIV.- Cuando el trabajador, comprometa con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad de la oficina, de las instalaciones o del lugar en donde preste sus servicios o de las personas que ahí se encuentren

XV.- Cuando el trabajador, revele los asuntos secretos o reservados de que tuviese conocimiento con motivo de su trabajo

XVI.- Cuando el trabajador entregue documentos o valores, sin cumplir con los requisitos legales que para ello exijan las leyes, reglamentos o normatividad interna de las dependencias, organismos, municipios y demás órganos que señala esta ley, para la que labore, o bien, cuando teniendo la obligación de conservarlos y resguardarlos, entregue documentos, valores o datos de orden confidencial, a personas que no se encuentren legitimados legalmente para recibirlos o solicitarlos

XVII.- Cuando el trabajador, desobedezca, sin justificación, las órdenes que por escrito reciba de sus superiores

XVIII.- Cuando el trabajador, concurra a su centro de trabajo o desempeñe sus labores en estado de ebriedad, o bajo la influencia de algún narcótico, droga enervante, salvo que en este último caso, exista prescripción médica; de ser así,

*[Handwritten signatures and initials in the right margin, including 'Gis', '3', and others.]*

antes de iniciar sus labores el trabajador deberá poner el hecho en conocimiento de su jefe inmediato y presentar la prescripción suscrita por el médico

XIX.- Cuando el trabajador tenga ocho faltas de puntualidad en un periodo de treinta días; para tal efecto, se considerará falta de puntualidad, el registro de asistencia del trabajador a su centro de labores, con posterioridad a los quince minutos de tolerancia de la hora fijada como de entrada a su centro de trabajo o la del inicio de su jornada diaria de trabajo

XXI.- Cuando para la justificación de inasistencias, el trabajador presente certificados médicos apócrifos, alterados o que contengan datos que resultaren falsos

XXII.- Cuando el trabajador, para obtener un trabajo en cualquiera de las dependencias, organismos, Municipios y demás órganos que señala esta ley, presente documentos apócrifos, alterados o que contengan datos que resultaren falsos; la no observación e incumplimiento por parte del trabajador de las órdenes dadas por el patrón o su jefe inmediato según el organigrama del Ayuntamiento de Balancán, Tabasco o de cualquier otra autoridad municipal para el ejercicio de sus funciones, atribuciones o facultades de esta como también la negativa por parte del trabajador a ser removido a otra área de trabajo, para el cumplimiento de sus funciones. También hace causa suficiente la negativa del trabajador a acatar las disposiciones de capacitación y adiestramiento y/o las medidas de seguridad e higiene que el patrón determine.

XXIII.- Procederá la terminación de la relación laboral cuando el trabajador tenga más de tres faltas consecutivas o seis diferidas en un periodo de treinta días naturales sin mediar permiso o justificación por escrito del titular de la dependencia, organismo municipal para tal efecto, se considerará falta cuando no se tenga constancia de su asistencia en los medios escritos o electrónicos designados para el registro de asistencia del trabajador a su centro de labores. A su vez también es causa suficiente cuando para la justificación de inasistencias, el trabajador presente certificados médicos apócrifos, alterados o que contengan datos que resultaren falsos.

XIV.- Procederá el rescisión de la relación laboral si el trabajador incurriera en alguna insubordinación, incumplimiento de sus obligaciones y órdenes dadas en el desempeño de sus funciones, faltas de probidad, de respeto a compañeros y terceros dentro del área de trabajo o donde se le localice por la naturaleza de sus funciones.

XXV.- Procederá la rescisión de la relación laboral cuando el trabajador ejecute actos de violencia o provoque daños materiales a los bienes de las dependencias y organismos del Municipio; será también causa suficiente cuando el trabajador, dé un uso diverso a los bienes o instrumentos que para el desempeño de sus funciones se le hubiere otorgado o asignado.

CAPÍTULO VII

Artículo 18.- Los derechos de los trabajadores estarán sujetos y basados en la LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO Y LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. En su desempeño cotidiano los trabajadores tendrán derecho a:

Vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin.

I.- Los trabajadores podrán solicitar pases tanto de entrada como de salida, de conformidad con lo establecido en el presente reglamento.

II.- Los trabajadores disfrutarán de 30 minutos dentro de su jornada de trabajo, para tomar alimentos. Dicho periodo de tiempo se establecerá conforme a las necesidades del área En el supuesto de que existan dos o más personas desempeñando las mismas actividades o que sean de su competencia, dicho tiempo se tomara de forma progresiva por los trabajadores; de manera tal que no se interrumpan los servicios ni la atención al público.

### CAPÍTULO VIII

#### JEFES DE ÁREA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO MUNICIPAL

Artículo 19.- Corresponde a los Jefes de Área de la Dirección de Desarrollo Municipal:

I.- La dirección eficaz y honesta del personal que se le asigne como subordinados.

II.- Orientar al personal a su cargo para lograr una mayor eficiencia en el desempeño de sus funciones.

III.- Tratar a los trabajadores a su cargo con la debida consideración y respeto.

IV.- En caso de que opere la baja de un trabajador, notificar por escrito inmediatamente a la Oficina de Administración, informando el motivo de la misma, para que dicha oficina realice los trámites administrativos procedentes.

V.- Vigilar la debida observancia de este Reglamento, dictando en términos comedidos las órdenes e instrucciones que correspondan, sin actitudes ofensivas para la dignidad de sus subalternos, con la claridad y firmeza que demande la disciplina; así como la atención de los Servicios y el despacho de los asuntos de su competencia. Cumpliendo y haciendo cumplir las normas establecidas en la Ley, en las Condiciones Generales y en el presente Reglamento.

VI.- Las demás que se deriven de los ordenamientos legales aplicables.

VII.- Sera responsabilidad de cada Jefe de área, realizar un informe mensual de las actividades, comisiones y funciones realizadas por cada uno de los trabajadores que se encuentren laborando en su competencia.

### TRANSITORIOS

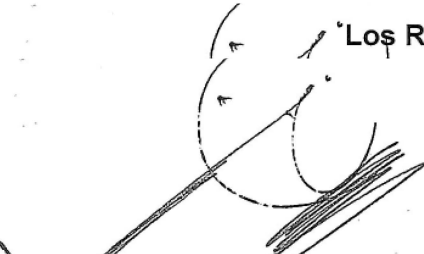
**Artículo Primero.-** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**Artículo Segundo.-** Quedan abrogadas todas las demás disposiciones administrativas anteriores al presente Reglamento y que contrapongan las disposiciones de este.

**Artículo Tercero.-** Se ordena su inmediata publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco para los efectos legales correspondientes.

Aprobado en la Sala de Sesiones del Cabildo del municipio de Balancán, Tabasco, a los cinco días del mes de marzo del año dos mil diecinueve.

Los Regidores



C. Saul Plancarte Torres  
**Presidente Municipal**



C. Guadalupe Espinoza Martínez  
**Síndico de Hacienda**



C. Marco Antonio Gómez Jiménez  
**Tercer Regidor**



C. María Eugenia Martínez Aréchiga  
**Cuarto Regidor**



C. Pedro Montuy Náhuatl  
**Quinto Regidor**



C. Nazaret González Abreu  
**Sexto Regidor**



C. Ramón Silván Morales  
**Séptimo Regidor**



C. Minerva Rocío Zacarías Zacarías  
**Octavo Regidor**



C. José Rony Bautista Pérez  
**Noveno Regidor**



C. Bella Aurora Cabrales Salazar  
**Decimo Regidor**



C. Salvador Hernández París  
**Décimo Primer Regidor**

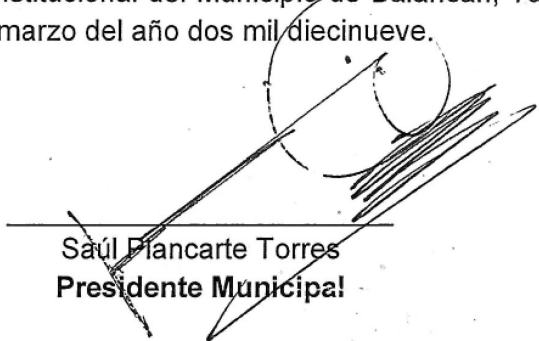


C. Elisbeti Balan Ehuan  
**Décimo Segundo Regidor**



Hoja protocolaria de firmas del acuerdo mediante el cual se aprueba el Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Municipal del Ayuntamiento de Balancán, Tabasco 2018-2021.

En cumplimiento de lo dispuesto por los Artículos 115, fracción II, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65 fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 29 fracción III, 47, 51, 52, 53, 65 fracción II, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y para su debida publicación y observancia en el Periódico Oficial del Estado, expido el presente Dirección de Desarrollo Municipal del Ayuntamiento de Balancán, Tabasco 2018-2021, en el Palacio Municipal del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Balancán, Tabasco, a los cinco y un días del mes de marzo del año dos mil diecinueve.

  
Saúl Plancarte Torres  
Presidente Municipal

  
Jorge Alberto Lezama Suárez  
Secretario del Ayuntamiento  
  
SECRETARIA DEL  
H. AYUNTAMIENTO

El suscrito M.C. Jorge Alberto Lezama Suárez, Secretario del Ayuntamiento de Balancán, Tabasco, con fundamento en el Artículo 97, fracción IX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco

**CERTIFICA:**

Que las presentes copias fotostáticas constantes de diez (10) fojas útiles, son fiel y exacta reproducción de las originales, consistentes en el Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Municipal del Ayuntamiento de Balancán, Tabasco 2018-2021, Aprobado en el punto de acuerdo número ocho de la Vigésimo Primera Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha 05 de marzo de 2019, documentales que tuve a la vista y obran en los archivos de esta Secretaría Municipal.

Se extiende la presente certificación, para los usos y fines legales a que haya lugar, a los dos días del mes de abril del año dos mil diecinueve, en la ciudad de Balancán, Tabasco. Certifico y doy fe.-----

**Atentamente**  
  
M.C. Jorge Alberto Lezama Suárez  
Secretario del Ayuntamiento  
  
SECRETARIA DEL  
H. AYUNTAMIENTO

No.- 949



**Ayuntamiento Constitucional  
de Balancán, Tabasco 2018 -2021.  
Dirección de Fomento Económico y Turismo**

"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, el Caudillo del Sur"

**REGLAMENTO MUNICIPAL DE FOMENTO ECONÓMICO Y  
TURISMO**

**C. SAÚL PLANCARTE TORRES PRESIDENTE MUNICIPAL DE BALANCÁN,  
TABASCO, HACE SABER A SUS HABITANTES:**

Que el cabildo Constitucional de Balancán 2018-2021, Tabasco; se ha servido dirigirme, para su publicación, el siguiente:

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES.**

Artículo 1º.\_ El presente reglamento es de interés público y de observancia general en el Municipio de Balancán Tabasco; correspondiendo su aplicación al Ejecutivo Municipal a través de la Dirección de Fomento Económico y Turismo Municipal, la que, para efectos del propio reglamento se denominará: la dirección.

Artículo 2º.\_ Este reglamento tiene por objeto:

- I. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas de Fomento Industrial, Comercial y Turístico;
- II. Ejercer las atribuciones y funciones que en materia Industrial, Turística, Artesanal y Comercial contengan los convenios firmados entre el Municipio y el Gobierno del Estado;
- III. Fomentar en el municipio el desarrollo Industrial, Comercial y Turístico;
- IV. Organizar y promover la producción Artesanal, la Industria Familiar y proponer los estímulos necesarios para su desarrollo;
- V. Promover la industrialización y comercialización de los productos pesqueros;
- VI. Proponer a las autoridades competentes las medidas necesarias para lograr un mejor y más eficiente sistema de comercialización en el Municipio;

*[Vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin.]*

VII. Formular y promover el establecimiento de medidas, para el fomento y protección del comercio de primera mano en el Municipio;

VIII. Controlar y supervisar de acuerdo con las leyes y reglamentos de la materia, la prestación de servicios turísticos que se realicen en el Municipio;

IX. Las demás que le atribuyan expresamente las Leyes, reglamentos, y las que le encomiende directamente el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

Artículo 3°.\_ Para los efectos del presente reglamento se considera al municipio como coadyuvante y acuerdo a los convenios vigentes y aquellos que se suscriban en el futuro, ejecutor de las atribuciones y disposiciones que rijan la actividad Turística, Industrial y Comercial en los ámbitos Federal y Estatal sin menoscabo de las que le sean propias.

Artículo 4°.\_ El presente ordenamiento persigue apoyar el desarrollo de la actividad Turística, Industrial y Comercial propiciando, cuando proceda, la intervención de la autoridad municipal en respaldo de las políticas, normas y acciones establecidas por la Autoridad Estatal y Federal así como de las gestiones que realicen los inversionistas en el sector y los prestadores de Servicios Turísticos ante otras autoridades correspondientes a los tres niveles de gobierno.

Artículo 5°.\_ Para los efectos de este reglamento, se considera como turista a la persona que viaje, trasladándose temporalmente fuera de su lugar de residencia habitual, o que utilice alguno de los servicios turísticos a que se refiere el artículo siguiente, sin perjuicio de lo dispuesto por la ley general de población para los efectos migratorios, se considera prestador de servicios turísticos a la persona física o moral que proporcione o contrate la prestación de dichos servicios turísticos.

Artículo 6°.\_ Serán considerados como servicios turísticos los siguientes:

1.- Instalaciones y establecimientos de hospedaje con operación hotelera y/o sistemas de tiempo compartido, o cualquier otra modalidad en la que se contrate parcial o totalmente el uso de inmuebles en términos que el ejecutivo municipal considere preponderantemente turísticos así como campamentos y paraderos de casas rodantes.

I. Agencias, sub-agencias, operadoras de viajes y operadoras de turismo.

II. Arrendadoras de automóviles, embarcaciones y otros bienes muebles y equipo destinado al turismo.

III. Transportes terrestres, marítimo, fluvial, lacustre y aéreo para el servicio exclusivo de turistas o que en especial atiendan a los mismos.

IV. Restaurantes, cafeterías, bares, centros nocturnos y similares que atiendan al turismo o se encuentren en áreas de desarrollo de dicha actividad.

V. Los prestadores de guías de turistas, guías chófer y personal especializado.

Artículo 7°.\_ En la prestación de los servicios turísticos, en la actividad Industrial y Comercio no habrá discriminación por razones de raza, sexo, credo político o religioso, nacionalidad o condición social.

Artículo 8°. Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal auxiliaran a la dirección en la aplicación de este reglamento. La dirección requerirá de conformidad con los convenios existentes o aquellos que se establezcan en el futuro, el auxilio necesario de las dependencias estatales y federales.

**CAPITULO II  
PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES**

Artículo 9°.\_La dirección dará seguimiento al programa que se marca dentro del plan sectorial para que sea la guía de los diversos programas federales, estatales y municipales, que vayan encaminados al ámbito turístico, industrial y comercial.

Artículo 10°.- La dirección, participara en la formación de convenios que se celebren con el Ejecutivo Federal y con el Ejecutivo Estatal, relativos a la planeación del desarrollo en materia Turística, Industrial y Comercial en el Municipio de Balancán, Tabasco.

Artículo 11°.\_ La dirección emitirá opinión o en su caso preparara para la firma del Ejecutivo Municipal aquellos acuerdos a celebrarse con los titulares de las dependencias Federales y Estatales, a efecto de favorecer el desarrollo Turístico, Industrial y Comercial Local, Estatal, Regional o nacional. En dichos acuerdos se

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

buscara incorporar bases para la descentralización de acciones y programas propiciando su ejecución por la autoridad municipal.

Artículo 12°.- La dirección participara y coadyuvara en los esfuerzos que realicen los distintos niveles de gobierno, así como los sectores sociales y privado dentro del proceso integral de planeación a nivel municipal.

Artículo 13°.- La dirección participara en los órganos municipales de planeación para el desarrollo, entendidos como la instancia para promover y coordinar las acciones conjuntas que lleven a cabo los Gobiernos Federal, estatal y Local en el Municipio.

Artículo 14°.- La dirección en coordinación con el órgano de la Administración Pública Estatal, preparara para la firma del Ejecutivo Municipal, acuerdos y bases de cooperación o colaboración con otras dependencias y entidades públicas, y/o con organizaciones de los sectores social y privado, para la realización de programas y acciones relativas a la actividad Turística, Industrial y Comercial en el Municipio.

Artículo 15°.- la Dirección de Fomento Económico y Turismo municipal en coordinación con las direcciones de la Secretaría para el Desarrollo Económico y La Competitividad, Secretaria de Turismo y con aquellas dependencias del ámbito federal y que incidan sobre la actividad de su competencia, participara en las acciones relativas a la cooperación, turística, industrial y comercial, estatal, nacional e internacional del Municipio de Balancán, Tabasco.

### CAPITULO III

#### COMITÉ CONSULTIVO Y/O CIUDADANOS DE TURISMO, INDUSTRIAL Y COMERCIO MUNICIPAL

Artículo 16°.- El comité consultivo y/o ciudadanos de Turismo, Industria y Comercio tiene por objeto conocer, atender y aportar alternativas de solución a los asuntos de naturaleza turística, Industrial y Comercial relacionados con las competencias de dos o más dependencias del ejecutivo Federal, Estatal o Municipal, así como sobre la problemática en el Desarrollo y la prestación de Servicios Turísticos, actividad Industrial y Comercial que se presente de las actividades de los sectores Sociales y Privados.

44

3

2

PLC

PLC

4

PLC

PLC

4

3

Artículo 17°.- El Ayuntamiento constituirá el comité, reflejando la interacción de sectores e intereses que conforman la actividad Turística, Industrial y Comercial.

Artículo 18°.- El comité estará presidido por el titular de la Dirección de Fomento Económico y Turismo y contara con una Secretaria Técnica que se definirá en el pleno de dicho comité la dirección.

Artículo 19°.- La Dirección de Fomento Económico y Turismo expedirá el reglamento interno que regulara su funcionamiento.

#### CAPITULO IV ÁREA DE DESARROLLO TURÍSTICO, INDUSTRIA Y COMERCIO PRIORITARIO

Artículo 20°.- La Dirección conjuntamente con la Dirección de Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales y con la participación de las autoridades que correspondan en el ámbito de su competencia, promoverá la determinación y Reglamentación de áreas de Desarrollo Turístico, Industrial y Comercial prioritario.

Artículo 21°.- Podrán ser consideradas como Desarrollo Turístico prioritario, aquellas áreas que por sus características constituyan un recurso turístico real o potencial evidente.

Artículo 22°.-La Dirección de Fomento Económico y Turístico Municipal en coordinación con el órgano de la Administración Pública correspondiente a nivel estatal, apoyara la creación y acciones de empresas Turísticas, Industriales y comerciales que realicen inversiones en las áreas de desarrollo prioritario y estimulara de manera preferente la constitución de empresas con inversionistas locales privados, Ejidales, comunales y de sociedades Cooperativas de índole Turística.

Artículo 23°.- La Dirección de Fomento Económico y Turismo Municipal, promoverá la concertación tendiente a la dotación de infraestructura que integralmente requieran las áreas de Desarrollo Turístico, Industrial o Comercial prioritario así

como la vinculación con los centros de producción de insumos e instrumentación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal que correspondan.

#### CAPITULO V

### CAPACITACIÓN TURÍSTICA, INDUSTRIAL Y COMERCIAL

Artículo 24°.- la Dirección conjuntamente y de acuerdo a las políticas y lineamientos del órgano de la Administración Pública Estatal correspondiente, promoverá en el ámbito de su competencia la celebración de acuerdos y establecerá bases de coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Federal y Estatal y con Organizaciones de los Sectores Sociales y Privados, en materia de Educación, Capacitación y Concientización Turística, Industrial y Comercial.

#### CAPÍTULO VI

### FOMENTO AL TURISMO

Artículo 25°.\_ La dirección es la dependencia del Ejecutivo Municipal, encargada de fomentar el turismo, para lo cual llevara a cabo acciones encaminadas a proteger, mejorar, incrementar, difundir y comercializar los atractivos y Servicios Turísticos del Municipio; en coordinación y apoyo a los objetivos, metas y procedimientos que se establezcan en la materia a nivel Estatal y Federal. Alentando consiguientemente las corrientes turísticas nacionales y las provenientes del exterior y atendiendo en forma congruente los objetivos y prioridades de la autoridad Municipal.

Artículo 26°.- La dirección coadyuvara con la Secretaria de Turismo en la realización de actividades de Fomento al Turismo a nivel Nacional y con la Secretaria de Turismo del Estado de Tabasco en el ámbito correspondiente.

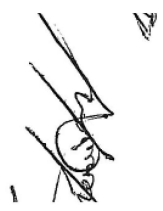
Artículo 27°.\_ La dirección apoyara, ante las dependencias y entidades respectivas el otorgamiento de financiamiento a las inversiones en proyectos y servicios turístico, industrial y comercial, así mismo, emitirá opinión ante la tesorería municipal o ante las dependencias que corresponda en el ámbito Estatal o Federal, para el otorgamiento de facilidades y estímulos Fiscales para el Momento a la actividad Turística, Industrial y Comercial procurando en todo caso el beneficio concertado en favor de la recaudación Municipal.

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

Artículo 28°.- La dirección cuando se trate de Inversión Extranjera preparara la firma del titular del Ejecutivo Municipal de la opinión que corresponda ante la Secretaria de Comercio y Fomento Industrial, en los términos de las leyes respectivas.



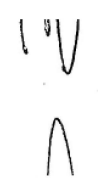
Artículo 29°.- La Dirección, en Coordinación con las dependencias y entidades responsables del fomento a la cultura, el deporte, las artesanías, los espectáculos, el folclor y la preservación y utilización del Patrimonio Ecológico, Histórico y Monumental del municipio, promoverá la instrumentación de programas para su divulgación en los términos de compatibilidad y respeto para con las comunidades en que se desarrolla la actividad turística.



Artículo 30°.- La dirección con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal organizará, fomentará, realizará o coordinará espectáculos, congresos, excursiones, ferias y actividades deportivas, culturales y tradicionales que a su criterio constituyan un atractivo turístico relevante.



Artículo 31°.- Los fideicomisos, comité, patronatos y asociaciones cuyas actividades se vinculen o indican sobre la Actividad Turística, Industrial o Comercial, cuando proceda recibirán el apoyo y la asesoría de la dirección.



Artículo 32°.- La dirección promoverá el establecimiento de Servicios Turísticos Complementarios especialmente en materia de transporte, instalaciones para pesca deportiva y Actividades Acuático-Recreativas, Comercio especializado, etc.



Artículo 33°.- Como instrumento de promoción y Fomento al Turismo, Industria y Comercio, así como de apoyo a los inversionistas de cada sector, la dirección promoverá la creación, establecimiento y operación de un fideicomiso para el desarrollo y el cumplimiento de objetivos, metas y actividades colaterales o complementarias. Este fideicomiso deberá ser autosuficiente en materia de recursos presupuestales y financieros, mediante la aplicación de un derecho de membresía a un costo de recuperación que cubran tanto los recursos necesarios para su implementación como los correspondientes a operación y ampliación de sus servicios. Se contemplan en principio los siguientes servicios dirigidos a la



inversión, comercialización y apoyo al turista: banco de datos; sistema de información Turística, Industrial y Comercial; diseño de campañas publicitario/promocionales; central de reservaciones; vinculación de inversionistas potenciales con la oferta local de acuerdo a las prioridades de Desarrollo Municipal; integración de paquetes de productos y Servicios Turísticos, Industrial y Comercial; asesoría a Inversionistas Potenciales; Proyectos Especiales y todos aquellos acuerdos con los objetivos anteriormente previstos.

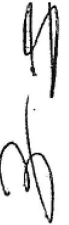
## CAPITULO VII PRESTADORES DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS

Artículo 34°.\_ Los prestadores de servicios turísticos a los que se refiere el artículo 6° en el ámbito de competencia Municipal, así como en base a las atribuciones que establezcan los convenios de coordinación estado/municipio, se sujetaran a lo establecido por este reglamento y demás disposiciones que expida el H. Ayuntamiento.

Artículo 35°.\_ Para poder operar los prestadores de Servicios Turísticos deberán inscribir al establecimiento correspondiente en el Registro Nacional de Turismo y contar, cuando proceda, con la cedula turística, en los términos establecidos por las disposiciones del estado en materia y la Ley General de Turismo.

Artículo 36°.- Los prestadores de Servicios Turísticos que no operen un establecimiento, deberán inscribirse en el Registro Nacional de Turismo y contar, cuando proceda, con la credencial que los acredite como tales.

Artículo 37°.\_ Para obtener la cedula turística o la credencial, los prestadores de servicios turísticos deberán satisfacer los requisitos que establezcan y convengan el H. Ayuntamiento, el Gobierno del Estado y la Secretaria de Turismo, de acuerdo a las modalidades previstas en este reglamento, la normatividad del estado en la materia y la Ley General de Turismo y sus disposiciones reglamentarias.



Artículo 38.\_ Para los casos no previstos por la Legislación Estatal y la Ley General de Turismo o no regulados por sus disposiciones, los prestadores de Servicios Turísticos deberán inscribirse en el registro Municipal de Turismo en los términos establecidos en el capítulo viii del presente reglamento, así como satisfacer los requisitos que establezca el Ayuntamiento.

Artículo 39°.- Los prestadores de Servicios Turísticos deberán solicitar sin menoscabo de otras disposiciones reglamentarias aplicables, el registro de sus precios y tarifas ante la dirección. Las solicitudes que presenten los prestadores se acompañaran de los documentos que acrediten en el cumplimiento de las demás disposiciones aplicables en el ámbito de registros, permisos y Derechos Municipales, Estatales y Federales. En el caso de prestadores sujetos a las normatividad estatal o federal, el prestador dará cumplimiento a lo establecido por el presente artículo, turnando copia a la dirección de la solicitud de registro efectuada ante las autoridades competentes y en su caso de la autorización correspondiente, adjuntando la información complementaria según sea el caso.

Artículo 40°.\_ La dirección proporcionara a la Tesorería Municipal los elementos que permitan determinar, en su caso, los montos de los derechos que deban cubrir los prestadores de Servicios Turísticos por trámites ante la dirección.

Artículo 41°.\_ La dirección coadyuvara con la Secretaria de Turismo en forma coordinada con la Dirección Estatal de Turismo, para establecer a nivel conceptual la interpretación local en materia de clasificación y categorías de los establecimientos en los que se presten los Servicios Turísticos regulados por la Ley General de Turismo y determinara aquellos que se encuentren en ámbito de la competencia municipal.

Artículo 42°.\_ En aquellos casos en que la prestación de los Servicios Turísticos requieran de su inscripción en el Registro Nacional de Turismo o del otorgamiento de una concesión, permiso o autorización de otra dependencia o entidad pública, la dirección emitirá en cada caso un dictamen en el que haga del conocimiento de la autoridad competente si el solicitante cumple o no con los requisitos que en materia turística establezca este reglamento y las demás disposiciones aplicables por el Ayuntamiento.

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

El Registro Municipal de Turismo está a cargo de la dirección de Fomento Económico y Turismo del Ayuntamiento Constitucional de Balancán, Tabasco.

## CAPITULO VIII

### REGISTRO MUNICIPAL DE TURISMO INDUSTRIA Y COMERCIO

Artículo 43°.- El Registro Municipal de Turismo, Industria y comercio estará a cargo de la Dirección y constituirá un instrumento para la información, estadística, programación y regulación de los Servicios Turísticos, de las Empresas Industriales y del Comercio que se presten en el Municipio.

Artículo 44°.- En el Registro Municipal de Turismo, Industria y Comercio quedaran inscritos los prestadores de Servicios Turísticos, empresarios de los Sectores Industria y Comercio regulados por las disposiciones legales del estado en la materia, por la Ley Federal y las disposiciones del Ayuntamiento, incluyendo para efectos municipales, información relativa a los establecimientos en que se ofrezcan los servicios, así como clasificación y categoría, precios y tarifas, tipo y características, inversión, empleo, capacidad y aforo, registro y permisos y toda aquella información complementaria pertinente.

Artículo 45°.- Al quedar inscrito en el registro, el establecimiento con el respaldo de la documentación (federal, estatal o municipal, según sea el caso, acreditará la licitud de su actividad y sin la cual no podrá operar.

Artículo 46°.- La inscripción en el Registro Municipal de Turismo, Industria y Comercio podrá cancelarse en los siguientes casos:

I- Por solicitud expresa del empresario, cuando cesen sus operaciones.

II.- Por resolución de la Secretaria de Turismo, Secretaria de Economía, la Autoridad Estatal y/o Municipal.

III.- Cuando al empresario se le retiren, revoquen o cancelen las concesiones, permisos o autorizaciones otorgadas por otras autoridades, dejándolo imposibilitado para prestar legalmente los servicios.

CAPITULO IX  
PROTECCIÓN AL TURISTA

Artículo 47°.\_ La dirección intervendrá en las controversias que se susciten entre los turistas y los prestadores de bienes y/o servicios que estos contraten y utilicen para asistir, auxiliar y proteger sus intereses. de igual forma los asistirá cuando se hayan cometido violaciones o incumplimientos relativos al presente reglamento, a la Legislación del Estado, a la Ley General de Turismo o a cualquier otra disposición legal aplicable, canalizando el asunto a la autoridad competente y en su caso constituyéndose en coadyuvante del Ministerio Público.

Artículo 48°.\_ Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo anterior, la dirección recibirá y atenderá las quejas que los usuarios presenten las que deberán, de ser posible, acompañarse de los testimonios escritos y elementos probatorios de los hechos asentados en las mismas.

Artículo 49°.- Si la queja del usuario contiene una petición de reembolso por parte del prestador, la dirección citara por escrito al quejoso y al prestador para que se lleve a cabo una audiencia de conciliación, durante la cual se exhortara para que lleguen a un acuerdo sobre la controversia al término de la audiencia, se levantara un acta en la que se hará constar el resultado de la misma.

Artículo 50°.\_ Independientemente de que las partes hayan llegado a un acuerdo en la audiencia de conciliación, la dirección podrá imponer o tramitar según sea el caso la sanción que corresponda con apego al presente reglamento, a las disposiciones legales del estado en la materia y a la Ley General de Turismo.

Artículo 51°.- la falta injustificada a juicio de la dirección del prestador del servicio a la audiencia de conciliación a la que se refieren los artículos anteriores, será tramitada y en su caso sancionada por la autoridad competente, de acuerdo a la normatividad municipal, estatal o en base a lo previsto en el capítulo v de la Ley General de Turismo según corresponda.

Artículo 52°.- Cuando la dirección considere que el quejoso está imposibilitado para comparecer, designara de entre el personal de la misma un representante del mismo sin perjuicio de que este pueda hacer valer sus derechos por otros conductos legales.

#### CAPITULO X VIGILANCIA Y VERIFICACIÓN

Artículo 53°.- A efectos de regular y controlar la actividad de los Empresarios de los Sectores Turismo, Industria y Comercio en forma coordinada con las Autoridades y disposiciones Federales y Estatales en la materia, la dirección vigilara que los establecimientos y empresarios cumplan con las mismas en los términos de procedimiento, establecidos por la Autoridad Estatal y por las Leyes Federales correspondientes y sus reglamentos.

Artículo 54°.- La dirección practicara las visitas de verificación que se requieran para cumplir con lo señalado en el artículo anterior.

Artículo 55°.- Las violaciones a lo dispuesto de este reglamento y demás disposiciones aplicables serán sancionadas de acuerdo a los términos de procedimiento establecidos por la Autoridad Estatal en la materia y en la Ley Federal y de los que igualmente se deriva el recurso de revisión correspondiente.

#### TRANSITORIOS

Primero.- El presente ordenamiento entrara en vigor y surtirá efectos legales a partir del día de su publicación en el diario oficial del estado.

Segundo.- queda facultado el Presidente Municipal para que independientemente del presente reglamento, dicte medidas, acuerdo o disposiciones de interés público relacionadas con la actividad Turística de Industria y Comercio.

Tercero.- Para la constitución del comité consultivo a que se refiere el capítulo III del presente ordenamiento se establece un plazo de treinta a noventa días a partir de su publicación.

Cuarto.- A los prestadores de servicios no sujetos al ámbito federal en términos del Artículo 38° del presente reglamento, así como para el registro de precios y tarifas de acuerdo con el Artículo 39° del mismo, se les concede un plazo de noventa días para que regularicen y ajusten su situación legal al presente cuerpo de leyes.

Quinto.- cualquier duda que se suscite respecto a la interpretación del presente ordenamiento, en cuanto a su formalización, instrumentación y cumplimiento, se sujetara y será resuelto por el Ayuntamiento con la opinión del ciudadano Presidente Municipal.

EXPEDIDO EN LA SALA DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE BALANCÁN, TABASCO; A LOS SIETE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO.

  
**SAÚL PLANCARTE TORRES**  
 PRIMER REGIDOR Y PRESIDENTE MUNICIPAL

  
**GUADALUPE ESPINOZA MARTÍNEZ**  
 SEGUNDO REGIDOR Y SINDICA DE HACIENDA

  
**MARCO ANTONIO GÓMEZ JIMÉNEZ**  
 TERCER REGIDOR

  
**MARÍA EUGENIA MARTÍNEZ ARÉCHIGA**  
 CUARTO REGIDORA

  
**PEDRO MONTÚY NÁHUATL**  
 QUINTO REGIDOR

  
**NAZARET GONZÁLEZ ABREU**  
 SEXTO REGIDOR

  
**RAMÓN SILVAN MORALES**  
 SÉPTIMO REGIDOR

*Handwritten notes and signatures on the right margin:*  
 - Top: A large handwritten number '3'.  
 - Middle: A signature that appears to be 'P.R.' with a checkmark.  
 - Lower middle: A signature that appears to be 'Rosa' with a checkmark.  
 - Bottom: A signature that appears to be 'Rosa' with a checkmark.

**MINERVA ROCÍO ZACARIAZ  
ZACARIAZ  
OCTAVO REGIDORA**

**JOSÉ RONY BAUTISTA PÉREZ  
NOVENO REGIDOR**

**BELLA AURORA CABRALES  
SALAZAR.  
DECIMO REGIDORA**

**SALVADOR HERNÁNDEZ PARIS.  
DECIMO PRIMER REGIDOR**

**ELISBETI BALÁN EHUAN  
DECIMO SEGUNDO REGIDORA**

HOJA PROTOCOLARIA DE FIRMAS DEL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO MUNICIPAL DE FOMENTO ECONÓMICO Y TURISMO PARA EL MUNICIPIO DE BALANCÁN DEL ESTADO DE TABASCO.

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 47, 53 FRACCIÓN XI, 65 FRACCIÓN II Y 78 FRACCIÓN V, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, EN EL MUNICIPIO DE BALANCÁN, RESIDENCIA OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE BALANCÁN, TABASCO.

**SAÚL PLANCARTE TORRES  
PRIMER REGIDOR Y PRESIDENTE  
MUNICIPAL**

**JORGE ALBERTO LEZAMA SUAREZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**  
SECRETARIA DEL  
H. AYUNTAMIENTO

El suscrito M.C. Jorge Alberto Lezama Suárez, Secretario del Ayuntamiento de Balancán, Tabasco, con fundamento en el Artículo 97, fracción IX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco

**CERTIFICA:**

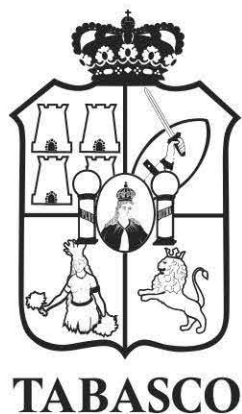
Que las presentes copias fotostáticas constantes de dieciséis (16) fojas útiles, son fiel y exacta reproducción de las originales, consistentes en el Reglamento Municipal de Fomento Económico y Turismo, Aprobado en el punto de acuerdo número cuatro de la Décima Primera Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 07 de diciembre de 2018, documentales que tuve a la vista y obran en los archivos de esta Secretaría Municipal.

Se extiende la presente certificación, para los usos y fines legales a que haya lugar, a los dos días del mes de abril del año dos mil diecinueve, en la ciudad de Balancán, Tabasco. Certifico y doy fe.-----

**Atentamente**  
M.C. Jorge Alberto Lezama Suárez  
Secretario del Ayuntamiento



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



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

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

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

Cadena Original: |00001000000403698529|

Firma Electrónica: F1fajGiQeF7s/EIV+tb0Mhjvd3wQn+J/f5fPSEf2PzsNkCOrz4sv7v/4cEI76t+9DkwVSJwogNt0Gfr5/54eKGaTjkW0wLP8WrGvO4+jbFCklvFgcqN0WaXDp9B489DkQRs2vsAVg+Q9BY0tRNW3fHocEr4mGHZ5FtvDuM5sMFuWak4GVZRdzjPqjf04NN/WKrJlfVrmVrHG5C60LvOEgmN6Ds3Q4gg5M9Jdyph7rVlxNPJ8wJhQ5mU1N0iL4YzqU+ZRnOWbo22PydqzUOPy/pwy+Yd1jLa2qm3FcWK3NhzwpM6REceAo2FqQonK2uNUSS81Sq7ymiW1dyD8ecHTwQ==