



PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE TABASCO.

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

Epoca 6a.

Villahermosa, Tabasco

22 DE DICIEMBRE DE 2012

Suplemento
7335

U

No. 30613



MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS PARA EL MUNICIPIO DE NACAJUCA

PRESENTACIÓN	3
MARCO JURÍDICO	4
Leyes	4
Reglamentos	4
Códigos	4
DEFINICIONES	5
CAPÍTULO 1 INGRESOS	6
1. INGRESOS	6
2. APORTACIÓN ECONÓMICA DE TERCEROS	6
CAPÍTULO 2 NORMAS GENERALES	7
3. PARTICIPACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	7
4. RESPONSABILIDAD DE LOS DIRECTORES Y/O COORDINADORES	7
5. EL PRESUPUESTO APROBADO	7
6. ADJUDICACIONES PRESUPUESTARIAS	7
7. RECURSOS PRESUPUESTARIOS NO EJERCIDOS O NO DEVENGADOS	7
8. VIGENCIA DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS Y PAGO DE COMPROMISOS DEVENGADOS Y NO PAGADOS	7
9. SUFICIENCIA PRESUPUESTAL	7
10. IDENTIFICACIÓN Y ESPECIFICACIÓN DE PARTIDAS CON LA NATURALEZA DEL GASTO	7
11. ORDEN DE PAGO	7
11.1 Datos de la orden de pago	7
<i>Las órdenes de pago deberán contener cuando menos, los siguientes datos:</i>	7
11.2 Requisitos de los comprobantes del gasto	7
11.3 Firmas en las órdenes de pago	7
12. DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES CENTRALIZADAS Y DESCENTRALIZADAS	7
13. PAGOS INDEBIDOS	7
14. FONDO ROTATORIO O FONDO REVOLVENTE	7
CAPÍTULO 3 COMPROMETIDO, DEVENGADO Y EJERCIDO DE LOS RECURSOS DE LOS MUNICIPIOS	8
15. REGISTRO DEL COMPROMISO PRESUPUESTARIO	8
b) Pedido y orden de servicio	8
c) Contrato de compraventa	8
d) Contrato de arrendamiento	8
f) Contratos de prestación de servicios profesionales	8
16. SERVICIOS PERSONALES	8
16.1 Personal Eventual (Lista de raya)	8
16.2 Nombramientos, movimientos de personal y hojas de servicio	8
16.3 Los Constancios de Antigüedad laboral	8
17. MATERIALES Y SUMINISTROS	8
17.1 Formulación del Programa Anual de Adquisiciones	8
17.2 Gastos de alimentación	8
18. SERVICIOS GENERALES	8
18.1 Viáticos y gastos de camino	8
18.2 Servicios, consultoría, asesoría, Estudio e investigaciones, Capacitación y adiestramiento y asesores legales y fiduciarios	8
18.3 Gastos de difusión	8
18.4 Gastos de Eventos Especiales	8
19. TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	8
Apoyos sociales	8
20. BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	8
20.1 Bienes muebles	8
20.2 Bienes inmuebles	8
21. INVERSIÓN PÚBLICA	8
22. INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	8
23. RECURSOS CONVENIDOS	8
24. DEUDA PÚBLICA	8
CAPÍTULO 4 CUENTA PÚBLICA	9
25. CUENTA PÚBLICA	9
26. PERÍODO DE EJECUCIÓN DE RECURSOS PROGRAMADOS	9
26.1 Calendarios de ejercicio de recursos y ejecución de planes y programas	9
26.2 Cierre de proyectos de inversión	9
26.3 Refrendo de Proyectos de inversión	9
26.4 Remanentes presupuestales	9
27. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA EFECTO DE CIERRE DE EJERCICIO MENSUAL Y ANUAL	9
28. AUTOEVALUACIONES TRIMESTRALES	9
28.1 Calendario de fechas de corte para las autoevaluaciones	9
28.2 Proceso de las autoevaluaciones trimestrales	9
28.3 Entrega de las Autoevaluaciones Trimestrales	9
28.4 Solventación de Observaciones a las Autoevaluaciones de la Cuenta Pública	9
29. EVALUACIÓN FINAL DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y AVANCE DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO	9
30. ENTREGA DEL INFORME FINANCIERO Y PRESUPUESTAL MENSUAL	9
31. APORTACIONES FEDERALES DEL RAMO GENERAL "33"	9
31.1 Fondo III.- Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)	9
31.2 Fondo IV.- Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Entidades Federativas del Distrito Federal (FORTAMUNDF)	9
31.3 Aspecto Técnico de Ejecución de Obras	9
ANEXOS	10
1. FORMATO DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	10
2. FORMATO INSTRUCTIVO DE LA ORDEN DE PAGO	10

3. FORMATO DE RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ANEXA A LA ORDEN DE PAGO	10
ANEXOS DE AUTOEVALUACIÓN	10
ANEXOS DE INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA	10
TRANSITORIOS	10

PRESENTACIÓN

La actualización o modificación al presente Manual de Normas Presupuestarias del Municipio de Nacajué, surge como resultado de los trabajos realizados por los ayuntamientos con la coordinación del Órgano Superior de Fiscalización del Estado para dar cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y el marco normativo desarrollado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, tomando como base la necesidad de transformar la administración municipal en una Gestión para Resultados (GpR).

El objetivo del Manual, es redefinir las principales acciones que se deben tomar al interior del H. Ayuntamiento del Municipio para la recaudación de los ingresos, así como para ejercer el gasto, apegándose a los cambios requeridos en el proceso presupuestario para que la gestión pública municipal promueva la eficiencia, la eficacia, la economía y la transparencia en la ejecución de los programas y la prestación de los servicios públicos.

La adopción de la Gestión para Resultados (GpR), que ha conllevado a la adopción en el H. Ayuntamiento del Municipio del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), ha implicado sustituir el Manual de Normas presupuestarias de una visión sustentada en el Presupuesto por Programas a uno que responda a las nuevas necesidades en el ejercicio del gasto, que permita a lo largo de los diferentes momentos del presupuesto aprobado, modificado comprometido, devengado y ejercido, sin embargo, se han retomado aquellos elementos que se pueden continuar aplicando para permitir el cambio de manera gradual en la operación del H. Ayuntamiento del Municipio hacia un proceso de modernización de la gestión municipal.

En el capítulo 1 refiere la importancia de la ley y el presupuesto de ingresos como base para que la administración municipal, planee su gasto a través del presupuesto de egresos.

En el capítulo 2 se establecen las normas de carácter general que deberán cumplir los H. Ayuntamientos en el ejercicio de su presupuesto de egresos.

El capítulo 3 indica los lineamientos que para el ejercicio del gasto se deben observar en cuanto a servicios personales; materiales y suministros, servicios generales; transferencias; asignaciones, subsidios y otras ayudas; bienes muebles, inmuebles e intangibles; inversión pública; inversiones financieras y otras provisiones; participaciones y aportaciones; y deuda pública; atendiendo los momentos del gasto que sustentan las bases para llegar a la armonización contable.

En el capítulo 4 se consideran los elementos que permitirán la presentación de la cuenta pública ante el OSFE, considerando el marco normativo tanto de recursos provenientes de la Gestión del Municipio, estatal; como federales.

MARCO JURÍDICO

Leyes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Estatal de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.
- Ley Estatal de Planeación.
- Ley de Deuda Pública del Estado de Tabasco y sus Municipios.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.
- Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Estado de Tabasco.

- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
- Ley de Coordinación Fiscal y Financiera del Estado de Tabasco.
- Ley de Hacienda del Estado de Tabasco.
- Ley de Catastro del Estado de Tabasco.
- Ley de Administración de Documentos del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco.
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco.
- Ley del Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco.
- Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco.
- Leyes de Ingresos Municipales para el ejercicio fiscal del que se trate.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal respectivo.
- Presupuestos de Egresos Municipales.

Reglamentos:

- Reglamento de la Ley de Impuesto Sobre la Renta.
- Reglamento de la Ley de Impuesto al Valor Agregado.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
- Reglamento para la impresión, publicación, distribución y resguardo del Periódico Oficial del Estado de Tabasco.
- Reglamento Interior del Órgano Superior del Estado de Tabasco.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Estado de Tabasco.
- Reglamento de la Ley de Catastro del Estado de Tabasco.
- Reglamento del Comité de Compras del Municipio.
- Reglamento del Comité de Obras del Municipio.

Códigos:

- Código Fiscal de la Federación.
- Código Fiscal del Estado de Tabasco.
- Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Tabasco.

Lineamientos:

- Lineamientos para la Formulación del Presupuesto por Registro de los Ingresos Municipales.
- Lineamientos de Planeación y Programación Presupuestaria.
- Lineamientos para Integrar los Programas Presupuestarios.
- Lineamientos sobre los Indicadores para Medir los Avances Físicos y Financieros relacionados con los Recursos Públicos Federales.
- En general la normatividad emitida por el CONAC.

DEFINICIONES

1. **Actividad Institucional:** Las acciones sustantivas o de apoyo que realizan los ejecutores de gasto con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y contenidos en el Plan de Municipal de Desarrollo.
2. **Administración:** la Dirección de Administración.
3. **AP:** Administración Pública.
4. **Armonización Contable:** El proceso impulsado por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y el Consejo Nacional de Armonización Contable, para homologar la contabilidad gubernamental a nivel nacional y con ésta a los procesos de planeación y programación presupuestaria.
5. **Ayuntamiento:** El H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de , Tabasco.
6. **COPLADEMUN:** el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.
7. **CURP:** la Clave Única del Registro Poblacional.
8. **Comité de Compras:** el Comité de Compras del Municipio de , Tabasco.
9. **Comité de Obras:** el Comité de Obras del Municipio de , Tabasco.
10. **CONAC:** Consejo Nacional de Armonización Contable.
11. **Contraloría:** la Contraloría Municipal.
12. **Evaluación:** El análisis sistemático y objetivo de las políticas públicas y programas de acción derivados de la puesta en marcha del PMD que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados e impacto.

13. **Finanzas:** la Dirección de Finanzas.

14. **Estructura Programática:** (art. 3 fracción IV LPE)

15. **FISM:** el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal.

16. **FORTAMUNDF:** el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las demarcaciones territoriales del D. F.

17. **Gasto Programable:** Las erogaciones que se realizan para cumplir sus atribuciones.

18. **Gestión:** (Art. 3 fracción V LPE).

19. **Indicadores de Desempeño** (Art. 3 fracción VII LPE).

20. **Gestión para Resultados (GpR):** Estrategia que: i) usa información del desempeño para mejorar la toma de decisiones; ii) incluye herramientas de planeación estratégica, iii) usa modelos lógicos y iv) monitorea y evalúa los resultados de la gestión.

21. **Indicadores para Resultados:** Vinculación de los indicadores de la planeación y programación para medir la eficiencia, economía, eficacia y calidad, e impacto social de los programas presupuestarios, evaluar las políticas públicas y la gestión de las unidades responsables de la AP.

22. **Indicadores Estratégicos:** Elementos de la MIR que permiten la medición de los alcances de las políticas públicas y de los programas presupuestarios a través de la cobertura y/o el cambio en la población objetivo y de los impactos sociales económicos alcanzados a través de fines u objetivos superiores. (Art. 3 fracción VIII LPE)

23. **Indicadores de Gestión:** Permiten la medición o cuantificación de la generación y/o entrega de bienes y servicios así como la evaluación de los procesos que inciden en la consecución de los indicadores estratégicos. (Art. 3 fracción IX LPE)

24. **ISSET:** el Instituto de Seguridad Social para los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco.

25. **IVA:** el Impuesto al Valor Agregado.

26. **Ley de Adquisiciones:** la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.

27. **Ley de Fiscalización Superior:** Ley de Fiscalización Superior de la Federación

28. **Ley de Presupuesto Federal:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

29. **Ley de Presupuesto:** Ley Estatal de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público

30. **Ley de Contabilidad:** Ley General de Contabilidad Gubernamental.

31. **Ley Orgánica:** Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco

32. **Ley de fiscalización:** Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco.

33. **Manual:** Manual de Normas Presupuestarias para los municipios del estado de Tabasco.

34. **Matriz de Indicadores de Resultados:** Instrumento para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas presupuestarios, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología de Marco Lógico (MML).

35. **Método del Marco Lógico (MML):** Metodología para elaborar la Matriz de Indicadores de Resultados, mediante la cual se describe el fin, propósito, componentes y actividades, así como los indicadores, las metas, medios de verificación y supuestos para cada uno de los diferentes ámbitos de acción o niveles de objetivos de los programas presupuestarios. (Art. 3 fracción X LPE)

36. **Objetivos Estratégicos de las Unidades Responsables:** Elemento de planeación estratégica del PbR elaborado por las unidades responsables, que permite interrelacionar y alinear los objetivos de los programas presupuestarios con los objetivos y estrategias del PMD.

37. **OSFE:** Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco.

38. **Planeación Estratégica del PbR:** Conjunto de elementos metodológicos y normativos que permite la ordenación sistemática de acciones y apoyo a las

actividades para fijar objetivos, metas y estrategias; asignar recursos, responsabilidades y tiempos de ejecución, así como coordinar la ejecución de acciones y evaluar resultados. (Art. 3 fracción XII LPE)

39. Plan de Desarrollo Municipal:

40. PAI: Programa de Acción Inmediata

41. Presupuesto basado en Resultados (PbR): Instrumento de la GpR que integra un conjunto de actividades y herramientas que permiten que las decisiones involucradas en el proceso presupuestario, incorporen sistemáticamente consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos. Así también motiven a las direcciones, coordinaciones y subdirecciones de la AP a lograr los resultados previstos en el presupuesto, con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas. (Art. 3 fracción XIV LPE)

42. Proceso Presupuestario: Conjunto de etapas y decisiones de política fiscal, continuas, dinámicas, flexibles e interrelacionadas, a través de las cuales se realizan y expresan en sistemas ordenados, estimaciones financieras de los rubros de ingreso y las dimensiones físicas del gasto público.

43. PMG: Programa de mejora de la gestión pública encaminado a modernizar en forma integral, los procesos, sistemas, tecnología, marco normativo y capacitación de los servidores públicos.

44. Presupuesto: El presupuesto anual de egresos aprobado del municipio.

45. Programación Presupuestaria: Proceso a través del cual se transforman los objetivos y metas de mediano plazo del PMD, en objetivos y metas de corto plazo, agrupando actividades institucionales afines y coherentes de realización inmediata en finalidades, funciones, subfunciones, subsubfunciones y programas presupuestarios específicos de acción asignándoles recursos, tiempos, responsables, resultados, indicadores y lugares de ejecución.

46. Programa Presupuestario: Categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos.

47. Programación: la Dirección de Programación.

48. RFC: Registro Federal de Contribuyentes.

49. Sistema de Evaluación del Desempeño (SED): Conjunto de elementos metodológicos que permite valorar objetivamente el desempeño de los programas bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de las metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permiten conocer el impacto social de los programas y de los proyectos de acuerdo con lo previsto en los artículos 2, fracción II, en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

50. SIDENOM: Sistema de Nombramientos.

51. Unidades Responsables: Las descritas en el Reglamento y que para los efectos del proceso de integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos.

52. Valor Público: (Art. 3 fracción XIX LPE).

Capítulo 1 INGRESOS

1. Ingresos

Con los procesos de armonización contable que se han venido gestando en todos los órdenes de gobierno, fue necesario modificar la forma de presentar la ley de ingresos, agregándose una nueva modalidad que es el presupuesto de ingresos, de manera calendarizada, esto permitirá que los municipios planeen sus flujos de ingresos para que a su vez puedan planear sus gastos.

Tal como lo establecen los Lineamientos para la Formulación del Presupuesto y Registro de los Ingresos Municipales, el presupuesto de ingresos cuenta con diferentes momentos tal como lo estableció el CONAC en las normas y metodología para la determinación de los momentos contables del ingreso y que son el estimado, modificado, devengado y recaudado, estableciendo una correspondencia con los momentos contables del gasto.

Por lo anterior, las ampliaciones o reducciones de ingresos deberán registrarse en el presupuesto de ingresos municipal y generar el presupuesto de ingresos modificado, derivándose en consecuencia ampliaciones o reducciones al presupuesto de egresos.

Las cantidades recaudadas por las unidades receptoras, deberán ser depositadas diariamente a partir de que se genere dicho ingreso en las cajas de la Dirección de Finanzas, quien emitirá el recibo oficial de ingresos correspondiente, y lo depositarán en la institución bancaria a más tardar al siguiente día hábil.

Las unidades recaudadoras ubicadas en villas y poblados acudirán en la fecha que se acuerde entre la Dirección de Finanzas y el área generadora de ingresos.

2. Aportación económica de terceros.

Las aportaciones económicas que el H. Ayuntamiento del Municipio reciba de terceros deberán registrarse especificando en los recibos oficiales de ingresos que para el efecto se expidan, que es una cooperación para la ejecución de algún programa o proyecto de capital de que se trate.

Todos los ingresos que el Municipio reciba en efectivo o en especie deberán registrarse en el patrimonio del H. Ayuntamiento del Municipio.

Capítulo 2 NORMAS GENERALES

3. Participación de las unidades administrativas

Conforme a las disposiciones legales aplicables y atendiendo al ámbito de competencia, las Unidades Administrativas Municipales llevarán a cabo las siguientes acciones:

Programación: Será responsable de las funciones de integración del Presupuesto de Egresos, así como el seguimiento del mismo a través del registro de los movimientos presupuestales derivados de las órdenes de pago con la documentación comprobatoria y justificatoria respectiva.

Contraloría: Como Órgano Interno de Control deberá promover el establecimiento y operación del Marco Integrado de Control Interno; atenderá la evaluación y control del sistema de gasto público además de realizar las tareas de conciliación e intervenir en las autoevaluaciones y evaluaciones del ejercicio presupuestal; así como vigilar, evaluar y controlar el cumplimiento de los programas municipales.

Finanzas: Se encargará del control de los ingresos y de realizar por sí misma o a través de los bancos correspondientes, los pagos con cargo al Presupuesto de Egresos; asimismo, atenderá la planeación, organización y control de las actividades en materia de contabilidad gubernamental, con el objeto de formular e integrar los Informes mensuales y de autoevaluación; así como los correspondientes a la Cuenta Pública, de manera eficiente y oportuna.

Al respecto de las observaciones que determinen las Entidades de Fiscalización Superior de la Federación o Estatal, o en su caso, cualquier otra entidad con facultades de control y evaluación, la Dirección de Finanzas conjuntamente con la Contraloría y las Unidades Administrativas generadoras del gasto, se encargará de efectuar las solventaciones correspondientes.

Administración: Se encargará de llevar la adecuada adquisición, distribución y control de los recursos humanos, materiales, bienes muebles e inmuebles, así como la prestación de servicios para el desempeño de las actividades de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento.

4. Responsabilidad de los Directores y/o Coordinadores.

Los Titulares de las diferentes áreas establecidas en la Ley Orgánica o aprobadas por el Ayuntamiento, son los responsables del ejercicio presupuestal en forma eficiente, eficaz y económica; así como del cumplimiento oportuno de las actividades previstas en el PMD, en los PAI, las actividades institucionales y programas presupuestarios y de lograr las metas contenidas en sus Matrices de Indicadores de Resultados, y el Programa Operativo Anual cumpliendo con las disposiciones vigentes aplicables en materia de ejercicio presupuestal, para ejecutar correctamente el gasto público.

- b) Copia del acta de adjudicación (cuando así se requiera).
- c) Acta de entrega-recepción (en efectivo o especie)

Esta documentación no podrá presentar alteraciones, tachaduras o enmendaduras.

11.2 Requisitos de los comprobantes del gasto.

Todos los documentos comprobatorios del ejercicio del gasto, tales como facturas, recibos de honorarios y arrendamientos, deberán reunir los siguientes requisitos:

Las erogaciones que efectúen las Dependencias y Entidades del Municipio, deberán comprobarse con documentación que reúnan los requisitos fiscales a que se refiere el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.

Las órdenes de pago que comprueben recursos derivados del Capítulo de Servicios Personales, deberán acompañarse de la relación original del documento soporte, del resumen de la nómina o lista de raya, debidamente firmada por el Director de Administración como responsable de su elaboración.

Las órdenes de pago se elaborarán en original y tres (3) copias que pueden ser físicas y preferentemente en archivo electrónico que se distribuirán de la forma siguiente:

1-Contraloría

1- Programación

1- Finanzas (original)

1-Unidad Administrativa generadora del gasto

11.3 Firmas en las órdenes de pago.

En los términos de las disposiciones administrativas que han quedado anteriormente precisadas, las órdenes de pago contendrán (4) firmas como mínimo y serán las siguientes:

- a) Titular de la unidad responsable que devenga el recurso,
- b) Titular de la unidad generadora del gasto,
- c) Director de Programación,
- d) Director de Finanzas.

Los ayuntamientos utilizarán el formato de relación de documentación anexa a la orden de pago (ver anexo 3).

12. De las partidas presupuestales centralizadas y descentralizadas.

Se consideraran centralizadas las partidas del capítulo 1000, 5000, 6000, 7000, 8000 y 9000.

Partidas centralizadas.- Serán ejercidas a través de la Dirección de Administración, quien será responsable de realizar los procedimientos de compra de bienes y contratación de servicios con cargo al presupuesto de las Unidades Administrativas requirientes.

Partidas descentralizadas. Son partidas ejercidas por las Unidades Administrativas que manejan fondo fijo revolvente, de acuerdo a la normatividad que emita el propio Ayuntamiento para el ejercicio de dicho fondo.

Conforme a lo anterior las áreas normativas del Ayuntamiento emitirán acuerdo en el que se establezcan cuales partidas de los capítulos 2000, 3000 y 4000 serán consideradas centralizadas y descentralizadas.

13. Pagos indebidos

Se considerarán pagos indebidos:

- a) Gastos personales.
- b) Llamadas telefónicas de larga distancia no oficiales. El importe de dichas llamadas deberá ser reintegrado por el responsable del área a quien esté asignada la línea telefónica.
- c) Las multas e infracciones al reglamento de tránsito federal, estatal y municipal.
- d) Las comisiones bancarias por insuficiencia de fondos.
- e) Las multas, recargos y actualizaciones por el incumplimiento de obligaciones fiscales.
- f) Gastos que no se sujeten a la normatividad establecida.

14. Fondo rotatorio o fondo revolvente

El fondo rotatorio o revolvente es un instrumento de carácter financiero presupuestario que se autoriza a la Dirección de Administración y a la Dirección de

Finanzas, con el objeto de cubrir las necesidades elementales mínimas e inmediatas del gasto corriente, derivadas del ejercicio de las funciones del Ayuntamiento.

Al inicio del ejercicio fiscal se determinará un monto que no excederá del 5 % del monto presupuestado en el mes de las partidas de gasto corriente del capítulo 2000 y 3000 indicadas por el CCNAC, respetando los calendarios del presupuesto, para que se conserve la correspondencia entre la disponibilidad de los ingresos y la ministración financiera de los fondos rotatorios o revolventes.

Para el ejercicio del fondo revolvente de gasto corriente, los ayuntamientos observarán lo siguiente:

- I. El fondo revolvente será asignado única y exclusivamente para su aplicación durante el ejercicio presupuestal vigente, por lo que deberá comprobarse y/o reintegrarse en el mismo ejercicio.
- II. El ejercicio de recursos para gasto corriente, deberá atender adquisiciones urgentes en lo mínimo indispensable, de poca cuantía y de consumo inmediato, siempre y cuando no puedan ser cubiertas mediante las formalidades y trámites previstos.

- III. El efectivo concentrado en caja no será mayor de \$10,000.00 por unidad responsable.

Capítulo 3 COMPROMETIDO, DEVENGADO Y EJERCIDO DE LOS RECURSOS DE LOS MUNICIPIOS.

15. Registro del compromiso presupuestario.

En los lineamientos del CCNAC, se entiende cómo compromiso cuando se refleja por autoridad competente un acto administrativo o por algún instrumento jurídico que establezca la relación con terceros para la adquisición de bienes así como la contratación de servicios o de obra.

Para poder comprometer los recursos de los programas presupuestarios, los ayuntamientos deben de contar con el presupuesto aprobado correspondiente o modificado en su caso.

Los ayuntamientos deberán definir el área o áreas responsables de comprometer en el sistema de gasto y generar los accesos necesarios.

Para iniciar las acciones tendientes al cumplimiento de un programa o proyecto, atento al techo financiero respectivo, se deberá comprometer anticipadamente en el sistema de control presupuestal el monto a ejercer.

La adquisición de bienes, arrendamientos y servicios que contraten las Unidades Administrativas del Ayuntamiento están reguladas por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco y el Reglamento del Comité de Compras del Ayuntamiento.

En el ejercicio de los recursos se deberán observar criterios de economía, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Ayuntamiento.

Los documentos sujetos al control presupuestal, son los siguientes:

a) Requisición y/o orden de trabajo.

Es el documento administrativo mediante el cual las unidades generadoras del gasto solicitan a la Dirección de Administración los bienes y servicios necesarios para su operación.

Todas las adquisiciones o servicios superiores a \$1,000.00 IVA incluido, independientemente del tipo de gasto de que se trate, deberán anexarle la requisición y/o orden de trabajo.

Antes de expedir una requisición y/o orden de trabajo se deberá verificar que se cuente con la suficiencia presupuestal para su compromiso en el sistema de control presupuestal.

Las requisiciones u órdenes de trabajo deberán ser firmadas por el Director y/o Coordinador de la Unidad Administrativa solicitante y el Director de Administración.

En el caso de adquisiciones y/o contrataciones de servicios con fondo rotatorio o revolvente, la orden de trabajo o requisición deberá de ser firmada por el Director responsable de la Unidad Administrativa solicitante, siempre y cuando no sean mayores a \$ 999.00 IVA incluido.

Asimismo, deberán fomentar medidas de carácter disciplinario y administrativas para un eficaz manejo del presupuesto, de forma tal que contribuya a elevar el uso racional de los bienes y recursos públicos, asignados para el desarrollo de sus funciones.

A fin de fortalecer el patrimonio y la hacienda pública municipal, previo al establecimiento de compromisos financieros (adquisición de bienes o servicios y a la contratación de obra pública) deberán requerir la exhibición de los documentos originales en que se cercioren de que el proveedor, prestador de servicio, contratista o beneficiario, sea persona física o jurídica colectiva, se encuentra al corriente en el pago de sus contribuciones. Las áreas administrativas encargadas de su cumplimiento son Administración y los Comités de Compras y Obra Pública.

5. El presupuesto aprobado.

Para la elaboración del presupuesto, las Unidades Administrativas en apego a los Lineamientos de planeación y programación presupuestaria formularán el anteproyecto del Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio que corresponda.

El presupuesto aprobado resultado de la aceptación en el cabildo del anteproyecto de presupuesto a propuesta del Presidente Municipal y que fue publicado en el Periódico Oficial, deberá registrarse en el sistema informático del ayuntamiento para el control de los diferentes momentos del gasto.

En el proceso de captura en el sistema informático del ayuntamiento del presupuesto de egresos municipal aprobado deberán tomarse en cuenta los criterios de armonización contable emitidos por el CONAC, definiendo los momentos contables del gasto que son: Aprobado, modificado, comprometido, devengado y ejercido, correspondiendo a la parte financiera el pagado.

Conforme a la Ley Orgánica en el caso de inicio de periodo constitucional el Presidente Municipal dentro de los sesenta días de iniciado el mismo podrá efectuar la modificación del Presupuesto de Egresos asignado por la administración municipal anterior a través de las adecuaciones presupuestarias.

6. Adecuaciones presupuestarias.

El PBr es un instrumento flexible que permite efectuar las adecuaciones necesarias para alcanzar las metas trazadas en las Matrices de Indicadores de Resultados, por lo que es necesario efectuar las adecuaciones conducentes que consisten en modificaciones al Presupuesto de Egresos durante el ejercicio fiscal correspondiente en lo que respecta a su estructura administrativa, funcional, programática y económica, así como a los calendarios de gasto, con el objeto de cumplir adecuadamente los alcances de los programas presupuestarios, metas previstas y proyectos. Para evitar los sobregiros, las unidades administrativas deberán llevar en su control presupuestal los movimientos internos, debiendo la Dirección de Programación comunicar las inconsistencias a la Contraloría para los efectos correspondientes.

Las transferencias o ampliaciones de recursos, siempre y cuando se justifiquen plenamente, deberán solicitarse a Programación quien es la responsable de revisarlas, analizarlas y determinar lo que considere pertinente, para tal efecto se deberá usar el formato de adecuación presupuestaria (anexo 1).

Una vez realizadas las adecuaciones presupuestarias por Programación previa autorización por Acuerdo de Cabildo, se oficializarán en las cédulas de adecuaciones presupuestales correspondientes, con la firma de los titulares de las Unidades Administrativas responsables de la ejecución del Presupuesto, del Director de Programación y del Presidente Municipal o del funcionario a quien él delegue esta responsabilidad de conformidad con el Artículo 65 fracción XIII de la Ley Orgánica.

No se permitirá transferir recursos de gasto de capital a gasto corriente.

7. Recursos presupuestarios no ejercidos o no devengados.

Los recursos presupuestarios no comprometidos, no devengados, ni ejercidos en el periodo de ejecución del programa, se considerarán ahorros presupuestales y Programación podrá determinar su aplicación para otras acciones previa consulta con la Autoridad Municipal.

8. Vigencia del Presupuesto de Egresos y pago de compromisos devengados y no pagados.

Una vez concluida la vigencia de un Presupuesto de Egresos, para cubrir los compromisos devengados y no pagados al 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Centar con disponibilidad presupuestal para esos compromisos en el año en que se devengaron.
- Estar debidamente contabilizados al 31 de diciembre del ejercicio correspondiente y presentado dentro del informe mensual respectivo de la Cuenta Pública anual.

9. Suficiencia presupuestal.

Las Unidades Administrativas solo podrán efectuar operaciones y contraer compromisos que tengan suficiencia presupuestal, en caso contrario Finanzas no efectuará el pago de los adeudos por cantidades reclamadas. Los servidores públicos que incurran en este tipo de actos, podrán ser sujeto de responsabilidad de conformidad con la LRSP.

10. Identificación y especificación de partidas con la naturaleza del gasto.

La afectación de partidas deberá realizarse de acuerdo al Clasificador por objeto del gasto autorizado al Municipio.

Deberán afectarse las partidas específicas en la ejecución del gasto, que hagan referencia a su erogación.

11. Orden de pago.

La orden de pago es el documento de carácter financiero y presupuestal formulado por Programación, que ampara un egreso y mediante el cual se autoriza a Finanzas a efectuar el pago a terceros a través de la expedición de cheque, transferencia electrónica o efectivo. Indistintamente de la forma de pago, por lo que se usará el formato de orden de pago (ver anexo 2).

La orden de pago como documento del ejercicio presupuestal y financiero debe considerar en su formulación y proceso, el registro oportuno y en tiempo real los momentos contables del egreso.

Las órdenes de pago se emitirán a favor de proveedores, contratistas o prestadores de servicios para su pago correspondiente o a favor de las Unidades Administrativas para pagos tales como reembolso de Fondo Fijo y Gastos a Comprobar.

El número de orden de pago será emitido de manera automática por el sistema de control presupuestal.

11.1 Datos de la orden de pago

Las órdenes de pago deberán contener cuando menos, los siguientes datos:

- El nombre completo del beneficiario.
- Importe total en número y letra.
- Clave programática completa, incluyendo programa presupuestario, municipio, unidad administrativa generadora del gasto, número y nombre del proyecto (en caso de gasto de capital), número y nombre de la partida, localidad o sitio donde se aplicó el gasto.
- El concepto detallado materia de la orden de pago.
- Fecha de elaboración de la orden de pago.
- Se deberá aclarar si es comprobación de solicitud de gastos a comprobar, reembolso de fondo fijo o pago a proveedor, prestador de servicio y/o contratista.
- La fuente de financiamiento, modalidad y tipo de gasto generado.

La orden de pago deberá contener anexa toda la documentación comprobatoria y justificatoria que según sea el caso se estime necesaria para amparar el gasto que se está efectuando tales como:

Obligatorias

- Facturas, recibo de honorarios por servicios profesionales y/o recibos de gastos diversos en original, debidamente requisitados por el área generadora del gasto. Cuando se trate de adquisición de bienes inmuebles Escritura Pública a favor del Municipio.
- Requisición y pedido.
- Orden de trabajo o de servicios.
- Entrada de almacén (registro). En el caso de adquisiciones de bienes en circulante, deberán anexar copia del resguardo correspondiente.

Referenciales o complementarias

- Contratos de honorarios, compraventa, arrendamiento, comodato, etc., cuando se trate del primer pago.
- Estimaciones, orden de trabajo, números generadores, fotografías que demuestren el avance físico (en caso de obra pública).
- Cuadro comparativo del concurso o licitación celebrado.

Los trabajadores eventuales por obra determinada y/o tiempo determinado son aquellos que realizan funciones ligadas a una obra, proyecto o programa que por su naturaleza, la ejecución de la misma no es permanente.

Las personas contratadas mediante honorarios asimilables a salarios no se consideran servidores públicos.

Para contratarse en esta modalidad deben cumplir, entre otros requisitos, los siguientes:

- Presentar la constancia de inscripción bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios presentada ante el Sistema de Administración Tributaria.
- Otorgar autorización por escrito para que el contratante efectúe en su nombre las retenciones de impuestos correspondientes.

Con la finalidad de efectuar los trámites administrativos por concepto de servicios personales en tiempo y forma se deberán observar las siguientes normas:

- Las Unidades Administrativas deberán validar anualmente las plantillas de personal conteniendo todas las percepciones y prestaciones otorgadas al servidor público ante Administración y Programación, con la finalidad de realizar el proyecto de presupuesto.
- Se deberá proporcionar a Administración a más tardar los primeros cinco días de cada quincena, las incidencias del personal mediante un oficio pormenorizado y con las autorizaciones respectivas a su cargo.

Para el ejercicio de estos recursos las áreas deberán sujetarse a los siguientes lineamientos:

- Administración es la responsable de emitir la nómina del Ayuntamiento con base en los tabuladores de sueldos, incidencias y los demás datos necesarios para tal fin, debiendo retribuirlos proporcionalmente, de acuerdo al número de días laborados y en los periodos de pago establecidos por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado, en el lugar y forma que disponga el Ayuntamiento.
- Es responsabilidad de la Administración vigilar que las remuneraciones percibidas por los servidores públicos no excedan los rangos máximos por categoría establecidos en el tabulador de sueldos autorizado por el Cabildo previamente publicado en el Periódico Oficial del Estado. Cuando se realicen modificaciones al tabulador de sueldos estas se sujetarán a la legislación vigente en materia de publicaciones oficiales.
- El pago de sueldos o salarios solo procede por trabajo desempeñado, vacaciones, licencias con goce de sueldo y los días de descansos tanto obligatorios como eventuales.
- De conformidad con la legislación aplicable al caso, para cubrir el pago del tiempo extraordinario de trabajo, las Direcciones y Coordinaciones deberán observar que éste no exceda de tres horas diarias ni de tres veces en una semana, sujetándose a la realización de programas prioritarios de extrema urgencia, debiendo pagarse en un 100% más del salario asignado a las horas de jornada ordinaria.
- La prima vacacional deberá retribuirse de manera proporcional al número de días laborados por el trabajador durante los periodos de vacaciones establecidos en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y en base a las Condiciones Generales de Trabajo.
- El pago de aguinaldo se efectuará de manera proporcional al número de días laborados por el trabajador durante el ejercicio respectivo conforme a lo establecido en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y en base a las Condiciones Generales de Trabajo.
- Es responsabilidad de las Unidades Administrativas tramitar ante Administración, los nombramientos, remociones, renuncias y licencias de los servidores públicos, en los formatos preestablecidos debidamente requisitados.

Sólo procederán los formatos de movimientos de personal cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- La fecha de ingreso no rebase como máximo quince días posteriores a la fecha de recepción.
- Las licencias sin goce de sueldo no procederán en los casos en que la fecha que cause efecto el movimiento sea anterior a la fecha de recepción del aviso, por lo que será responsabilidad de la Unidad Administrativa la devolución del recurso ministrado por este concepto.
- La contratación del trabajador surtirá efecto hasta que éste haya entregado su documentación completa. En el caso de sustitución de plazas, indistintamente de la naturaleza de las mismas, deberá previamente acreditarse el proceso legal de la persona que la ocupaba.
- Podrá reclasificarse a un trabajador a una categoría de nivel inferior o superior, con un movimiento de baja o renuncia y alta por reingreso.
- Los cambios de adscripción podrán efectuarse cuando una Unidad Administrativa previa autorización de las áreas administrativas transfiera a otra los recursos de la plaza que ocupa un trabajador.
- Para promociones del personal se requiere la autorización de la Presidencia Municipal.

- De conformidad a la Ley Orgánica de los Municipios del Estado, el Ayuntamiento está impedido de cambiar la clasificación de las plazas o cargos de confianza, a de base, durante los últimos ocho meses de su periodo constitucional. Por lo que la plantilla de personal solo será modificada por éste concepto hasta el último día del mes de abril del año término de su periodo, independientemente de la fecha de autorización por la Autoridad Municipal.
- Las Unidades Administrativas validarán la nómina emitida por Administración.
- En los casos de trabajadores con descuento por concepto de pensión alimenticia, éstos se harán efectivos en los términos ordenados por juez competente mediante el oficio respectivo.
- Administración sólo podrá efectuar retenciones, descuentos o deducciones al salario de los servidores públicos en favor de terceros, conforme a lo previsto en el artículo 39 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado.

16.1 Personal Eventual (Lista de raya).

Son las remuneraciones que se pagan a los trabajadores de carácter eventual que laboran en obras, proyectos y programas específicos, debiendo ajustarse a los siguientes lineamientos:

- No podrán considerarse o incluirse categorías de niveles medios o superiores ni administrativas, ni personal que ocupe alguna otra plaza dentro del Ayuntamiento.
- Administración es la responsable de registrar, validar y controlar los contratos y su vigencia, del personal bajo este régimen.
- Las Direcciones y Coordinaciones sólo podrán contratar personal eventual para la ejecución de obras y proyectos específicos, una vez concluida la obra el personal así contratado dejará de prestar sus servicios en la Unidad Administrativa pudiendo recontratarse nuevamente bajo este concepto cuando exista un nuevo proyecto, cuidando las formalidades jurídicas de tal forma que no se generen futuras obligaciones de carácter laboral para el Ayuntamiento.
- Todas las listas de raya se sujetarán al tabulador de sueldos y salarios del Ayuntamiento.

16.2 Nombramientos, movimientos de personal y hojas de servicio.

Administración informará mensualmente al Órgano Superior de Fiscalización de los movimientos del personal, altas, bajas y cambios, en forma impresa y en medios magnéticos de respaldo del programa "SIDENOM".

Administración deberá tener integrado el expediente de todos sus servidores públicos, el que debe contener la siguiente documentación: solicitud de empleo con fotografía, curriculum vitae, copia de acta de nacimiento, copia de cartilla militar (en su caso), copia de la CURP, copia de identificación oficial, copia de nombramiento, certificado médico, cartas de recomendación, carta de residencia y constancia o comprobantes de estudios.

16.3 Las Constancias de Antigüedad laboral

Las Constancias de Antigüedad Laboral deberán ser solicitadas por los servidores públicos al Órgano Superior de Fiscalización, de conformidad con lo establecido en los artículos 76 fracción XXIV de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco y 17 fracción XIX y 18 fracciones XXI y XXII del Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco.

17 Materiales y suministros

Los materiales y suministros son el conjunto de bienes y provisiones que se requieren para la prestación del servicio público así como para el desempeño de las actividades administrativas.

Para ejercer los recursos del capítulo 2000 materiales y suministros, las unidades responsables deberán tener el presupuesto aprobado y comprometido.

Para comprometer los recursos la unidad responsable deberá contar con el contrato de compraventa, requisición, pedido, o documento que acredite el acuerdo con un tercero para la adquisición de los bienes.

Para devengar los recursos correspondientes a este capítulo de gasto, se realizará en la fecha de recepción de los bienes, de conformidad con las condiciones de la requisición, pedido o contrato.

El ejercicio y pago de los recursos de este capítulo se registrará al momento de efectuar el pago correspondiente.

Los ayuntamientos deberán definir al interior las unidades responsables de comprometer, devengar y ejercer estos recursos en su sistema informático de gasto público.

b) Pedido y orden de servicio.

Es el documento formal administrativo mediante el cual Administración previo acuerdo del Comité de Compras, solicita a los proveedores y/o prestadores de servicios a los que se les haya adjudicado mediante compra directa o licitación, suministrar bienes o servicios.

El pedido deberá de aclarar el lugar de la entrega del bien o servicio.

c) Contrato de compraventa.

Es el documento formal de carácter jurídico por medio del cual se establecen los acuerdos que obligan a las partes a cumplir, indistintamente a los proveedores, a la Dirección de Administración y en su caso, las demás Unidades Administrativas facultadas, a fin de adquirir bienes y servicios.

Se debe señalar con precisión la vigencia del precio, importe total, tiempo de entrega de los bienes o de terminación de los servicios contratados, así como la fecha y condiciones de pago.

La entidad licitadora deberá tomar en cuenta las garantías para la seriedad, anticipo, cumplimiento de requisiciones o contratos, así como de los defectos y vicios ocultos, de los bienes y de su calidad que sean materia de la operación respectiva, a fin de prevenir cualquier afectación al patrimonio de la Hacienda Municipal.

Se deberá anexar al expediente administrativo del proveedor, prestador de servicio o contratista: contrato, copia del acta constitutiva de la empresa (en caso de personas jurídicas colectivas); poder notarial e identificación del representante legal; RFC de la empresa, constancia de no adeudo de contribuciones al Servicio de Administración Tributaria, carta bajo protesta de no encontrarse en los supuestos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, así como el acta de adjudicación y fallo respectivo.

Tratándose de adquisiciones, arrendamientos y servicios con cargo total o parcial a recursos de origen federal conforme a los convenios o acuerdos celebrados entre el Ejecutivo Federal y el Estado, que por razón de las disposiciones legales se aplican, que aplican la normatividad federal, se observarán todos los ordenamientos legales y administrativos que disponga la misma.

En caso de firma de nuevos contratos de compra venta, deberán contar con suficiencia presupuestal; asimismo, con los documentos que comprueben que se encuentran al corriente del pago de las contribuciones al Servicio de Administración Tributaria.

El contrato de compraventa será celebrado por el Presidente Municipal o a quien designe mediante acuerdo delegatorio debidamente publicado en el Periódico Oficial del Estado en términos del artículo 65 fracción XIII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, habiendo sido previamente revisado y validado por la Dirección de Asuntos Jurídicos.

d) Contrato de arrendamiento.

Es el documento jurídico mediante el cual el Ayuntamiento, en su condición de contratante y el arrendador particular o equiparable, establecen las condiciones y obligaciones por concepto de arrendamiento de un bien o la prestación de un servicio.

Para el arrendamiento de vehículos o maquinaria deberá elaborarse un contrato, donde se especifiquen las condiciones de la maquinaria, vehículos u otros bienes arrendados, los días que se utilizarán, las horas de trabajo, el costo y las condiciones de pago.

En el caso de arrendamiento de maquinaria y equipo podrá arrendarse a cualquier prestador de servicio que tenga la maquinaria o equipo requerido sujetándose en lo conducente a las tarifas oficiales.

El contrato de arrendamiento será celebrado por el Presidente Municipal o a quien designe mediante acuerdo delegatorio debidamente publicado en el Periódico Oficial del Estado en términos del artículo 65 fracción XIII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, habiendo sido previamente revisado y validado por la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Tratándose de arrendamiento de inmuebles se deberá de observar lo siguiente:

Su vigencia será por un periodo no mayor de un año, que podrá ser prorrogado por otro periodo igual atendiendo a la naturaleza o necesidades de la contratación; y se celebrará con quien resultare propietario o poseedor legal del inmueble que se trate.

Solamente se podrán rentar inmuebles para la instalación de oficinas administrativas y/o bodegas del Ayuntamiento; solo y por causas de interés social en apoyo a grupos, organizados e instituciones públicas, a juicio de la Autoridad Municipal, y de existir previsión del gasto, se podrá celebrar contrato de arrendamiento en los términos del párrafo que antecede.

El pago del importe de la renta preferentemente se hará por mensualidades por la entrega del recibo correspondiente por parte del propietario o poseedor legal del inmueble, que cumpla con los requisitos civiles y fiscales que establece la ley en la materia.

En la celebración de dichos contratos se procurará no otorgar depósitos, fianzas o garantías para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. La autorización de los contratos estará sujeta a la suficiencia presupuestal de la Unidad Administrativa de que se trate.

En caso de renovación o firma de nuevos contratos de arrendamiento, deberán contar con la suficiencia presupuestal; asimismo los documentos que comprueben que se encuentran al corriente del pago de las contribuciones al Sistema de Administración Tributaria.

f) Contratos de prestación de servicios profesionales.

Es el documento jurídico mediante el cual el Ayuntamiento y el prestador de un servicio profesional, establecen en términos de la legislación civil las condiciones respecto a las facultades y obligaciones a que se comprometen cada una de las partes.

En todos los casos de prestación de servicios personales independientes, deberá celebrarse contrato por dicho servicio.

En el caso de recibos de honorarios de servicios profesionales deberán apegarse a lo que marca la Ley del Impuesto sobre la Renta y el Código Fiscal de la Federación, debiendo proporcionar a los prestadores de servicio la constancia de la retención efectuada.

Los contratos de prestación de servicios profesionales, son actos esporádicos que serán celebrados por el Director de Administración previo acuerdo con el Presidente Municipal, habiendo sido previamente revisado y validado por la Dirección de Asuntos Jurídicos, así como por el Presidente Municipal o a quien designe mediante acuerdo delegatorio debidamente publicado en el Periódico Oficial del Estado en términos del artículo 65 fracción XIII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

Se enviará copia de los contratos y su documentación soporte a la Contraloría Municipal.

En caso de firma de nuevos contratos de prestación de servicios profesionales, deberán contar con la suficiencia presupuestal.

16. Servicios personales.

Servicios personales

Momentos del egreso que deberán observar los municipios

Las nuevas directrices emanadas de la CONAC, establecen los diferentes momentos contables del egreso referidos anteriormente, para el caso de los servicios personales se considera como:

Comprometido.- Se comprometerá el recurso con el monto de cada uno de los rubros que se incluye en la plantilla autorizada de forma anual al iniciar el ejercicio fiscal, revisando los montos de manera mensual.

Devengado.- Se devengará con la nómina por el monto que se pagará de manera quincenal o en periodo pactado por partida.

Ejercido y Pagado.- Cuando se remite al banco la instrucción de pago o el cheque para cubrir los sueldos de los trabajadores a través de Finanzas, quien será la encargada de guardar la documentación comprobatoria.

La Dirección de Administración es la encargada de comprometer y devengar los recursos en el sistema.

En caso de existir servicios personales diferentes de nómina, se comprometerán al firmarse el contrato o acuerdo correspondiente y se devengará al autorizarse el pago, una vez cumplidos los términos conforme a las disposiciones aplicables. Se registrará el ejercido y el pagado al momento del pago correspondiente.

Nómina.

Se consideran servicios personales las remuneraciones otorgadas a los servidores públicos que laboran dentro del Ayuntamiento, así como los pagos por concepto de seguridad social y otras prestaciones derivadas de dichos servicios, conforme a lo dispuesto por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y las Condiciones Generales de Trabajo.

Se consideran trabajadores de base, a los servidores públicos del Ayuntamiento que prestan sus servicios en forma permanente en cada una de las Unidades Administrativas.

Son trabajadores de confianza los servidores públicos del Ayuntamiento que desempeñan funciones de dirección, inspección, supervisión, fiscalización, vigilancia, y los que realicen trabajos personales o exclusivos de los mandos medios o superiores de las dependencias.

Tarifas de viáticos y gastos de camino

Para la asignación de viáticos y gastos de camino, las unidades administrativas deberán apegarse como rango máximo y de acuerdo a sus características particulares, a las siguientes tarifas diarias:

Viáticos	Estado	Resto del País
Superior	1000	1800
Medio	800	1400
Operativo	700	900

Región de los Ríos (Italcacán, Emiliano Zapata, Jonutá y Tenosique)

Gastos de camino	Mayor a 8 horas y menor a 24 horas	Hasta 8 horas
Superior	350	
Medio	250	
Operativo	200	50

Resto del Estado

Gastos de camino	Mayor a 8 horas y menor a 24 horas	Hasta 8 horas
Superior	210	
Medio	160	
Operativo	105	50

Niveles de aplicación.

Para efecto de pago de viáticos y gastos de camino, la clasificación por tipo de mando de los servidores públicos es la siguiente:

Superior. Incluye a los Regidores, Secretario del Ayuntamiento, Directores y Coordinadores.

Medio. Incluye a Subdirectores, Subcoordinadores, Asesores y Jefes de Departamento, o sus equivalentes dentro de la estructura orgánica.

Operativo. Resto del personal.

Comprobación de pasajes con boletos de avión.

El comprobante con valor fiscal lo constituye el boleto de avión, no se consideraran comprobables las facturas expedidas por las agencias de viajes, anexando el oficio de comisión. En el caso de adquisición de pasajes para visitantes, se adjuntará copia del oficio de invitación.

En el caso de boleto electrónico, deberá anexarse la factura expedida por la agencia de viajes.

En todos los casos deberán anexar a la comprobación los talones del pase de abordar.

Contratos de comodato en los comprobantes del gasto.

Cuando por necesidades justificadas de la administración municipal los funcionarios públicos utilicen en el desempeño de sus funciones sus vehículos y el Ayuntamiento les pague el combustible y/o el mantenimiento, deberán respaldar el gasto con contratos de comodato. Así también para los casos en que se requiera el uso de teléfonos celulares particulares de los servidores públicos de nivel superior podrán suministrárseles las tarjetas de prepago con un importe mensual no mayor a \$ 500.00, previa autorización del presidente municipal.

18.2 Servicios, consultoría, asesoría, Estudio e investigaciones, Capacitación y adiestramiento y asesorías legales y fedatarias.

En el caso de los gastos por este concepto, la comprobación deberá estar debidamente integrada (recibo de honorarios, hoja de retención, orden de trabajo, contrato, informe único y/o periódico por el servicio prestado y en su caso acta de adjudicación), además deberá justificar en el contrato el servicio prestado y los beneficios a obtener con dicha asesoría.

18.3 Gastos de difusión.

En los casos de servicios publicitarios y/o periodísticos, además de la factura, deberán anexar a la orden de pago, el desplegado del ejemplar de la empresa contratada, así como el contrato respectivo.

En el caso de promoción a través de radio y televisión la factura deberá incluir los datos de la promoción contratada, las fechas y horarios de difusión.

18.4 Gastos de Eventos Especiales.

Se considerarán gastos de eventos especiales, aquellos que se realicen con motivo de celebraciones tradicionales, tales como los eventos de feria sea municipal o estatal, así como los que se realicen con motivo del carnaval, semanas culturales, u otras específicas del Municipio.

Para los efectos anteriores, deberá especificarse la actividad para cada evento especial, al interior del programa presupuestario, estos eventos se podrán reflejar en uno o varios programas presupuestarios de acuerdo a las necesidades del Municipio, sin embargo estos procesos deberán darse por concluidos a más tardar en el mes siguiente de su ejecución, para que el OSFE pueda efectuar las revisiones correspondientes.

En caso de que dentro de los eventos a que refiere el párrafo anterior, existan gastos que por su naturaleza constituyan una acción de rehabilitación, construcción, ampliación de espacios físicos o adquisición de activos deberán registrarse en proyectos por separado de capital.

Dichos gastos serán validados en Actas de Acuerdo suscritas por el Comité del evento especial que corresponda, previamente constituido; asimismo, tratándose de la feria estatal, los que deriven de los gastos personales de la Embajadora, éstos serán validados adicionalmente por la misma.

19. Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas

Subsidios y Subvenciones Otorgadas

Son las transferencias corrientes que realizan los ayuntamientos, con el fin de estimular la producción, promover las exportaciones o la inversión, favorecer determinadas importaciones, mantener en el mercado interno los precios de los bienes y servicios que producen o venden.

El registro del compromiso de los subsidios, transferencias, asignaciones u otras ayudas se realizará al momento de autorizarse la solicitud o acto requerido. Al inicio del ejercicio por el monto anual, del padrón de beneficiarios elegibles, revisable mensualmente.

El registro del devengado de los subsidios, transferencias, asignaciones u otras ayudas se realizará en la fecha en que se hace exigible el pago de conformidad con reglas de operación y/o demás disposiciones aplicables.

El ejercido y pagado de los subsidios, transferencias, asignaciones u otras ayudas se registrará en el mismo momento al efectuarse el pago del subsidio o apoyo.

Los ayuntamientos deberán definir al interior las unidades responsables de comprometer, devengar y ejercer estos recursos en su sistema informático de gasto público.

Apoyos sociales.

Son erogaciones destinadas a otorgar ayuda en dinero o en especie a grupos familiares o personas con la finalidad de apoyar a la población en general en conceptos como:

- Ayuda a indigentes.
- Becas y/o despensas.
- Programas sociales diversos,
- Cooperaciones diversas y
- Donativos.

17.1 Formulación del Programa Anual de Adquisiciones.

Con el objeto de consolidar la compra de bienes y contratación de servicios, el Comité de Compras deberá acordar su plan de actividades, lo que permitirá obtener reducciones en los precios de los bienes requeridos, observando lo siguiente:

- Calendarizar reuniones de trabajo elaborar formato de registro y control de firmas de sus integrantes, dentro de los primeros treinta días de cada ejercicio fiscal y al inicio del mandato constitucional en los primeros noventa días.
- Dar aviso por escrito a las Unidades Administrativas del plan de actividades derivado de los PAI, con la finalidad de que estas envíen oportunamente sus requerimientos y consolidar compras en beneficio de mejores condiciones para el municipio.
- Se apegarán en el ejercicio de los recursos a los calendarios autorizados en partidas, programas y proyectos para que exista correspondencia entre la disponibilidad y el pago a proveedores, contratistas y prestadores de servicios.
- Deberán consolidar las adquisiciones conforme al presupuesto y calendario autorizado, de manera que no se fraccionen las compras, para lo cual podrán celebrar contratos de suministros programados. Se considerarán compras fraccionadas, aquellas que se realizan en forma subsecuente en tiempos menores a quince días.
- En el caso de adquisiciones con recursos provenientes de Fondos de Aportaciones Federales del Ramo General 33 (Fondos III y IV), se apegarán a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco y el Reglamento del Comité de Compras del Ayuntamiento. Lo anterior se observará, con las salvedades que estén previstas en los ordenamientos federales expedidos en los decretos y disposiciones correspondientes para el ejercicio fiscal de que se trate.

17.2 Gastos de alimentación.

Las comprobaciones con cargo a la partida 2211 "Alimentación y Víveres" se sujetarán a las siguientes precisiones:

- Se deberá de anexar a los comprobantes con requisitos fiscales, orden de servicio, en la que se justifique plenamente el gasto, signada por el titular del área.
- Cuando por las necesidades de la Unidad Administrativa el personal se quede a laborar en horario corrido los gastos por este concepto deberán de contener los nombres y firmas de quienes hayan realizado el consumo.
- Sólo procederán los comprobantes con requisitos fiscales que incluyan consumo de alimentos a detalle (en ningún caso procederán las que incluyan consumo de bebidas alcohólicas).
- Cuando los comprobantes con requisitos fiscales incluyan cargos por servicio o propina este importe no será considerado como gasto dentro del total a pagar.

18. Servicios generales

Son las erogaciones que se efectúan por concepto de servicios básicos como teléfono, energía eléctrica, así como los arrendamientos de diversa índole, los servicios profesionales, financieros, de mantenimiento y comunicación.

Para erogar los recursos para el pago de servicios generales, previamente deben estar autorizados en el presupuesto de la unidad responsable.

Para registrar el compromiso de los servicios es indispensable formalizar mediante la firma la orden de trabajo o de servicio, el contrato de arrendamiento, de prestación de servicios o el oficio de comisión en el caso de viáticos.

El registro del devengado correspondiente a los servicios generales se realizará en la fecha de la recepción del mismo, de conformidad con el avance pactado en las condiciones del contrato u orden de servicio.

El registro del compromiso, devengado, ejercido y pagado de las comisiones financieras se hará en el momento de aplicación de las instituciones financieras al Ayuntamiento.

Los ayuntamientos deberán definir al interior las unidades responsables de comprometer, devengar y ejercer estos recursos en su sistema informático de gasto público.

18.1 Viáticos y gastos de camino.

Definición.

Viáticos

Son recursos asignados a los servidores públicos que para el desempeño de sus funciones deban de trasladarse por un periodo mayor de 24 horas a lugares distintos al de su adscripción. Dichos recursos cubrirán los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y gastos menores inherentes al viaje.

Gastos de camino

Son recursos asignados a los servidores públicos que para el desempeño de sus funciones deban de trasladarse por un periodo menor de 24 horas a lugares distintos al de su adscripción. Dichos recursos cubrirán los gastos por concepto de alimentación y gastos menores inherentes al viaje.

Para comprometer los viáticos o gastos de camino es necesaria la presentación del oficio de comisión correspondiente autorizado.

Para devengar los viáticos se hará en el momento de autorización de los gastos comprobados al término de la comisión.

Lineamientos generales

Los gastos por concepto de viáticos y gastos de camino se sujetarán a las siguientes normas:

- El pago de viáticos y gastos de camino, procederá siempre que se conceda al personal que labora en el Ayuntamiento que por razones del servicio requiera ser trasladado temporalmente a un lugar distinto al de su adscripción o residencia oficial. Así como los prestadores del Servicio Social de las distintas instituciones educativas de la entidad que tengan firmado convenio con el Ayuntamiento.
- Solo se otorgarán, por el día o los días de comisión estrictamente necesarios para que el personal lleve a cabo el desempeño de la comisión conferida.
- Los servidores públicos comisionados, tendrán derecho al otorgamiento de viáticos y/o gastos de camino de conformidad con la tarifa autorizada, mismos que se pagarán antes del inicio de la comisión. No se reconocerán gastos superiores a la tarifa.
- Se deberán de tramitar con anticipación.
- La comprobación de los viáticos se efectuará a través del formato de oficio de comisión establecido, en el que se detallará el lugar, días y motivo de la comisión, anexando los comprobantes del gasto que cumplan con los requisitos fiscales, para cubrir gastos de traslado en transporte público entre otros su comprobación se hará mediante recibos de gasto, mismo que en ningún caso excederán del 25% del monto total asignado para desempeñar la comisión, la cual deberá ser autorizada por el Director o Coordinador General y el Presidente Municipal.
- La comprobación de los gastos de camino se efectuará a través del formato de oficio de comisión establecido, en el que se detallará el lugar y días de la comisión, el importe de gastos de camino, el motivo de la comisión y deberá ser autorizado por el Director o Coordinador General y/o el Presidente Municipal.
- Los oficios de comisión y en su caso el pago de viáticos, serán autorizados por el titular del área y en el caso de Directores y/o Coordinadores por el Presidente Municipal.
- Los oficios de comisión y en su caso el pago de los gastos de camino deberán ser autorizados por el titular de la Unidad Administrativa.
- Si fuera suspendida la comisión o postergada por tiempo indefinido, el servidor público comisionado deberá cancelar el proceso y en su caso, reintegrar inmediatamente los recursos otorgados.
- Al personal operativo que acompañe en comisión a un servidor público de mando superior, le podrán ser autorizados gastos conforme a la tarifa establecida para el mando superior.
- Deberá de reducirse al mínimo indispensable el número de servidores públicos que deban ser enviados a una comisión.
- Se deberá llevar un control secuencial de los números de oficios de comisión emitidos, por Unidad Administrativa.
- Cuando se desempeñe una comisión en días inhábiles, el servidor público designado deberá indicar en el oficio de comisión los motivos que la justifiquen plenamente.

No procederán los gastos de camino y/o los viáticos cuando:

- El servidor público goce de vacaciones o licencia.
- El servidor público tenga comisiones simultáneas.

Viáticos fuera del Estado y dentro del territorio nacional:

Cuando se requiera que uno o un grupo de servidores públicos municipales deba asistir a conferencias, congresos u otras reuniones de carácter oficial los viáticos sólo podrán ser designados y autorizados por el Presidente Municipal o a quien este delegue.

Viáticos en el extranjero:

Solo procederán por los días estrictamente necesarios para el desempeño de la comisión conferida; el monto de los viáticos será considerado tomando en cuenta el tipo de cambio que prevalezca en los días de la comisión en el país donde se lleve a cabo, así como el costo de los hoteles, alimentación y transporte del lugar de que se trate. Estos deberán ser autorizados por el Presidente Municipal previo acuerdo del Cabildo.

Administración. En el caso de equipo de transporte es necesario que ésta última realice previamente la baja de las placas ante las autoridades de tránsito estatal.

4. Las Unidades Administrativas deberán entregar el bien mueble en las áreas que señale Administración, recibiendo el documento que a la entrega del mismo debidamente requisitado.
5. Se deberá enviar a la Contraloría Municipal copia del oficio con el que se le solicitó a Administración la baja del bien, anexando memoria fotográfica del mismo, a fin de que esta verifique la integración del expediente correspondiente y participe como testigo en el acta de baja.

No serán tramitadas las solicitudes de baja, que no se apeguen a estos procedimientos.

c) Procedimiento de enajenación y/o baja de bienes muebles.

Administración, será la encargada de tramitar la enajenación y/o destrucción de los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento que figuren en sus inventarios y que por uso, aprovechamiento o estado de conservación, no estén en condiciones de ser utilizados.

La Secretaría del Ayuntamiento recibirá por parte de Administración las actas administrativas acompañadas de la memoria fotográfica, en las que se describan los bienes muebles que hayan causado baja del inventario.

Esta Secretaría elaborará la propuesta de "Acuerdo de baja y/o enajenación" para ser presentado ante el Cabildo quien autorizará en su caso, la enajenación, donación, destrucción o baja definitiva de los bienes muebles.

Una vez aprobado el procedimiento a que haya lugar, Administración deberá notificar oficialmente al OSFE en un plazo no mayor a quince días, sobre el procedimiento de desincorporación de los bienes muebles anexando copia fiel del Acta de Cabildo en que fue aprobado y álbum fotográfico, comunicando el destino final que se dará a los mismos.

d) Procedimiento para el mantenimiento y reparación de bienes muebles.

Vehículos

1. Las Unidades Administrativas deberán solicitar el mantenimiento preventivo de los bienes muebles que tengan a su disposición, con el objeto de que estén en condiciones de uso y su periodo de duración alcance el tiempo previsto.
2. Llevar bitácoras para el control de los gastos de los bienes muebles (mantenimiento, reparación, combustibles y lubricantes, etc.)

Para ello, deberán solicitar a Administración a través de una orden de servicio el mantenimiento o reparación de los bienes asignados a su área, especificando descripción, marca, placa, modelo y número de inventario, el tipo de reparación que se requiera, ubicación; así como partida que afecta.

En el caso de vehículos, se deberá especificar claramente el tipo de reparación que se va a llevar a cabo una vez que se conoce, comparar presupuestos previamente identificados y autorizados por el responsable del área, una vez aprobada deberán aceptarse otras adiciones a la orden de trabajo.

Los vehículos que cuenten con garantía, deberán de enviarse para su servicio o reparación a la agencia respectiva.

e) Responsabilidades de los titulares de Unidades Administrativas adscritas a Áreas Operativas:

1. Mantener informada a Administración y a Contraloría de los cambios de asignación de los bienes muebles.
2. Solicitar la actualización de los resguardos.
3. Informar a Administración, Contraloría y Asuntos Jurídicos, en un plazo no mayor de 12 horas del extravío, menoscabo o robo de los bienes propiedad del Ayuntamiento.
4. Asignar de acuerdo a las funciones del área los vehículos oficiales.
5. Girar oficio de comisión que justifique el uso de vehículos oficiales terminada la jornada laboral, los fines de semana y días festivos, si no hay comisión que lo justifique, los vehículos no asignados a la autoridad municipal y mandos previstos por la misma (limpia, reglamentos, alumbrado, seguridad pública, tránsito, etc.) deberán ser resguardados en el estacionamiento oficial correspondiente.
6. Llevar bitácoras para el control de los gastos de los bienes muebles (mantenimiento, reparación, combustible y lubricantes, etc.).
7. Las unidades administrativas semestralmente deberán de actualizar el inventario físico de los bienes muebles para su conciliación con Administración.

f) Responsabilidades de los usuarios y Unidades Administrativas.

1. Es responsabilidad de los usuarios el buen uso y custodia del bien que les fue conferido para el desarrollo de sus actividades, cualquier extravío, menoscabo o robo dentro de las instalaciones, deberá de ser restituido por los usuarios, previa determinación de las responsabilidades imputables al servidor público.
2. Si el extravío, menoscabo o robo se realiza fuera de las instalaciones y oficinas del Ayuntamiento y no es reportado en un plazo no mayor a 12 horas, a partir de que tenga conocimiento de los hechos, el usuario deberá restituirlo.
3. Abstenerse de permitir el uso de los bienes asignados a personas distintas a las autorizadas o ajenas al servicio público del Gobierno Municipal.
4. Usar el vehículo asignado solo para fines oficiales.
5. Concentrar los vehículos oficiales al término de las jornadas de trabajo, así como los fines de semana y días festivos en los estacionamientos autorizados por Administración.
6. Abstenerse de reparar el vehículo por sí mismo o por interposición persona, salvo en los casos de excepción, así como de desprender o sustituir cualquier parte integrante del vehículo o modificar su estructura;
7. Abstenerse de circular con el vehículo fuera de los límites territoriales del municipio, con excepción de que así lo requiera la naturaleza del servicio, o bien cuente con la autorización expresa para tal efecto;
8. Será responsable de los daños o perjuicios a aquel servidor público que con motivo de su negligencia, inexperiencia, dolo o mala fe y bajo los efectos del alcohol o algún enervante prohibido, cause al vehículo que tenga asignado; así como los daños a terceros, en su persona y en sus bienes, cuando no sean cubiertos por el seguro contratado por el Gobierno Municipal. En el caso de que el servidor público usuario de un bien se encuentre bajo prescripción médica (con medicamentos que alteren su sistema nervioso o motor), deberá reportarlo a su jefe inmediato para evitar ser comisionado e incurrir en algún percance;
9. El usuario informará, por cualquier vía a su alcance, al responsable de la Unidad Administrativa a la que esta adscrito, cuando se suscite un accidente o siniestro; en atención a la gravedad del mismo, el usuario dará aviso a la compañía aseguradora, así como a las autoridades judiciales o administrativas que correspondan;
10. El usuario expondrá por escrito los hechos a la Dirección de Administración, Contraloría Municipal y en su caso, a la Dirección de Asuntos Jurídicos, explicando brevemente la naturaleza del accidente o siniestro, así como las circunstancias materiales de su actuación y las medidas que fueron tomadas para su atención. Con independencia de lo anterior, deberá presentar la denuncia penal correspondiente ante la autoridad ministerial correspondiente.

g) Lineamientos para adquisiciones de los recursos informáticos.

Para la adquisición de recursos informáticos se deberá considerar lo siguiente:

1. La unidad administrativa solicitará a la Dirección de Programación, la suficiencia presupuestal del proyecto que corresponda para su adquisición.
2. Deberán enviar su requisición de equipos de cómputo, telecomunicaciones, radiocomunicación y en general cualquier recurso informático al Comité de Compras, previamente validado por Programación. Esta deberá ser acompañada de un dictamen de factibilidad expedido por el responsable del área de informática o su equivalente.

20.2 Bienes inmuebles.

En apego a la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco corresponde al responsable de Obras, Ordenamiento territorial y servicios municipales, ejercer la posesión del Municipio sobre sus bienes inmuebles y administrarlos en los términos de la ley y sus reglamentos, salvo que expresamente sean encomendados por la Autoridad Municipal a otra área o personas.

En lo referente a la documentación legal que acredita la propiedad del Municipio sobre los mismos, corresponde a Administración con el auxilio de los titulares de la Secretaría, Contraloría y Síndico que corresponda, de acuerdo al artículo 115 de la misma ley;

Los recibos, listados de beneficiarios o actas de donación, deberán contener los siguientes requisitos:

- 1) Nombre, denominación o razón social.
- 2) Registro Federal de Contribuyentes.
- 3) Domicilio o ubicación del beneficiario.
- 4) Número de folio de la unidad administrativa.
- 5) En el caso de becas, número de matrícula de control escolar del beneficiario.
- 6) Firma de recibido del beneficiario, del padre, de la madre o del tutor.
- 7) Visto bueno del Director y/o Coordinador.
- 8) Acta de donación firmada por el titular del área generadora.
- 9) Deberá anexar la petición original del beneficiario debidamente firmada y/o con huella digital.
- 10) Copia de identificación oficial (credencial de elector, cartilla del servicio militar), en caso de no contar con ella, copia de acta de nacimiento y de la CURP.
- 11) En el caso de apoyos permanentes producto de programas sociales, se elaborará un padrón soportado con los documentos señalados anteriormente, mismo que deberá actualizarse cuando se realicen modificaciones de altas o bajas, justificando el programa con la fundamentación para su establecimiento y reglas de operación (que establezcan criterios de selección, población a beneficiar, comunidades en que aplica, forma de comprobación, vigencia de aplicación del programa entre otras).

Cuando se entregue a una institución, el recibo deberá ser en papel membretado, con nombre y firma del apoderado, sello (si lo hubiere) y copia del poder notarial en su caso.

20. Bienes muebles, inmuebles e intangibles

Para ejercer los recursos del capítulo 5300, las unidades responsables deberán tener el presupuesto aprobado y comprometido.

Para comprometer los recursos la unidad responsable deberá contar con el contrato de compraventa, o documento que acredite el acuerdo con un tercero para la adquisición de los bienes muebles.

Para devengar los recursos correspondientes a este capítulo de gasto, se realizará en la fecha de recepción de los bienes, de conformidad con las condiciones de la requisición o contrato.

Para erogar los recursos para el pago bienes inmuebles, previamente deben estar autorizados en el presupuesto.

Para registrar el compromiso de los bienes inmuebles es indispensable formalizar mediante el contrato o la promesa de compraventa ante notario o documento equivalente.

El registro del devengado correspondiente a los bienes inmuebles se realizará en la fecha de del traslado de dominio comprobado con la escritura debidamente protocolizada en el registro público de la propiedad. La escritura deberá ser resguardada por la Dirección de Administración.

El ejercicio y pago de los recursos de este capítulo se registrará al momento de efectuar el pago correspondiente.

Los ayuntamientos deberán definir al interior las unidades responsables de comprometer, devengar y ejercer estos recursos en su sistema informático de gasto público

Activo fijo.

Se entenderá como activo fijo a todos los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio.

Es responsabilidad de Administración y de Contraloría establecer reglas y procedimientos para dar de alta, efectuar la reparación a los bienes muebles, así como de los requisitos para su resguardo; y con la aprobación del Cabildo podrá efectuar los siguientes: baja definitiva, enajenación, donación y/o destrucción.

Compete a Administración la adquisición, administración y control de los bienes muebles.

20.1 Bienes muebles.

Se considera bien mueble todo aquel activo fijo susceptible de ser trasladado sin que se deteriore o se modifique, ni afecte su forma o sustancia. Lo son por su naturaleza o por disposición de la ley, y por su durabilidad.

Los artículos 56 y 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, señalan que los bienes muebles se sujetarán al control de almacenes, así como las mercancías, materias primas, refacciones, herramientas y utensilios, comprendiendo como mínimo los siguientes aspectos:

- Recepción
- Control y registro contable
- Inventario, guarda y conservación
- Despacho
- Servicios complementarios
- Destino y baja

En el caso de bienes que se consideren activo fijo, la documentación original soporte de la adquisición deberá conservarse durante el tiempo de vida del bien correspondiente; la que será físicamente resguardada bajo responsabilidad directa del titular de Administración quien se encargará de resguardarla, conservarla y hacer entrega a quien lo sustituya al término de su gestión.

Los artículos deberán ser entregados por el proveedor al Almacén Municipal y la factura deberá estar sellada de recibido por el responsable del almacén.

Para la salida del almacén las Unidades Administrativas deberán elaborar y enviar una orden de salida que ampare los bienes requeridos.

Los bienes que por su naturaleza tengan que ser entregados directamente por el proveedor en el área de trabajo solicitante, tales como cemento, arena, grava para obras, etc., las Unidades Administrativas firmarán la factura original de recibido de conformidad, continuando el proceso correspondiente para devengarse.

EL Almacén Municipal, deberá establecer sus controles clasificándolos por Unidad Administrativa.

La Contraloría podrá realizar auditorías de manera periódica sobre las medidas de control establecidas.

Para su control, Administración deberá cumplir con los siguientes lineamientos:

- Contar con un catálogo de bienes;
- Asignar número de inventario a todos los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento;
- Llevar un padrón en el que se detalle la ubicación, responsable del bien, número de inventario, descripción del bien, marca, placa (en el caso de equipo de transporte), modelo, serie, color, número de factura, fecha de adquisición y valor del mismo;
- Elaborar un resguardo que deberá firmar el usuario responsable del bien, en el que se detallen los datos del punto anterior;
- Llevar el control de los resguardos de bienes muebles, así como de la actualización de los mismos;
- Efectuar recuento físico de los bienes muebles semestralmente, identificando e iniciando los trámites de baja de los bienes inservibles;
- Dar a conocer al OSFI, anualmente, el inventario físico de los bienes muebles debidamente conciliado contablemente con la Dirección de Finanzas, registrando el aumento o disminución de los mismos.

Administración y/o Contraloría podrán realizar inspecciones físicas de los bienes cuando así lo consideren pertinente.

a) Registro de bienes muebles.

Previo recepción de la factura, Administración procederá al trámite del registro del bien, así como a elaborar su resguardo.

Los bienes recibidos en donación o en comodato se formalizarán mediante un contrato o convenio entre el Municipio y la contraparte, en la que se indique bajo qué circunstancias son recibidos los bienes muebles; el mecanismo de control y resguardo es el mismo que cuando se adquiere un bien.

b) Propuesta de baja de bienes muebles.

1. Únicamente procederán para baja los bienes muebles que por su inestabilidad o deterioro no puedan ser objeto de reparación.
2. Las Unidades Administrativas enviarán oficio signado por el titular de la misma a Administración solicitando la baja del bien, especificando todas las características del mismo, tales como: asignación de número de inventario, nombre del bien, departamento a que se encuentra asignado, nombre del usuario, marca, placas (en el caso de equipo de transporte) modelo, serie, color, número de factura, fecha de adquisición y valor, etc., girando copias al Departamento de Control de Bienes o su equivalente y la Contraloría.
3. En caso de solicitud de baja de vehículos, maquinaria y equipos especiales, se requerirá de una opinión técnica del servidor público responsable que especifique el motivo de la baja, serán sometidos a un avalúo o estimación por parte de

Los ayuntamientos deberán asegurarse que el sistema:

- I. Refleje la aplicación de los principios, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el CONAC;
- II. Facilite el reconocimiento de sus operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales;
- III. Integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado;
- IV. Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información presupuestaria y contable;
- V. Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera de los entes públicos;
- VI. Genere, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas, y
- VII. Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles del ayuntamiento.

Los ayuntamientos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes:

- I. Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normatividad aplicable, excepto los considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos conforme a la Ley de la materia;
- II. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los ayuntamientos, y
- III. Cualesquiera otros bienes muebles e inmuebles que el CONAC determine que deban registrarse.

Los registros contables de los bienes a que se refiere el punto anterior se realizarán en cuentas específicas del activo.

Los ayuntamientos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran. Los ayuntamientos publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses.

Los sistemas contables de los ayuntamientos permitirán, en la medida que corresponda, la generación periódica de los estados y la información financiera que a continuación se señala y que serán la información mínima para entregar al OSFE:

I. Información contable, con la desagregación siguiente:

- a) Estado de situación financiera;
- b) Estado de Actividades;
- c) Estado de variación en la hacienda pública;
- d) Estado de flujo de efectivo;
- e) Notas a los estados financieros;
- f) Estado analítico del activo;

II. Información presupuestaria, con la desagregación siguiente: (ver anexo)

- a) Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto;
- b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos, del que se derivarán las siguientes clasificaciones:
 - i. Administrativa;
 - ii. Económica y por objeto del gasto, y
 - iii. Funcional-programática;

Con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con el envío al OSFE de los informes que contengan el avance financiero y presupuestal, las direcciones de Administración, Programación, Finanzas y Contraloría, deberán acordar un calendario de actividades de cierre de ejercicio mensual que incluya fechas límite de recepción y trámite de documentación comprobatoria del gasto y ordenes de pago; así como elaborar un flujograma del trámite que deberá seguir la documentación relativa al informe mensual. Las Unidades Administrativas deberán respetar las fechas y curso de la documentación que señalen las dependencias normativas.

26. Período de ejecución de recursos programados.

26.1 Calendarios de ejercicio de recursos y ejecución de planes y programas

Con el objetivo de planear las actividades a realizar en la ejecución de planes y programas presupuestarios las unidades administrativas responsables de su operación deberán establecer previo análisis los tiempos para la ejecución de los mismos y notificarlo a Programación en la cédula correspondiente al remitir sus propuestas. Programación de acuerdo al flujo o calendario de ministración de recursos con que se cuenta para las

diferentes modalidades de gasto (Participaciones Federales, Recursos Propios, Aportaciones Federales, Convenios, etc.) valorará los mismos con la finalidad de garantizar el adecuado flujo de recursos para su desarrollo y en su defecto, hará a las unidades administrativas las propuestas de modificación a dichos calendarios; con ello garantizará liquidez para hacer frente a los compromisos que ellos representan.

Es responsabilidad de las Unidades Administrativas ejercer los recursos de acuerdo a los calendarios establecidos, evitando sobreciros o subejercicios.

26.2 Cierre de proyectos de inversión.

Concluida la ejecución de un proyecto de inversión de adquisición u obra pública, las áreas ejecutoras deberán formalizarla a la brevedad suscribiendo el acta de entrega-recepción, acta administrativa y/o acta de donación según sea el caso, ésta deberá anexarse a la estimación finiquito para efecto de tramitar la orden de pago respectiva; dentro de este mismo plazo la dependencia ejecutora deberá enviar a Programación el expediente técnico final de obra debidamente requisitado. De conformidad a la legislación vigente, previamente a la recepción de la obra y a la suscripción el acta de entrega – recepción se deberá contar con la fianza de vicios ocultos.

Las áreas ejecutoras deberán enviar oportunamente a Contraloría, la relación de nombres, cargo y conocimiento de firma de los servidores públicos designados por los titulares de las mismas, para suscribir las actas de entrega-recepción de obra pública y las actas de conclusión de obra, en todos los proyectos de inversión.

Los servidores públicos que en representación de Contraloría suscriban las actas de entrega-recepción de proyectos de adquisición u obra pública y las actas referidas anteriormente, serán aquellos que el titular de la misma designe a través de un oficio.

26.3 Refrendo de Proyectos de inversión.

Es el caso de proyectos iniciados en su mayoría hacia el final del año, que quedaron en proceso y/o no iniciados a cierre del ejercicio presupuestal; deberán de refrendarse (programarse), por el saldo total ó parcial de recursos disponibles al finalizar éste, mismo que deberá coincidir con el reflejado contable y financieramente; previendo identificar la procedencia de los recursos y cuidando no cambiar la naturaleza de los mismos sobre todo cuando sean de procedencia federal o de convenios específicos (CIMADES, PEMEX, etc.). En el caso de recursos procedentes de las Aportaciones Federales del Ramo General 33, deberán ejercerse a más tardar al 31 de marzo del siguiente ejercicio fiscal.

Los adeudos pendientes al cierre del ejercicio fiscal, deberán ser reportados a Programación para refrendo por las áreas ejecutoras en tiempo y forma y debidamente registrados y soportados contable y financieramente.

Nota: En el caso de recursos provenientes de Aportaciones Federales del Ramo General 33 es importante considerar los siguientes conceptos:

Tomando en cuenta el principio de Anualidad del Presupuesto de Egresos, los recursos deberán ejercerse en el año para el que fueron asignados, solo cuando por causas justificadas, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal de que se trate, no se ejerzan en su totalidad los recursos, los Ayuntamientos deberán identificar las obras y/o Acciones que no podrán concluirse e incluirlas en la Cuenta Pública como REFRENDOS.

El refrendo tiene como objetivo:

- Propiciar la continuidad de las obras en proceso.
- Propiciar la congruencia entre la comprobación del gasto, los montos validados y las fechas de comprobación dentro del primer trimestre.

Para la integración de las propuestas de Refrendo se observará lo siguiente:

Los Municipios serán los responsables de integrar la propuesta para lo cual se identificarán las obras que, aun cuando fueron programadas para terminarse en el ejercicio, no se concluyeran dentro del mismo:

- No son refrendables los recursos autorizados para gastos de operación.
- Los Ayuntamientos no podrán utilizar los recursos del ejercicio anterior, sin que previamente hayan sido refrendados.

La información presentada como refrendo deberá ser igual a la del cierre del ejercicio.

26.4 Remanentes presupuestales

Corresponde a los recursos producto del ahorro presupuestal generados en su mayoría por economías en los planes y programas ejecutados durante el ejercicio y/o provenientes de mayor captación de Recursos Propios o incremento en la estimación y pago de Participaciones Federales al cierre del mismo. Su particularidad es debido a que su

formular y actualizar anualmente el Catálogo General de Inmuebles Municipales; asimismo lo harán respecto del Inventario General de los Bienes Muebles e Inmuebles propiedad del Municipio, mismo que deberá contener el valor y las características de identificación de cada uno de ellos, siendo éstos parte de la Cuenta Pública Anual, remitiendo copia certificada de los mismos al OSFE.

En el caso de bienes inmuebles y en estricto apego al artículo 36 fracción XXIX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, para su desincorporación del activo fijo del Municipio, deberá contar con la autorización del H. Congreso.

Adquisición de bienes inmuebles.

La comprobación de gastos por este concepto deberá estar debidamente integrada (escritura pública a favor del municipio, copia de credencial de elector del vendedor, recibo debidamente requisitado), además deberá anexarse avalúo, efectuado por institución o perito autorizado, copia del acta de cabildo donde fue autorizada la adquisición del mismo, certificada por el Secretario del Ayuntamiento.

21. Inversión pública

Son los gastos realizados por el ayuntamiento destinados a la formación de capital fijo, como es la obra por contrato, incluye los gastos en remuneraciones y bienes servicios destinados a construir o realizar activos tangibles o intangibles por administración, los que se registrarán en la cuenta correspondiente.

El registro del compromiso de la obra pública se realizará al formalizarse el contrato por autoridad competente, o cuando se tenga el proyecto ejecutivo en el caso de la obra por administración.

El devengado de la obra pública se realizará en la fecha de aceptación de las estimaciones de avance de obra (contrato de obra a precios unitarios), en la fecha de recepción de conformidad de la obra (contrato a precio alzado) o en la fecha que se entregue la documentación comprobatoria del avance de obra por administración.

El ejercicio y pago de los recursos de este capítulo se registrará al momento de efectuar el pago correspondiente.

Los gastos de capital deben contar con el oficio de autorización respectivo y aparecer en el presupuesto.

Que los programas presupuestarios que inicien con la letra "K"

Debe de asignarse un número de proyecto de inversión que el ayuntamiento designe a las obras y acciones.

Debe contar con Proyecto ejecutivo.

Debe contar con la validación de las instancias normativas.

Debe verificarse la modalidad de ejecución.

Deben estar respaldadas por las respectivas fianzas.

Obras Transferibles

Para efecto de las obras que los Ayuntamientos construyen por cuenta de otros entes públicos estatales o federales, tales como centros de salud, techumbres, bardas, aulas y rehabilitaciones en escuelas; así como obras de electrificación, agua potable, drenaje y alcantarillado, entre otras. Se programarán, presupuestarán y registrarán contablemente como obra pública, cuando se acuerde con los entes públicos receptores de las obras, mediante convenio, en el que indique que dicha obra se transferirá mediante acta de entrega recepción del ente receptor.

Lo anterior en los términos de las reglas específicas del Registro y Valoración del Patrimonio de la CONAC, que establece:

"En el caso de las obras transferibles, éstas deberán permanecer como construcciones en proceso hasta concluir la obra, en ese momento, con el acta de entrega-recepción o con la documentación justificativa o comprobatoria como soporte, se deberán reclasificar al activo no circulante que corresponda, y una vez aprobada su transferencia, se dará de baja al activo, reconociéndose en gastos del período en el caso que corresponda al presupuesto del mismo ejercicio, por lo que se refiere a erogaciones de presupuestos de años anteriores se deberá reconocer en el resultado de ejercicio anteriores"

En el caso de las obras transferibles, los Ayuntamientos deberán previo a la programación elaborar los convenios respectivos que les permita identificar las obras que se transferirán a las instancias.

22. Inversiones financieras y otras provisiones

Inversiones financieras

Son las erogaciones que se realizan para la adquisición de bonos, otros títulos y valores, así como préstamos otorgados a otros agentes económicos, incluidas aportaciones de capital a entidades públicas y las obligaciones para contingencias e imprevistos.

En el caso de los Ayuntamientos no se utilizarán recursos para lo indicado en el párrafo anterior salvo para la atención de contingencias e imprevistos.

Otras provisiones

En este rubro se incluyen los recursos que los ayuntamientos presupuestan para atender las contingencias por fenómenos climáticos, meteorológicos o económicos y atender las responsabilidades imprevistas.

El ayuntamiento deberá de presupuestar aquellas contingencias que son recurrentes y modificar su presupuesto en caso de adicionar recurso en este rubro.

El registro del compromiso se efectuará con las requisiciones o contratos de servicios o de compraventa para atender las contingencias.

El registro del devengado se realizará a la entrega de los bienes o al cumplimiento de los avances de los servicios en los términos acordados.

El ejercicio y el pago se aplicará cuando se paguen los bienes requeridos así como los servicios prestados en las contingencias.

23. Recursos convenidos

Son los recursos que los ayuntamientos aportan con los diferentes niveles de gobierno ya sea federal, estatal o con otros municipios.

El registro del compromiso se efectuará a la firma del convenio.

El registro del devengado de los convenios se realizará en las fechas establecidas en los convenios y al cumplimiento de los requisitos.

El ejercicio y el pago se aplicará cuando se pague la aportación.

24. Deuda pública

Solo podrá pagarse y/o amortizarse la deuda que previamente haya sido presupuestada de acuerdo al calendario de pagos establecido en el contrato establecido con la institución financiera correspondiente.

Intereses y amortizaciones de la deuda pública

El registro del compromiso se realizará al inicio del ejercicio por el monto total presupuestado con base en los vencimientos proyectados de la deuda, revisable mensualmente.

El registro del devengado se realizará al vencimiento de los intereses y amortización del capital, según calendario. La responsable de devengar el recurso será Finanzas.

El ejercicio y el pago se registrarán al liquidar los montos previstos de los intereses y/o del capital de la deuda.

Capítulo 4 CUENTA PÚBLICA.

25. Cuenta Pública.

El sistema, al que deberán sujetarse los ayuntamientos, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos. Asimismo, generará estados financieros, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, los cuales serán expresados en términos monetarios.

Cada ayuntamiento será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema, así como del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley de Contabilidad y las disposiciones del CONAC.

El sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.

captación corresponde a época de final de ejercicio fiscal, por lo que a veces su programación debe postergarse al próximo ejercicio.

27. Información financiera para efecto de cierre de ejercicio mensual y anual.

Para el adecuado registro y control de los recursos financieros y el cumplimiento de diversas obligaciones, Finanzas deberá observar la normatividad referente a su manejo, adicionalmente a efecto de facilitar dicha labor y transparentar su gestión, es conveniente atender a las siguientes recomendaciones.

Bancos.-

Al inicio de periodo constitucional se aperturarán cuentas bancarias mancomunadas por cada una de las fuentes de recursos: (Participaciones Federales, Recursos Propios, Ramo 33 Fondo III, Fondo IV, Convenios, entre otros) Por cada modalidad se deberá atender a la siguiente estructura:

1. **Concentradora:** Cuenta de uso exclusivo para recibir traslados bancarios (Participaciones Federales por parte de la Secretaría de Finanzas Estatal, etc.) y/o depósitos (Caja recaudadora, etc.). Su manejo será el siguiente: los depósitos tendrán origen según sea el caso y las salidas serán para dar suficiencia a la cuenta ó contrato de inversión y/o a la cuenta de egresos.
2. **Cuenta ó Contrato de inversión:** Cuenta en la que se concentran los recursos disponibles para invertir (en instrumentos bancarios que no generen riesgos) con la finalidad de obtener productos financieros que fortalezcan la hacienda pública municipal. Su manejo de entrada y salida de recursos está ligado únicamente con la cuenta concentradora.
3. **Cuenta de egresos:** Cuenta que recibirá recursos provenientes de la Concentradora y que será utilizada para realizar diversas erogaciones. En el caso de Participaciones Federales, deberá contar con una para gasto corriente y otra para gasto de capital.

Realizar conciliaciones bancarias previas durante el mes en curso identificando posibles cargos o abonos imputados por parte de la institución bancaria, con la finalidad de contar con tiempo suficiente para su aclaración y/o cancelación antes del proceso de cierre mensual y evitar que por esta causa se generen retrasos en el proceso de integración de los informes financieros y presupuestales mensuales.

Nota: En el caso de recursos provenientes de Aportaciones Federales del Ramo General 33 es importante considerar los siguientes conceptos:

- Se deberán traspasar los saldos de las cuentas de cheques de los Fondos III y IV de las asignaciones del ejercicio y Refrendos, a más tardar en el mes de Octubre del ejercicio fiscal a cuentas NO PRODUCTIVAS, con la finalidad de no generar intereses y que estos recursos se refrenden.
- Las comisiones cobradas por sobregiros en las cuentas y retenciones bancarias serán responsabilidad de la persona que maneje los recursos, misma que reintegrará su importe de inmediato.
- Cuando en el mismo ejercicio los saldos (remanescentes y/o ahorros presupuestales o rendimientos financieros) por ejercer sean pequeños deberán programarse en un proyecto de fácil ejecución con la finalidad de agotar la totalidad de los recursos.
- Los rendimientos financieros obtenidos de las cuentas de Ingresos y Egresos se orientarán a los mismos rubros de inversión que establece la Ley de Coordinación Fiscal y formarán parte de los recursos de los Fondos, mismos que se registrarán financiera y presupuestalmente en el momento en que se obtengan, debiendo detallar el número(s) de la cuenta(s) Bancaria(s) que lo(s) generó, así como expedir el Recibo Oficial correspondiente con el concepto de Rendimientos Financieros de los Fondos de Aportaciones Federales del Fondo que se trate.

Deudores.-

Al cierre del ejercicio en curso no deberán presentarse saldos a cargo de terceros y/o servidores públicos.

El Ayuntamiento no está facultado para otorgar préstamos personales.

Pagos anticipados.-

Serán soportados por la solicitud correspondiente, donde deberá señalarse clave programática, programa presupuestario y en su caso proyecto así como ubicación; asimismo al liquidar el saldo deberán hacer mención en la póliza cheque de los anticipos otorgados con anterioridad señalando número de cheque, fecha e importe.

En el caso de anticipo a contratistas se comprobará como mínimo, con factura, copia del acta de fallo y copia de fianza que ampare el mismo; en todos los casos prevalecerán las disposiciones fiscales aplicables a los contratistas en cuanto al tipo de documento que deben de expedir al recibir el anticipo.

Al cierre del ejercicio anual deberán habérselo aplicado los pagos anticipados y no mostrar saldos pendientes, a excepción de los proyectos refrendados.

Obligaciones.-

Corresponden a retenciones efectuadas durante el periodo mensual provenientes del registro contable de nóminas, pagos a contratistas, profesionistas independientes, arrendatarios, etc. las cuales deberán enterarse atendiendo a las disposiciones aplicables al caso. Al término del ejercicio fiscal, de existir saldo en estas cuentas deberá corresponder al monto de las retenciones que se hayan efectuado en el mes de diciembre y que se encuentran pendientes de pago. Su monto deberá estar respaldado por saldo bancario disponible.

1. **A favor de terceros:** Corresponden a retenciones a servidores públicos y terceros por concepto de seguridad social (seguros voluntarios, cuotas al ISSET, cuotas sindicales, créditos convenidos otorgados por casas comerciales, pensiones alimenticias, etc.).
2. **Fiscales:** Corresponden a retenciones a servidores públicos y terceros por concepto de ISR, pendientes de enterar ante la autoridad fiscal.

Acreedores diversos.-

Al cierre del ejercicio en curso no deberán presentarse saldos entre cuentas bancarias cuando el programa o modalidad de gasto de destino no cuente con suficiencia bancaria para su devolución. No deberán hacer préstamos de las cuentas de Aportaciones Federales (Ramo 33) a otras fuentes de recursos ya que la legislación federal aplicable al caso, tipifica este tipo de movimientos como desvío de recursos.

28. Autoevaluaciones trimestrales

Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 41, segundo párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 29, fracción VII y 81 fracción I de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y los artículos 8, 9 y 10 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado, la Contraloría en coordinación con las áreas operativas y normativas correspondientes llevará a cabo el Informe de Autoevaluación del ejercicio del gasto público por periodos trimestrales, mismo que remitirá dentro de los 30 días siguientes al cierre del trimestre al OSFE.

El documento de autoevaluación trimestral deberá contener información financiera, presupuestal y avances físicos de las acciones al cierre de cada mes trimestre (marzo, junio, septiembre y diciembre), en los formatos establecidos para importes acumulados y en los anexos la relativa al periodo; debiéndose hacer las notas y observaciones pertinentes que permitan mayor explicación y transparencia al ejercicio del gasto público.

28.1 Calendario de fechas de corte para las autoevaluaciones.

Contraloría será la encargada de establecer la metodología y calendario interno a fin de obtener y procesar la información necesaria para elaborar los Informes trimestrales de autoevaluación, lo que garantizará a dicha dependencia su cumplimiento en tiempo y forma.

28.2 Proceso de las autoevaluaciones trimestrales.

Contraloría es la responsable de recabar, analizar, integrar y enviar trimestralmente los informes de autoevaluación; por lo cual previo acuerdo establecido con las áreas operativas y normativas y en cumplimiento al calendario, presentarán la información correspondiente.

Posteriormente a su análisis, se coordinará con los responsables de la ejecución de los proyectos, para conciliar la información presentada y en su caso, aclarar cualquier duda o diferencia que se presente entre la información presentada por la dependencia ejecutora y la obtenida por Contraloría producto de su programa de supervisión.

Una vez verificados y validados los datos Contraloría, Programación y Finanzas procederán en coordinación a asentarlos en los formatos establecidos por el OSFE. Como responsable del proceso de integración del documento de autoevaluación, Contraloría recabará además de la propia, las firmas de los responsables de las áreas de Programación, Finanzas, Obras Públicas Ordenamiento Territorial y Serv. Mpaes, Desarrollo, Presidencia Municipal.

28.3 Entrega de las Autoevaluaciones Trimestrales.

La entrega de la Autoevaluaciones trimestrales que en términos del artículo 29, fracción VII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se realizará mediante oficio signado por el Contralor Municipal dirigido al titular del Órgano Superior de Fiscalización, en original y copia. De existir observaciones a la autoevaluación del trimestre que corresponda, por el OSFE, serán comunicadas al ente fiscalizado por medio del Pliego de Observaciones.

28.4 Informes de la autoevaluación trimestral municipal (ver anexos de autoevaluación)

• **1. ESTADOS PRESUPUESTARIOS**

ANEXO 1.1 CONCENTRADO DE INGRESOS

ANEXO 1.1.A INFORMACION RELATIVA AL IMPUESTO PREDIAL

ANEXO 1.1.B ANALISIS DE LOS INGRESOS POR CONVENIOS

ANEXO 1.2 CONCENTRADO DE EGRESOS

ANEXO 1.2.A ANÁLISIS DE LOS EGRESOS POR CONVENIOS

• **ANEXO 2 PRESUPUESTO DE EGRESOS DE PARTICIPACIONES FEDERALES, RECURSOS PROPIOS Y FONDOS DE APORTACION FEDERAL (FONDOS III Y IV) POR TIPO DE GASTO.**

ANEXO 2.1 PRESUPUESTO DE EGRESOS DE PARTICIPACIONES FEDERALES, RECURSOS PROPIOS, FONDOS DE APORTACIONES FEDERALES (FONDOS III Y IV) Y CONVENIOS POR CAPITULO.

ANEXO 2.2 COMPARATIVO DEL GASTO CORRIENTE POR UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PARTICIPACIONES FEDERALES.

ANEXO 2.3 COMPARATIVO DEL GASTO CORRIENTE POR UNIDAD ADMINISTRATIVA DE RECURSOS PROPIOS.

ANEXO 2.4 RESUMEN PRESUPUESTO AUTORIZADO Y MODIFICADO DE PARTICIPACIONES FEDERALES.

ANEXO 2.5 RESUMEN PRESUPUESTO AUTORIZADO Y MODIFICADO DE RECURSOS PROPIOS.

ANEXO 2.6 RESUMEN GENERAL DEL FONDO III

ANEXO 2.7 RESUMEN GENERAL DEL FONDO IV

ANEXO 2.8 RESUMEN GENERAL DEL REFERENDO DEL FONDO III

ANEXO 2.9 RESUMEN GENERAL DEL REFERENDO DEL FONDO IV

• **ANEXO 3 RESUMEN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DEL GASTO PÚBLICO MUNICIPAL**

• **ANEXO 4 CONCENTRADO DE ACCIONES DE GASTO PÚBLICO**

ANEXO 4.1 RELACION DE ACCIONES DE GASTO PÚBLICO CON PARTICIPACIONES FEDERALES.

ANEXO 4.2 RELACIÓN DE ACCIONES DE GASTO PÚBLICO DE REFERENDOS DE PARTICIPACIONES FEDERALES.

ANEXO 4.3 RELACIÓN DE ACCIONES DE GASTO PÚBLICO CON RECURSOS PROPIOS.

ANEXO 4.4 RELACION DE ACCIONES DE GASTO PÚBLICO DE REFERENDOS Y REMANENTES CON RECURSOS PROPIOS.

ANEXO 4.5 RELACION DE ACCIONES DE GASTO PÚBLICO (APORTACIONES FEDERALES FONDO III ASIGNACION ANUAL)

ANEXO 4.6 RELACION DE ACCIONES DE GASTO PÚBLICO (REMANENTES Y REFERENDOS DE APORTACIONES FEDERALES FONDO III)

ANEXO 4.7 RELACION DE ACCIONES DE GASTO PÚBLICO (APORTACIONES FEDERALES FONDO IV ASIGNACION ANUAL)

ANEXO 4.8 RELACION DE ACCIONES DE GASTO PÚBLICO (REMANENTES Y REFERENDOS DE APORTACIONES FEDERALES FONDO IV)

Nota: De los formatos del 4.1 al 4.8 deberán elaborar un reporte por situación de las acciones: Concluidas, en proceso, no iniciadas o canceladas según sea necesario.

ANEXO 4.9 RELACION DE ACCIONES MUNICIPALES REALIZADAS POR CONTRATO EN EL TRIMESTRE CON RECURSOS DE PARTICIPACIONES FEDERALES, RECURSOS PROPIOS, APORTACIONES FEDERALES, FONDO III Y FONDO IV, FINANCIAMIENTO DE OBRAS, CONVENIOS, Y OTROS (ESPECIFICAR).

• **ANEXO 4A CONCENTRADO DE ACCIONES DE GASTO PÚBLICO CONVENIDAS.**

ANEXO 4A-1 RELACION DE ACCIONES (ESPECIFICAR POR CONVENIO)

Nota: De los formatos del 4.A. deberán elaborar un reporte por situación de las acciones: Concluidas, en proceso, no iniciadas o canceladas según sea necesario.

• **ANEXO 4B RELACIÓN DE ACCIONES CONVENIDAS PARA SU EJECUCIÓN CON DEPENDENCIAS DEL ESTADO**

• **ANEXO 5 ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

NOTA: Los Ayuntamientos deberán presentar el indicado por el CONAC.

• **ANEXO 6 ESTADO DE SITUACION DE LA DEUDA PÚBLICA**

• **ANEXO 7 RELACION DE ACTAS DE CABILDO**

• **ANEXO 8 CUADRO DE FIRMAS**

Todos los formatos anteriores deberán presentarse impresos, firmados, sin perforaciones y en respaldo electrónico en Excel.

28.5 Solventación de Observaciones a las Autoevaluaciones de la Cuenta Pública.

La solventación a las observaciones de las Autoevaluaciones enviadas por medio del Pliego de Observaciones, serán entregadas por el municipio mediante oficio signado por los titulares de las direcciones de Finanzas y de Contraloría, dirigido al titular del OSFE, en original y dos copias.

29. Evaluación Final del Programa Operativo Anual y Avance del Plan Municipal de Desarrollo.

La Evaluación final del Programa Operativo Anual y el Avance del Plan Municipal de Desarrollo, que el Municipio debe entregar a más tardar el 31 de marzo del año siguiente en el OSFE, en términos del artículo 29 fracción VIII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se entregará mediante oficio signado por el Presidente Municipal, dirigido al titular del OSFE, en original y una copia.

La información deberá ser presentada con fecha de corte al 31 de diciembre y deberá ser remitida al OSFE a más tardar el 31 de marzo del año siguiente.

30. Entrega del Informe Financiero y Presupuestal Mensual.

De conformidad con lo establecido en los Artículos 1, 43, 46, 48, 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los Informes Presupuestales y Financieros a que se refiere el Artículo 65 fracción VI párrafo sexto y séptimo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, se entregarán a más tardar el último día del mes siguiente al que se trate, en un horario de 9:00 a 15:00 hrs., en las oficinas de este Órgano Superior de Fiscalización del Estado, ubicado en la calle Carlos Pellicer Cámara No. 113, Col. del Bosque, de esta Ciudad Capital, debiendo conservar bajo guarda y custodia los documentos originales comprobatorios y justificativos, así como los libros principales de Contabilidad.

1.- Información Contable, con la desagregación siguiente: (conforme a los reportes del CONAC)

a) Estado de Situación Financiera. Con sus anexos hasta el nivel afectable;

b) Estado de Actividad;

c) Estado de Variación en la Hacienda Pública.

d) Estado de Flujos de Efectivo.

d) Notas a los Estados Financieros.

e) Estado Analítico del Activo.

(Esta información se deberá enviar al OSFE, impresa y en medio magnético formato Excel)

II.- Información Presupuestaria, con la desagregación siguiente: (ver anexos de información presupuestaria)

a) Estado Analítico de Ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto;

b) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos del que se derivarán las siguientes clasificaciones:

I. Administrativa,

II. Económica y por Objeto del Gasto, y

III. Funcional-Programática.

(Esta información se deberá enviar al OSFE, impresa y en medio magnético formato Excel).

Nota.- La presentación de la información serán de acuerdo a las Normas y Metodología para la emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y características de sus notas establecidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Así mismo, con la finalidad de planear la fiscalización, mantener actualizados los movimientos de personal, así como en su caso efectuar confirmaciones o compulsas de conformidad a los artículos 14 fracción XI de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco y 18 fracciones XIV y XXII del Reglamento Interior del Órgano Superior del Estado deberán entregar lo siguiente:

Expedientes Específicos.

a).- Expedientes técnicos de registro de los proyectos de capital programados a través de las diversas fuentes de financiamiento.

I. Copia de la cédula de planeación y programación respectiva.

II. Copia del Acta de Cabildo de validación del uso de los recursos para la ejecución o cancelación de los proyectos de inversión de las diversas fuentes de financiamiento.

III. Padrón de Contratistas.

IV. Programa Anual de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas al término de cada mes (el citado programa será de carácter informativo)

b).- Planilla de personal del H. Ayuntamiento, inicial y modificaciones mensuales por:

- ✓ Condición laboral
- ✓ Valorizado
- ✓ Comparativo

(Esta información se deberá enviar al OSFE, impresa y en medio magnético en formato Excel).

c).- Cédula mensual de proveedores y prestadores de servicios de todas las fuentes de recursos (Participaciones Federales, Recaudación Propia, Convenios, Ramo General 33, Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal, Fondo III y Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, Fondo IV.

Así como la documentación de gasto corriente.

(Esta información se deberá enviar al OSFE, impresa y en medio magnético formato Excel).

Disposiciones generales:

I. Cada uno de los expedientes a entregar deberán contener: índice así como folio inicial y final conforme al original que el H. Ayuntamiento tendrá bajo su custodia.

II. La documentación deberá integrarse en archivadores de pasta dura a efecto de conservar los documentos en estado físico aceptable.

III. Los expedientes mensuales, los podrán entregar: el Director, Subdirector o Contador General de la Dirección de Finanzas, el Contralor o Subcontralor Municipal.

El Municipio asume la responsabilidad dentro de las funciones de Finanzas de establecer un lugar especial para custodia y resguardo de la documentación justificatoria y comprobatoria, Expedientes Financieros, Presupuestales y Unitarios, durante un periodo de seis años, así como proporcionar los medios para que en este lugar pueda efectuarse la recepción, revisión y auditoría de la documentación.

De conformidad con lo establecido en las disposiciones legales, existen responsabilidades Administrativas y Penales al titular del Área de Finanzas que no cumpla con la comisión de archivar, custodiar y salvaguardar la documentación comprobatoria del Gasto Público; debiendo tomar las medidas precautorias y de seguridad que nos permitan cumplir correctamente con este deber.

Expedientes de proyectos de inversión de Gasto de Capital (obra pública).

- Expediente técnico de registro de obra

Documento	Procedencia de los recursos				Observaciones
	PART	R.P.	FII	FI V	
Acta de cabildo (pagina(s) referente a la autorización del proyecto)	✓	✓	✓	✓	
Acta de COPLADEMUN			✓	✓	
Acuerdo de ejecución de obra emitido por el comité de obra pública municipal.	✓	✓	✓	✓	
Acta de priorización de obra			✓		
Acta de aceptación de la comunidad			✓		
Acta de integración de comité comunitario			✓		
Documento que acredite la propiedad del predio (según caso)	✓	✓	✓	✓	
Cédula de planeación y programación presupuestaria	✓	✓	✓	✓	
Carátula de expediente técnico			✓	✓	
Cédula de registro de obra			✓	✓	
Datos básicos generales			✓	✓	
Presupuesto con precios unitarios y costo estimado de todos los conceptos de obra debidamente firmado por área responsable	✓	✓	✓	✓	
Explosión de insumos	✓	✓	✓	✓	
Croquis de localización	✓	✓	✓	✓	
Croquis de ubicación de la obra	✓	✓	✓	✓	
Obras menores (croquis de la obra o detalles constructivos con alcances y especificaciones debidamente validado)	✓	✓	✓	✓	
Proyecto ejecutivo (debidamente validado por Director Responsable de Obra y funcionarios responsables)	✓	✓	✓	✓	Para obras de inversión extraordinaria
1. Memoria descriptiva del proyecto					
2. Planos: arquitectónicos, instalaciones, estructurales, acabados, detalles constructivos, etc.					
3. Estudios: mecánica de suelos, topográficos, hidrográficos, etc.					
Dietamen de factibilidad de Áreas responsables municipales	✓	✓	✓	✓	
Dietamen de factibilidad de la Dependencia Normativa Estatal o Federal (CFE, SEDESPA, CNA, etc) según caso	✓	✓	✓	✓	
Manifiesto o estudio en materia de impacto ambiental	✓	✓	✓	✓	
Programa de obra (por conceptos a ejecutar, volúmenes de obra y montos de inversión).	✓	✓	✓	✓	
Programa de trabajo físico financiero			✓	✓	
Cédula censal (según caso)	✓	✓	✓	✓	Donaciones y/o apoyos en especie, etc.

- Agua Potable: Obras necesarias para la captación, conducción, almacenamiento, potabilización, distribución y suministro de agua potable en las comunidades.
- Alcantarillado: La construcción, ampliación y mantenimiento de los sistemas de alcantarillado de las aguas negras y en su caso de las aguas pluviales, incluyendo la infraestructura necesaria para el tratamiento, vertido y disposición final de las mismas.
- Drenajes y Letrinas: Programas para la construcción redes de drenaje, de letrinas y sanitarios ecológicos.
- Urbanización Municipal: Construcción de la Infraestructura pública y ordenación de la misma para el desarrollo de las comunidades quedando comprendidas, pavimentación y embanquetados en sus vialidades y el alumbrado público, entre otras.
- Electrificación rural y de colonias pobres: Construcción y/o ampliación de líneas y redes que tienen por objeto el suministro o la utilización de la energía eléctrica en las comunidades, incluyendo plantas de energía solar.
- Infraestructura Básica de Salud: Realización de obras, acciones sociales básicas e inversiones encaminadas a mejorar la infraestructura y dotación de los servicios de salud para los habitantes de los Municipios.
- Infraestructura Básica Educativa: Obras, acciones sociales básicas e inversiones destinadas a educar, formar e instruir a los habitantes de las comunidades, con el propósito de desarrollar y perfeccionar sus facultades físicas, intelectuales y morales. La educación es un elemento fundamental para el mejoramiento de la calidad de vida de la población, factor imprescindible en el proceso de desarrollo de la sociedad.
- Mejoramiento de Vivienda: Llevar a cabo programas de apoyo para mejorar las condiciones de los inmuebles destinados para casa habitación de las personas que se encuentren en situación de pobreza extrema.
- Caminos Rurales: Obras destinadas a facilitar el tránsito de vehículos y comunicación entre las comunidades; incluyendo la apertura, ampliación y mejoramiento de los caminos.
- Infraestructura Productiva Rural: Obras, acciones sociales básicas e inversiones necesarias para mejorar e incrementar la producción de alimentos, fuentes de empleo y servicios necesarios para el desarrollo y progreso de las comunidades, promoviendo el desarrollo sustentable y la preservación del medio ambiente.

Esto representa para el Estado y los Municipios la gran responsabilidad de aplicar los recursos en forma eficaz, eficiente y transparente; destinándolos a los objetivos específicos que para tal fin fueron instituidos en la Ley de Coordinación Fiscal, es importante resaltar que las comunidades a beneficiar con estos recursos como primer condición reúnan los conceptos de extrema pobreza y rezago social, definiendo estos conceptos como sigue:

Pobreza Extrema y Rezago Social.

Existe una imperiosa necesidad de solucionar los graves problemas que hoy en día nos aquejan, tales como: la pobreza, la escasez de alimentos, el deterioro ecológico, los derechos humanos, la erosión, etc.

- Pobreza: Es la condición de imposibilidad de un individuo o de una comunidad en satisfacer de una forma continua sus necesidades básicas, culturalmente definidas.
- Población Marginada o Rezago Social: Son aquellas personas que carecen de los bienes y servicios como el agua potable, drenaje, sanitarios, energía eléctrica; que habitan en viviendas pequeñas, hacinados, con piso de tierra, en lugares pequeños e incommunicados; que no logran terminar la educación primaria o no saben leer y escribir y no reciben un salario adecuado para solventar sus necesidades prioritarias.
- Preservación del Medio Ambiente: Conjunto de políticas y medidas para mantener las condiciones que propicien la evolución y continuidad de los ecosistemas, así como conservar las poblaciones viables de especies en sus entornos naturales y sus componentes de la biodiversidad de su hábitat natural.
- Desarrollo Sustentable: Se funda en medidas apropiadas de preservación del equilibrio ecológico, protección del Ambiente y aprovechamiento de los Recursos Naturales, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades fundamentales de las generaciones futuras.

31.1.1 2% De los recursos del Fondo III para el Programa de Desarrollo Institucional

Para la realización del Programa de Desarrollo Institucional se deberá celebrar un convenio entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), el Gobierno Estatal y el Municipio de que se trate.

Con cargo a esta acción, después de un diagnóstico de la capacidad institucional del Municipio se podrán ejecutar las acciones y proyectos siguientes:

- a) Promoción y Difusión
- b) Capacitación
- c) Asistencia Técnica
- d) Equipamiento
- e) Acondicionamiento de espacios físicos

Los Ayuntamientos deben tomar en cuenta que el Desarrollo Institucional no se refiere únicamente a adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, cursos de capacitación, contratación de personal, etc., sino que además se refiere a la mejora en el cumplimiento del papel institucional a través de cambios en el marco legal, normativo y reglamentario; de una reestructuración organizacional que permita el logro de objetivos a través de la división del trabajo; el uso de tecnologías y métodos de trabajo acordes a sus necesidades; así como hacer más eficiente el sistema de relaciones de personal en lo que se refiere a la prestación de servicios, promoción de responsabilidades y remuneración.

Previo a la programación del recurso, será necesario contar con el convenio respectivo

31.1.2 3% Para Gastos Indirectos de Obras de los recursos del Fondo III

Adicionalmente los Municipios podrán destinar hasta el 3% de los recursos correspondientes en cada caso, para ser aplicados como gastos indirectos a las obras señaladas en el Fondo para la Infraestructura Social Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 párrafo tercero de la Ley de Coordinación Fiscal.

El 3% para gastos indirectos, podrá ser aplicado en aquellas actividades que el Ayuntamiento considere prioritarias, que fortalezcan la capacidad técnica y administrativa del Ayuntamiento, en materia de obra pública financiada con recursos de este fondo, siempre y cuando no estén programados para cubrirse con recursos de otras fuentes de financiamiento; particularmente en la promoción y difusión de las obras y acciones del fondo; contratación de asesoría para la elaboración de estudios y proyectos; elaboración de expedientes técnicos, supervisión y control de obras.

Para la contratación de apoyos técnicos y/o asesorías externas, el Ayuntamiento se sujetará a lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas del Estado de Tabasco, siendo requisito indispensable la presentación de las garantías indicadas en la citada Ley.

31.1.3 Obligaciones Señaladas Ley de Coordinación Fiscal, Presupuesto de Egresos de la Federación y Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

De conformidad con lo establecido en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal, específicamente en el artículo 33 y al Acuerdo emitido por el Poder Ejecutivo del Estado respecto a la fórmula y metodología para la distribución de los recursos del Fondo para la Infraestructura Social Municipal, los Municipios deberán:

- I. Hacer del conocimiento de sus habitantes, los montos que reciban, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios.
- II. Promover la participación de las comunidades beneficiarias en su destino, aplicación y vigilancia, así como en la programación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de las obras y acciones que se vayan a realizar.
- III. Informar a sus habitantes, al término de cada ejercicio, sobre los resultados alcanzados.
- IV. Proporcionar a la Secretaría de Desarrollo Social, la información que sobre la utilización del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social le sea requerida. En el caso de los Municipios lo harán por conducto de los Estados.
- V. Procurar que las obras que realicen con los recursos de los fondos sean compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y que impulsen el desarrollo sustentable.
- VI. Integrar a la página de la Secretaría de Hacienda, mediante el sistema de información que esa Secretaría establezca los informes trimestrales sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos federales que le sean transferidos de cada uno de los fondos.

Cuando se destinen recursos de los fondos para cubrir acciones de las señaladas en el artículo 47 fracción II y 50 de la Ley de Coordinación Fiscal, deberán informar trimestralmente a la Cámara de Diputados sobre las características de dichas obligaciones, especificando lo siguiente:

- a) Tipo de obligación;
- b) Fin, destino y objeto;
- c) Acreedor, proveedor o contratista;
- d) Importe total;
- e) Importe y porcentaje del total que se paga o garantiza con los recursos de los fondos;
- f) Plazo y
- g) Tasa a la que, en su caso, esté sujeta.

En el informe trimestral referido, por cuanto hace a las obligaciones previstas en el artículo 47 fracción II de la Ley de Coordinación Fiscal, además de la información relacionada anteriormente deberán especificar lo siguiente:

- a) En el caso de las amortizaciones:
 - 1) La reducción del saldo de su deuda pública bruta total con motivo de cada una de las amortizaciones con relación al registrado al 31 de diciembre de 2011;
 - 2) Un comparativo de la relación deuda pública bruta total a producto interno bruto del estado al 31 de diciembre de 2011, y
 - 3) Un comparativo de la relación deuda pública bruta total a ingresos propios del estado y municipio, según corresponda, entre el 31 de diciembre de 2011 y la fecha de la amortización;
 - 4) El tipo de operación de saneamiento financiero que, en su caso, hayan realizado.

Los datos de producto interno bruto y los ingresos propios de los estados y municipios mencionados en los puntos anteriores, que se utilicen como referencia, deberán ser los más recientes a la fecha del informe, que hayan emitido el Instituto Nacional de Estadística y Geografía o la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

- VII. La información a que se refiere la fracción anterior deberá publicarse en los órganos locales oficiales de difusión y los pondrán a disposición del público en general a través de sus respectivas páginas electrónicas de internet o de otros medios locales de difusión.
- VIII. Informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Auditoría Superior de la Federación, Secretaría de la Función Pública y a la Secretaría de Finanzas del Estado de Tabasco las cuentas bancarias en la que recibirán y administrarán los recursos de cada uno de los fondos.
- IX. Cancelar la documentación comprobatoria del gasto con la leyenda "Operado FISM" y "Operado FORTAMUNDF".

Para efecto de que la Secretaría de Finanzas disponga de la información necesaria para radicar los recursos al Municipio, este le notificará mediante oficio: el número de la cuenta, Institución Bancaria y el registro de las firmas autorizadas en forma mancomunada del Presidente Municipal y el Director de Finanzas o Tesorero Municipal, turnando copia al OSFE.

Para dar cumplimiento a las Fracciones I y III del Artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, deberán difundir informando al OSFE mediante oficio, el cumplimiento de este precepto, anexando evidencia de la misma.

En lo que se refiere a la fracción II del citado Artículo y Ley, el Municipio promoverá además la participación social en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio (COPLADEMUN).

31.2 Fondo IV.- Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF)

Las Aportaciones Federales que con cargo al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, reciban los Municipios a través de los Estados y las Demarcaciones Territoriales por conducto del Distrito Federal, se destinarán exclusivamente a la satisfacción de sus requerimientos, dando prioridad al cumplimiento de sus obligaciones financieras, a la atención de las necesidades directamente vinculadas a la seguridad pública de sus habitantes y a la satisfacción de prioridades que tenga el Municipio de conformidad con lo establecido por el artículo 37 de la Ley de Coordinación Fiscal.

Los rubros principales a atender con recursos de este fondo, de acuerdo con lo que establece la Ley de Coordinación Fiscal son: Saneamiento Financiero (Pago de Deudas), Seguridad Pública, Prioridades del Municipio (Obras, acciones o inversiones).

- **SANEAMIENTO FINANCIERO:** Entendiéndose este como el pago de acreedores diversos y documentos por pagar, siempre y cuando estén debidamente registrados en la contabilidad municipal al 31 de diciembre del ejercicio anterior y no se trate de compromisos contraídos por acciones y obras del Fondo para la Infraestructura Social Municipal y Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal del ejercicio próximo pasado. El Tesorero Municipal deberá estimar los montos que se habrán de pagar durante el ejercicio que se presupuesta por el concepto de amortización de capital (pago de capital) y los pagos del servicio de la deuda (pago de intereses), con el fin de establecer el monto que representará esta erogación de la estimación total de sus ingresos ordinarios (Impuestos, Derechos, Productos, Aprovechamiento y Participaciones Federales), con el fin de que el ingreso ordinario permita cubrir el total del gasto corriente del Ayuntamiento e induzcan el saneamiento financiero o bien se generen ahorros del ingreso propio, los que se destinarán a la ejecución de obra directa.

- **SEGURIDAD PÚBLICA:** Los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, se podrán destinar también para atender los requerimientos directamente relacionados con la seguridad pública, en su ámbito territorial, permitiendo con esto resguardar el orden público y preservar la seguridad de sus habitantes y de sus bienes.
- **PRIORIDADES DEL MUNICIPIO:** Se podrán destinar recursos de este Fondo para la realización de obras, acciones sociales básicas e inversiones para complementar los programas prioritarios a nivel municipal o micro regional.

31.2.1 Obligaciones señaladas en la Ley de Coordinación Fiscal

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del Capítulo V, de la Ley de Coordinación Fiscal, los Municipios tendrán las mismas obligaciones a que se refieren las fracciones I y III del artículo 31 de la citada Ley:

- I. Hacer del conocimiento de sus habitantes, los montos que reciban, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios.
- II. Informar a sus habitantes, al término de cada ejercicio, sobre los resultados alcanzados.

Informando al OSFE mediante oficio el cumplimiento de este precepto, anexando evidencia de la misma.

31.3 Aspecto Técnico de Ejecución de Obras

Planeación, Programación y Presupuestación de Obras y Acciones

El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), es la instancia reconocida por el Municipio para realizar las tareas globalizadoras en materia de planeación del desarrollo en el ámbito municipal. Dentro de las atribuciones de este Comité se encuentra la coordinación de: Programas Federales, Estatales y Municipales, así como las acciones y programas de los diferentes sectores de la vida productiva y social del Municipio. En ellos se debe realizar una amplia labor de coordinación sectorial y regional de las acciones emprendidas en el territorio municipal.

De acuerdo a los Reglamentos Internos de dichos Comités, son presididos por los Presidentes Municipales, que se auxilian con un Secretario Técnico, un Coordinador General y un Coordinador de Gestión Social.

Cuenta de igual forma con los siguientes órganos: La Asamblea Plenaria, los Subcomités Sectoriales y las Comisiones o Grupos de Trabajo.

En la Asamblea Plenaria también participan los representantes del Consejo de Desarrollo Municipal de los diversos programas de Desarrollo Social que se instrumentan en el Municipio.

Por lo anterior, es en dichas instancias donde radica a partir del Plan Municipal de Desarrollo las bases para la formulación y aprobación de las Propuestas de Inversión, propiciando siempre una distribución que favorezca a los grupos, a las comunidades y Regiones más pobres dando preferencia a aquellas localidades que no cuenten con los servicios sociales básicos.

El Secretario del COPLADEMUN, el Coordinador General y el Contralor Municipal serán los responsables de vigilar que se formalicen los actos y documentos que comprueben el proceso de organización social y participación comunitaria, que en su oportunidad deben integrarse a los Expedientes Técnicos de cada uno de los proyectos propuestos.

31.3.1 Viabilidad de las Obras y Acciones de las Propuestas de Inversión

El Gobierno Municipal a través de las áreas técnicas es el responsable de elaborar los presupuestos estimados del costo de las obras y/o acciones que se consideren viables; para efecto de abatir la pobreza extrema y el rezago social, en ellos se considerarán:

- El presupuesto o la inversión
- El impacto social,
- Las etapas en que se desarrollará, si es el caso,
- El beneficio para la población en pobreza extrema y/o rezago social
- Modalidad de ejecución más recomendable para cada proyecto de obras y/o acciones.

Por lo anterior, se recomienda que las áreas técnicas proporcionen la información suficiente para la mejor toma de decisiones en el seno del COPLADEMUN, considerando el monto financiero de la asignación anual para cada fondo.

Es necesario obtener el Dictamen de Factibilidad previo a la elaboración de los proyectos ejecutivos de obras, que demanden validación por parte de las Dependencias Normativas, evitando con ello destinar recursos en la elaboración de proyectos de obra que no tengan posibilidad de ser validados.

Ninguna obra, que requiera validación de las dependencias normativas deberá iniciarse si antes no cuenta con esta, en caso contrario, la responsabilidad recaerá tanto en el Presidente Municipal como en el titular de la Dirección responsable de la ejecución de la obra o acción.

Antes de ejecutar una obra pública deberán verificar que el predio o terreno donde se pretende ejecutar la obra no cuente con gravamen y se acredite debidamente la propiedad. Por lo anterior no se realizará construcción o modificación alguna en los inmuebles hasta que se acredite debidamente como propiedad del Ayuntamiento.

31.3.2 Proyecto Ejecutivo, Expediente Técnico y Expediente Unitario

De acuerdo a la naturaleza de la obra o acción, el área técnica correspondiente será la responsable de elaborar los proyectos ejecutivos, con personal del propio Ayuntamiento, con la asesoría de Dependencias Normativas o a través de estas; así como contratando los servicios de una empresa o despacho especializado, sujetos a la ley establecida en la materia.

Los presupuestos de las obras y acciones resultado de los proyectos ejecutivos y las cotizaciones obtenidas, serán la base para reconsiderar la Propuesta de Inversión.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma del Estado y su Reglamento, los proyectos ejecutivos, expedientes técnicos de registro y expedientes unitarios contendrán la documentación e información siguiente:

31.3.3 Proyecto Ejecutivo

- Estudios básicos (Topográficos, mecánica de suelos, hidrológicos, topográficos, impacto ambiental, etc.)
- Planos arquitectónicos (conjunto, plantas, fachadas, cortes, acabados, etc.)
- Planos de ingeniería (estructurales, instalaciones eléctricas, sanitarias, hidráulicas y especiales, topográficos, etc.)
- Memorias de cálculo (estructurales, de instalaciones, topográficas, etc.)
- Normas y especificaciones (de construcción, maquinaria y equipo)
- Presupuesto de obra por conceptos y partidas presupuestales, incluye números generadores, precios unitarios de conceptos y explosión de insumos
- Programas de ejecución y flujos financieros de maquinaria y equipo, mano de obra y suministro de insumos, si es el caso.

Cabe destacar que para obras menores o de poca especialización, el proyecto ejecutivo puede simplificarse y constituirse según el caso, por:

1. Planos, croquis, detalles constructivos, siempre que permitan obtener conceptos y volúmenes de obra.
2. Presupuesto de obra por conceptos, mencionando sus especificaciones, precios unitarios y explosión de insumos.
3. Programas simplificados de ejecución, siempre que permitan el control del avance físico financiero.

31.3.4 Expediente Técnico que deberán enviar al Órgano de Fiscalización Superior del Estado

El expediente técnico de las obras ejecutadas con recursos públicos municipales será elaborado por los Municipios y debe contener todos los documentos relativos a los aspectos técnicos iniciales de la obra:

Deberá estar integrado por:

- Cédula de Control
- Presupuesto
- Explosión de Insumos
- Croquis de Localización
- Especificaciones
- Programa de Obra

- Dictamen de Factibilidad
- Dictamen de Impacto Ambiental
- Cédula Censal
- Proyecto ejecutivo.

Para obras ejecutadas por Administración Directa, los programas de ejecución, utilización de recursos humanos y maquinaria y equipo de construcción, deberán elaborarse conforme a lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma del Estado y su Reglamento. El presupuesto será elaborado conforme a lo dispuesto en dicha Ley. Y los demás documentos que se requieran a criterio del responsable de Obras Públicas.

31.3.5 Expediente Unitario

El expediente Unitario de las obras ejecutadas con recursos públicos municipales será elaborado por los Ayuntamientos y debe contener fotocopias de todos los documentos relativos a los aspectos técnicos, administrativos y financieros de las obras y acciones hasta su conclusión.

- Acta de Asamblea Comunitaria para formación de Comité (original)
- Acta de Asamblea comunitaria para priorización de Obra (original)
- Acta de Aceptación de Obra por la comunidad (original)
- Acta de COPLADEMUN
- Copia del Acta de Cabildo
- Licitación, contrato de arrendamiento de maquinaria y/o equipo (si es el caso)
- Documento que ampare al municipio como propietario del predio donde se construye la obra (según el caso)
- Convenio de Ejecución y/o transferencias de recursos (en caso de obra convenida)
- Expediente Técnico de Registro (original)
- Expediente Técnico Definitivo (según el caso)
- Bitácora de Obra o equivalente
- Pruebas de laboratorio (original)
- Expediente Fotográfico
- Acta de entrega-recepción
- Documentación Comprobatoria del Gasto

En los casos de Obras ejecutadas por Contrato deberán apegarse a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Tabasco y su Reglamento debiendo integrar al expediente además los siguientes documentos:

- Publicación de la Convocatoria o Invitaciones a la licitación
- Constancia u oficio de asistencia al lugar donde se ejecutarán los trabajos
- Acta de junta de aclaraciones
- Acta de Presentación y Apertura de Propuestas técnicas y económicas
- Cuadro comparativo de Propuestas
- Dictamen Técnico del Comité de Obras
- Acta de Fallo
- Propuesta ganadora completa (matrices e indirectos, etc.)
- Programa de Obras (ejecución de trabajos)
- Contrato
- Fianzas (Anticipo y Cumplimiento)
- Aplicación de penas convencionales (si es el caso)
- Factura de Anticipo
- de Inicio de Obras
- Análisis de precios unitarios de conceptos fuera de contrato o presupuesto
- Convenios de Ampliación y Reducción de montos contratados (según el caso)
- Oficios de Solicitud de prórrogas (si es el caso)
- Modificación de Programa de Obra (en caso de desfase de anticipo)
- Oficio de autorización de prórrogas
- Fianzas (vicios ocultos)

En caso de adquisiciones por compras consolidadas de materiales de construcción para obras o acciones deberán apegarse a la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Estado e integrar en expediente los siguientes documentos:

- Publicación
- Apertura de propuestas
- Acta de comité de compras
- Cuadro comparativo de proposiciones
- Presupuesto del proveedor y/o prestador de servicios ganador

Durante el proceso de integración, los expedientes deberán resguardarse en la Coordinación Municipal del Ramo 33, a la conclusión de la obra el expediente unitario deberá turnarse a la Dirección de Finanzas para su resguardo respectivo junto con la documentación financiera, presupuestal y expedientes de ingresos, egresos y diario que conforman la Cuenta Pública Municipal por un periodo de 6 años.

31.3.6 Aprobación, Registro de las Obras y Acciones a Realizar

Una vez reconsiderada la Propuesta de Inversión en el seno del COPLADEMUN y aprobados en esta instancia los proyectos a financiarse con recursos de cada uno de los Fondos (III y IV) contando cada proyecto con su respectivo Expediente Técnico de Registro debidamente validado, el Presidente Municipal solicitará la aprobación del Cabildo misma que se hará constar en el Acta correspondiente.

Por lo anterior el Presupuesto Asignado para cada Municipio, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado del año que corresponde, deberá quedar registrado a más tardar en el mes de agosto del ejercicio fiscal aplicable.

En virtud de que los recursos transferidos a los Municipios se encuentran destinados a la satisfacción de programas previamente establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal, el Municipio tiene la obligación de realizar de inmediato el ejercicio de los mismos en los programas y proyectos presupuestados y autorizados, pero en caso de que por alguna circunstancia estos recursos no se vayan a ejercer de manera inmediata buscará la mejor alternativa financiera NO DE RIESGO para hacerlos producir, mismos que se programarán una vez presupuestado el total del techo financiero y a más tardar el 15 de octubre del año de que se trate con la finalidad de erogarlos en su totalidad en el Ejercicio y dar cumplimiento al principio de anualidad del Presupuesto de Egresos de la Federación.

31.3.7 Modificaciones Presupuestales

Si hubiera necesidad de cancelar un programa u obra, o transferir recursos de uno a otro, el COPLADEMUN y posteriormente el Cabildo analizará el caso y autorizarán si así lo consideran pertinente, las modificaciones propuestas. Esta determinación deberá sustentarse en actas y el Ayuntamiento realizará su registro y regularización programática presupuestal correspondientes y efectuará su registro en Cuenta Pública.

No se deben transferir recursos de gasto de capital a Gasto de Operación.

Si se obtuvieran ahorros presupuestales en la ejecución de las acciones y proyectos, el Comité de Desarrollo Municipal podrá decidir su aplicación en la ampliación de metas, mismas que serán acordes con el proyecto creado, previo consentimiento manifestado en actas por la comunidad.

Cuando se originen ahorros presupuestales y no se amplíen metas sobre los proyectos ya autorizados, estos deberán ser canalizados para la realización de nuevos proyectos de capital.

En los casos de ampliación y reducción de metas, así como de modificaciones presupuestales o refrendos, el Expediente Técnico de Registro tendrá que ser actualizado e informar a la comunidad y efectuar las adecuaciones correspondientes en Cuenta Pública.

31.3.8 Ejercicio y Operación de los Recursos de los Fondos de Aportaciones Federales (FONDO III Y IV)

Gasto de Capital.

31.3.8.1 Modalidad de Ejecución de Obras

Para las obras y acciones financiadas con recursos del FISM se contemplan 2 modalidades de ejecución: Administración Directa y Contrato.

Independientemente de la modalidad de ejecución registrada, los Ayuntamientos observarán las disposiciones señaladas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Tabasco y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, sus respectivos Reglamentos y demás disposiciones aplicables.

31.3.8.2 Anticipos de Obras

Estos se otorgarán en los porcentajes y conceptos previstos en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma del Estado y su Reglamento y serán soportados por la solicitud correspondiente, en las cuales se señalarán la clave programática, proyecto y ubicación así como la documentación comprobatoria y justificatoria siguiente, factura por el anticipo, con los requisitos del artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, actas de licitaciones, actas de apertura y fallo de licitaciones, cuadro comparativo, constancia de visita de obra, calendarización de recursos, contrato del concursante ganador, fianzas por el monto del anticipo y por cumplimiento al contrato.

31.3.8.3 Licitaciones de Obras

Los contratos de Obras Públicas se licitarán o adjudicarán de conformidad con lo establecido en la Legislación vigente en la materia a través de:

- Adjudicación Directa (Orden de Trabajo o por invitación restringida)
- Convocatoria o Licitación Pública.

31.3.8.4 Adquisiciones de Bienes o Servicios

Las adquisiciones de bienes o servicios que se realicen con cargo a cada programa presupuestario se ajustarán a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios del Estado de Tabasco, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Los municipios realizarán la planeación de sus adquisiciones, arrendamientos y servicios, formulando los programas respectivos considerando cuando menos los objetivos, prioridades y políticas del Plan Municipal de Desarrollo y los objetivos, metas, previsiones y recursos establecidos en el Presupuesto de Egresos Municipal, así como las acciones previstas durante y posteriores a la realización de dichas adquisiciones, los objetivos y metas a corto y mediano plazo, y demás disposiciones reglamentarias que resulten de observancia obligatoria.

Los Programas de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios a que se refiere el párrafo anterior, deberán contener cuando menos el número de reuniones ordinarias a celebrar y las fechas de su celebración, la indicación del procedimiento de adquisición, arrendamiento o prestación de servicios, los programas o proyectos a afectar y el importe de los recursos asignados por cada operación.

Los municipios no podrán financiar a proveedores la adquisición, arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, cuando éstos vayan a ser objeto de contratación por parte de los mismos.

Se entenderá que existe financiamiento a proveedores cuando el municipio otorgue a estos, dos o más pagos con el fin de que adquiera de terceros los bienes objeto del contrato, excepto tratándose de proyectos de infraestructura para el desarrollo, que implique la adquisición de bienes o servicios destinados al equipamiento de inmuebles considerados como obra pública y que hayan sido autorizados previamente por la autoridad competente.

No se considerará como operación de financiamiento, el otorgamiento de anticipos, debiendo ser amortizados proporcionalmente en cada uno de los pagos, su garantía deberá constituirse de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Con la finalidad de obtener un mejor aprovechamiento de los recursos asignados a las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, los municipios deberán consolidarlas de conformidad con la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.

Se entiende que una adquisición, arrendamiento o prestación de servicios se fracciona, cuando conforme a los calendarios financieros y presupuestos aprobados, exista disponibilidad presupuestal en los programas respectivos y se lleven a cabo dos o más pedidos o contratos para la adquisición de una línea o grupo homogéneo de ellos, en un periodo de quince días calendario.

Tratándose de las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios que se realicen de manera directa en estricto apego a las formalidades que establecen los artículos 38, 39 ó 40 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, el municipio deberá fundar y justificar la opción que ejerza según las circunstancias que concurran en cada caso, mediante dictamen, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el municipio.

En el dictamen a que se refiere el párrafo anterior, deberán acreditar que la adquisición, el arrendamiento o el servicio de que se trate, se encuadra en alguno de los supuestos a que se refieren dichas disposiciones expresando de entre los criterios mencionados, aquellos en que se justifica el ejercicio de la opción.

Adjunto al Informe de Cuenta Pública, se enviará al OSFE el informe de comité de compras anexando al mismo las actas, cuadro comparativo de cotizaciones, propuestas económicas de los participantes y documentación legal del ganador.

Cuando el Municipio adquiera bienes usados, deberá observar que el precio de adquisición no sea superior al de mercado ni al avalúo practicado por persona física o moral facultada para ello, así mismo deberá contar previamente con la autorización del Cabildo; todo esto servirá de justificación para la comprobación de la adquisición. En el caso de adquisiciones de maquinaria y equipo, el vendedor deberá garantizar la vida útil del bien.

Los Municipios al 31 de diciembre formularán un inventario general el cual se extenderá por triplicado; un ejemplar para el archivo municipal (Administración), uno para Finanzas y el otro se enviará al OSFE. Las cifras presentadas en los inventarios deberán coincidir con lo registrado en los Estados Financieros.

En la adquisición de inmuebles, se deberá verificar que se encuentre libre de gravamen, y se requerirá contar con el avalúo correspondiente practicado por persona física o moral facultada para ello, así como justificarse con la documentación correspondiente que no exista otro bien propiedad del Municipio que cumpla con las características para el uso o destino que se pretende.

Por las adquisiciones de bienes muebles realizadas en el mes, se deberá enviar al OSFE adjunto a la Cuenta Pública general el informe de la adquisiciones en el formato correspondiente.

La alimentación proporcionada al personal de Seguridad Pública deberá de adquirirse conforme lo estable la Ley de Adquisiciones y Prestación de Servicios del Estado.

El Ayuntamiento deberá solicitar autorización al H. Congreso del Estado cuando la Legislación así lo establezca para la enajenación, transmisión de la posesión o dominio de bienes inmuebles que afecten al patrimonio municipal, hasta en tanto no se expida la Ley de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado y sus Municipios.

31.3.8.5 Servicios Personales

Para el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal se contemplará al personal que labore directamente en la ejecución de los proyectos, como eventuales; en el caso de personal administrativo estrictamente se cubrirán sueldos del personal que ejecute actividades propias de la operación de los Fondos y no perciban ningún otro tipo de remuneración proveniente de otras fuentes de recursos.

En el caso del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, se cubrirán remuneraciones al personal de Seguridad Pública, si así lo consideró dentro de sus prioridades el Municipio.

Se deberán integrar los expedientes del personal, los cuales contendrán como mínimo los siguientes documentos:

- Solicitud de empleo
- Fotografías
- Curriculum Vitae
- Copia Fotostática del Acta de Nacimiento
- Cartas de Recomendación
- Copia de la Credencial de elector
- Copia de Comprobante de Domicilio
- Copia de la Cartilla Militar (en su caso)
- Copia de Licencia de Manejo (si la tiene)
- Comprobantes de Estudio

31.3.8.6 Arrendamiento de Maquinaria y Equipo

Se ajustarán a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de servicios del Estado de Tabasco.

31.3.8.7 Contratación de Servicios Profesionales

La contratación de estos servicios se sujetará a las necesidades que presenten los programas de Desarrollo Institucional, tales como: Integración de Expedientes Técnicos, Asesoría Técnica, etc.

Cumpliendo con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.

31.3.8.8 Aseguramiento de Vehículos

Las Unidades Automotrices adquiridas con los recursos federales deben asegurarse.

31.3.8.9 Comprobación de los Recursos Ejercidos

Además de la comprobación del gasto (facturas, nóminas, etc.), como medida de control interno los Municipios integraran en Cuenta Pública todos aquellos documentos justificatorios del gasto debidamente firmados que comprueben que el bien se entregó a los beneficiarios y en su caso como se erogaron como: tarjeta de control de llamadas telefónicas, tarjeta control de consumo de combustible, tarjeta de control de mantenimiento de vehículos, etc.

ANEXOS

1. Formato de modificación presupuestaria
2. Formato e instructivo de la orden de pago
3. Formato de relación de documentación anexa a la orden de pago

Anexos de autoevaluación

Anexos de información presupuestaria

- Estado Analítico de Ingresos

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos:

- I. Administrativa,

II. Económica y por Objeto del Gasto, y

III. Funcional-Programática.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las disposiciones normativas del presente Manual serán susceptibles de modificarse conforme las actualizaciones del marco jurídico que regule los momentos contables del gasto y el que emita el CONAC.

SEGUNDO.- Para la interpretación de este Manual será competente, la Dirección de Contraloría, informando al OSFE.

TERCERO.- Se deroga el Manual de Normas Presupuestarias y de ejercicio del gasto público municipal emitido en el Periódico Oficial del 23 de enero de 2010.

CUARTO.- El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

TRANSITORIO

UNICO.- Este Manual de Normas Presupuestales del Municipio de Nacajuca, Tabasco, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco. Dado en el salón de sesiones de cabildo del H. Ayuntamiento municipal el día Veintiocho de Julio del año dos mil doce.

MVZ. EUGENIO MIER Y CONCHA CAMPOS
PRIMER REGIDOR

C. ANALUISA ACOSTA SOSA
SEGUNDO REGIDOR.

PROF. AURELIANO DE LA CRUZ ESTEBAN.
TERCER REGIDOR

PROF. JOSÉ LINO DE LA CRUZ DE LA CRUZ.
CUARTO REGIDOR

C. JUAN LUIS MARGALLY RAMÓN
QUINTO REGIDOR

C. ROBESPIERRE CHAN OLAN.
SEXTO REGIDOR

C. JOSÉ ANTONIO DE LA CRUZ DE LA O.
SEPTIMO REGIDOR

C. FEDERICO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
OCTAVO REGIDOR

C. MARICELA MORENO RODRIGUEZ
NOVENO REGIDOR

C. PATRICIA DE LA CRUZ MENDOZA.
DECIMO REGIDOR.

C. MARCOS HERNÁNDEZ GARCIA
DECIMO PRIMER REGIDOR

C. RITA MAGDALENA BALLESTER HERNÁNDEZ
DECIMO SEGUNDO REGIDOR.

En merito de lo anterior, mando se imprima, publique y se le dé el debido cumplimiento.

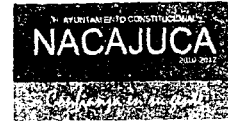
Emitido en el Palacio Municipal, sede del poder Ejecutivo del Municipio Libre y Soberano de Nacajuca, Tabasco, a los veintiocho días del mes de Julio del año dos mil doce.

El C. Presidente Municipal
MVZ. EUGENIO MIER Y CONCHA CAMPOS

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

SECRETARIA
MUNICIPAL

H. Ayuntamiento Constitucional de
Nacajuca, Tabasco.



REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL

*Reglamento del Servicio Profesional de
Carrera Policial del Municipio de
Nacajuca, Tabasco.*

12 de Noviembre 2012

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Una de las principales atribuciones del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Nacajuca es la de prestar el Servicio de Seguridad Pública para procurar que el desarrollo de la vida comunitaria transcurra dentro de los cauces del estado de derecho, así como de organizar y proveer de medios al cuerpo de Seguridad Pública Municipal que tiene a su cargo las funciones de policía preventiva, seguridad, tránsito, protección civil, vialidad y asistencia a los habitantes del municipio en situaciones de emergencia.

Ejerciendo en estricto apego las funciones de seguridad pública, se puede alcanzar el orden, la paz, la tranquilidad y por consiguiente, el bienestar de la población. Un Municipio que garantiza seguridad para el mayor número de habitantes, será un municipio unido y dentro del cual se fortalezca la confianza en las instituciones por ser ésta una función importante, para lo cual es necesario que los tres órdenes de gobierno se aboquen de manera coordinada a ella para fortalecer el Estado de Derecho y garantizar el bienestar de la mayoría.

Diseñando instrumentos normativos que permitan establecer las funciones administrativas en materia de Seguridad Pública, se destaca la necesidad de una capacitación profesional, previa y continua, así como el esquema para el reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; así como la separación o baja del servicio, de conformidad a lo establecido en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Tabasco. En este contexto y en virtud de las necesidades del cuerpo de Seguridad Pública del Municipio de Nacajuca, Tabasco, conforme a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política para los Estados Unidos Mexicanos y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, es facultad del H. Ayuntamiento expedir la Reglamentación necesaria para la más adecuada aplicación de la citada Ley de Seguridad Pública para el Estado de Tabasco, así como las facultades y funciones de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial Municipal, la contratación, la formación continua y especializada, la evaluación para la permanencia, la planeación de la corporación, entre otras.

Se estima pertinente hacer hincapié, que es importante la implementación y ejecución del presente reglamento, a efectos de dar una adecuada aplicación a los conceptos que la propia Ley señala y que para su aplicación requieren de la reglamentación que en este acto se somete a consideración. En consecuencia, resulta fundado en derecho además de motivado, emitir el presente con la facultad que otorga el Artículo 53 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL

INDICE

TITULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO ÚNICO. De los Fines, Alcances y Objetos del Servicio Profesional de Carrera
(Art. 1 al 12)

TITULO SEGUNDO

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES

CAPITULO I. De los Derechos de los Integrantes de las Instituciones Policiales
(Art. 13 al 29)

CAPITULO II. De las Obligaciones de los Integrantes de las Instituciones Policiales
(Art. 30 al 34)

TITULO TERCERO

DE LA ESTRUCTURA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

CAPITULO I. Del Proceso de la Planeación y Control de Recursos Humanos
(Art. 35 al 39)

CAPITULO II. Del Proceso de Ingreso
(Art. 40 al 42)

SECCIÓN I. De la Convocatoria
(Art. 43 al 45)

SECCIÓN II. Del Reclutamiento
(Art. 46 al 59)

SECCIÓN III. De la Selección
(Art. 60 al 80)

SECCIÓN IV. De la Formación Inicial
(Art. 81 al 96)

SECCIÓN V. Del Nombramiento
(Art. 97 al 107)

SECCIÓN VI. De la Certificación

(Art. 108 al 109)

SECCION VII. Del Plan Individual de Carrera
(Art. 110)

SECCIÓN VIII. Del Reingreso
(Art. 111 al 112)

CAPITULO III. Del Proceso de la Permanencia y Desarrollo

SECCIÓN I. De la Formación Continua
(Art. 113 al 148)

SECCIÓN II. De la Evaluación del Desempeño
(Art. 149 al 171)

SECCIÓN III. De los Estímulos
(Art. 172 al 200)

SECCIÓN IV. De la Promoción
(Art. 201 al 237)

SECCIÓN V. De la Renovación de la Certificación
(Art. 238)

SECCIÓN VI. De las Licencias, Permisos y Comisiones
(Art. 239 al 247)

CAPITULO IV. Del Proceso de Separación
(Art. 248 al 254)

SECCIÓN I. Del Régimen Disciplinario
(Art. 255 al 296)

SECCION II. Del Recurso de Rectificación
(Art. 297 al 304)

TITULO CUARTO

DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES

CAPITULO ÚNICO. De la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia
(Art. 305 al 315)

TRANSITORIOS

Ciudadano Médico Veterinario Zootecnista, Eugenio Mier y Concha Campos, Presidente Municipal del Ayuntamiento de Nacajuca, Tabasco, en ejercicio de las facultades que me confiere 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, 48, 49, 65 fracción II, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.-Que la integración, desarrollo y funcionamiento del Servicio Policial de Carrera, constituye uno de los instrumentos más importantes para conseguir la profesionalización integral de los integrantes de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal y que contribuirá a mejorar la eficiencia del servicio y a promover una cultura de seguridad pública que se traduzca en niveles de mayor confianza y credibilidad dentro de la ciudadanía.

SEGUNDO.-Que la Ley de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, establece las normas esenciales para fortalecer el desarrollo policial, la carrera policial y la profesionalización. Asimismo, se establece la obligación por parte del Estado de crear, operar y supervisar la Academia que formará y profesionalizará a los elementos de los cuerpos de seguridad pública, tanto los que son estatales como los municipales, a través de la suscripción de convenios o acuerdos, y los regímenes de estímulos y promoción como alicientes al trabajo que desempeñan los elementos de policía.

TERCERO.- Que conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, el Ayuntamiento con sujeción a las disposiciones de la Constitución Federal, de la Constitución del Estado y demás normas legislativas aplicables; deberá expedir disposiciones reglamentarias sobre Seguridad pública, cuando asuma la prestación de este servicio;

CUARTO.-Que de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, el presente Reglamento, busca dignificar a los integrantes de los Cuerpos de Seguridad Pública del Municipio de Nacajuca, Tabasco, así como garantizar la legalidad, imparcialidad, igualdad y transparencia en los procesos de ingreso y desempeño del personal.

QUINTO.-Que el Honorable Ayuntamiento que presido, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 65 Fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 9, 29 fracción III, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 65 Fracción II, 87, 88, 89, 92, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, en sesión de fecha 29 de marzo del año dos mil diez, se ha servido expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CARRERA DE LA POLICIA
PREVENTIVA MUNICIPAL DE NACAJUCA, TABASCO.
TÍTULO PRIMERO**

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

**De los Fines, Alcances y Objeto
Del Servicio Profesional de Carrera**

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas, lineamientos, mecanismos e instrumentos para la evaluación, organización y funcionamiento de los integrantes de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal y del Servicio Profesional Policial del Municipio de Nacajuca, Tabasco, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Tabasco y demás disposiciones aplicables.

Artículo 2.- El Servicio Profesional de Carrera de la Policía Preventiva Municipal, es el mecanismo de carácter obligatorio y permanente que garantiza la igualdad de oportunidades en el ingreso de nuevo personal, en el desempeño del personal en activo y en la terminación de su carrera, de manera planificada y con la legalidad que se requiere, con base en la capacidad y la evaluación periódica y continua y tiene por objeto profesionalizar a los policías preventivos municipales y homologar su carrera, su estructura, su integración y operación para el óptimo cumplimiento de la función de la seguridad pública a cargo del Estado Mexicano, en cumplimiento de los artículos 21 párrafos 9, 10 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de acuerdo a su legislación interna.

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

Aspirante.- A toda persona física que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera Policial que cubra los requisitos establecidos para ocupar una plaza vacante.

Academia Estatal: La Dirección General de la Academia Estatal de Seguridad Pública.

Cadete.- A los egresados de la Academias que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera Policial.

Catálogo General: El Catálogo General de Puestos del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Centro Estatal: El Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza.

Comisión: La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.

Consejo Nacional: El Consejo Nacional de Seguridad Pública.

Corporación: La Institución Municipal de la Policía Preventiva Municipal a la que el Policía de Carrera haya ingresado.

FOSEG: El Fideicomiso Estatal de Administración e Inversión del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal a que se refiere el artículo 25 fracción VII de la Ley de Coordinación Fiscal.

Instituciones de Formación: Las Academias, Institutos, Colegios, Centros y Direcciones de Formación Policial Preventiva Regionales, Estatal y Municipales.

Ley: La Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Policia (s), al (los) policia (s) preventivo (s) municipal (es) de carrera.

Registro Nacional: El Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública de la Dirección General del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Secretaría: La Secretaría de Seguridad Pública del Estado

Secretariado Ejecutivo: al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Servicio: El Servicio Profesional de Carrera Policial.

Sistema: El Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Sistema Nacional de Información: La Dirección General del Sistema Nacional de Información Sobre Seguridad Pública del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 4.- El Servicio, establece la Carrera Policial homologada, como elemento básico para la formación de sus integrantes, a la cual la Ley, le otorga el carácter de obligatoria y permanente a cargo de la Federación, los Estados, el Distrito Federal y los Municipios, cuya coordinación se realizará a través del Servicio Nacional de Apoyo a la Carrera Policial, a cargo del Secretario Ejecutivo, de conformidad con la Ley y comprenderá los procedimientos a que éstos se refieren.

Artículo 5.- Los principios constitucionales rectores del Servicio son: **legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez**, a través de los cuales debe asegurarse el respeto a los derechos humanos, la certeza, objetividad, imparcialidad y eficiencia para salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos en los términos de la Ley.

Artículo 6.- Dentro del Servicio, sólo se podrá ingresar, permanecer y ascender a la categoría, jerarquía o grado inmediato superior y ser separado en los términos y las condiciones que establece este Reglamento.

Artículo 7.- El Servicio, funcionará mediante la planeación; reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, ingreso, formación continua y especializada; evaluación para la permanencia, desarrollo y promoción, estímulos, sistema disciplinario, separación, retiro y recursos e inconformidad, los cuales se regulan mediante el presente reglamento.

Artículo 8.- El Municipio, a través de la corporación policial municipal, y de sus órganos correspondientes, emitirá las guías y lineamientos generales para la elaboración y aplicación de los mecanismos y herramientas de los procedimientos que integran el Servicio, en coordinación con la Academia Estatal y el Sistema Nacional de Información, ambas dependientes del Secretariado Ejecutivo, con sujeción a los artículos 79 y 75 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 9.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia establecerá la adecuada coordinación con los responsables del área, respectiva del Secretariado Ejecutivo, para la mejor aplicación de todos los procedimientos que regulan el Servicio.

Artículo 10.- Para el funcionamiento ordenado y jerarquizado del Servicio, éste se organizará de manera referencial en categorías, jerarquías o grados.

Artículo 11.- Los policías se podrán agrupar en las categorías siguientes:

- I. Comisario Municipal;
- II. Sub Oficial;
- III. Policías Primeros;
- IV. Policías Segundos
- V. Policías Terceros, y
- VI. Policías.

Artículo 12.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, interpretará el presente Reglamento para todos los efectos administrativos a que haya lugar, en coordinación con la Academia Estatal, a través del Consejo Estatal.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE
LAS INSTITUCIONES POLICIALES**

CAPÍTULO I

**De los Derechos de los Integrantes
De las Instituciones Policiales**

Artículo 13.- La Federación, el Distrito Federal y las entidades federativas, se coordinarán para establecer en sus legislaciones un sistema único de emolumentos y prestaciones para los miembros de las instituciones policiales, que garanticen un sistema de remuneración y prestaciones adecuadas a las funciones que desempeñan.

El Sistema único de remuneraciones y prestaciones para los integrantes de las instituciones policiales que al efecto establezcan la Federación, el Distrito Federal y las entidades federativas se realizarán conforme a las siguientes bases:

Artículo 14.- La Corporación cubrirá a los integrantes de las instituciones policiales una remuneración económica por los servicios efectivamente prestados.

Artículo 15.- La remuneración que se asigne en los tabuladores para cada puesto, constituirá el total que debe pagarse a los integrantes de las instituciones policiales a cambio de los servicios prestados, sin perjuicio de otras prestaciones ya establecidas o que se establezcan.

Artículo 16.- Los niveles de ingreso equivalentes a la remuneración mínima deberán incrementarse en el mismo porcentaje en que se aumente éste, independientemente de otros aumentos en sus percepciones.

Artículo 17.- La remuneración será uniforme para cada uno de los puestos consignados y se fijará en los tabuladores, quedando comprendidos en el Presupuesto de Egresos local o su equivalente municipal.

Artículo 18.- La cuantía de la remuneración uniforme fijada en los términos del artículo anterior, no podrá ser disminuida durante la vigencia del Presupuesto de Egresos o su equivalente municipal referido, pero podrá incrementarse en los términos que fije la entidad federativa o el Municipio.

Artículo 19.- Se establecerán tabuladores regionales que serán elaborados tomando en consideración el distinto costo de la vida en diversas zonas económicas de la República.

Artículo 20.- Los pagos se efectuarán cada 15 días en el lugar en que los integrantes de las instituciones policiales presten sus servicios y se harán precisamente en moneda del curso legal o en depósito bancario.

Artículo 21.- Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones a la remuneración de los integrantes de las instituciones policiales cuando se trate:

- De los descuentos que se deriven del sistema de seguridad social que la entidad federativa o Municipio adopte;
- De los descuentos ordenados por autoridad judicial, que fueren ordenados al policía;
- Del pago de bonos para cubrir préstamos provenientes del sistema de seguridad social que se hubiere adoptado; y
- De aportaciones a seguros que se contraten y consienta expresamente los integrantes de las instituciones policiales.

Los descuentos señalados en los incisos c y d deberán haber sido aceptados de conformidad por los integrantes de las instituciones policiales y no podrán exceder del 20 por ciento de la remuneración.

El monto total de los descuentos no podrá exceder del 30 por ciento del importe de la remuneración total.

Artículo 22.- En los días de descanso obligatorio, cuando disfruten de permisos de vacaciones, o les sea asignada alguna comisión, los integrantes de las instituciones policiales recibirán el monto íntegro de su remuneración. Estos permisos se ajustarán a lo establecido por las leyes administrativas de las entidades federativas.

En el caso de lesiones sufridas en el desempeño de sus funciones, el pago de la remuneración se hará de acuerdo a las disposiciones legales del sistema de seguridad social que se hubiere adoptado.

Artículo 23.- Los integrantes de las instituciones policiales que tengan más de 6 meses consecutivos de Servicio, disfrutarán de 2 periodos anuales de vacaciones, de 10 días hábiles cada uno, en las fechas que se señalen al efecto; pero en todo caso se dejarán guardias para el ejercicio de la función policial.

Artículo 24.- Cuando los integrantes de las instituciones policiales no pudieren disfrutar de las vacaciones en los periodos señalados por necesidades del servicio, disfrutará de ellas durante los 10 días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiera el disfrute de ese derecho. En ningún caso los integrantes de las instituciones policiales que presten sus servicios en periodos de vacaciones tendrán derecho a doble pago por ese concepto.

Las vacaciones no serán acumulables entre periodos ni con licencias. El personal que no las disfrute perderá el derecho a éstas, cuando haya transcurrido un año apartir del día en que adquirió el derecho de disfrutar de las vacaciones.

Artículo 25.- Cuando los integrantes de las instituciones policiales se encuentren disfrutando de vacaciones y sea necesaria su presencia, las suspenderán y las retomarán cuando desaparezca la causa que motivó la suspensión.

Artículo 26.- Las jornadas dentro del servicio serán de 24 horas por 48 horas de descanso, establecidas mediante 3 turnos con horario de 24 por 24 horas cada uno a excepción de los casos de emergencia y necesario acuartelamiento.

Artículo 27.- El sistema único de prestaciones para los integrantes de la policía preventiva municipal de Nacajuca, Tlaxcala, se realizará conforme a lo siguiente:

I.- Para la categoría de Mandos Superiores que comprende al Comisario y Sub Oficial así como la categoría de la Escala Básica que comprende al Policía primero, Policía Segundo, Policía Tercero y Policía, las prestaciones mínimas serán las siguientes:

- Bono de Actuación;
- Seguro institucional;
- Bono del día del policía;
- Asistencia legal;
- Prima vacacional;

f. Prima quinquenal;

g. Aguinaldo;

k. Bono de Servicio Público;

n. Seguro y Prestaciones socioeconómicas.

Artículo 28.- Los integrantes de las Instituciones Policiales, tendrán todos los derechos de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado, la cual consagra como mínimo:

I. SEGUROS:

- De salud, que comprende:
 - Atención médica preventiva;
 - Atención médica curativa y de maternidad; y
- De riesgos del trabajo;
- De retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, y
- De invalidez y vida.

Artículo 29.- El policía, tendrá los siguientes beneficios dentro del servicio:

- Recibir su nombramiento como integrante del servicio;
- Estabilidad y permanencia en el servicio en los términos y bajo las condiciones que prevén la formación inicial, ingreso, formación continua y especializada, evaluación para la permanencia, desarrollo y promoción, de este Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- Percibir las remuneraciones correspondientes a su cargo, estímulos que se prevean y demás prestaciones;
- Ascender a una categoría, jerarquía o grado superior cuando haya cumplido con los requisitos de desarrollo y promoción;
- Recibir gratuitamente formación inicial, continua y especializada para el mejor desempeño de sus funciones;
- Ser evaluado por segunda ocasión, previa la capacitación correspondiente, cuando en alguna evaluación no haya resultado aprobado, en los términos previstos en los procedimientos de formación inicial, continua y especializada;
- Promover los medios de defensa que establecen los recursos, contra las resoluciones emitidas por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de Honor y Justicia;
- Sugerir a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de Honor y Justicia, las medidas que estime pertinentes para el mejoramiento del servicio, por conducto de sus superiores y en ejercicio del derecho de petición;
- Percibir prestaciones acordes con las características del Servicio de Carrera de la Policía Preventiva Municipal, su categoría, jerarquía o grado, de conformidad con el presupuesto asignado a la corporación y demás normas aplicables;
- Gozar de las prestaciones de seguridad social que el Municipio o el Estado establezcan;
- Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus subalternos y superiores jerárquicos;
- Recibir el equipo de trabajo necesario y sin costo alguno;
- Recibir atención médica de urgencia sin costo alguno, cuando se lesionado con motivo o durante el ejercicio de sus funciones;
- Gozar de los beneficios que establezca el procedimiento de separación y retiro;
- Gozar de permisos y licencias en términos de las disposiciones aplicables;
- Recibir asesoría jurídica cuando en ejercicio de sus funciones se vea involucrado en algún problema legal con motivo de su función;
- Recibir apoyo de sus compañeros y superiores, cuando con motivo del ejercicio de sus funciones su vida se encuentre en peligro;
- Negarse a cumplir órdenes ilegales; y
- Los demás que establezcan las disposiciones aplicables y todos los procedimientos del Servicio de Carrera de la Policía Preventiva Municipal.

CAPITULO II

De las Obligaciones de los Integrantes de las Instituciones Policiales

Artículo 30.- De conformidad con la Ley, para que la actuación de los policías, deberán sujetarse a las siguientes obligaciones:

- Conducirse con dedicación y disciplina, apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos;
- Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;
- Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por su raza, religión, sexo, condición económica o social, preferencia sexual, ideología política o por algún otro motivo;

4. Abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia de infringir, tolerar o permitir actos de tortura u otros tratos o sanciones crueles, inhumanos o degradantes, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;
5. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario o de limitar indebidamente, las acciones o manifestaciones que, en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;
6. Desempeñar su misión, sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente;
7. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción, sujetándose a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez;
8. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas en tanto se ponen a disposición de la autoridad competente municipal, local o federal;
9. Participar en misiones de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
10. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos y cumplir con todas sus obligaciones, siempre y cuando sea conforme a derecho;
11. Preservar el secreto de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, con las excepciones que determinen las leyes, y
12. No podrán sancionar a policías, bajo su mando que se nieguen a cumplir órdenes ilegales.
13. Ejercer su función con plena observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a la del Estado de Tabasco, así como con apego al orden jurídico respetando los derechos humanos amparados por éste, los tratados internacionales en los que México sea parte, así como las normas que rigen sus actuaciones;
14. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, sujetándose a los principios de la jerarquía y subordinación. En ningún caso, la obediencia debida podrá amparar órdenes que entrañen la ejecución de actos que manifiestamente constituyan delitos o infracciones cívicas;
15. En el ejercicio de sus funciones deberá actuar con la decisión necesaria, sin demora cuando de ello dependa evitar un daño grave, inmediato e irreparable; rigiéndose al hacerlo por los principios de legalidad, necesidad y racionalidad en la utilización de la fuerza por los medios a su alcance;
16. Solamente deberá utilizar las armas en las situaciones en que exista un riesgo racionalmente grave para su vida, su integridad física o la de terceras personas, o en aquellas circunstancias que puedan suponer un grave riesgo para la seguridad ciudadana y de conformidad con los principios a que se refiere la fracción anterior;
17. Participar en las evaluaciones establecidas para su permanencia y desarrollo en el Servicio;
18. Participar en los programas de formación obligatoria a que se refieren los Procedimientos de formación inicial, formación continua y especializada, sin menoscabo de otras condiciones de desempeño que deba cubrir, en los términos que establezca su nombramiento;
19. Conocer la escala jerárquica de la corporación, debiendo guardar a los superiores, subordinados o iguales el respeto y la consideración debidos;
20. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
21. Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, de su superior jerárquico, respetando la línea de mando;
22. Portar su identificación oficial, así como los uniformes, insignias y equiporeglamentario que le ministre la corporación, mientras se encuentre en servicio;
23. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso adecuado de ellos sólo en el desempeño del servicio. El uso de las armas se reservará exclusivamente para actos del servicio que así lo demanden;
24. Entregar al superior de quien dependa, un informe escrito de sus actividades en las misiones encomendadas, no importando su índole. Lo ejecutará en la periodicidad que las instrucciones o los manuales de procedimientos señalen. Este informe deberá elaborarse en apego estricto a las actividades realizadas y a los hechos ocurridos;
25. Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Asimismo, entregar la información que le sea solicitada por otras áreas de la corporación, para substanciar procedimientos jurisdiccionales o administrativos;
26. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de la corporación;
27. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
28. Realizar las acciones que procedan, privilegiando la persuasión, cooperación o advertencia, con el fin de mantener la observancia de la Ley y restaurar el orden y la paz públicos;
29. Proporcionar a los gobernados su nombre cuando se lo soliciten y mostrar su identificación de manera respetuosa y cortés en el desempeño de su servicio;
30. Informar a su superior jerárquico, a la brevedad posible, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en

categoría jerárquica. Tratándose de actos u omisiones de un superior jerárquico deberá informarlo al superior de éste;

31. Abstenerse de introducir a las instalaciones de la corporación bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;
32. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que su consumo sea autorizado mediante prescripción médica, avalada y certificada por los servicios médicos de la corporación;
33. Abstenerse de presentarse a prestar sus servicios, bajo el influjo de bebidas embriagantes y de consumirlas en las instalaciones de la corporación o en actos del servicio;
34. Abstenerse de convocar o participar en cualquier práctica de inconformidad, rebeldía o indisciplina en contra del mando o alguna otra autoridad;
35. Ejercer sus funciones y atribuciones en correspondencia con el mando, categoría jerárquica o grado y cargo que ostente;
36. Expedir por escrito las órdenes cuando lo solicite un subalterno, con objeto de salvaguardar la seguridad de ésta, por la naturaleza de las mismas. Esta solicitud deberá formularse dentro de la disciplina y subordinación debida;
37. Abstenerse de emitir órdenes que menoscaben la dignidad de quien las reciba, o que sean contradictorias, injustas o impropias;
38. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la corporación, dentro o fuera del servicio;
39. Identificar los lugares de delitos con mayor incidencia, para instrumentar las acciones que correspondan;
40. No permitir que personas ajenas a la corporación realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio, y
41. Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas y juegos, o prostíbulos u otros centros de este tipo, salvo que median orden o en casos de delitos en flagrancia, y
42. Las demás que determine el Director de la corporación o su equivalente y la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de Honor y Justicia en apego a las disposiciones aplicables.

Artículo 31.- En materia de investigación de los delitos de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el policía actuará bajo la conducción y el mando del Ministerio Público estando obligado a:

- I. Auxiliar, en el ámbito de su competencia, al Ministerio Público en la recepción de denuncias sobre acciones u omisiones que puedan constituir delitos; En el ejercicio de esta atribución, el policía deberá informar de inmediato y bajo su más estricta responsabilidad al Ministerio Público para que éste ordene lo conducente. Cuando la denuncia sea presentada por una fuente no identificada o su contenido no sea lo suficientemente claro, el policía estará obligado a verificar dicha información para que, en su caso, el Ministerio Público le dé trámite legal o la deseche de plano;
- II. Participar, en auxilio de las autoridades competentes, en la investigación y persecución de delitos, en la detención de personas o en el aseguramiento de bienes relacionados con la investigación de los delitos, cumpliendo sin excepción los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- III. Practicar detenciones o aseguramientos en los casos de flagrancia, en los términos de ley y poner a disposición de las autoridades ministeriales competentes a las personas detenidas o los bienes que se hayan asegurado o estén bajo su custodia, con estricto cumplimiento de los plazos constitucional y legalmente establecidos;
- IV. Informar y asentar en el registro de detenciones correspondiente, el aseguramiento de personas, sin dilación alguna;
- V. Recabar los datos que sirvan para la identificación de los involucrados en la investigación del delito;
- VI. En casos de urgencia, apoyarse en los servicios periciales disponibles para la investigación del hecho;
- VII. Realizar bajo la conducción jurídica del Ministerio Público de la Federación, las investigaciones específicas y actuaciones que le instruya éste o la autoridad jurisdiccional conforme a las normas aplicables;
- VIII. Informar al inculcado al momento de su detención, sobre los derechos que en su favor establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IX. Cuidar que los rastros, objetos, instrumentos o productos del delito sean conservados. Para este efecto impedirá el acceso a toda persona ajena a la investigación y procederá a su clausura si se trata de local cerrado, o su aislamiento si se trata de lugar abierto, y evitará que se alteren o borren de cualquier forma los vestigios del hecho o se remuevan los instrumentos usados para llevarlo a cabo, en tanto interviniere los peritos necesarios;
- X. Entrevistar a los testigos presumiblemente útiles para descubrir la verdad. De las entrevistas que se practiquen se dejará constancia y se utilizarán meramente como un registro de la investigación y no tendrán valor probatorio.

- XI. Reunir toda la información que pueda ser útil al Ministerio Público que conozca del asunto, para acreditar el cuerpo del delito y la probable responsabilidad del imputado;
- XII. Solicitar a las autoridades competentes, con apego a las disposiciones legales aplicables, informes, documentos, opiniones y elementos de prueba en general que se requiera para el debido desempeño de sus funciones;
- XIII. Incorporar a las bases de datos criminalísticas, la información que pueda ser útil en la investigación de los delitos, y utilizar su contenido para el desempeño de sus atribuciones;
- XIV. Expedir informes y demás documentos generados con motivo de sus funciones de investigación del delito;
- XV. En materia de atención a la víctima u ofendido por algún delito:
 - A. Prestar auxilio inmediato a las víctimas y proteger a los testigos en observancia a lo dispuesto por la Ley Federal Contra la Delincuencia Organizada, el presente código, y demás normas aplicables;
 - B. Informar a la víctima u ofendido sobre los derechos que en su favor establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
 - C. Recibir todos los indicios y elementos de prueba que la víctima u ofendido aporte en ejercicio de su derecho, para la comprobación del cuerpo del delito y la probable responsabilidad del imputado, informando de inmediato al Ministerio Público de la Federación a cargo del asunto para que éste acuerde lo conducente;
 - D. Otorgar las facilidades que las Leyes establezcan para identificar al imputado en los casos de delitos contra la libertad y el normal desarrollo psicosexual, privación ilegal de la libertad, así como dictar todas las medidas necesarias para evitar que se ponga en peligro la integridad física y psicológica de la víctima u ofendido en el ámbito de su competencia;
 - E. Dictar las medidas necesarias y que estén a su alcance para que la víctima u ofendido reciba atención médica y psicológica de urgencia. Cuando la Policía lo estime necesario, en el ámbito de sus atribuciones, tomará las medidas conducentes para que la atención médica y psicológica se haga extensiva a otras personas y;
- XVI. En el ejercicio de esta atribución el policía deberá de asentar constancia de sus actuaciones, la cual se agregará a la carpeta de investigaciones que se inicie.
- XVII. Las demás que le confieran esta y otras leyes. En el ejercicio de la función investigadora a que se refiere este artículo, queda estrictamente prohibido al policía recibir declaraciones del inculcado o detener a alguna persona, fuera de los casos de flagrancia, sin que medien instrucciones escritas del Ministerio Público, del juez o del tribunal.

Artículo 32.- Los policías están impedidos para

- a. Desempeñar otro empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en los gobiernos Federal, del Distrito Federal, de los Estados o de los Municipios, así como trabajos o servicios en instituciones privadas, salvo los de carácter docente y aquellos que autorice la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de Honor y Justicia, siempre que éstos no sean incompatibles con sus funciones dentro del Servicio;
- b. Realizar servicios técnicos o profesionales para cualquier persona o empresa, con fines de lucro. Sólo se podrá ejercer profesión cualquiera por sí o por interposta persona en causa propia, de su cónyuge, concubina o concubinario, de sus ascendientes o descendientes, de sus hermanos o de su adoptante o adoptado;
- c. Ejercer las funciones de tutor, curador o albacea judicial, a no ser que tenga el carácter de heredero o legatario, o se trate de sus ascendientes, descendientes, hermanos, adoptante o adoptado, y
- d. Ejercer o desempeñar las funciones de depositario o apoderado judicial, síndico, administrador, interventor en quiebra o concurso, notario, corredor, comisionista o árbitro.

Artículo 33.- El policía, sólo podrá portar las armas de cargo que le hayan sido autorizadas individualmente, o aquellas que se le hubiesen asignado en particular y que estén registradas colectivamente para la corporación a que pertenezca, de conformidad con la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

Artículo 34.- Las armas sólo podrán ser portadas durante el tiempo del ejercicio de sus funciones, o para un horario, misión o comisión determinados, de acuerdo con los ordenamientos de cada corporación.

TÍTULO TERCERO

DE LA ESTRUCTURA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

CAPÍTULO I

Del Proceso de la Planeación y Control de Recursos Humanos

Artículo 35.- La Planeación del Servicio, permite determinar las necesidades cuantitativas y cualitativas que el personal requiere, así como su plan de carrera para el eficiente ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los criterios emitidos por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de Honor y Justicia, las sugerencias realizadas por el Consejo de Participación Ciudadana, la estructura orgánica, las categorías, jerarquías o grados, el Catálogo General y el perfil del puesto por competencia.

Artículo 36.- La Planeación tiene como objeto establecer y coordinar los diversos procesos a través de los cuales el reclutamiento; selección de aspirantes; formación inicial; ingreso; formación continua y especializada; evaluación para la permanencia; desarrollo y promoción; estímulos; sistema disciplinario; separación, retiro y recursos determinen sus necesidades integrales.

Artículo 37.- El Proceso de Planeación y control de Recursos Humanos se llevará a cabo a través de los Procedimientos de registro y análisis de la información, de la herramienta de seguimiento y control, del registro de los elementos en el Registro Nacional, de la actualización del catálogo de puestos, manuales de organización y procedimientos, así como el diagnóstico del Servicio en la Institución Policial.

Artículo 38.- Todos los responsables de la aplicación de este Reglamento colaborarán y se coordinarán con el responsable de la planeación, a fin de proporcionarles toda la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 39.- A través de sus diversos procesos, los responsables de la ejecución de este Reglamento:

- a. Registrarán y procesarán la información necesaria en relación con el Catálogo General que establece este Reglamento y el perfil del grado por competencia, de manera coordinada con la Dirección General de la Academia Estatal, a través del Consejo Estatal;
- b. Señalarán las necesidades cuantitativas y cualitativas de los policías, referentes a capacitación, rotación, separación y retiro, con el fin de que la estructura del Servicio tenga el número de elementos adecuado para su óptimo funcionamiento;
- c. Elaborarán estudios prospectivos de los escenarios del Servicio, para determinar las necesidades de formación que requerirá el mismo en el corto y mediano plazos, con el fin de permitir a sus integrantes cubrir los perfiles del grado por competencia de las diferentes categorías y jerarquías;
- d. Analizarán el desempeño y los resultados de los policías, en las unidades de adscripción emitiendo las conclusiones conducentes;
- e. Revisarán y considerarán los resultados de las evaluaciones sobre el Servicio;
- f. Realizarán los demás estudios, programas, acciones y trabajos que sean necesarios para el desarrollo del Servicio, y
- g. Ejercerán las demás funciones que le señale este procedimiento y demás disposiciones legales y administrativas correspondientes.

CAPÍTULO II

Del Proceso de Ingreso

Artículo 40.- El ingreso regula la incorporación de los cadetes a la corporación policial por virtud del cual se formaliza la relación jurídico-administrativa, entre el policía y la corporación policial, para ocupar una plaza vacante o de nueva creación de policía, dentro de la escala básica, de la que se derivan los derechos y obligaciones del nuevo policía, después de haber cumplido con los requisitos del reclutamiento, selección de aspirantes y de la formación inicial.

Artículo 41.- El ingreso tiene como objeto formalizar la relación jurídica administrativa, entre el nuevo policía y la corporación, mediante la expedición oficial del nombramiento respectivo, de cuyos efectos se derivan los derechos, obligaciones y prohibiciones, entre el nuevo policía y la corporación, preservando los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

Artículo 42.- Una vez que el cadete ha concluido satisfactoriamente con los procedimientos correspondientes de reclutamiento y selección de aspirantes y haya aprobado la formación inicial, tendrá derecho a recibir el nombramiento formal como policía dentro de la escala básica con todos los derechos y obligaciones como miembro del servicio.

SECCIÓN I

De la Convocatoria

Artículo 43.- La convocatoria es dirigida a todos los interesados que deseen ingresar al Servicio, será pública y abierta y deberá ser publicada en el Periódico Oficial del Estado o en el instrumento jurídico que el Municipio determine, según sea el caso, y difundida en los centros de trabajo y demás fuentes de reclutamiento en los términos, contenidos y las etapas que señala el presente Reglamento.

Artículo 44.- Cuando exista una plaza vacante o de nueva creación de policía dentro de la Escala Básica, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de Honor y Justicia:

- a. Emitirá la convocatoria pública y abierta dirigida a todo aspirante que desee ingresar al Servicio, mediante invitación publicada en el Periódico Oficial de la Entidad Federativa o en el instrumento jurídico equivalente y difundida en al menos dos diarios de mayor circulación local o regional, asimismo será colocada en los centros de trabajo y demás fuentes de reclutamiento internas y externas;
- b. Señalará en forma precisa, los puestos sujetos a reclutamiento y el perfil del puesto por competencia que deberán cubrir los aspirantes;
- c. Precisar los requisitos que deberán cumplir los aspirantes;
- d. Señalará lugar, fecha y hora de la recepción de documentos requeridos;
- e. Señalará lugar, fecha y hora de verificación de los exámenes de selección de aspirantes para quienes cumplan con los requisitos de la convocatoria;
- f. Señalará fecha del fallo relacionado con los requisitos del reclutamiento y con las evaluaciones que se vayan a aplicar;
- g. Señalará los requisitos, condiciones y duración de la formación inicial y demás características de la misma, y
- h. No podrá existir discriminación por razón de género, religión, estado civil, origen étnico o condición social, o cualquier otra que viole el principio de igualdad de oportunidades, para quienes cumplan con los requisitos de la convocatoria. Los requisitos del perfil del puesto, en ningún caso constituyen discriminación alguna.

Artículo 45.- Los aspirantes interesados en ingresar al Servicio, una vez dentro del periodo de reclutamiento hayan cumplido con los requisitos establecidos en la convocatoria, deberán reunir los requisitos a que se refiere el capítulo siguiente.

SECCIÓN II

Del Reclutamiento

Artículo 46.- El reclutamiento del Servicio, permite atraer al mayor número de aspirantes idóneos, que cubran el perfil del puesto y demás requisitos para la ocupación de una plaza vacante o de nueva creación de policía, dentro de la escala básica, a través de fuentes internas y externas.

Artículo 47.- El reclutamiento tiene como objeto establecer la integración del primer nivel de policía de la Escala Básica del Servicio, para ser seleccionado, capacitado, evitar el abandono de la corporación de policías y preservar los principios constitucionales de eficiencia y profesionalismo en el Servicio.

Artículo 48.- El presente procedimiento sólo es aplicable a los aspirantes a ingresar al nivel de policía dentro de la escala básica del Servicio. Las demás categorías, jerarquías o grados, estarán sujetos en lo relativo a su promoción al procedimiento de desarrollo y promoción.

Artículo 49.- Para los efectos de reclutar a los aspirantes a ingresar al Servicio, éstos deben cumplir con los requisitos del perfil del grado por competencia, las condiciones y los términos de la convocatoria que al efecto emita la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de Honor y Justicia.

Artículo 50.- El reclutamiento dependerá de las necesidades institucionales para cada ejercicio fiscal de acuerdo al presupuesto autorizado. En caso de ausencia de plazas vacantes o de nueva creación no se emitirá la convocatoria, en ningún caso.

Artículo 51.- Previo al reclutamiento, la corporación Municipal, organizará eventos de inducción para motivar el acercamiento de los aspirantes a ingresar al Servicio.

Artículo 52.- Los aspirantes a ingresar al Servicio deberán cubrir y comprobar los siguientes requisitos:

- a. Tener 18 años de edad como mínimo y máximo 25 años;
- b. Ser de nacionalidad mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- c. Ser de notoria y buena conducta;
- d. No haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- e. Acreditar que ha concluido los estudios de enseñanza preparatoria;
- f. Aprobar las evaluaciones del procedimiento de selección de aspirantes y la formación inicial, en su caso;
- g. Contar con los requisitos del perfil del puesto por competencia;
- h. Abstenerse de hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, no padecer alcoholismo y someterse a las evaluaciones periódicas que determine la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de Honor y Justicia, para comprobar el no uso de este tipo de sustancias;
- i. No estar suspendido o inhabilitado;
- j. Cumplir con los deberes y las obligaciones establecidas en el procedimiento de ingreso;
- k. No ser ministro de algún culto religioso;
- l. La estatura promedio del aspirante no podrá ser inferior al 1.60 centímetros;
- m. No presentar tatuaje, ni perforaciones, y

- n. En caso de haber pertenecido a alguna corporación policial, a las fuerzas armadas o empresa de seguridad privada, deberá presentar las bajas correspondientes, debiendo éstas ser de carácter voluntario, ya que cualquier otro motivo de baja será impedimento para su ingreso.

Artículo 53.- Estos requisitos serán condiciones de permanencia en el Servicio y serán causales, en todo caso, de separación extraordinaria del mismo.

Artículo 54.- En todos los casos, sin excepción, el aspirante deberá identificarse plenamente con documento oficial vigente con fotografía y el pase de examen debidamente requisitado, al momento de la recepción de sus documentos y de ser evaluado.

Artículo 55.- Si en el curso de la aplicación de este Reglamento, en lo relativo al Reclutamiento, Selección de Aspirantes o dentro de su vida activa en el Servicio, se dejare de cumplir con los anteriores requisitos, se suspenderá el procedimiento y en su caso, serán separados del mismo los policías que se encuentren en este supuesto.

Artículo 56.- Los aspirantes a ingresar al Servicio deberán presentar en el lugar, fecha y hora señalados en la convocatoria la siguiente documentación:

- I. Acta de nacimiento;
- II. Cartilla liberada del Servicio Militar Nacional; en el caso de los hombres;
- III. Constancia reciente de no antecedentes penales; emitida por la autoridad competente;
- IV. Credencial de elector;
- V. Certificado de estudios correspondiente a enseñanza mínimo preparatoria;
- VI. Copia de la o las bajas en caso de haber pertenecido a alguna corporación de seguridad pública, fuerza armada o empresas de seguridad privada, teniendo que ser de carácter voluntario, y
- VII. Fotografías tamaño filiación y tamaño infantil de frente y con las características siguientes:
 - a. Hombres, sin lentes, barba, bigote y patillas; con orejas descubiertas;
 - b. Mujeres, sin lentes, sin maquillaje y con orejas descubiertas;
 - c. Comprobante de domicilio vigente (luz, predial o teléfono);
 - d. Constancia de residencia;
 - e. Carta de exposición de motivos para el ingreso a la Institución, y
 - f. Dos cartas de recomendación.

Artículo 57.- No serán reclutados los aspirantes que por los medios de prueba adecuados y consultando la información en el Registro Nacional, tengan algún impedimento para ser seleccionados, de acuerdo con este Reglamento y demás disposiciones sustantivas y administrativas aplicables.

Artículo 58.- Una vez que se han cubierto los requisitos anteriores la Comisión Municipal, procederá a la aplicación de las evaluaciones de selección y, en su caso, proveerá lo necesario para comenzar la formación inicial.

Artículo 59.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de Honor y Justicia, en un término no mayor de quince días hábiles posteriores a la entrega de documentación, dará a conocer a los aspirantes los resultados del reclutamiento, a fin, de determinar el grupo idóneo de aspirantes seleccionados y devolverá toda la documentación recibida a aquellos que no hubieren sido reclutados, explicando las razones para ello.

SECCIÓN III

De la Selección

Artículo 60.- Será atribución de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, indicar el órgano que aplicará todas las evaluaciones a que se refiere este Reglamento, tanto en los procesos de Selección de Aspirantes, como en la Evaluación para la Permanencia y el Desarrollo y Promoción.

Artículo 61.- La selección de aspirantes permite elegir, de entre quienes hayan cubierto los requisitos del procedimiento de reclutamiento, a los que mejor cubran el perfil del grado por competencia de policía dentro de la escala básica para ingresar a la institución, mediante la aprobación de la evaluación correspondiente y la formación inicial, a fin de obtener el carácter de aspirante seleccionado.

Artículo 62.- La selección de aspirantes tiene como objeto aplicar esta evaluación para determinar si el aspirante cumple con los conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, actitudes y aptitudes psicológicas, físicas, intelectuales y de conocimientos conforme al perfil del grado por competencia, mediante la aplicación de diversos exámenes, así como los requerimientos de la formación inicial y preservar los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

Artículo 63.- El aspirante que haya cubierto satisfactoriamente los requisitos correspondientes al reclutamiento, deberá evaluarse en los términos y las condiciones que este Reglamento establece.

Artículo 64.- El aspirante que hubiese aprobado la evaluación a que se refiere el presente Reglamento, estará obligado a llevar el curso de formación inicial que deberá cubrir con una estancia en la institución de formación destinada para tales efectos, el cual comprenderá los contenidos mínimos y las equivalencias de los planes y programas validados por la Academia Estatal.

Artículo 65.- En lo referente a la formación inicial, sólo podrán ingresar a ella aquellos aspirantes seleccionados que hubieren aprobado los exámenes consistentes en:

- I. Toxicológico;
- II. Estudio de personalidad o Psicológico;
- III. Poligráfica;
- IV. Estudio Patrimonial y Entorno social, o Socioeconómico, y
- V. Médico o de Salud Física

Artículo 66.- Todos los exámenes se aplicarán con criterios uniformes y procedimientos estandarizados y homologados, entre el Estado y la Academia Estatal que garanticen su objetividad, validez, confiabilidad, transparencia y sistematización, mediante la aplicación de procedimientos, supervisión y control de todas las pruebas con la participación del órgano Interno de control del Estado.

Artículo 67.- Cada uno de los exámenes relativos a la selección de aspirantes implica diferentes condiciones para su realización, las cuales pueden ser coordinadas por el Consejo Estatal, la Academia, Instituto, Colegio o Dirección de Formación Policial Municipal.

Artículo 68.- En todos los casos, sin excepción, el examinado deberá identificarse plenamente con documento oficial vigente con fotografía y el pase de examen debidamente requisitado.

Artículo 69.- Al término de cada jornada de exámenes, la lista de los evaluados deberá ser firmada para su constancia por el prestador de servicios y el coordinador municipal designado, quien estará presente durante el procedimiento de evaluación para mantener el orden y la disciplina entre los evaluados.

Artículo 70.- Los resultados de todos los exámenes serán reportados directamente a la Comisión Municipal, al Consejo Estatal y a las instituciones de formación de que se trate.

Artículo 71.- El aspirante que haya aprobado los exámenes toxicológico, médico, de conocimientos generales, de personalidad, estudio de capacidad física, patrimonial, y de entorno social tendrá derecho a recibir la formación inicial.

Artículo 72.- Quienes como resultado de la aplicación del procedimiento de selección de aspirantes, ingresen a su curso de formación inicial serán considerados cadetes de las instituciones de formación.

Artículo 73.- Todos los cadetes se sujetarán a las disposiciones aplicables, al régimen interno de cada una de las instituciones de formación a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 74.- El aspirante seleccionado, una vez que haya aprobado su formación inicial podrá ingresar al Servicio.

Artículo 75.- Las instancias evaluadoras efectuarán la entrega de resultados a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de Honor y Justicia, y al titular de la corporación de que se trate, en un término, que no exceda de quince días hábiles.

Artículo 76.- El resultado "Apto", es aquel que refleja los resultados satisfactorios a los requerimientos de la totalidad de los exámenes de esta evaluación.

Artículo 77.- El resultado de "Recomendable con Observaciones", es aquel que cumple con los parámetros de cualquiera de los exámenes, pero que existen características que deben marcarse en situaciones críticas por posible inconsistencia en los resultados.

Artículo 78.- El resultado de "No Apto", significa el incumplimiento a los requerimientos de cualquiera de los exámenes. Este resultado excluye de forma definitiva al aspirante seleccionado de la formación inicial y de la aplicación del procedimiento de ingreso, hasta en tanto no se expida otra convocatoria.

Artículo 79.- Las ponderaciones de los exámenes se realizarán de acuerdo con el cuadro referencial de puntaje a que se refieren las disposiciones generales de este Reglamento.

Artículo 80.- La Comisión Municipal, una vez que reciba los resultados por parte de la institución evaluadora, hará oficialmente del conocimiento del aspirante la procedencia o improcedencia del o los exámenes correspondientes, así como la fecha de nueva aplicación de que se trate, si así procediera a juicio de la mencionada Comisión.

SECCIÓN IV

De la Formación Inicial

Artículo 81.- La formación inicial es el procedimiento que permite que los que aspiran a ingresar al servicio, como policías preventivos municipales, realicen actividades académicas encaminadas a lograr el óptimo desempeño de sus funciones en acuerdo con el perfil del puesto.

Artículo 82.- La formación inicial tiene como objeto lograr la formación de los cadetes a través de procesos educativos para personal de nuevo ingreso, dirigidos a la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes que, en congruencia con el perfil del puesto, permitan a los nuevos policías preventivos municipales garantizar los principios constitucionales de eficiencia y profesionalismo.

Artículo 83.- La carrera del policía se organizará conforme a las etapas, niveles de escolaridad y grados académicos que de manera coordinada establezcan las Entidades Federativas con la Dirección General de la Academia Estatal, con la participación que corresponda a la Secretaría de Educación Pública federal y a las autoridades educativas de los Estados y el Distrito Federal. Dichas etapas, niveles de escolaridad y grados académicos de la carrera policial preventiva tendrán la misma validez oficial de estudios en todo el territorio nacional, en los términos de las necesidades que se adopten entre las partes.

Artículo 84.- Toda la capacitación que se imparta en las instituciones nacionales de formación, así como las evaluaciones del procedimiento de desarrollo y promoción y evaluación para la permanencia del personal en activo, deberá contener expresamente la prohibición de aseguramientos arbitrarios en general y las derivadas de la revisión y vigilancia rutinarias, de denuncias anónimas o por el simple hecho de que el presunto responsable se encuentre en una actitud sospechosa o un marcado nerviosismo a fin de atender la recomendación número 2/2001 sobre la práctica de las detenciones arbitrarias dirigida al C. Secretario de Seguridad Pública federal y a los responsables de la Seguridad Pública de las Entidades Federativas, así como todas las recomendaciones que en materia de seguridad pública emita la Comisión Nacional y Estatal de los Derechos Humanos.

Artículo 85.- Las instituciones de formación serán los establecimientos educativos que formen, actualicen, especialicen, evalúen y certifiquen a los policías preventivos municipales de carrera.

Artículo 86.- Las instituciones de formación, con base en la detección de sus necesidades, establecerán programas anuales de formación para los policías preventivos municipales de carrera en coordinación con la Academia Estatal.

Artículo 87.- Las instituciones de formación en coordinación con la Academia Estatal, evaluarán los resultados de los programas de formación que se impartan a los policías preventivos de carrera.

Artículo 88.- Los resultados aprobatorios de las evaluaciones de formación inicial que realicen las instituciones de formación a los cadetes, serán requisito indispensable para su ingreso al servicio.

Artículo 89.- La formación se sustentará en los planes y programas de estudio, manuales que, de manera coordinada entre la Academia Estatal y el Estado se emitan, con la debida participación de los consejos académicos, los cuales se plantearán en congruencia con el perfil del grado por competencia de los policías preventivos municipales de carrera.

Artículo 90.- El Municipio realizará las acciones conducentes con el Estado, para homologar el perfil del grado por competencia que señala el presente Reglamento.

Artículo 91.- Las instituciones de formación municipales podrán celebrar convenios con instituciones educativas, centros de investigación y organismos públicos o privados, para que impartan o desarrollen cualquier actividad educativa que contribuya a cubrir las necesidades institucionales de formación de los policías preventivos municipales de carrera, con la participación que corresponda al Consejo Estatal.

Artículo 92.- La formación inicial es la etapa mediante la cual se forma a los cadetes, con el objeto de que puedan realizar las actividades propias de la función policial preventiva municipal de manera profesional.

Artículo 93.- La formación inicial es la primera etapa de la formación de los policías preventivos municipales de carrera, en acuerdo con las demás etapas, niveles de escolaridad y grados referidos en el procedimiento de formación continua y especializada.

Artículo 94.- Los procesos de formación inicial de los cadetes, se realizarán a través de actividades académicas, las cuales pueden corresponder a

diferentes niveles de escolaridad como se señala en el procedimiento de formación continua y especializada. Dichas actividades serán carreras, técnicas profesionales o de Técnico Superior Universitario, o cursos de formación policial, que se impartan en las instituciones de formación. Estas actividades tienen el objetivo de concebir la formación con una misma visión nacional integradora y deben recibir la acreditación formal que corresponda por parte de la autoridad competente.

Artículo 95.- La formación inicial tendrá una duración mínima de 1, 248 horas-clase y se desarrollará a través de actividades académicas escolarizadas o semi escolarizadas, la cual tendrá validez en toda la República, de acuerdo con los convenios que se pacten entre las partes. Al policía le será reconocido, en todo caso, el curso de formación inicial con la calificación que hubiere obtenido.

Artículo 96.- El policía que haya concluido satisfactoriamente las actividades académicas de formación inicial, tendrá derecho a obtener la certificación, título, constancia, diploma o reconocimiento que corresponda.

SECCIÓN V

Del Nombramiento

Artículo 97.- Al recibir su nombramiento, el policía deberá protestar su acatamiento y obediencia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la local del Estado de que se trate, a las leyes que de ellas emanen ya los Bandos de Policía y Gobierno municipales que corresponda, de la siguiente forma: "Protesto desempeñar leal y patrióticamente el cargo de policía, y guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la local de mi Estado, las leyes que de ellas emanen, los Bandos de Policía y Gobierno y demás disposiciones municipales aplicables". Esta protesta deberá realizarse ante la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia y/o el Director de la corporación municipal correspondiente en una ceremonia oficial de manera posterior a su ingreso.

Artículo 98.- El nombramiento es el documento formal que se otorga al policía de nuevo ingreso, por parte de la autoridad competente, del cual se deriva la relación jurídico-administrativa, en la que prevalecen los principios de derecho público y con el cual se inicia en el servicio y adquiere los derechos de estabilidad, permanencia, formación, promoción y desarrollo, ascensos, estímulos y retiro en los términos de las disposiciones aplicables, el cual deberá otorgarse al policía, que inicia su carrera inmediatamente después que haya aprobado satisfactoriamente su curso de formación inicial.

Artículo 99.- En el acto del nombramiento se le entregará al policía, el "Reglamento Disciplinario", o su equivalente en cada corporación y se le apercibirá de los derechos, obligaciones que adquiere y prohibiciones que deberá observar de acuerdo con este mismo Reglamento.

Artículo 100.- Los policías de las corporaciones de seguridad pública ostentarán una identificación que incluya fotografía, nombre, nombramiento y clave de inscripción en el Registro Nacional a la vista de la ciudadanía.

Artículo 101.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de Honor y Justicia, conocerá y resolverá sobre el ingreso de los aspirantes a la corporación, expedirá los nombramientos y constancias de grado correspondiente, con el visto bueno del Director de la corporación o su equivalente.

Artículo 102.- En ningún caso un policía, podrá ostentar el grado que no le corresponda.

Artículo 103.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de Honor y Justicia, elaborará la constancia de grado correspondiente y la turnará al jefe inmediato superior y al Director de la corporación.

Artículo 104.- Los policías, recibirán su constancia de grado en una ceremonia oficial en la que se realizará la protesta antes referida.

Artículo 105.- La titularidad en el puesto y el grado dentro del Servicio, únicamente se obtiene mediante el nombramiento oficial de la autoridad que lo otorga.

Artículo 106.- La aceptación del nombramiento por parte del policía, le otorga todos los derechos y le impone todas las obligaciones y prohibiciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado y los Bandos de Policía y Gobierno del Municipio.

Artículo 107.- El nombramiento contendrá por lo mínimo los siguientes datos:

- I. Nombre completo del policía;
- II. Área de adscripción, categoría, jerarquía o grado;
- III. Leyenda de la protesta correspondiente;
- IV. Remuneración, y
- V. Edad.

SECCIÓN VI

De la Certificación

Artículo 108.- La certificación es el proceso mediante el cual los policías se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el Centro de Control de Confianza correspondiente, para comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia.

Artículo 109.- La certificación tiene por objeto:

- I. Reconocer habilidades, destrezas, actitudes, conocimientos generales y específicos para desempeñar sus funciones; conforme a los perfiles aprobados por el Consejo Nacional
- II. Identificar los factores de riesgo que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones policiales, con el fin de garantizar la calidad de los servicios, enfocándose a los siguientes aspectos de los policías:
 - a) Cumplimiento de los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables.
 - b) Observancia de un desarrollo patrimonial justificado, en el que sus egresos guarden adecuada proporción con sus ingresos;
 - c) Ausencia de alcoholismo o en el que sus egresos guarden adecuada proporción con sus ingresos;
 - d) Ausencia de vínculos con organizaciones delictivas;
 - e) Notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal y no estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público y;
 - f) Cumplimiento de los deberes establecidos en esta.

SECCIÓN VII

Del Plan Individual de Carrera

Artículo 110.- El plan de carrera del policía deberá comprender la ruta profesional desde que éste ingrese a la corporación hasta su separación, en el que se fomentará su sentido de pertenencia a la institución y conservando la categoría, jerarquía o grado que vaya obteniendo, a fin de infundirle certeza y certidumbre.

SECCIÓN VIII

Del Reingreso

Artículo 111.- Los policías, podrán separarse voluntariamente de sus cargos por la causal ordinaria de la renuncia voluntaria a que se refiere el procedimiento de separación y retiro.

Artículo 112.- Los policías a que se refiere el artículo anterior podrán reingresar al servicio siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:

- I. Que exista acuerdo favorable por parte de la Comisión Municipal;
- II. Que la separación del cargo haya sido voluntaria;
- III. Que exista plaza vacante o de nueva creación, y
- IV. Que presenten los exámenes respectivos al procedimiento.

CAPÍTULO III

Del Proceso de Permanencia y Desarrollo

SECCIÓN I

De la Formación Continua

Artículo 113.- Para el desarrollo de las actividades académicas de formación inicial, las instituciones de formación municipales, deberán contar con sus respectivos planes y programas de estudio que sustenten su instrumentación y guíen los procesos de enseñanza y aprendizaje, a fin de garantizar su desarrollo ordenado y sistemático, así como el logro de las metas de formación. Las instituciones de formación municipal, se coordinarán con la Dirección General de la Academia Estatal, para la elaboración de dichos planes y programas de estudio, de conformidad con la Ley, con la participación que corresponda a los Consejos Académicos y los Consejos Estatales de Seguridad Pública.

Artículo 114.- Para efectos de la coordinación a que se refiere la Ley y el presente Reglamento, se entiende por "Plan de Estudios", al conjunto de contenidos estructurados en unidades didácticas de enseñanza y aprendizaje (asignaturas o módulos), propuestos para la formación de los policías preventivos de carrera en áreas del conocimiento, con el propósito de garantizar una preparación teórico-práctica suficiente, que posibilite un desempeño eficaz y responsable de la función policial.

Artículo 115.- Para los mismos efectos del artículo anterior, se entiende por "Programa de Estudios", a la propuesta básica de aprendizaje que agrupa determinados contenidos derivados del plan de estudios, a desarrollar en un periodo definido de tiempo y con propósitos concretos. Es además una guía para el policía en la conducción y desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Artículo 116.- Los planes de estudio deberán contener como base para su homologación coordinada, los siguientes elementos:

- Fundamentación del plan (explicación general del por qué y para qué de la propuesta de formación);
- Objetivos curriculares (enunciado de las metas que definen el tipo de producto que la Institución se compromete a formar dentro de un término dado);
- Propósitos formativos (enunciado de las metas que definen el tipo de perfil profesional que la Institución se compromete a formar dentro de un término dado);
- Perfil de egreso con la descripción de las funciones y actividades que podrá realizar en su ejercicio profesional, como resultado de su formación;
- Organización de las asignaturas o módulos que comprende el plan, en un mapa curricular;
- Requisitos y criterios académico-administrativos para su desarrollo que comprenderán: enunciado de la duración global y específica del Plan, en horas/clase, número de unidades didácticas, etapa educativa en que se desarrollará, calendario académico y horario de actividades, requisitos a cubrir por los aspirantes y exigidos para el ingreso a la institución educativa, apoyos que ofrece a los policías preventivos municipales de carrera, criterios de acreditación del plan de estudios, reconocimientos que otorga, número de créditos globales y específicos del Plan;
- Programas de estudio de cada unidad didáctica;
- Evaluación curricular. (descripción breve de la metodología para evaluar el plan curricular), y
- Los criterios de: antecedentes del proyecto, perfil del docente, perfil del tutor, campo de trabajo, procedimientos de titulación o certificación, infraestructura con que cuenta la institución y anexos jurídicos.

Artículo 117.- Los programas de estudio deberán contener los siguientes elementos metodológicos, como base de la homologación coordinada:

- Nombre de la unidad didáctica correspondiente;
- Datos generales y de ubicación que comprenderán: duración en horas/clase, etapa de la unidad didáctica, taller, curso teórico, seminario, etc., etapa o fase en que se desarrolla, principales relaciones con otras unidades didácticas, valor en créditos, clave de la unidad, y horas-clase semanales;
- Introducción, que es la descripción del significado, relevancia y beneficio que reportará a la formación del policía y su vinculación con el plan de estudios, así como de los contenidos que se abordarán, los métodos y procedimientos de trabajo que se sugieren aplicar y los resultados que se esperan alcanzar;
- Objetivos de aprendizaje, los cuales son el enunciado de los comportamientos o pautas de conducta que deberán manifestar los policías al concluir el proceso de enseñanza y aprendizaje promovido por la corporación de que se trate;
- Contenido temático, que consiste en el desglose de los conocimientos agrupados y organizados en unidades temáticas, que pretenden promoverse durante el desarrollo de la unidad didáctica;
- Metodología de enseñanza y aprendizaje que comprende la descripción general de las estrategias, técnicas didácticas y actividades que se sugieren para el desarrollo de este proceso en donde se debe de especificar el rol del alumno y el maestro;
- Procedimientos de evaluación y acreditación, consistente en una descripción de los criterios y procedimientos de evaluación del aprendizaje de los participantes y lineamientos para acreditar la unidad didáctica, y
- Bibliografía o fuentes de consulta con el listado del material bibliográfico, hemerográfico, documental, videográfico o de otro tipo, que sea requerido.

Artículo 118.- Por cada asignatura se establecerán fases, horas, créditos, contenido (unidades y temas), estrategias de aprendizaje, modalidades de evaluación y la bibliografía señalando específicamente al autor, título, editorial, lugar, año, página y edición

Artículo 119.- El Consejo de Participación Ciudadana opinará sobre los programas de formación. La opinión del consejo se llevará a cabo de acuerdo con sus funciones y será considerada por la institución de formación municipal de que se trate, la que en última instancia decidirá sobre su procedencia.

Artículo 120.- Los planes y programas de estudio deberán estar validados por el área correspondiente de conformidad con el Programa Rector de Profesionalización.

Artículo 121.- El desarrollo de los procesos de formación se realizará sobre las siguientes bases de coordinación:

- La institución de formación municipal será la responsable directa del desarrollo de las actividades académicas de formación, que impartirá tantas veces sea necesario en acuerdo con su programación;

- Previo al inicio de las actividades académicas de formación, las instituciones de formación deberán enviar a la Academia Estatal, sus planes y programas de estudio debidamente coordinados y homologados en los términos del presente Reglamento, y
- Las instituciones de formación municipales informarán mensualmente a la Academia Estatal el avance en el cumplimiento de las metas anuales previstas en el eje de profesionalización, proporcionando para tal efecto los siguientes datos: etapa, nivel de escolaridad o grado, nombre de la actividad académica realizada, fechas de inicio y conclusión, relación de participantes que concluyeron y el curso correspondiente. Todas esas actividades las realizará la institución de formación municipal, a través de los consejos académicos consultivos correspondientes y del Consejo Estatal.

Artículo 122.- La formación continua y especializada, integra las actividades académicas encaminadas a lograr la actualización y perfeccionamiento de conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, aptitudes y actitudes del policía, para el óptimo desempeño de sus funciones, así como de subevaluaciones periódicas y certificación como requisito de permanencia en el servicio.

Artículo 123.- La formación continua y especializada tiene como objeto lograr el desempeño profesional de los policías en todas sus categorías, jerarquías o grados, a través de procesos de formación continua y especializada dirigidos a la actualización de sus conocimientos, el desarrollo y perfeccionamiento de sus habilidades, destrezas y actitudes necesarios para responder adecuadamente a la demanda social de preservar la seguridad pública, garantizando los principios constitucionales.

Artículo 124.- Las etapas de formación continua y especializada, de los integrantes del servicio, se realizarán a través de actividades académicas como carreras, diplomados, especialidades, cursos, seminarios, talleres, estadias, congresos, entre otros, que se impartan en las instituciones de formación, así como en otras instituciones educativas nacionales e internacionales, estas actividades tienen el objetivo de concebir la formación con una misma visión nacional integradora y deben recibir la acreditación formal que corresponda por parte de la autoridad competente.

Artículo 125.- La carrera del policía, se organizará conforme a las etapas, niveles de escolaridad y grados académicos que de manera coordinada establezcan las Entidades Federativas, Academia Estatal con la participación que corresponda a la Secretaría de Educación Pública federal y a las autoridades educativas de los Estados. Dichas etapas, niveles de escolaridad y grados académicos de la Carrera Policial Preventiva tendrán la misma validez oficial de estudios en todo el territorio nacional.

Artículo 126.- Los cursos deberán responder al plan de carrera de cada policía y serán requisito indispensable para sus promociones en los términos del procedimiento de desarrollo y promoción.

Artículo 127.- Las instituciones de formación serán los establecimientos educativos donde se desarrollará la formación continua y especializada, mediante la cual se actualice y especialice a los integrantes de las corporaciones policiales de que se trate. Dichas instituciones evaluarán y certificarán a los policías.

Artículo 128.- Las instituciones de formación, con base en la detección de sus necesidades, establecerán programas anuales de formación continua y especializada para los policías en coordinación con la Academia Estatal.

Artículo 129.- Las instituciones de formación en coordinación con la Dirección General de la Academia Estatal, evaluarán los resultados de los programas de formación que se impartan a los policías.

Artículo 130.- La formación se sustentará en los planes y programas de estudios manuales, que de manera coordinada entre la Dirección General de la Academia Estatal, el Estado y el Municipio se emitan, con la debida participación de los Consejos Académicos, en acuerdo con los criterios técnicos planteados en el procedimiento de formación inicial de este Reglamento.

Artículo 131.- El Municipio realizará las acciones conducentes con el Estado, para homologar los perfiles del grado por competencia que señala el presente Reglamento.

Artículo 132.- Para la realización de las actividades académicas de formación continua y especializada, las instituciones de formación municipal, podrán participar en la celebración de convenios con instituciones educativas, centros de investigación y organismos públicos o privados, a través del Consejo Estatal.

Artículo 133.- La formación continua es la etapa mediante la cual los policías son actualizados en forma permanente en sus conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes, con el fin de que desempeñen óptimamente sus funciones en la categoría, jerarquía o grado que tengan dentro del servicio.

Artículo 134.- Dentro de la etapa de formación continua se contempla la elevación de los niveles de escolaridad, para el policía.

Artículo 135.- La formación especializada es la etapa en la que se prepara a los policías, para la realización de actividades que requieren conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes específicas y alto nivel de desempeño en una determinada área de la función policial.

Artículo 136.- La formación continua tendrá una duración mínima de 145 horas por año para todo policía en activo, las cuales se desarrollarán a través de una o diversas actividades académicas, que se llevarán a cabo de manera permanente o intermitente a lo largo del año, en función de las necesidades de formación que se detecten.

Artículo 137.- El policía, que haya concluido satisfactoriamente las actividades académicas de formación en las etapas, niveles de escolaridad y grado académico, señaladas en los artículos anteriores, tendrán derecho a obtener la certificación, título, constancia, diploma, reconocimiento que corresponda, mismos que tendrán validez oficial en todo el país.

Artículo 138.- El desarrollo de los procesos de formación se realizará, en lo conducente, sobre las mismas bases de coordinación señaladas en el procedimiento de formación inicial.

Artículo 139.- La elevación de los niveles de escolaridad para el policía, está dirigida a aquellos que tienen inconclusos estudios de educación básica y media.

Artículo 140.- Las corporaciones policiales, promoverán que su personal eleve los niveles de escolaridad, en los casos que no hayan concluido los estudios de educación básica y media.

Artículo 141.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de Honor y Justicia con el apoyo de la Academia Estatal, promoverá dentro de las corporaciones de seguridad pública que su personal eleve los niveles de escolaridad; para ello, dentro del marco del Anexo Técnico correspondiente, se promoverán recursos para apoyar al personal que no ha concluido estudios de secundaria o preparatoria, con la participación del Consejo Estatal.

Artículo 142.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de Honor y Justicia, promoverá ante el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos y la Unidad de Preparatoria Abierta, la firma de convenios para desarrollar en las corporaciones policiales programas abiertos de educación básica y media, a través del Consejo Estatal.

Artículo 143.- Los recursos que se determinen en el Anexo Técnico para la elevación de los niveles de escolaridad, podrán destinarse para pago de docentes, material didáctico, bibliográfico y pago de exámenes para acreditar materias o niveles de los policías inscritos.

Artículo 144.- Los policías, a través de las instituciones de formación locales y municipales podrán solicitar su ingreso en distintas actividades de formación especializada en las Academias Regionales de Seguridad Pública u otras instancias educativas, con el fin de desarrollar su propio perfil profesional y alcanzar a futuro distintas posiciones y promociones, siempre y cuando corresponda a su plan de carrera, con la participación del Consejo Estatal.

Artículo 145.- El programa de formación especializada, se desarrollará bajo los siguientes lineamientos:

- En un plazo no mayor de noventa días, contado a partir de la firma del Anexo Técnico correspondiente, la institución de formación municipal correspondiente presentará a la Academia Estatal, sus requerimientos y programas de Formación Especializada, a través del Consejo Estatal;
- Los recursos que se determinen en el Anexo Técnico correspondiente para la formación especializada podrán destinarse para el pago de los siguientes rubros de gasto: docentes, matrícula, material didáctico y apoyo económico para asistir a las actividades académicas programadas a favor de los Municipios;
- Estos programas de especialización serán impartidos por instructores y personal docente de reconocida solvencia profesional, ya sean nacionales o extranjeros;
- Las actividades académicas de especialización se realizarán de conformidad con los lineamientos establecidos por la Academia Estatal, con la correspondiente participación de los consejos académicos, para los cuales se considerarán los aspectos y necesidades regionales, en los que se señalarán las características y duración de dichas actividades, y
- El Municipio tramitará la obtención de la constancia por la formación especializada de los policías, a través de las Academias Regionales de Seguridad Pública, con la participación que corresponda al Consejo de Estatal de Seguridad Pública.

Artículo 146.- Cuando el resultado de la evaluación de la formación continua de un policía no sea aprobatorio, deberá presentarla nuevamente. En ningún caso, ésta podrá realizarse en un periodo menor a 60 días naturales ni superior a los 120 días transcurridos después de la notificación que se le haga de dicho resultado.

Artículo 147.- La institución de formación deberá proporcionarle la capacitación necesaria antes de la siguiente evaluación.

Artículo 148.- De no aprobar la segunda evaluación, se procederá a la separación del policía.

SECCIÓN II

De la Evaluación del Desempeño

Artículo 149.- La evaluación para la permanencia permite al Servicio, valorar tanto en forma individual como colectiva, los aspectos cualitativos y cuantitativos de la actuación del policía, considerando su conocimiento y cumplimiento de las funciones y metas, en función de las habilidades, aptitudes, actitudes, capacidades, formación recibida e impartida, rendimiento profesional y su adecuación al puesto, mediante evaluaciones de desempeño, las cuales serán obligatorias y periódicas como requisito de permanencia en el Servicio. Considerándose como requisitos para la permanencia los siguientes:

- Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso;
- Mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- No superar la edad máxima de retiro que establezcan las disposiciones aplicables;
- Acreditar que ha concluido, al menos, los estudios siguientes:
 - En el caso de integrantes de las áreas de investigación, enseñanza superior, equivalente u homologación por desempeño, a partir de bachillerato;
 - Tratándose de integrantes de las áreas de prevención, enseñanza media superior o equivalente;
 - En caso de integrantes de las áreas de reacción, los estudios correspondientes a la enseñanza media básica;
- Aprobar los cursos de formación, capacitación y profesionalización;
- Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- Aprobar las evaluaciones del desempeño;
- Participar en los procesos de promoción o ascenso que se convoquen, conforme a las disposiciones aplicables;
- Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- No padecer alcoholismo;
- Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo;
- Someterse a exámenes para comprobar el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
- No ausentarse del servicio sin causa justificada, por un periodo de tres días consecutivos o de cinco días dentro de un término de treinta días; y
- Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 150.- La evaluación para la permanencia en el servicio, tiene por objeto ponderar el desempeño y el rendimiento profesional de los policías, tomando en cuenta las metas programáticas establecidas, la formación inicial, continua y especializada, su desarrollo y promociones obtenidas, como instrumentos para detectar necesidades de formación, optimizar el servicio y preservar los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

Artículo 151.- Dentro del Servicio todos los Policias deberán ser sometidos de manera obligatoria y periódica a la Evaluación para la Permanencia, en los términos y condiciones que el mismo Reglamento establece, con la debida participación de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de Honor y Justicia, por lo menos cada dos años. Por lo que hace al examen toxicológico, éste se aplicará cada año.

Artículo 152.- La evaluación deberá acreditar que el policía ha desarrollado y mantiene actualizado el perfil del grado por competencia del reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, ingreso, formación continua y especializada, así como de desarrollo, promoción, a que se refiere este Reglamento.

Artículo 153.- Los policías serán citados a la práctica de los exámenes que integran esta evaluación en cualquier tiempo. En caso de no presentarse sin mediar causa justificada en el lugar y hora que determine la Comisión Municipal, se les tendrá por no aptos.

Artículo 154.- La Evaluación para la Permanencia consistirá en los exámenes obligatorios descritos en el procedimiento de Selección de Aspirantes, como son Médico Toxicológico, Estudio de personalidad o psicológico, Patrimonial y de entorno social o socioeconómico, polígrafo y además se agregan el de

Conocimientos y Técnicas de la función policial y Básico de computación y paquetería.

Artículo 155.- El examen de conocimientos básicos de la función policial es el medio que permite valorar los conocimientos generales, el cumplimiento de la función policial y las metas asignadas al policía, en función de sus habilidades, capacidades, formación recibida e impartida, rendimiento profesional, adecuación al puesto y sus niveles de actuación con respecto a su función.

Artículo 156.- El examen de conocimientos básicos de la función policial tiene como objetivo estimular el desarrollo profesional y personal del policía y actualizarlo constantemente en sus conocimientos básicos, así como determinar si éste cumple con los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

Artículo 157.- Este examen se aplicará con base al "Manual de Conocimientos Básicos de la Función Policial" y, en su caso, a sus ajustes y adecuaciones así como mediante la aplicación de cuestionarios maestros diferenciados, estandarizados, calificación uniforme y un procedimiento de control en el que participen los órganos internos de control del Municipio, con la participación que corresponda a la Academia Estatal.

Artículo 158.- Este examen comprende pruebas homologadas de los conocimientos mínimos que deben poseer los policías y de los conocimientos concretos relativos a las características de su Entidad, con base en los instrumentos que se emitan de manera coordinada con la Academia Estatal y cumplan con los requerimientos de validez, objetividad, certeza y confiabilidad.

Artículo 159.- Para los efectos del párrafo anterior, el Municipio, se coordinará con la Academia Estatal, a través del Consejo Académico de la Academia Regional de Seguridad Pública respectiva y el Consejo Estatal.

Artículo 160.- La evaluación para la permanencia en el servicio será requisito indispensable para la estabilidad de un policía. En caso de obtener un resultado Reproductorio, será motivo de remoción.

Artículo 161.- Los resultados de los procesos de evaluación serán públicos, con excepción de lo que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 162.- El examen de técnicas de la función policial determina las habilidades, capacidades físicas y aptitudes en el manejo de armas de fuego y técnicas de tiro policial, capacidad física, defensa personal, detección y conducción de presuntos responsables, conducción de vehículos policiales, operación de equipos de radio comunicación y manejo de bastón PR-24, para determinar si el policía cuenta con las aptitudes y destrezas para enfrentarse a situaciones propias de su función.

Artículo 163.- Para acceder al examen de técnicas de la función policial, el policía deberá presentar un certificado médico avalado por una institución pública o privada, por un médico titulado, con cédula profesional y debidamente registrado en la Secretaría de Salud.

Artículo 164.- Para la aplicación del examen de técnicas de la función policial, el municipio, en los términos del convenio que celebre con el Estado, deberá llevarlo a cabo en las instalaciones de las instituciones de formación policial, regional, estatal o municipal que cuenten con la infraestructura adecuada, personal y evaluadores acreditados para el efecto, con la participación que corresponda al Consejo Estatal.

Artículo 165.- Esta evaluación se aplicará con criterios uniformes, procedimientos estandarizados y homologados, entre el Municipio, el Estado y Academia Estatal, que garanticen su objetividad, validez, confiabilidad, transparencia y sistematización, tomando como modelo el "Instructivo de Aplicación de Exámenes de Técnicas Policiales a los Policias Preventivos de Carrera" del país, derivado del Convenio de Colaboración del 2004, mediante la aplicación de procedimientos de control de todas las pruebas con la participación de los Órganos Internos de Control de la entidad federativa, la corporación policial de que se trate y el Consejo Estatal.

Artículo 166.- En todo caso, el policía a quien se le aplique este examen deberá presentar estudio médico para determinar si está en condiciones de presentarlo.

Artículo 167.- La vigencia del examen toxicológico será de un año. La vigencia de los exámenes: médico, conocimientos generales y habilidades intelectuales básicas, estudio de personalidad y Conocimientos y Técnicas de la función policial, será de dos años.

Artículo 168.- El Municipio, a través del Consejo Estatal, emitirá una constancia de conclusión del proceso de evaluación, para la permanencia al personal de seguridad pública que haya aprobado satisfactoriamente las evaluaciones a que se refieren los procedimientos que establece este Reglamento. De acuerdo con los datos contenidos en el Registro Nacional y con la intervención que corresponda al Órgano Interno de Control de cada Entidad Federativa. Las evaluaciones de conocimientos generales y técnicas policiales requerirán de una calificación mínima de 70/100 en cada uno de los módulos y disciplinas examinadas.

Artículo 169.- Al término de esta evaluación, la lista de los policías, deberá ser firmada para su constancia, por el coordinador local y por el Director de la corporación policial, quien estará presente durante el proceso de esta evaluación.

Artículo 170.- Las ponderaciones de los exámenes se realizarán de acuerdo con lo que determinen la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de Honor y Justicia.

Artículo 171.- El Municipio podrá emitir a favor de los policías la constancia de conclusión correspondiente al procedimiento de evaluación para la permanencia en el servicio, en coordinación con la Academia Estatal, en los términos del convenio que celebre al efecto con el Estado, a través del Consejo Estatal.

SECCIÓN III

De los Estímulos

Artículo 172.- Los estímulos, constituyen el procedimiento mediante el cual se otorgan éstos en el transcurso del año, o en ocasiones específicas, mediante acciones destacadas.

Artículo 173.- Los estímulos, tienen como objeto, fomentar la calidad, efectividad, lealtad e incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo entre los policías en activo, mediante el reconocimiento de sus méritos y acciones relevantes que sean reconocidas por la sociedad.

Artículo 174.- La Dirección de Seguridad Pública Municipal determinará los estímulos, a propuesta de la Comisión Municipal, de conformidad con el presente Reglamento, con base en los méritos, los mejores resultados de la formación inicial, continua y especializada, evaluación para la permanencia, capacidad, y acciones relevantes reconocidas por la sociedad, en los términos del convenio que celebre el municipio con el Estado.

Artículo 175.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de Honor y Justicia, desarrollará un proyecto de otorgamiento de estímulos, a favor de los policías, y elaborará un Reglamento para su otorgamiento.

Artículo 176.- El régimen de estímulos dentro del servicio, comprende el "Premio al Buen Policía", las recompensas, condecoraciones, menciones honoríficas, distintivos y reconocimientos, por medio de los cuales la gratifica, reconoce y promueve la actuación heroica, ejemplar sobresaliente, de probado valor, productividad e iniciativa, discrecionalidad y confidencialidad respecto de sus funciones sustantivas y demás actos meritorios del policía.

Artículo 177.- Las acciones de los integrantes que se propongan para la entrega de algún estímulo, serán motivo de un solo reconocimiento de los contemplados en este procedimiento; pero no impedirá el otorgamiento de algún otro u otros reconocimientos, por parte de otras instituciones, asociaciones u organismos nacionales, o internacionales.

Artículo 178.- Todo estímulo otorgado por la corporación, será acompañado de una constancia escrita que acredite el otorgamiento y, en su caso, la autorización de portación de la condecoración o distintivo correspondiente.

Artículo 179.- La ceremonia de entrega oficial de los estímulos conferidos, se realizará en un evento que coincida con un acontecimiento de la policía preventiva municipal de importancia relevante y será presidida por el Presidente Municipal o por el Director de corporación o su equivalente.

Artículo 180.- Si un policía, pierde la vida al realizar actos que merecieran el otorgamiento de algún estímulo, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de Honor y Justicia resolverá sobre el particular.

Artículo 181.- Los estímulos a que se pueden hacer acreedores los policías son:

- I. Premio al Buen Policía, en los términos del acuerdo celebrado entre el municipio y el Estado;
- II. Condecoración;
- III. Mención honorífica;
- IV. Distintivo;
- V. Citación, y
- VI. Recompensa.

Artículo 182.- Es la presea o joya, que galardona un acto o hechos relevantes del policía.

Artículo 183.- Las condecoraciones que se otorgaren al policía en activo de la corporación, serán las siguientes:

- I. Mérito Policial;
- II. Mérito Cívico;
- III. Mérito Social;

- IV. Mérito Ejemplar;
- V. Mérito Tecnológico;
- VI. Mérito Facultativo;
- VII. Mérito Docente, y
- VIII. Mérito Deportivo.

Artículo 184.- La condecoración al mérito policial, se otorgará en primera y segunda clase, a los policías que realicen los siguientes actos:

- I. Actos de relevancia excepcional en beneficio de la corporación;
- II. Actos de reconocido valor extraordinario y mérito en el desarrollo de las acciones siguientes:
 - a. Por su diligencia en la captura de delincuentes;
 - b. Por auxiliar con éxito a la población en general en accidentes y/o situaciones de peligro o emergencia, así como en la preservación de sus bienes;
 - c. Actos en cumplimiento de comisiones de naturaleza excepcional y en condiciones difíciles;
 - d. Actos consistentes en operaciones o maniobras de riesgo extraordinario;
 - e. Actos que comprometan la vida de quien los realice, y
 - f. Actos heroicos que aseguren conservar los bienes de la Nación.

Artículo 185.- Se confiere a los policías en primera clase, por efectuare espontáneamente los actos referidos y en segunda clase, cuando su ejecución provenga del cumplimiento de una orden superior.

Artículo 186.- La condecoración al mérito cívico, se otorgará a los policías, considerados por la comunidad donde ejerzan funciones, como respetables ejemplos de dignidad cívica, diligente cumplimiento de la ley, firme defensa de los derechos humanos, respeto a las instituciones públicas y en general, por irrelevante comportamiento ciudadano.

Artículo 187.- La condecoración al mérito social, se otorgará a los policías, que se distingan por el cumplimiento excepcional en el Servicio, a favor de la comunidad, poniendo en alto el prestigio y dignidad de la corporación, mediante acciones que beneficien directamente a grupos de personas determinados.

Artículo 188.- La condecoración al mérito ejemplar, se otorgará a los policías, que se distingan en forma sobresaliente en las disciplinas científica, artística o cultural y que sea de relevante interés, prestigio y dignidad para la corporación.

Artículo 189.- La condecoración al mérito tecnológico, se otorgará en primera y segunda clase a los policías, que inventen, diseñen o mejoren algún instrumento, aparato, sistema o método, que sea de utilidad y prestigio para las corporaciones de Seguridad Pública, o para la Nación.

Artículo 190.- Se confiere en primera clase a los policías, que sean autores de un invento o modificación de utilidad para la Nación o para el beneficio institucional y en segunda clase, a los que inicien reformas, o métodos de instrucción, o procedimientos, que impliquen un progreso real para la corporación.

Artículo 191.- La condecoración al mérito facultativo, se otorgará en primera y segunda clase, a los policías, que se hayan distinguido por realizar en forma brillante su formación, obteniendo en todos los cursos primeros y/o segundos lugares. Se confiere en primera clase a los que obtengan primer lugar en todos los años y en segunda clase a los que obtengan primeros y segundos lugares o segundo lugar en todos los años.

Artículo 192.- La condecoración al mérito docente, se otorgará en primera y segunda clase, a los policías, que hayan desempeñado actividades docentes con distinción y eficiencia por un tiempo mínimo de tres años, pudiendo computarse envíos periódicos.

Artículo 193.- Se confiere en primera clase al policía, que imparta asignaturas de nivel superior y en segunda clase, al que imparta asignaturas no especificadas en la clasificación anterior.

Artículo 194.- La condecoración al mérito deportivo, se otorgará en primera y segunda clase, a los policías preventivos municipales de carrera que se distingan en cualquiera de las ramas del deporte. Se confiere en primera clase, a quien por su participación en cualquier disciplina deportiva, a nombre de la corporación, ya sea en justas de nivel nacional o internacional, obtenga alguna preseña y en segunda clase, a quien impulse o participe en cualquiera de las ramas del deporte, en beneficio de la corporación, tanto en justas de nivel nacional como internacional.

Artículo 195.- La mención honorífica se otorgará al policía, por acciones sobresalientes o de relevancia no consideradas para el otorgamiento de condecoraciones. La propuesta, sólo podrá efectuarla el superior jerárquico correspondiente, a juicio de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de Honor y Justicia.

Artículo 196.- El distintivo, se otorga por actuación sobresaliente en el cumplimiento del servicio, o desempeño académico en cursos debidos a intercambios interinstitucionales.

Artículo 197.- La citación, es el reconocimiento verbal y escrito a favor del policía, por haber realizado un hecho relevante, que no esté considerado para el otorgamiento de los estímulos antes referidos a juicio de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de Honor y Justicia.

Artículo 198.- Recompensa es la remuneración de carácter económico, que se otorga dependiendo de la disponibilidad presupuestal de la corporación, a fin de incentivar la conducta del policía creando conciencia de que el esfuerzo y sacrificio son honrada y reconocida por la corporación y por la nación.

Artículo 199.- Para efectos de otorgamiento de recompensas serán evaluadas las siguientes circunstancias:

- I. La relevancia de los actos, que en términos de proyección, favorezcan la imagen de la Institución, y
- II. El grado de esfuerzo y sacrificio así como si se rebasaron los límites del deber, o si se consiguieron resultados sobresalientes en las actuaciones del policía.

Artículo 200.- En el caso de que el policía, que se hubiere hecho merecedor a la entrega de una recompensa fallezca, ésta será entregada a sus deudos.

SECCIÓN IV

De la Promoción

Artículo 201.- El desarrollo y promoción permite a los policías, la posibilidad de ocupar plazas vacantes o de nueva creación de mayor responsabilidad, nivel de remuneración, categoría, jerarquía o grado, inmediato superior en el escalafón jerárquico, en las categorías de oficiales, comisarios incluida la "Escala Básica" y de manera ascendente, según sea el caso en las jerarquías o grados de policía tercero, policía segundo, policía primero, suboficial, oficial y comisario, mediante las evaluaciones correspondientes como requisito de permanencia en el Servicio Nacional de Carrera de la Policía Preventiva.

Artículo 202.- El desarrollo y la promoción tienen como objeto preservar el principio del mérito, la evaluación periódica y la igualdad de oportunidades mediante el desarrollo, así como la promoción y los ascensos de los policías, hacia las categorías, jerarquías o grados superiores dentro del servicio nacional de carrera de la policía preventiva municipal, con base en los resultados de la aplicación de los procedimientos de formación inicial, continua y especializada, desarrollo y promoción.

Artículo 203.- mediante la promoción los policías, podrán ocupar plazas vacantes o de nueva creación de mayor jerarquía y remuneración, sobre la base de sus niveles de formación, actualización y especialización, al resultado de los exámenes específicos de este procedimiento y a la antigüedad, en competencia con los demás miembros de su corporación, que reúna los requisitos del puesto, con fundamento a lo cual la superioridad otorga a los policías, la categoría, jerarquía o grado inmediato superior al que tengan, dentro del orden jerárquico previsto.

Artículo 204.- Para ascender en las categorías, jerarquías o grados dentro del servicio, se procederá en orden ascendente desde la jerarquía de policía en su caso, hasta la de Comisario, de conformidad con el orden jerárquico establecido.

Artículo 205.- Las categorías, jerarquías o grados deberán relacionarse en su conjunto con los niveles y las categorías de remuneración que les correspondan, procurando que entre un cargo inferior y el inmediato superior, existan condiciones de remuneración proporcionales y equitativas entre sí.

Artículo 206.- El mecanismo y los criterios para los concursos de desarrollo y promoción interna, para ascender en las categorías, jerarquías o grados, serán desarrollados por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de Honor y Justicia, debiendo considerar la trayectoria, experiencia, los resultados de la aplicación de la formación inicial, continua y especializada, así como de la evaluación para la permanencia, en su caso, con base en lo que la corporación determine.

Artículo 207.- Los policías podrán seguir a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de Honor y Justicia, su plan de carrera con base en su interés y en los grados de especialización, así como su adscripción en unidades especializadas.

Artículo 208.- El plan de carrera se determinará con base en el resultado de las evaluaciones que se apliquen al policía, a fin de que éste tenga diversas alternativas.

Artículo 209.- La movilidad en el Servicio podrá seguir las siguientes trayectorias:

- I. Vertical, hacia posiciones de mayor categoría, jerarquía o grado donde las funciones se harán más complejas y de mayor responsabilidad, y
- II. Horizontal o trayectorias laterales, que son aquellas que corresponden a su adscripción en diferentes unidades especializadas donde se cumplan condiciones de equivalencia, homologación y afinidad, entre los cargos que

se comparan, a través de los respectivos Perfiles de Grado del Policía por Competencia.

Artículo 210.- La movilidad vertical se desarrollará de acuerdo al Procedimiento de Desarrollo y Promoción, dentro de la misma corporación con base a:

- I. Requisitos de participación;
- II. Requisitos del escalafón;
- III. Exámenes específicos (toxicológico médico, específico para la promoción, de personalidad, y patrimonial y de entorno social);
- IV. Trayectoria, experiencia, resultados de formación inicial, continua y especializada, evaluación para la permanencia, anteriores promociones y valoración de hojas de servicios; y
- V. Promociones por mérito especial.

Artículo 211.- La movilidad horizontal se desarrollará, dentro de la misma corporación y entre corporaciones, en las que se cumplan condiciones de equivalencia, homologación y afinidad entre los cargos horizontales, con base al perfil del grado por competencia.

Artículo 212.- La movilidad horizontal se sujetará a los Procedimientos que integran el Servicio de Carrera de la Policía Preventiva Municipal correspondientes, con base a las siguientes condiciones:

- I. Disponibilidad de una plaza vacante o de nueva creación;
- II. El aspirante a un movimiento horizontal debe tener la categoría, jerarquía o grado equivalente entre corporaciones;
- III. Debe considerarse trayectoria, experiencia, resultados de formación inicial, continua y especializada y evaluación para la permanencia;
- IV. El aspirante debe presentar los exámenes específicos (toxicológico, médico, específico de la jerarquía, categoría o grado que se aspire, estudio de personalidad y estudio patrimonial y de entorno social); y
- V. Requisitos de antigüedad y edad máxima de permanencia de la categoría, jerarquía y grado al que se aspire.

Artículo 213.- La movilidad horizontal dentro del Servicio de la misma corporación entre corporaciones debe procurar la mayor analogía entre puestos.

Artículo 214.- En el caso de que el movimiento horizontal de un puesto a otro implique mayor complejidad, responsabilidad y riesgo en el ejercicio de la función a la que se aspire, tanto dentro de la misma corporación o entre corporaciones, deberá considerarse una remuneración adicional.

Artículo 215.- Para satisfacer las expectativas de desarrollo y promoción dentro del Servicio, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de Honor y Justicia fomentará la vocación y permanencia de los policías, mediante la aplicación de este Reglamento.

Artículo 216.- Para lograr la promoción, los policías, accederán por concurso de selección interna a la siguiente categoría, jerarquía o grado que les corresponda.

Artículo 217.- Para participar en los concursos de desarrollo y promoción, los policías, deberán cumplir con los perfiles del grado por competencia, y aprobar las evaluaciones a que se refiere este Reglamento.

Artículo 218.- Las promociones sólo podrán llevarse a cabo, cuando exista una plaza vacante o de nueva creación para la categoría, jerarquía o grado superior inmediato correspondiente.

Artículo 219.- Al personal que sea promovido, le será expedida su nueva categoría, jerarquía o grado, mediante la expedición de la constancia de grado correspondiente.

Artículo 220.- Los requisitos para que los policías, puedan participar en el procedimiento de desarrollo y promoción, serán los siguientes:

- I. Haber obtenido las mejores calificaciones derivadas de la formación inicial, continua y especializada, y evaluación para la permanencia;
- II. Estar en servicio activo, y no encontrarse gozando de licencia;
- III. Conservar los requisitos de permanencia del procedimiento de reclutamiento;
- IV. Presentar la documentación requerida para ello, conforme al procedimiento y plazo establecidos en la convocatoria;
- V. Contar con la antigüedad necesaria dentro del servicio mínima de 2 años;
- VI. Acumular el número de créditos académicos requeridos para cada grado en la escala jerárquica;
- VII. Tener su hoja de servicios sin sanciones ni correcciones disciplinarias;
- VIII. Aprobar los exámenes que se señalen en la convocatoria;
- IX. Haber observado los deberes y obligaciones previstas en el procedimiento de ingreso, y
- X. Los demás que se señalen en la convocatoria respectiva.

Artículo 221.- Cuando un policía, esté imposibilitado temporalmente por enfermedad acreditada, para participar total o parcialmente en las evaluaciones

de promoción, tendrá derecho de presentarse una vez desaparecida esa causa, siempre que ese plazo se encuentre dentro del periodo señalado, desde el inicio hasta la conclusión de las evaluaciones relativas a la promoción.

Artículo 222.- Se tomarán en cuenta para las evaluaciones los policías, que se destaquen en el servicio por actos de reconocido valor o por méritos extraordinarios durante el desarrollo de sus funciones, independientemente de los estímulos que se deriven de dichos actos. En todo caso, deberá considerarse lo siguiente:

- I. Que en el acto se hubieren salvado la vida o vidas de personas, con riesgo de la propia, o
- II. Que el acto salve bienes de la nación, con riesgo de su vida.

Artículo 223.- El policía, que sea promovido por mérito estos méritos, deberá cumplir con los requisitos de la formación inicial, continua y especializada y evaluación para la permanencia, según la que se refiere este Reglamento.

Artículo 224.- Cuando existan plazas vacantes o de nueva creación, la Comisión Municipal expedirá la convocatoria respectiva, en la que se señalará el procedimiento para la promoción, aplicando en lo conducente, los términos y condiciones de la convocatoria para el reclutamiento a que se refiere el procedimiento de reclutamiento.

Artículo 225.- Los méritos de los policías serán evaluados por la Comisión Municipal, encargada de determinar las promociones y verificar que se cumplen los requisitos de permanencia en el Servicio.

Artículo 226.- Para la aplicación del procedimiento de desarrollo y promoción, la Comisión Municipal, elaborará los instructivos operacionales en los que se establecerán además de la convocatoria, lo siguiente:

- I. Las plazas vacantes por categoría, jerarquía o grado y escalafón;
- II. Descripción del sistema selectivo;
- III. Calendario de actividades, de publicación de convocatoria, de trámite de documentos, de evaluaciones y, de entrega de resultados;
- IV. Duración del procedimiento, indicando plazos máximos y mínimos para las diferentes evaluaciones;
- V. Temario de los exámenes académicos y bibliografía para cada categoría, jerarquía o grado;
- VI. Para cada promoción, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de Honor y Justicia, en coordinación con la Academia Estatal, elaborará los exámenes académicos y proporcionará los temarios de estudio y bibliografía correspondientes a cada jerarquía o grado y escalafón, y
- VII. Los policías, serán promovidos de acuerdo a la calificación global obtenida y a los resultados de los exámenes para ascender a la siguiente categoría, jerarquía o grado.

Artículo 227.- Los policías que cumplan los requisitos y que deseen participar en la promoción y desarrollo, deberán acreditar todos los requisitos ante la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de Honor y Justicia, en los términos que se señalen en la convocatoria del caso.

Artículo 228.- En caso, de que un integrante desista de su participación en el procedimiento de desarrollo y promoción, deberá hacerlo por escrito ante la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de Honor y Justicia.

- I. Si fuera el caso de que el policía, por necesidades del servicio se viera impedido de participar, el titular de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito; lo hará del conocimiento expreso de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de Honor y Justicia, y
- II. En cualquiera de las etapas del procedimiento de desarrollo y promoción, será motivo de exclusión del mismo, la conducta indebida del integrante respecto de las evaluaciones de dicho procedimiento.

Artículo 229.- A las mujeres policías, que reúnan los requisitos para participar en un procedimiento de promoción y que se encuentren en estado de gravedad, se les aplicarán las evaluaciones que determine la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de Honor y Justicia.

Artículo 230.- Las mujeres policías acreditarán su estado de gravedad, mediante el certificado médico correspondiente.

Artículo 231.- Para el procedimiento de promoción, la antigüedad en la jerarquía o grado, es el primer criterio que debe considerarse y será contabilizada en días.

Artículo 232.- Para este efecto, se deberán descontar los días consumidos por las licencias ordinarias mayores de cinco días, licencias, extraordinarias y/o suspensiones.

Artículo 233.- Para cada procedimiento, se decidirá preferentemente por el concursante con mayor antigüedad.

Artículo 234.- Los policías, que participen en las evaluaciones para la promoción, podrán ser excluidos del mismo y por ningún motivo se les

concederán promociones, si se encuentran en algunas de las siguientes circunstancias:

- I. Inhabilitados por sentencia judicial ejecutoriada;
- II. Disfrutando de licencia para asuntos particulares;
- III. Sujetos a un proceso penal;
- IV. Desempeñando un cargo de elección popular, y
- V. En cualquier otro supuesto previsto aplicable.

Artículo 235.- Una vez que el policía, obtenga la promoción le será expedido el nombramiento por la autoridad competente.

Artículo 236.- En el caso de la disponibilidad de una plaza vacante o de nueva creación, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de Honor y Justicia, aplicará los siguientes exámenes:

- I. Médico Toxicológico;
- II. Estudio de personalidad o Psicológico;
- III. Poligráfica;
- IV. Estudio Patrimonial y Entorno social, o Socioeconómico, y
- V. De conocimientos específicos para la promoción relativa a la siguiente jerarquía a que aspire;

Artículo 237.- El examen de conocimientos específicos para la promoción, será el criterio fundamental, conjuntamente con las otras evaluaciones que, en su caso, haya aprobado la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de Honor y Justicia, sobre el cual no podrá recaer ninguna votación secreta.

SECCIÓN V

De la Renovación de la Certificación

Artículo 238.- La renovación de la certificación es el proceso mediante el cual los policías se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el Centro de Control de Confianza correspondiente, y demás necesarios que se consideren en el proceso de permanencia, la cual tendrá una vigencia de tres años.

SECCIÓN VI

De las Licencias, Permisos y Comisiones

Artículo 239. Licencia es el periodo de tiempo con permiso para la separación del Servicio, para el arreglo de problemas, contingencias y todo imprevisto que requiera la presencia de los integrantes de las instituciones policiales.

Artículo 240.- Las licencias que se concedan a los integrantes de las instituciones policiales son las siguientes:

- I. Ordinaria;
- II. Extraordinaria y
- III. Por enfermedad.

Artículo 241.- La licencia ordinaria es la que se concede a solicitud de los integrantes de las instituciones policiales, de acuerdo con las necesidades del servicio y por un lapso de 1 día a 6 meses para atender asuntos personales, y estará sujeta a las siguientes reglas:

- I. Sólo podrá ser concedida por los superiores, con la aprobación del Director de la Corporación o su equivalente de la Policía Preventiva, y
- II. En las licencias mayores de 5 días el personal dejará de recibir sus percepciones.

Artículo 242.- Licencia extraordinaria es la que se concede a solicitud de los integrantes de las instituciones policiales y a juicio del Director de la Corporación o su equivalente para separarse del servicio activo para desempeñarse exclusivamente cargos de elección popular, no teniendo durante el tiempo quedura la misma, derecho a recibir percepciones de ninguna índole ni a ser promovido.

Artículo 243.- La licencia por enfermedad se registrará por las disposiciones legales aplicables.

Artículo 244.- Para cubrir el cargo de los integrantes de las instituciones policiales que obtengan licencia, se nombrará a otros integrantes de las instituciones policiales que actuarán de manera provisional. La designación de los integrantes de las instituciones policiales que ocuparán dicho cargo se realizará conforme a las disposiciones reglamentarias Locales o Municipales.

Artículo 245. El permiso es la autorización por escrito que el superior jerárquico podrá otorgar a un policía para ausentarse de sus funciones, con goce de sueldo, dando aviso por escrito a la Dirección de Administración y a la Comisión.

Artículo 246.- La comisión es la instrucción por escrito o verbal que el superior jerárquico da a un integrante del Servicio para que cumpla un servicio específico, por tiempo determinado, en un lugar diverso al de su adscripción o de su centro de trabajo, de conformidad con las necesidades del mismo.

Artículo 247.- Los policías comisionados a unidades especiales, serán considerados servidores de carrera, una vez concluida su comisión se reintegrará al Servicio sin haber perdido los derechos correspondientes.

CAPÍTULO V

Del Proceso de Separación

Artículo 248.- La separación y retiro es el procedimiento mediante el cual cesan los efectos del nombramiento y se da por terminada la relación jurídica entre el policía de manera definitiva, dentro del Servicio.

Artículo 249.- La separación y retiro tiene como objeto separar al policía por causas ordinarias o extraordinarias igualmente establecidas.

Artículo 250.- Los policías, podrán ser removidos de su cargo si no cumplen con los requisitos que las leyes vigentes en el momento de la remoción señalen para permanecer en dichas corporaciones, sin que proceda su reinstalación o restitución, cualquiera que sea el juicio o medio de defensa para combatir la remoción y en su caso, solo procederá la indemnización.

Artículo 251.- Los policías serán separados del servicio por las causas ordinaria y extraordinaria que a continuación se establecen.

- I. La renuncia formulada por el policía;
- II. La incapacidad permanente para el desempeño de sus funciones;
- III. La pensión por jubilación, por retiro y tiempo de servicios, invalidez, causa de muerte, cesantía en edad avanzada e indemnización global, y
- IV. La muerte del policía.

El Sistema de Seguridad Social que se adopte a favor de los Policias se ajustará a la legislación interna del Estado y, en su caso, a las disposiciones reglamentarias Municipales.

Artículo 252.- La causal de separación extraordinaria del servicio es:

a. El incumplimiento de los requisitos de permanencia que debe mantener en todo tiempo el policía.

Artículo 253.- Los requisitos de ingreso y permanencia dentro del servicio son:

- a. Mantener vigente los requisitos de ingreso, a que se refiere el procedimiento de reclutamiento durante todo el servicio. En el caso de comprobarse, por los medios idóneos, que dichos requisitos no permanecen o que se haya presentado documentos falsos para acreditarlos se procederá a la separación inmediata del policía de que se trate, en cualquier tiempo;
- b. Aprobar las evaluaciones relativas a la formación continua y especializada; Cuando el policía no apruebe una evaluación deberá presentarla nuevamente en un periodo no menor de 60 días naturales ni mayor de ciento veinte días después de que se le notifique el resultado; La corporación deberá proporcionarle la capacitación necesaria antes de la segunda evaluación; De no aprobar la segunda evaluación se procederá a la separación del policía del servicio y causará baja en el Registro Nacional;
- c. Aprobar los exámenes periódicos y permanentes de las evaluaciones relativas al procedimiento de evaluación para la permanencia, los cuales se realizarán en cualquier tiempo y por lo menos cada dos años;
- d. Aprobar las evaluaciones a que se refiere el procedimiento de desarrollo y promoción. En el caso de que el policía no apruebe tres veces el examen de promoción será separado del servicio y removido;
- e. No haber alcanzado la edad máxima de permanencia correspondiente a su categoría, jerarquía o grado en los términos del procedimiento de desarrollo y promoción. En cualquiera de esas tres oportunidades el policía, sino aprueba el examen toxicológico será separado de su cargo; y
- f. Observar las prohibiciones, los principios de actuación y las obligaciones a que se refiere el procedimiento de ingreso.

Artículo 254.- La separación del Servicio Profesional de Carrera para los integrantes de las Instituciones Policiales, por el incumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia, se realizará mediante el siguiente:

- I. El superior jerárquico deberá presentar queja fundada y motivada ante la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, en la cual deberá señalar el requisito de ingreso o permanencia que presuntamente haya sido incumplido por el policía, adjuntando los documentos y demás pruebas que considere pertinentes;
- II. La Comisión de Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia notificará la queja al policía y lo citará a una audiencia que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a la citación, para que manifieste lo que a su derecho convenga, adjuntando los documentos y demás elementos probatorios que estime procedentes, quien podrá ser asistido por una persona de confianza o representante legal correspondiente.
- III. El superior jerárquico podrá suspender temporalmente al policía, motivando y fundando lo que a su juicio así convenga para el adecuado desarrollo del

procedimiento o para evitar que siga causando perjuicio o trastorno al Servicio Profesional de Carrera para los integrantes de las Instituciones Policiales, hasta en tanto la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia resuelva lo conducente;

- IV. Una vez desahogada la audiencia y agotadas las diligencias correspondientes, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia resolverá sobre la queja respectiva. El presidente de la Comisión podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando estime pertinente; y

Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se entenderá por superior jerárquico al Secretario Técnico

SECCIÓN I

Del Régimen Disciplinario

Artículo 255.- El sistema disciplinario permite aplicar las sanciones y correcciones disciplinarias a que se haga acreedor el policía, que transgreda los principios de actuación, viole las leyes, las normas disciplinarias aplicables o desobedezca órdenes de su superior dentro del Servicio.

Artículo 256.- El sistema disciplinario tiene como objeto asegurar que la conducta de los policías, se sujeten a las disposiciones constitucionales, legales, locales y municipales según corresponda, al cumplimiento de las órdenes de su superior jerárquico y a los altos conceptos del honor, la justicia y la ética.

Artículo 257.- De conformidad la Ley, deben establecerse sanciones por el incumplimiento de las obligaciones de los policías, que violen los principios de actuación.

Artículo 258.- El presente procedimiento regula las sanciones y correcciones disciplinarias aplicables a los policías, que violen los principios de actuación, las disposiciones administrativas y las órdenes de sus superiores jerárquicos.

Artículo 259.- La corporación elaborará un Código de Ética, con la participación de los policías, para que todos sean corresponsables de su cumplimiento y de las normas disciplinarias, órdenes y demás disposiciones administrativas a que se refiere el procedimiento de Ingreso.

Artículo 260.- El sistema disciplinario se integra por las sanciones y las correcciones disciplinarias a que se refiere este procedimiento.

Artículo 261.- La corporación elaborará un Reglamento que establezca las reglas, normas y disposiciones de carácter coercitivo interno para sancionar y corregir los actos de indisciplina de los policías, señalando con toda precisión la autoridad competente para aplicar dichos actos, con base a este procedimiento.

Artículo 262.- La disciplina es la base de la integración, funcionamiento y organización del servicio, por lo que los policías, deberán sujetar su conducta a la observancia de este procedimiento, las leyes, Bandos de Policía y Gobierno, órdenes de sus superiores jerárquicos, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.

Artículo 263.- La disciplina comprende el aprecio de sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas y lo relativo al ceremonial y protocolo.

Artículo 264.- La disciplina demanda respeto y consideración mutua entre quien ostente una jerarquía y sus subordinados.

Artículo 265.- Las sanciones solamente serán impuestas al policía, mediante resolución formal de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de Honor y Justicia, por violaciones o faltas a los deberes establecidos en las leyes, el presente procedimiento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 266.- La ejecución de sanciones que realice la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de Honor y Justicia, se realizará sin perjuicio de las que corresponda aplicar, en su caso, a otra autoridad por la responsabilidad administrativa o penal que proceda.

Artículo 267.- En el caso de la suspensión, el infractor quedará separado del servicio y puesto a disposición de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de Honor y Justicia, desde el momento en que se notifique la fecha de la audiencia, hasta la resolución definitiva correspondiente.

Artículo 268.- En caso de que el presunto infractor no resultare responsable, será restituido en el goce de todos sus derechos.

Artículo 269.- Las sanciones que serán aplicables al policía infractor, son las siguientes:

- I. Amonestación;
- II. Cambio de Adscripción;
- III. Suspensión, y
- IV. Remoción.

Artículo 270.- La aplicación de dichas sanciones se hará a juicio de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de Honor y Justicia. En todo caso, deberá registrarse en el expediente personal del infractor la sanción que se le aplique.

Artículo 271.- La amonestación es el acto por el cual se advierte al policía, sobre la acción u omisión indebida en que incurrió en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 272.- Mediante ésta se informa al policía, las consecuencias de su infracción, y se le exhorta a que enmiende su conducta para no incurrir en una nueva infracción, advirtiéndolo de que, en caso contrario, se hará acreedor a una sanción mayor. La aplicación de esta sanción se hará en términos que no denigren al probable infractor, en público o en privado, a criterio de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de Honor y Justicia.

Artículo 273.- Dependiendo de la gravedad de la falta, se aplicará una u otra forma de amonestación, pero, en todo caso, procederá la amonestación pública cuando el probable infractor se niegue a recibir la notificación de la resolución.

Artículo 274.- La amonestación pública se hará frente a los policías de la unidad a la que se encuentre adscrito el infractor, quienes deberán ostentar el mismo o mayor grado que el sancionado. Nunca se amonestará a un probable infractor en presencia de subordinados en categoría, jerárquica o grado.

Artículo 275.- En todo caso, el policía tendrá expedita la vía para interponer el recurso de revocación que prevé el presente Reglamento.

Artículo 276.- El cambio de adscripción del policía, consiste en su traslado de una actividad, área y lugar específico a otra.

Artículo 277.- Cuando por un mismo hecho, a dos o más policías, de una misma adscripción, se les imponga esta sanción, sus funciones serán diferentes.

Artículo 278.- En ningún caso, el cambio de adscripción debido a necesidades del servicio, o a cambios o rotaciones de personal para lograr mayor efectividad en el ejercicio de sus funciones, debe considerarse como una sanción por lo que no procederá la interposición de ningún recurso administrativo contra esta medida, salvo cuando se aplique a dos o más policías preventivos municipales de carrera, involucrados en un mismo hecho que provoque el cambio de adscripción.

Artículo 279.- La suspensión es la interrupción de la relación jurídica administrativa existente entre el probable infractor y la corporación, misma que no excederá de 90 días naturales o del término que establezcan las leyes administrativas locales, derivada de la violación de algún principio de actuación, leyes, disposiciones administrativas, órdenes de sus superiores jerárquicos o por estar sujeto el policía a un proceso penal.

Artículo 280.- Los policías, que estén sujetos a proceso penal como probables responsables de delito doloso o culposo calificado como grave por la Ley, serán, en todo caso, suspendidos por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de Honor y Justicia, desde que se dicte el auto de formal prisión y hasta que se emita sentencia ejecutoriada. En caso de que ésta fuese condenatoria serán removidos; si por el contrario, fuese absolutoria, se les restituirá en sus derechos.

Artículo 281.- En este caso la suspensión se aplica con la finalidad de lograr mayores y mejores resultados en un proceso penal de un ilícito y brindar seguridad a la sociedad, a fin, de que el procesado quede separado del cargo provisionalmente, hasta en tanto, no se emita sentencia ejecutoriada.

Artículo 282.- Al probable infractor se le deberá recoger su identificación, municiones, armamento, equipo y todo material que se le haya ministrado para el cumplimiento de sus funciones mientras se resuelve su situación jurídica.

Artículo 283.- Concluida la suspensión el integrante comparecerá ante el titular de la unidad de su adscripción, a quien informará, en su caso, por escrito de su ingreso al servicio.

Artículo 284.- La suspensión no prejuzga sobre la responsabilidad que se le impute, al policía, lo cual se hará constar expresamente en la determinación de la misma.

Artículo 285.- En todo caso el policía probable infractor tendrá expedita la vía para interponer el recurso de rectificación a que se refiere el presente Reglamento.

Artículo 286.- Para graduar con equidad la imposición de las sanciones, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de Honor y Justicia, tomará en consideración los factores siguientes:

- I. Gravedad de la infracción;
- II. Daños causados a la institución;
- III. Daños infligidos a la ciudadanía;
- IV. Prácticas que vulneren el funcionamiento de la corporación;
- V. La reincidencia del responsable;
- VI. La categoría, jerarquía o grado, el nivel académico y la antigüedad en el Servicio;
- VII. Las circunstancias y medios de ejecución;
- VIII. Las circunstancias socioeconómicas del policía;
- IX. En su caso, el monto del beneficio, daño o perjuicio económicos derivado del incumplimiento de obligaciones;
- X. Conducta observada con anterioridad al hecho;
- XI. Intencionalidad o negligencia;
- XII. Perjuicios originados al servicio;
- XIII. Daños producidos a otros policías preventivos municipales de carrera, y
- XIV. Daños causados al material y equipo.

Artículo 287.- Son correcciones disciplinarias los arrestos administrativos, que se imponen a los policías de la corporación, cuyos actos u omisiones sólo constituyan faltas menores en el cumplimiento de la disciplina, el presente procedimiento y las disposiciones aplicables, con fundamento en el primer párrafo del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 288.- Los arrestos pueden ser:

- I. Sin perjuicio del servicio, realizando normalmente sus actividades dentro o fuera de las instalaciones según corresponda, cumpliendo con los horarios establecidos, al término de los cuales, si no ha concluido con dicho arresto, se concentrará en su unidad administrativa para concluirlo, y
- II. Dentro de las instalaciones, desempeñando sus actividades exclusivamente.

Artículo 289.- Los arrestos serán aplicados, de conformidad con la gravedad de la falta, en la forma siguiente:

- I. A los Policías Primero y Segundo, hasta por 12 horas;
- II. Al Policía Tercero, hasta por 24 horas, y
- III. A los Policías (tropas), hasta por 36 horas.

Artículo 290.- Los arrestos podrán ser impuestos a los policías preventivos municipales de carrera, por su respectivo superior jerárquico, ya sea con motivo de su grado o de su cargo, pero sólo serán graduados por el Director de la corporación o su equivalente.

Artículo 291.- Todo arresto deberá darse por escrito, salvo cuando el superior jerárquico se vea precisado a comunicar el arresto verbalmente, en cuyo caso lo ratificará por escrito dentro de las 2 horas siguientes, anotando el motivo y la hora de la orden emitida.

Artículo 292.- El arresto deberá ejecutarse de manera inmediata, haciéndose lo saber a quien deba cumplirlo.

Artículo 293.- La remoción es la terminación de la relación jurídica entre la corporación y el policía, sin responsabilidad para aquélla.

Artículo 294.- Son causales de remoción las siguientes:

- a. Faltar a su jornada más de tres veces en un lapso de treinta días, sin causa justificada;
- b. Acumular más de ocho inasistencias injustificadas durante un año;
- c. Concurrir al trabajo en estado de embriaguez, o bajo los efectos de algún narcótico, droga o enervante;
- d. Abandonar sin el consentimiento de un superior el área de servicio asignada;
- e. Abandonar sin el consentimiento de un superior las instalaciones de la corporación;
- f. Negarse a cumplir la sanción o el correctivo disciplinario impuesto;
- g. Incapacidad parcial o total física o mental que le impida el desempeño de sus labores. En este caso se aplicará el procedimiento de retiro en lo conducente;
- h. Cometer actos inmorales durante su jornada;
- i. Incurrir en faltas de probidad u honradez, o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra de sus superiores jerárquicos o compañeros, o contra los familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;
- j. Desobedecer, sin causa justificada, una orden recibida de un superior jerárquico;
- k. Hacer anotaciones falsas o impropias en documentos de carácter oficial, instalaciones, así como en las tarjetas de control de asistencia; marcar por otro dicha tarjeta, firmar por otro policía, las listas de asistencia o permitir a otra persona suplantar su firma en las mismas;
- l. Revelar información de la corporación, relativa a su funcionamiento, dispositivos de seguridad, armamento y en general todo aquello que afecte

directamente la seguridad de la institución o la integridad física de cualquier persona;

- m. Introducción, posesión, consumo o comercio de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, enervantes, narcóticos o instrumentos cuyo uso pueda afectar la seguridad de la Institución;
- n. Destruir, sustraer, ocultar o traspasar intencionalmente, documentos o expedientes de la corporación, así como retenerlos o no proporcionar información relacionada con su función cuando se le solicite;
- o. Sustraer u ocultar intencionalmente material, vestuario, equipo y en general todo aquello propiedad de la corporación policial municipal, de sus compañeros y demás personal de la Institución;
- p. Causar intencionalmente daño o destrucción de material, herramientas, vestuario, equipo y en general todo aquello propiedad de la corporación, de sus compañeros y demás personal de la misma;
- q. Negarse a cumplir con las funciones encomendadas por sus superiores o incitar a sus compañeros a hacerlo;
- r. Hacer acusaciones de hechos que no pudiera comprobar en contra de sus superiores jerárquicos, de sus compañeros y demás personal de la corporación policial municipal;
- s. Dormirse durante su servicio;
- t. Poner en riesgo, por negligencia o imprudencia la seguridad de la corporación y la vida de las personas;
- u. La violación de los principios de actuación a que se refiere el artículo 22 de la Ley, y de las prohibiciones y obligaciones que establece el procedimiento de ingreso, y
- v. La sanción de la remoción se aplicará a los policías cuando, a juicio de la autoridad competente, hayan violado los preceptos a que se refiere el ingreso, en todo caso el policía podrá interponer el recurso administrativo de revocación contra el acto de autoridad que se derive de la violación de esos artículos.

Artículo 295.- La remoción se llevará conforme al siguiente procedimiento:

- I. Se iniciará de oficio o por denuncia presentada por el superior jerárquico, ante la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, encargado de la Instrucción del Procedimiento;
- II. Las denuncias que se formulen deberán estar apoyadas en pruebas documentales o elementos probatorios suficientes para presumir la responsabilidad del policía denunciado;
- III. Se enviará una copia de la denuncia y sus anexos al policía, para que en un término de 15 días hábiles formule un informe sobre los hechos y rinda las pruebas correspondientes. El informe deberá referirse a todos y cada uno de los hechos comprendidos en la denuncia, afirmándolos, negándolos, expresando los que ignore por no ser propios, o refiriéndolos como crea que tuvieron lugar. Se presumirán confesados los hechos de la denuncia sobre los cuales el denunciado no suscitare explícitamente controversia, salvo prueba en contrario;
- IV. Se citará al policía a una audiencia en la que se desahogarán las pruebas respectivas, si las hubiere, y se recibirán sus alegatos, por sí o por medio de su defensor;
- V. Una vez verificada la audiencia y desahogadas las pruebas, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, resolverá en sesión sobre la inexistencia de la responsabilidad o imponiendo al responsable la sanción de remoción. La resolución se le notificará al interesado;
- VI. Si del informe o de los resultados de la audiencia no se desprenden elementos suficientes para resolver o se advierten otros que impliquen nueva responsabilidad a cargo del policía denunciado o de otras personas, se podrá disponer la práctica de investigaciones y acordar, en su caso, la celebración de otra u otras audiencias, y
- VII. En cualquier momento, previo o posterior a la celebración de la audiencia, el superior jerárquico, podrán determinar la suspensión temporal del policía, siempre que a su juicio así convenga para la conducción o continuación de las investigaciones, la cual cesará si así lo resuelve la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, independientemente de la iniciación continuación o conclusión del procedimiento a que se refiere este artículo. La suspensión no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute, lo cual se hará constar expresamente en la determinación de la misma.

Si el policía suspendido conforme a esta fracción no resultare responsable será restituído en el goce de sus derechos.

Artículo 296.- Contra la resolución de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de Honor y Justicia, querecaga sobre el policía, por alguna de las causales de remoción de este Procedimiento, procederá el recurso administrativo de revocación, en los términos establecidos en el procedimiento de recursos.

SECCIÓN II

Del Recurso de Rectificación

Artículo 297.- En contra de la suspensión, el policía podrá interponer el recurso de rectificación ante la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación.

Artículo 298.- La interposición del recurso no suspenderá los efectos de la sanción, pero tendrá por objeto que ésta no aparezca en el expediente u hoja de servicios del policía de que se trate, anímismo si no resultare responsable, será restituido en el goce de sus derechos.

Artículo 299.- El recurso se resolverá en la siguiente sesión de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de Honor y Justicia, y la resolución se agregará al expediente u hoja de servicio correspondiente.

Artículo 300.- La autoridad, o el superior jerárquico, que realice un acto ilegal imponga indebidamente la suspensión y previa substanciación y resolución del recurso de rectificación ante la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, se hará acreedor a las sanciones que corresponda.

Artículo 301.- El Cadete o Policía promoverá el recurso de Rectificación de conformidad con el siguiente procedimiento:

- I. El Cadete o Policía, promoverá interpondrá el recurso por escrito, expresando el acto que impugna, los agravios que fueron causados y las pruebas que considere pertinentes, siempre y cuando estén relacionadas con los puntos controvertidos;
- II. Las pruebas que se ofrezcan deberán estar relacionadas con los puntos controvertidos, siendo inadmisibles la prueba confesional;
- III. Las pruebas documentales se tendrán por no ofrecidas por el Cadete o Policía, si no se acompañan al escrito en el que se interponga el recurso, y sólo serán recabadas por la autoridad, en caso de que las documentales obren en el expediente en que se haya originado la resolución que se recurre;
- IV. La Comisión podrá solicitar que rindan los informes que estime pertinentes, todas y cada uno de las personas que hayan intervenido en la selección, en el desarrollo y promoción, en la aplicación de sanciones, correcciones disciplinarias, remoción y la separación;
- V. La Comisión acordará lo que proceda sobre la admisión del recurso y de las pruebas que hubiere ofrecido el Cadete o Policía, ordenando el desahogo de las mismas dentro del plazo de 15 días hábiles, y
- VI. Vencido el plazo para el rendimiento de pruebas, la Comisión, dictará la resolución que proceda en un término de 30 días hábiles.

Artículo 302.- El todo caso, el policía que se inconforme con la corrección disciplinaria impuesta, será oído en audiencia, dentro de las 24 horas siguientes, por quién haya emitido la sanción o la corrección disciplinaria.

Artículo 303.- Sin mayor trámite se procederá a resolver lo conducente y contradicha resolución no procederá recurso alguno. Si la resolución es favorable, su efecto será que el antecedente del arresto no se integrará al expediente del policía conforme.

Artículo 304.- El recurso de revocación solo procederá contra la corrección disciplinaria cuando el policía, cumpla la corrección dentro de las instalaciones.

TÍTULO CUATRO

DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES

CAPÍTULO ÚNICO

De la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia

Artículo 305.- Para el óptimo funcionamiento del Servicio de las Instituciones Policiales, la coordinación de acciones, la homologación de la función policial y su seguridad jurídica contará con el órgano colegiado siguiente:

- I. Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.

Artículo 306.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, es el órgano colegiado de carácter permanente, encargado de conocer, resolver e imponer las sanciones y la separación por causas extraordinarias del Servicio, así como recibir y resolver los recursos de revocación y rectificación tratándose de conductas probablemente constitutivas de delitos o violaciones a leyes administrativas deberá hacerlas del conocimiento, sin demora, de la autoridad competente, independientemente de la sanción, corrección disciplinaria o acto de separación que deba ejecutar dicha Comisión.

Artículo 307.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, contará con el apoyo de las unidades administrativas de la corporación, así como de los comités que se establezcan al efecto.

Artículo 308.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, se integrará de la forma siguiente:

- a. Un Titular, que será el Presidente Municipal con voz y voto.
- b. Un Secretario Técnico, que será un representante del jurídico o equivalente, solo con voz.
- c. Un Vocal, que será un representante de Recursos Humanos o equivalente, con voz y voto.
- d. Un Vocal, que será un representante del Órgano Interno de Control o equivalente, con voz y voto.
- e. Un representante de Asuntos Internos o equivalentes, voz.
- f. Un Vocal de Mandos, con voz y voto.
- g. Un Vocal de Elementos, con voz y voto.

El Titular de la Comisión será el único integrante de la comisión que tendrá suplente.

Los integrantes a que se refieren los incisos f) y g) serán personas de reconocida experiencia, buena solvencia moral o destacados en su función.

Artículo 309.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de Honor y Justicia, tendrá las atribuciones siguientes:

Realizar el análisis de las violaciones, faltas cometidas y causales de separación extraordinaria de los policías, escuchando en todo caso los argumentos del probable infractor y emitir la resolución que proceda;

- I. Determinar y graduar la aplicación de sanciones y correcciones disciplinarias a los policías infractores, de conformidad con el presente Reglamento;
- II. Resolver sobre los recursos de revocación y rectificación que interpongan los aspirantes, integrantes de la corporación y los ciudadanos, según corresponda, en contra de las resoluciones emitidas por la misma.
- III. Elaborar y aplicar el instructivo operacional de todas las fases y demás características del procedimiento del reclutamiento.
- IV. Emitir la convocatoria correspondiente;
- V. Determinar las fuentes del reclutamiento internas y externas y hacer el debido contacto con éstas;
- VI. Publicar y difundir la convocatoria correspondiente, en los términos que señala éste procedimiento;
- VII. Inscribir a los candidatos, recibir documentación solicitada en la fecha señalada en la convocatoria y formar el grupo idóneo para ser evaluado;
- VIII. Consultar en el Registro Nacional los antecedentes de los aspirantes;
- IX. Dar a conocer los resultados a quienes cumplan con el perfil del puesto y los demás requisitos de la convocatoria a fin de que en su caso, proceder a la aplicación de las evaluaciones para su selección, mediante la aplicación del procedimiento de selección de aspirantes;
- X. Nombrar al coordinador municipal que supervise la legalidad del procedimiento, y
- XI. Verificar la autenticidad de los documentos presentados por los aspirantes.

Artículo 310.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de Honor y Justicia, sesionará en la sede de la corporación, por convocatoria del secretario de la misma.

Artículo 311.- Sólo en casos extraordinarios se convocará a reunión en otro lugar, ya sea por cuestiones de seguridad o por confidencialidad respecto de los asuntos que vayan a tratarse.

Artículo 312.- Para que se lleve a cabo una sesión de La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de Honor y Justicia, deberá contar con el cincuenta por ciento más uno de sus integrantes. Sus resoluciones serán tomadas por mayoría simple de los miembros que dentro de sus atribuciones cuenten con voto y se encuentren presentes. En caso de empate, el Titular tendrá voto de calidad.

Artículo 313.- El voto de los integrantes será secreto; el secretario deberá elaborar un acta en la que se registre el desarrollo, las resoluciones y acuerdos tomados en cada sesión.

Artículo 314.- Cuando algún miembro de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de Honor y Justicia, tenga una relación afectiva, familiar, profesional, o una diferencia personal o de otra índole con el policía probable infractor, o con el representante de éste, que impida una actuación imparcial de su encargo, deberá excusarse ante el Titular de esta.

Artículo 315.- Si algún miembro de la comisión no se excusa, debiendo hacerlo, podrá ser recusado por el policía probable infractor, o su representante, para que se abstenga del conocimiento del asunto, debiendo el Titular resolver sobre el particular.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y la Gaceta Municipal. El Servicio de Carrera de la Policía Preventiva Municipal, se irá estableciendo gradualmente así como los Órganos para su operación, a que se refiere este procedimiento de conformidad con las disposiciones presupuestales y los acuerdos que se celebren con el Estado.

Segundo.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Tercero.- El Municipio de Nacajuca, celebrará Convenios de Coordinación con el Estado, con objeto de ir implementando gradualmente el Servicio Profesional de Carrera de la Policía Preventiva Municipal, en los términos de su legislación interna y el presente Reglamento.

Cuarto.- El Municipio de Nacajuca, realizará todas las acciones de coordinación necesarias, a fin de proceder, desde luego, a elaborar el perfil del puesto por competencia del Servicio Profesional de Carrera de la Policía Preventiva Municipal.

Quinto.- Mientras se expidan los manuales de organización, procedimientos y servicios al público, el Presidente Municipal queda facultado para resolver lo relativo al Servicio Profesional de Carrera de la Policía Preventiva Municipal y contará con un plazo de ciento ochenta días para expedir su normatividad interior, a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

Sexto.- Los órganos a que se refiere el presente Reglamento, se integrarán en un término no mayor de ciento veinte días a la publicación del mismo, en los términos del convenio de coordinación celebrado con el Estado.

Séptimo.- Cuando las funciones o atribuciones de alguna unidad administrativa municipal, establecida con anterioridad a la vigencia de este Reglamento, deban ser ejercidas por alguna otra unidad de las que el mismo establece, o cuando se cambie de adscripción, del personal, mobiliario, archivo y en general el equipo que aquélla haya utilizado, pasarán a la unidad que previamente se determine.

Octavo.- El plazo para la implementación del Servicio Profesional de Carrera Policial será de hasta 2 años, a partir de la publicación del Reglamento de Servicio Profesional de Carrera, debido a que se requiere que el personal en activo:

Tabasco". Lo anterior debido a las observaciones realizadas por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública. (Se adjunta en forma impresa y digital)



C.c.p. M.V.Z. Eugenio Meri y Concha Campos.- Presidente Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Nacajuca, Tabasco.

PLAZA HIDALGO S/N. COL. CENTRO. C.P. 86200 NACAJUCA, TABASCO TEL. (91433) 78786



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE NACAJUCA, TABASCO.
2010 - 2012

CONTRALORIA MUNICIPAL

Nacajuca, Tabasco a 04 de Diciembre de 2012.

MEMORANDUM NÚMERO: CM/516/2012
ASUNTO: El que se indica

Tec. Diego López Almeida
Secretario del H. Ayuntamiento de
Nacajuca, Tabasco
Presente.

Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 64 y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; y demás relativos de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; Solicito sea sometido a consideración del H. Cabildo, La Modificación del "El Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Nacajuca, Tabasco". Lo anterior debido a las observaciones realizadas por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública. (Se adjunta en forma impresa y digital)



CONTRALORIA
MUNICIPAL

C.c.p. M.V.Z. Eugenio Meri y Concha Campos.- Presidente Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Nacajuca, Tabasco.

PLAZA HIDALGO S/N. COL. CENTRO. C.P. 86200 NACAJUCA, TABASCO TEL. (91433) 78786



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE NACAJUCA, TABASCO.
2010 - 2012

CONTRALORIA MUNICIPAL

Nacajuca, Tabasco a 04 de Diciembre de 2012

MEMORANDUM NÚMERO: CM/516/2012
ASUNTO: El que se indica

Tec. Diego López Almeida
Secretario del H. Ayuntamiento de
Nacajuca, Tabasco
Presente.

Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 64 y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; y demás relativos de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; Solicito sea sometido a consideración del H. Cabildo, La Modificación del "El Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Nacajuca,

- Cuente con las evaluaciones de control de confianza;
- Que tengan la equivalencia de la formación inicial y;
- Que cubran con el perfil en la parte de renovación académica.

Dado en la Ciudad de Nacajuca, Tabasco; a los 05 del mes de Diciembre del año de 2012.- Bajo el Acta 81 de Sesión de Cabildo del H. Ayuntamiento Constitucional de Nacajuca, Tabasco.

MYZ. EUGENIO MIER Y CONCHA CAMPOS
PRIMER REGIDOR

C. ANALUISA ACOSTA SOSA
SEGUNDO REGIDOR

PROF. AURELIANO DE LA CRUZ ESTEBAN
TERCER REGIDOR

PROF. JOSÉ LINO DE LA CRUZ DE LA CRUZ
CUARTO REGIDOR

C. JUAN LUIS MARGALL Y RAMÓN
QUINTO REGIDOR

C. ROBESPIERRE CHAN OLAN
SEXTO REGIDOR

C. JOSÉ ANTONIO DE LA CRUZ DE LA O.
SEPTIMO REGIDOR

C. FEDERICO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
OCTAVO REGIDOR

C. MARICEL MORENO RODRIGUEZ
NOVENO REGIDOR

C. PATRICIA DE LA CRUZ MENDOZA
DECIMO REGIDOR

C. MARCOS HERNÁNDEZ GARCÍA
DECIMO PRIMERO REGIDOR

C. RITA MAGDALENA BALLESTER HERNÁNDEZ
DECIMO SEGUNDO REGIDOR

EN MERITO A LO ANTERIOR, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

EMITIDO EN EL PALACIO MUNICIPAL, SEDE DEL PODER EJECUTIVO DEL MUNICIPIO LIBRE Y SOBERANO DE NACAJUCA, TABASCO, A LOS 05 DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2012.



EL C. Presidente Municipal

MYZ. EUGENIO MIER Y CONCHA CAMPOS

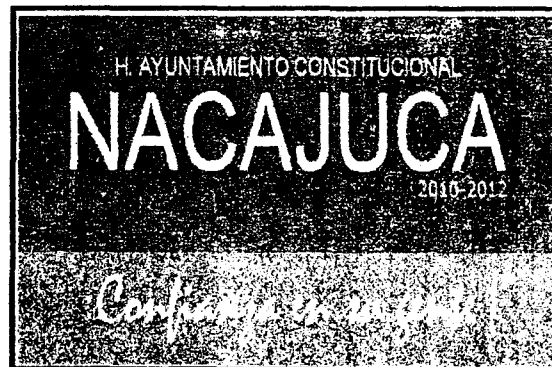
PRESIDENCIA
MUNICIPAL



Secretario del Ayuntamiento de Nacajuca, Tabasco.

C. DIEGO LÓPEZ ALMEIDA

SECRETARIA
MUNICIPAL



**DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL
Y DESARROLLO SUSTENTABLE**

**REGLAMENTO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL
Y DESARROLLO SUSTENTABLE**

NACAJUCA, TABASCO, A 06 DE NOVIEMBRE DE 2012.

CONTENIDO

CONSIDERANDO.....	1
Título Primero Disposiciones Generales.....	1
Capítulo I Generalidades.....	1
Capítulo II De las Facultades y Atribuciones del Municipio.....	1
Capítulo III De la Concurrencia y Coordinación Entre la Federación, el Estado y el Municipio.....	1
Título Segundo Política Ambiental Municipal y sus Instrumentos.....	1
Capítulo I Política ambiental municipal para el desarrollo sustentable y sus instrumentos.....	1
Capítulo II Planeación Ambiental del Desarrollo Sustentable.....	1
Capítulo III Ordenamiento Ecológico Local.....	1
Capítulo IV De la Intervención Municipal en la Regulación Ambiental de los Asentamientos Humanos y Reservas Territoriales.....	1
Capítulo V Evaluación del Impacto Ambiental.....	1
Capítulo VI Autorregulación y Auditoría Ambiental.....	1
Capítulo VII De la Investigación y Educación Ambiental.....	1
Título Tercero De las Áreas Naturales Protegidas de Interés Municipal y los Recursos Naturales.....	1
Capítulo I De las Áreas Naturales Protegidas Municipales.....	1
Capítulo II De las Declaratorias para el Establecimiento, Administración y Vigilancia de las Áreas Naturales Protegidas.....	1
Capítulo III De las Áreas y Espacios Verdes Municipales.....	1
Capítulo IV De la Conservación de la Flora y Fauna.....	1
SECCIÓN I Flora urbana municipal.....	1
SECCIÓN II Fauna urbana municipal.....	1
Capítulo V Del Aprovechamiento Sustentable del Agua.....	1
Capítulo VI Del Aprovechamiento Sustentable del Suelo.....	1
Título Cuarto De la Prevención y Control de la Contaminación.....	1
Capítulo I Prevención y Control de la Contaminación del Agua.....	1
Capítulo II Prevención y Control de la Contaminación Atmosférica.....	1
Capítulo III Prevención, Control y Manejo de los Residuos Sólidos Urbanos.....	1
Capítulo IV Prevención y Control de la Contaminación Producida por Olores, Ruido, Vibraciones, Energía Térmica y Luminica.....	1
Capítulo V Prevención y Control del Riesgo Ambiental.....	1
Título Quinto De la Participación Social y la Información Ambiental.....	1
Capítulo I De la Participación Social y Denuncia Popular.....	1
SECCIÓN I De la participación social.....	1
SECCIÓN II De la denuncia popular.....	1
Capítulo II De la Información Ambiental.....	1
Título Sexto De la Inspección y vigilancia, medidas correctivas y de seguridad y sanciones administrativas.....	1
Capítulo I De la Inspección y vigilancia.....	1
Capítulo II De las Notificaciones.....	1
Capítulo III Medidas de seguridad.....	1
Capítulo IV Sanciones Administrativas.....	1
Capítulo V Recurso de Revisión.....	1
TRANSITORIOS.....	1

EL CIUDADANO M.V.Z. EUGENIO MIER Y CONCHA CAMPOS PRESIDENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE NACAJUCA, ESTADO DE TABASCO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 115, FRACCION II, DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 65 FRACCION I Y II DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, ARTICULO 29, FRACCION III, XI, 47, 51, 52, 53; Y DE MAS RELATIVOS DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, EN SESION PUBLICA DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DOCE; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que el Artículo 4 párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece como garantía individual y derecho fundamental de toda persona, a gozar de un ambiente adecuado para su desarrollo y bienestar, determinando así la obligación del Municipio, de crear los mecanismos e instrumentos jurídicos que conduzcan a dicha garantía. De igual manera, en el Artículo 27 de este ordenamiento legal, establece que corresponde a la Nación, preservar y restaurar el equilibrio ecológico y evitar la destrucción de los elementos naturales y los daños que puedan sufrir en perjuicio de la sociedad, para lograr el desarrollo equilibrado del país y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población rural y urbana.

SEGUNDO.- Con la reforma al Artículo 4 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, se establece que toda persona tiene derecho a un ambiente saludable y equilibrado. Asimismo señala, que las autoridades instrumentarán y aplicarán en el ámbito de su competencia, planes, programas y acciones destinadas a: la preservación, aprovechamiento racional, protección y resarcimiento de los recursos naturales, de la flora y la fauna existente en su territorio; prevenir, evitar y castigar toda forma de contaminación ambiental. El Estado y los municipios realizarán asimismo acciones de prevención y control de cambio climático. Por otra parte, los ciudadanos tienen la obligación de contribuir, participar y exigir la preservación, restauración y el equilibrio ecológico, disponiendo libremente de la acción popular para denunciar cualquier daño o deterioro ambiental ante los Ayuntamientos.

TERCERO.- Que debido al desarrollo de las actividades económicas – comerciales y al crecimiento de la población del Municipio de Nacajuca, así como los cambios en los hábitos de consumo, es necesario establecer las bases normativas que permitan reducir las alteraciones a al equilibrio ecológico de los ecosistemas, mediante el establecimiento del marco normativo que permita prevenir, reducir y mitigar las alteraciones al equilibrio ambiental.

CUARTO.- Que resulta necesario contar con instrumentos jurídicos suficientes para garantizar el derecho a todo ciudadano del municipio, a vivir en un ambiente adecuado para su desarrollo y garantizar a las generaciones futuras un municipio sano y conservado.

QUINTO.- Que el municipio requiere de disposiciones normativas ambientales acordes a las problemáticas ambientales presentes y venideras, para garantizar la minimización de la contaminación originada en el municipio

SEXTO.- Que las actividades que se realicen dentro del territorio municipal por el sector agrícola, comercial, industrial y particular, prevengan, controlen y mitiguen los impactos ambientales ocasionados por sus actividades, preservando los ecosistemas y el bienestar y la salud pública de la población, por lo que es impostergable para el Ayuntamiento de Nacajuca, cuidar, proteger y restaurar los recursos naturales, los ecosistemas y el medio ambiente para preservar la calidad de vida de las personas radicadas o se encuentren de paso en el territorio municipal.

SEPTIMO.- Que es necesario que las autoridades municipales participen activa y directamente en la prevención, reducción, mitigación y restauración de los impactos ambientales que registren en el territorio.

OCTAVO.- Que éste H. Ayuntamiento, tomando como fundamento lo dispuesto por los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8 15 fracciones I a la XV y 16 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 65 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 29 fracción III, 53 fracción X de la Ley Orgánica de los municipios del Estado de Tabasco; 12 fracciones I, II, XXIV y XXV de la Ley de Protección Ambiental del Estado de Tabasco; en sesión de fecha 30 de Noviembre del año dos mil doce, he tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO DE PROTECCION AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE

Título Primero

Disposiciones Generales

Capítulo I

Generalidades

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones que contiene este Reglamento son de orden público e interés social, así como de observancia general en el Municipio de Nacajuca del Estado de Tabasco, teniendo por objeto establecer las normas, políticas, programas y acciones para la preservación, protección, conservación y restauración del ambiente a través del aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y de prevención y control de la contaminación y sus causas, procurando garantizar el derecho de toda persona a vivir en un ambiente adecuado para su desarrollo y bienestar.

ARTÍCULO 2.- Se considera de utilidad y orden público e interés social:

- El ordenamiento ecológico local o municipal.
- El establecimiento de la política ambiental del Municipio.
- El establecimiento de las áreas naturales protegidas y áreas verdes municipales y otras zonas prioritarias de preservación y restauración del equilibrio ecológico.
- La prevención y control de la contaminación del aire, agua y suelo en el Municipio.
- Las demás acciones que se realicen para dar cumplimiento a los fines del presente Reglamento, sin perjuicio de las atribuciones que le competen a la Federación y al Estado.

ARTÍCULO 3.- Para efectos de este Reglamento, serán aplicables las definiciones establecidas en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y sus Reglamentos; la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y su reglamento; la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; la Ley de Protección Ambiental del Estado de Tabasco y sus reglamentos; la Ley de usos del agua del Estado de Tabasco y su reglamento; las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Ambientales Estatales; asimismo, serán aplicables las establecidas en otras leyes estatales y reglamentos municipales relacionadas con las materias que regula este Reglamento.

Las definiciones establecidas en los instrumentos jurídicos a que se refiere el párrafo que antecede, se aplicarán salvo en los casos en que este Reglamento específicamente otorgue a algún término una connotación distinta, o del contexto del propio Reglamento se infiera dicha connotación distinta.

ARTÍCULO 4.- En todo lo no previsto en el presente Reglamento se aplicarán supletoriamente en el ámbito de competencia del Municipio la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, la Ley de Aguas Nacionales así como la Ley de Protección Ambiental del Estado de Tabasco, la Ley de usos del agua del Estado de Tabasco, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, Código de Procedimientos Civiles del Estado de Tabasco, así como los reglamentos y las demás normas aplicables a la materia.

Capítulo II

De las Facultades y Atribuciones del Municipio

ARTÍCULO 5.- En los términos dispuestos por este capítulo, la aplicación del presente Reglamento es competencia de:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. La Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable;
- IV. Las demás entidades o unidades administrativas a las que este Reglamento específicamente les confiera alguna responsabilidad en las materias que regula.

ARTÍCULO 6.- Corresponden al municipio las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Formular, conducir, evaluar y aplicar la política ambiental municipal para el desarrollo sustentable, en congruencia con la política federal y estatal;
- II. Aplicar los instrumentos de la política ambiental previstos en las disposiciones legales aplicables en la materia;
- III. Elaborar, instrumentar, evaluar, actualizar y difundir el Programa Municipal de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable, en congruencia con la política estatal y federal ambiental.
- IV. Llevar a cabo las acciones tendientes a preservar y en su caso restaurar el equilibrio ecológico y proteger el ambiente en bienes y zonas de su jurisdicción;
- V. Prevenir y controlar la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas o semifijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios, así como de emisiones de contaminantes provenientes de fuentes móviles que no sean de jurisdicción federal o estatal;
- VI. Prevenir y controlar los efectos contaminantes sobre el ambiente ocasionados por servicios municipales de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas, limpia, mercados, centrales de abasto, panteones, rastro, tránsito y transporte municipal;
- VII. Regular la generación y autorizar la prestación de los servicios de limpia para el manejo de residuos sólidos urbanos, así como sancionar la disposición de estos residuos y materiales en sitios no autorizados y ordenar su remediación;
- VIII. Regular y autorizar las actividades que comprendan el manejo integral de los residuos sólidos urbanos: reducción en la fuente, separación, reutilización, reciclaje, coprocesamiento, tratamiento, acopio, recolección, almacenamiento, transporte y disposición final de residuos sólidos urbanos, individualmente realizadas o combinadas de manera apropiada, para adaptarse a las condiciones y necesidades de cada lugar, cumpliendo objetivos de valorización, eficiencia sanitaria, ambiental, tecnológica, económica y social;
- IX. Prevenir y controlar la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica y lumínica, radiaciones magnéticas y olores perjudiciales para la salud, el equilibrio ecológico y el ambiente, provenientes de fuentes fijas y semifijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios, de las fuentes móviles, que no sean de jurisdicción estatal o federal así como las provenientes del resultado de la quema a cielo abierto de cualquier tipo de residuos sólidos urbanos;
- X. Crear, administrar, proteger y vigilar áreas naturales protegidas, zonas de conservación ecológica y áreas verdes dentro de su territorio, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Protección Ambiental del Estado de Tabasco y su reglamento en la materia;
- XI. Establecer y, en su caso, administrar dentro de su respectiva jurisdicción zoológicos, zonas de demostración, jardines botánicos y otras instalaciones o exhibiciones similares;
- XII. Proponer y promover, ante el titular del Poder Ejecutivo del Estado, la declaración de áreas naturales protegidas de jurisdicción estatal, con ubicación dentro de su circunscripción territorial;
- XIII. Participar en coordinación con las autoridades estatales ambientales en la atención de los asuntos que afecten el equilibrio ecológico de dos o más municipios y que generen efectos ambientales negativos en su circunscripción territorial;
- XIV. Prevenir y controlar la contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población, así como de las descargas nacionales que tenga asignadas;
- XV. Dictaminar la procedencia de las solicitudes de autorización que se presenten para descargar aguas residuales a los sistemas de drenaje y alcantarillado que administre el Municipio;
- XVI. Determinar las acciones y obras, así como realizar la supervisión de estas, para llevar a cabo el tratamiento necesario de las aguas residuales que administre el Municipio;
- XVII. Elaborar y actualizar el registro municipal de descargas a los sistemas de drenaje y alcantarillado que administre el Municipio;
- XVIII. Promover el uso eficiente del agua a través del aprovechamiento sustentable, la conservación, el ahorro, reciclaje, saneamiento y reúso de las aguas que se destinen para la prestación de los servicios públicos a su cargo, conforme a lo dispuesto en la Ley de Aguas Nacionales y la Ley de usos de agua del estado de Tabasco;
- XIX. Formular el programa de ordenamiento ecológico local, en congruencia con el ordenamiento general del territorio y del estado de Tabasco así como controlar y vigilar el uso de suelo establecido en dicho programa;
- XX. Participar en coordinación con las autoridades estatales ambientales, en la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el programa de ordenamiento ecológico del Estado de Tabasco, en la parte del territorio del municipio que corresponda;

- XXI. Evaluar el impacto ambiental en los casos en que de conformidad con la Ley de Protección Ambiental del Estado de Tabasco, su reglamento en materia de impacto y riesgo ambiental y el presente reglamento, sean de su competencia, así como podrá participar emitiendo la opinión técnica respectiva en la evaluación del mismo en caso de que las obras o actividades sean de competencia estatal o federal, pero se realicen en el ámbito de su circunscripción territorial;
- XXII. Coadyuvar en la aplicación de las normas oficiales mexicanas y normas ambientales estatales, aplicables a las materias de competencia municipal referidas en este reglamento;
- XXIII. Participar en coordinación con las autoridades estatales ambientales en las emergencias y contingencias ambientales que afecten su circunscripción territorial, conforme a las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan en el territorio estatal;
- XXIV. Formular y conducir la política municipal de información y difusión en materia ambiental;
- XXV. Promover la participación de la sociedad en acciones tendientes a preservar los recursos naturales y en su caso restaurar el ambiente municipal, pudiendo celebrar convenios o acuerdos de concertación con los diversos sectores de la sociedad a fin de llevar a cabo las acciones requeridas para el cumplimiento de esta Ley;
- XXVI. Celebrar toda clase de acuerdos, convenios, contratos o actos jurídicos que se requieran para el ejercicio de sus funciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXVII. Emitir recomendaciones a la administración pública federal o estatal, con el propósito de promover el cumplimiento de la legislación ambiental, así como para la ejecución de las acciones procedentes por la falta de aplicación o incumplimiento del presente reglamento;
- XXVIII. Otorgar y revocar los permisos, licencias y las autorizaciones de su competencia;
- XXIX. Substanciar y resolver el procedimiento administrativo de inspección y vigilancia conforme a derecho;
- XXX. Emitir los acuerdos de trámite y resoluciones correspondientes al procedimiento administrativo de inspección y vigilancia, imponiendo las sanciones y medidas correctivas que procedan por infracciones al presente reglamento y demás disposiciones aplicables;
- XXXI. Admitir y resolver los recursos de revisión que se interpongan con motivo de las resoluciones que emita la autoridad ambiental municipal;
- XXXII. Promover y difundir en la población del municipio el conocimiento de este reglamento;
- XXXIII. Expedir, previo pago de derechos correspondiente, las copias certificadas y la información que le sea solicitada;
- XXXIV. Recibir, atender, conocer e investigar las denuncias populares que presente las personas físicas o jurídicas colectivas referentes a hechos, actos u omisiones que constituyan violaciones o incumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables relacionadas con las materias del presente reglamento;
- XXXV. Elaborar dictámenes técnicos o periciales respecto de daños y perjuicios ocasionados por violaciones o incumplimientos a las disposiciones jurídicas del presente reglamento, previa tramitación de la denuncia popular respectiva;
- XXXVI. Denunciar ante las autoridades competentes, cuando conozca de actos, hechos u omisiones que constituyan violaciones o incumplimiento a la legislación ambiental;
- XXXVII. Ordenar la realización de visitas de inspección de oficio o derivada del seguimiento de la denuncia popular presentada;
- XXXVIII. Ordenar, cuando exista riesgo inminente de desequilibrio ecológico o de daño o deterioro grave a los recursos naturales, casos de contaminación con repercusiones peligrosas para los ecosistemas, sus componentes o para la salud pública, las medidas de seguridad necesarias para prevenir, controlar o evitar dicho riesgo;
- XXXIX. Formular o actualizar el diagnóstico sobre la situación ambiental del Municipio;
- XL. Promover y difundir en el ámbito de su competencia, a través de programas y proyectos de educación ambiental, de conservación y desarrollo ecológico una cultura y valores ecológicos, que generen una mayor conciencia ambiental;
- XLI. Ejercer aquéllas facultades que hayan sido descentralizadas o delegadas en su favor, por la Federación o el Estado;
- XLII. Promover la suscripción de acuerdos y convenios de colaboración, de asesoría y servicio social en materia ambiental con instituciones de educación superior;
- XLIII. Integrar y mantener actualizado el registro de emisiones y transferencia de contaminantes al aire, agua, suelo y residuos de su competencia, incluyendo las fuentes fijas de su competencia;
- XLIV. Elaborar las disposiciones legales, administrativas, normas y procedimientos tendientes a mejorar y proteger el ambiente y los recursos naturales del municipio;
- XLV. Promover el uso de tecnologías apropiadas para el ambiente y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales e inducirlo en los sectores social y privado;
- XLVI. Gestionar ante el Congreso Federal o Estatal la incorporación de recursos dentro del Presupuesto anual de egresos para la ejecución del Programa Municipal de Protección al Ambiente;
- XLVII. Proponer al Congreso Local el pago de derechos por los servicios ambientales que preste la autoridad ambiental municipal así como su monto;

XLVIII. Las demás atribuciones que le conceda el presente reglamento, la Ley de Protección Ambiental del Estado de Tabasco y los demás ordenamientos legales aplicables.

Capítulo II

De la Concurrencia y Coordinación Entre la Federación, el Estado y el Municipio

ARTÍCULO 7.- Para efectos de concurrencia y coordinación entre la Federación, el Estado y el Municipio en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al ambiente, se estará a lo dispuesto en la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Ley de Protección Ambiental del Estado de Tabasco y demás normatividad aplicable, así como a los convenios o acuerdos de coordinación que al efecto se firmen.

ARTÍCULO 8.- El Municipio podrá celebrar convenios o acuerdos de coordinación con el Estado o la Federación, así como con otros municipios del Estado para los siguientes propósitos:

- I. Cumplir con los objetivos y propósitos de la normatividad para la preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al ambiente;
- II. Regular y planear las acciones ecológicas en áreas conurbadas, de conformidad con los planes y programas de desarrollo urbano, los de ordenamiento ecológico y territorial del Estado, así como los municipales y demás disposiciones aplicables.
- III. La atención de contingencias ambientales que afecten sus ecosistemas;
- IV. Asumir funciones que se traslacen a través de dichos convenios o acuerdos de coordinación;
- V. La atención y resolución de problemas ambientales comunes;
- VI. Las demás que se pacten en los propios acuerdos de coordinación.

ARTÍCULO 9.- Las atribuciones municipales en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al ambiente, podrán ser ejercidas de manera concurrente con el Estado en los siguientes ámbitos:

- I. En la formulación de la política ambiental;
- II. En la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente;
- III. Para la prevención y control de emergencias y contingencias ambientales;
- IV. En la regulación, creación y administración de las áreas naturales protegidas en su jurisdicción y competencia;
- V. En la prevención y control de la contaminación de la atmósfera;
- VI. Para el establecimiento de medidas restrictivas en la emisión de contaminantes por ruido, vibraciones, radiaciones, energía térmica, lumínica y olores perjudiciales al equilibrio ecológico o al ambiente, así como para la contaminación visual.
- VII. En la regulación del aprovechamiento racional, la previsión y el control de la contaminación de las aguas, así como las destinadas a la prestación de servicios públicos y de las que se descarguen en las redes de alcantarillado de las zonas urbanas;
- VIII. En la aplicación y observancia de las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Ambientales Estatales;
- IX. Las demás que señalen las leyes y reglamentos aplicables.

Título Segundo

Política Ambiental Municipal y sus instrumentos

Capítulo I

Política ambiental municipal para el desarrollo sustentable y sus instrumentos

ARTÍCULO 10.- La Política Ambiental Municipal, es el conjunto de criterios y acciones establecidas por el Municipio con base en estudios técnicos, científicos, sociales y económicos, que permitan orientar las actividades públicas hacia la utilización, regeneración, preservación racional y sustentable de los recursos naturales con que cuenta el Municipio, fomentando el equilibrio ecológico y la protección ambiental. El Municipio conducirá y adecuará la política ambiental, en congruencia con la política Estatal y Federal.

ARTÍCULO 11.- Para la formulación y conducción de la política ambiental municipal para el desarrollo sustentable, así como para la aplicación de los instrumentos previstos en el presente reglamento, el municipio observará los siguientes principios:

- I. Los ecosistemas son patrimonio común de la sociedad y de su equilibrio dependen la vida y las posibilidades productivas del Municipio, del Estado y del País.
- II. Los recursos naturales, los ecosistemas y sus elementos deben ser aprovechados de manera que se asegure una productividad óptima y sostenida, compatible con su equilibrio e integridad ecológica, asegurando el mantenimiento de su diversidad y renovabilidad.
- III. Las autoridades y la sociedad deben asumir la responsabilidad de la protección del ambiente y sus recursos naturales;

IV. Quien realice obras o actividades que afecten o puedan afectar el ambiente o la función de los elementos que lo integran, está obligado a prevenir, minimizar o reparar los daños que cause, en los términos del presente reglamento y la Ley. Así mismo, debe estimularse a quien proteja el ambiente y aproveche de manera sustentable los recursos naturales.

V. La responsabilidad respecto al equilibrio ecológico comprende tanto las condiciones presentes como las que determinarán la calidad de la vida de las futuras generaciones; por ello la prevención y el control son los medios más eficaces para evitar los desequilibrios ecológicos;

VI. El aprovechamiento de los recursos naturales no renovables dentro de la jurisdicción municipal, deben utilizarse de modo que se evite el peligro de su agotamiento y la generación de efectos ecológicos adversos.

VII. La coordinación entre los distintos órdenes de gobierno con el municipio y la concertación con los habitantes y las organizaciones sociales, es indispensable para la eficacia de las acciones ecológicas, que tienen el propósito de orientar la relación entre la sociedad y la naturaleza.

VIII. Se promoverá la restauración de áreas degradadas, así como la reforestación y repoblación con especies nativas, de acuerdo con las condiciones locales.

IX. Toda persona tiene derecho a disfrutar de un ambiente adecuado para su desarrollo salud y bienestar. En los términos del presente Reglamento, se tomarán las medidas para preservar ese derecho.

X. Garantizar el derecho de las comunidades, incluyendo a los pueblos indígenas, a la protección, preservación, uso y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la salvaguarda de la biodiversidad, de acuerdo a lo que determine el presente Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

XI. Es interés del Municipio que las actividades que se lleven a cabo dentro del territorio municipal y en aquellas zonas donde ejerce su soberanía y jurisdicción, no afecten el equilibrio ecológico de Municipio, Estados o zonas de jurisdicción federal; y

ARTÍCULO 12.- La política ambiental para el desarrollo sustentable del municipio será elaborada y ejecutada a través de los siguientes instrumentos:

- I. La planeación ambiental;
- II. El ordenamiento ecológico local;
- III. La regulación ambiental de los asentamientos humanos y reservas territoriales.
- IV. La evaluación del impacto ambiental;
- V. La autorregulación y las auditorías ambientales;
- VI. La investigación y educación ambiental; y

Capítulo II

Planeación Ambiental del Desarrollo Sustentable

ARTÍCULO 13.- La planeación ambiental municipal, es el proceso integral a través del cual se establecen prioridades y programas para la realización de actividades en materia ambiental, de conformidad con la política ambiental para el desarrollo sustentable federal y estatal.

ARTÍCULO 14.- El Municipio elaborará e instrumentará el Programa Municipal de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable, en el que se establecerán los objetivos, metas y lineamientos generales y particulares y tomará en consideración los elementos que aporten el diagnóstico ambiental del municipio y el programa de ordenamiento ecológico del Estado de Tabasco.

ARTÍCULO 15.- El Municipio promoverá la participación de los diversos grupos sociales en la elaboración de los programas que tengan como objeto el aprovechamiento racional y sustentable de los recursos naturales, la prevención y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente conforme lo establecido en este Reglamento y las demás disposiciones en la materia.

ARTÍCULO 16.- El Municipio en materia de planeación ambiental tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proteger el medio ambiente de los diversos centros de población, de los efectos negativos derivados de la prestación de los servicios públicos municipales.
- II. Revisar, actualizar, formular, integrar, desarrollar y ejecutar las acciones y los proyectos relacionados al Programa Municipal de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable.
- III. Fomentar la educación, conciencia e investigación ambiental, en coordinación con las instituciones educativas y los sectores representativos del Municipio.
- IV. Participar en coordinación con las autoridades competentes en la reubicación de industrias que se encuentren en zonas habitacionales urbanas y que puedan afectar al ambiente del Municipio.

Capítulo III

Ordenamiento Ecológico Local

ARTÍCULO 17.- El ordenamiento ecológico del territorio municipal se llevará a cabo a través de los programas de ordenamiento ecológico locales, en términos de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y la Ley de Protección Ambiental del Estado de Tabasco. En ellos deberá considerarse lo establecido en el Programa de Ordenamiento Ecológico del Estado de Tabasco y en el Programa de Ordenamiento Ecológico General del Territorio.

ARTÍCULO 18.- Los programas de ordenamiento ecológico local serán de observancia obligatoria en:

- I. Las autorizaciones en materia de impacto ambiental y en general en los proyectos y ejecución de obras, así como en el establecimiento de actividades productivas y comerciales de su competencia;
- II. El aprovechamiento de los recursos naturales en el Municipio;
- III. La creación de áreas naturales protegidas y zonas de conservación;
- IV. Los ordenamientos ecológicos comunitarios; y
- V. Los programas municipales de desarrollo urbano.
- VI. Los programas de ordenamiento ecológico local serán públicos y vinculantes, tendrá carácter de norma jurídica y prioridad sobre los usos urbanos.

ARTÍCULO 19.- El Municipio promoverá la formulación de programas de ordenamiento ecológico local, debiendo considerar para ello los siguientes criterios:

- I. La naturaleza y características de cada ecosistema, dentro del municipio.
- II. La vocación de cada zona o región, en función de la aptitud del suelo, sus recursos naturales, los asentamientos humanos, la distribución de la población, las actividades económicamente predominantes y las zonas de riesgo ante fenómenos naturales.
- III. Las zonas para la conservación y áreas naturales protegidas.
- IV. El equilibrio que debe existir entre la conservación de los ecosistemas y los asentamientos humanos, así como con otras actividades humanas y económicas.
- V. El impacto ambiental de nuevos asentamientos humanos, obras o actividades.
- VI. Los demás lineamientos que se acuerden por el propio Ayuntamiento.

ARTÍCULO 20.- Los programas de ordenamiento ecológico locales expedidos por el Municipio tendrán por objeto:

- I. Determinar las áreas ecológicas que se localicen en la zona o región que se va a ordenar, describiendo sus atributos físicos, bióticos y socioeconómicos, así como el diagnóstico de sus condiciones ambientales y de las tecnologías utilizadas por los habitantes del área de que se trate;
- II. Regular fuera de los centros de población los usos del suelo, con el propósito de proteger, preservar, restaurar y aprovechar de manera sustentable los recursos naturales respectivos y el ambiente, fundamentalmente en la realización de actividades productivas y la localización de asentamientos humanos; y
- III. Establecer los criterios de regulación ecológica para la protección, preservación, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales dentro de los centros de población, a fin de que sean considerados en los planes o programas de desarrollo urbanos correspondientes.

ARTÍCULO 21.- Los programas de ordenamiento ecológico locales serán considerados en la regulación del aprovechamiento de los recursos naturales, de la localización de la actividad productiva y de los servicios y de los asentamientos humanos, conforme a las siguientes bases:

- I. En cuanto al aprovechamiento de los recursos naturales, el ordenamiento ecológico será considerado en:
 - a) La realización de obras públicas municipales que impliquen el aprovechamiento de recursos naturales;
 - b) Las autorizaciones relativas al uso del suelo en el ámbito municipal para actividades agropecuarias y en general, que puedan causar desequilibrios ecológicos; y
 - c) El financiamiento a las actividades agropecuarias y en general, para inducir su adecuada localización.
- II. En cuanto a la localización de la actividad productiva y de los servicios, el ordenamiento ecológico será considerado en:
 - a) La realización de obras públicas municipales susceptibles de influir en la localización de las actividades productivas;
 - b) El financiamiento a las actividades económicas para inducir su adecuada localización y, en su caso, su reubicación en el ámbito municipal; y
 - c) Las autorizaciones para la construcción y operaciones de plantas o establecimientos industriales, comerciales o de servicios en el ámbito municipal.
- III. En lo que se refiere a los asentamientos humanos, el ordenamiento ecológico será considerado en:
 - a) La creación nuevos centros de población, de reservas territoriales, áreas naturales protegidas, áreas para la conservación, zonas de restauración y en la determinación de los usos, provisiones y destinos del suelo urbano.
 - b) La ordenación urbana del territorio municipal y los programas de los Gobiernos Federal y Estatal para infraestructura, equipamiento urbano y vivienda; y
 - c) Los financiamientos para infraestructura, equipamiento urbano y vivienda, otorgados por las instituciones de crédito y otras entidades Federales y Estatales.

ARTÍCULO 22.- Los Programas de ordenamiento ecológicos locales para su elaboración, aprobación, expedición, evaluación y modificación se sujetarán al procedimiento señalado en la Ley de Protección Ambiental del Estado de Tabasco en su ARTÍCULO 40, considerando para ello las siguientes bases:

- I. Deberá existir congruencia entre los programas de ordenamiento ecológico locales con el general del territorio y el del Estado de Tabasco;
- II. Las previsiones contenidas en los programas de ordenamiento ecológico locales, mediante las cuales se regulen los usos del suelo, se referirán únicamente a las áreas localizadas fuera de los límites de los centros de población. Cuando en dichas áreas se pretenda la ampliación de un centro de población o la realización de proyectos de desarrollo urbano, se estará a lo que establezca el programa de ordenamiento ecológico respectivo.
- III. Los programas de ordenamiento ecológico locales preverán los mecanismos de coordinación, entre las distintas autoridades involucradas, en la formulación y ejecución de los programas;
- IV. Cuando un programa de ordenamiento ecológico local incluya un área natural protegida de competencia estatal o federal, dicho programa será elaborado y aprobado de forma conjunta por las instancias ambientales involucradas de acuerdo a su ámbito competencial;
- V. Los programas de ordenamiento ecológico locales regularán los usos del suelo, incluyendo a ejidos, comunidades y pequeñas propiedades, expresando las motivaciones que lo justifiquen;
- VI. Dentro de los procedimientos para la elaboración, aprobación, expedición, evaluación y modificación de los programas de ordenamiento ecológico locales se deberá establecer mecanismos de participación de los particulares, los grupos y organizaciones sociales, empresariales y demás interesados, que incluya difusión y consulta pública de los programas, respectivos. De igual manera, mecanismos de participación en la ejecución y vigilancia de los programas de ordenamiento ecológico locales; y
- VII. La Federación y el Estado podrán participar en estos procedimientos y emitir las recomendaciones que estime pertinentes.

ARTÍCULO 23.- Los programas de ordenamiento ecológico local, publicados en el Periódico Oficial del Estado, tendrán vigencia indefinida, pero deberán ser revisados en forma permanente y, en su caso, actualizados cada tres años.

ARTÍCULO 24.- El Municipio integrará y presidirá el Comité de Ordenamiento Ecológico Local, el cual estará integrado por representantes de autoridades federales, estatales y municipales, del sector privado, social e instituciones académicas de nivel superior. Su función será dar seguimiento al proceso de elaboración, instrumentación y evaluación del Programa de Ordenamiento Ecológico Local; así como al proceso de actualización referido en el ARTÍCULO anterior y será responsable de tomar decisiones para la instrumentación del mismo.

ARTÍCULO 25.- Los particulares y las dependencias y entidades de la administración pública estatal que pretendan llevar a cabo alguna obra o actividad de competencia federal, estatal y municipal, en el territorio del municipio, deberán solicitar por escrito ante el mismo, la compatibilidad o incompatibilidad de la obra o actividad a realizar con respecto al Programa de Ordenamiento Ecológico Local. Al efecto se podrá solicitar información adicional al contenido del proyecto de la obra o actividad que le sea presentada y realizarse la supervisión de la misma, suspendiéndose el término que restare para concluir el procedimiento.

El Municipio emitirá por escrito la opinión de compatibilidad o incompatibilidad, en un plazo no mayor a treinta días hábiles y excepcionalmente, por la complejidad y dimensiones de una obra o actividad se podrá ampliar hasta por treinta días hábiles adicionales.

Las particulares deberán sujetarse a lo establecido en los criterios ecológicos y recomendaciones señalados en la opinión de compatibilidad, pues en caso de incumplimiento se iniciará el procedimiento de inspección y vigilancia correspondiente.

Capítulo IV

De la Intervención Municipal en la Regulación Ambiental de los Asentamientos Humanos y Reservas Territoriales

ARTÍCULO 26.- La regulación ambiental de los asentamientos humanos, consiste en el conjunto de normas, disposiciones, reglamentos y medidas de desarrollo urbano y vivienda, que dicten y se lleve a cabo en el Municipio para mantener o restaurar el equilibrio de esos asentamientos con los recursos naturales, asegurando el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

ARTÍCULO 27.- Para la regulación ambiental de los asentamientos humanos, el Municipio considerará, además de lo establecido en los planes de desarrollo urbano de centros de población, los siguientes criterios generales:

- I. La política ambiental de los asentamientos humanos, requiere para ser eficaz, de una estrecha vinculación con la planeación urbana y su aplicación.
- II. Debe buscar la corrección de aquellos desequilibrios que deterioren la calidad de vida de la población y a la vez prever las tendencias de crecimiento del asentamiento humano, para mantener una relación sustentable entre los recursos naturales y la población, cuidando de los factores ambientales que son parte integrante de la calidad de vida.

Capítulo V

Evaluación del Impacto Ambiental

ARTÍCULO 28.- La evaluación del impacto ambiental, es el procedimiento a través del cual la autoridad ambiental municipal, establece las condiciones a que se sujetará la realización de obras y actividades que puedan causar desequilibrio ecológico o rebasar los límites y condiciones establecidos en las disposiciones aplicables para proteger el ambiente y preservar y restaurar los ecosistemas, a fin de evitar, reducir,

mitigar o compensar sus efectos negativos sobre el ambiente. La evaluación del impacto ambiental se inicia con la presentación ante la autoridad ambiental municipal de la manifestación de impacto ambiental, previo al inicio de las obras o actividades, por lo que los interesados no deberán desarrollar las mismas sin contar con la autorización de la autoridad ambiental municipal, además de cumplir con los requisitos exigidos por el instructivo respectivo.

ARTÍCULO 29.- Requerirán autorización en materia de impacto ambiental las siguientes obras:

A.- OBRAS O ACTIVIDADES PÚBLICAS, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS:

- I. Parques y jardines con superficie menores de 20,000 metros cuadrados;
- II. Construcción de centros educativos, bibliotecas y centros de investigación con superficie menor de 20,000 metros cuadrados;
- III. Centros deportivos con superficie menor a 20,000 metros cuadrados;
- IV. Edificios, centros de convenciones, parques de feria, museos u oficinas de gobierno en superficies menores a 20,000 metros cuadrados;
- V. Centrales de abasto y mercados, con superficie menor a 20,000 metros cuadrados; y
- VI. Otras obras o actividades públicas con superficie menor a 20,000 metros cuadrados.

Se exceptúa la evaluación de los proyectos de la obra pública que realice el Gobierno del Estado.

B.- OBRA O ACTIVIDADES PÚBLICAS MUNICIPALES, CON LAS SIGUIENTES EXCEPCIONES:

- a) Remodelación, instalación y demolición de inmuebles en áreas urbanas; y
- b) Conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.

C.- VIAS DE COMUNICACIÓN ESTATALES Y RURALES:

- I. Pavimentación de caminos de terracería, menores a 5 kilómetros;
- II. Vialidades dentro o en la periferia de ciudades, con dimensiones menores a 2 kilómetros;
- III. Ampliación de carreteras y caminos, menores a 5 kilómetros; y
- IV. Construcción de puentes que no afecten o crucen cuerpos de agua y/o áreas de competencia federal y que sean menores de 40 metros de longitud o para el uso exclusivo de peatones.

D.- DESARROLLOS INMOBILIARIOS TALES COMO FRACCIONAMIENTOS, CONJUNTOS HABITACIONALES Y NUEVOS CENTROS DE POBLACIÓN:

Construcción y operación de condominios, villas, fraccionamientos, desarrollos habitacionales y lotificaciones, entre otros; cuando tengan una superficie menor a 30,000 metros cuadrados.

E.- ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS QUE REQUIERAN ACCIONES, MEDIDAS, SISTEMAS O EQUIPOS ESPECIALES PARA NO AFECTAR LOS ECOSISTEMAS O QUE POR SU UBICACIÓN Y DIMENSIONES PUEDAN AFECTAR EL AMBIENTE:

- I. Construcción y operación de plazas comerciales, centros comerciales y centros de distribución con superficie menor a 16,000 metros cuadrados;
- II. Construcción y operación de hoteles o auto hoteles con una superficie menor a 15,000 metros cuadrados;
- III. Construcción de bodegas, talleres mecánicos, agencias automotrices, restaurantes con superficie menor a 15,000 metros cuadrados;
- IV. Panteones con superficies menores de 30,000 metros cuadrados;
- V. Construcción y operación de centrales de autobuses menores de 10,000 metros cuadrados;
- VI. Áreas de esparcimiento como parques, jardines, centros recreativos, clubes de golf, centros deportivos y centros eco turísticos con superficie menor a 15,000 metros cuadrados; y
- VII. Todos aquellos establecimientos comerciales y de servicios que no se encuentren en los supuestos anteriores, no sean competencia de la Federación y que se desarrollen en superficies menores de 15,000 metros cuadrados.

F.- ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN, EXPLOTACIÓN, EXTRACCIÓN Y/O APROVECHAMIENTO DE MATERIALES PÉTREOS, INSUMOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O SUSTANCIAS MINERALES NO RESERVADAS A LA FEDERACIÓN:

Relevo de predios con arena, arcilla u otro material de naturaleza semejante al suelo, cuando tengan superficie menor a 5,000 metros cuadrados.

G.- ACTIVIDADES AGROPECUARIAS Y PESQUERAS:

- I. Construcción y operación de granjas porcinas, donde se maneje un número menor a 500 organismos adultos;
- II. Construcción y operación de instalaciones para ganado vacuno de engorda o producción de leche, mediante sistema estabulario, donde se maneje un número menor a 500 cabezas de ganado;
- III. Construcción y operación de granjas avícolas, donde se maneje un número menor a 15,000 organismos;

H.- OBRAS EN ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS MUNICIPALES:

Cualquier tipo de obra o instalación dentro de las áreas naturales protegidas de competencia municipal, que esté permitida conforme a la declaratoria de áreas naturales protegidas, los planes de manejo respectivos y las demás disposiciones legales aplicables, con excepción de:

- a) Las actividades de autoconsumo y uso doméstico, así como las obras de beneficio de las comunidades asentadas dentro de las áreas naturales protegidas, de conformidad con lo dispuesto en la declaratoria por la que se crea el área natural protegida, el programa de manejo respectivo y las disposiciones aplicables en la materia; y
- b) Las que sean indispensables para la conservación, el mantenimiento, investigación y la vigilancia de las áreas naturales protegidas, de conformidad con la normatividad correspondiente.

I.- PROGRAMAS QUE PROMUEVAN LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS O PREVEAN EL APROVECHAMIENTO DE RECURSOS NATURALES:

- I. Programa municipal de desarrollo urbano;
- II. Programa de ordenamiento ecológico municipal;
- III. Programas que tengan como finalidad promover la inversión pública o privada en el Municipio; y
- IV. Los programas que promuevan el desarrollo sustentable municipal.

J.- OBRAS O ACTIVIDADES QUE CORRESPONDAN A ASUNTOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL, QUE PUEDAN CAUSAR DESEQUILIBRIOS ECOLÓGICOS GRAVES E IRREPARABLES, DAÑOS A LA SALUD O A LOS ECOSISTEMAS, O REBASAR LOS LÍMITES Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS RELATIVAS A LA PRESERVACIÓN DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE.

Las obras o actividades públicas o privadas que no rebasen los límites permisibles en las disposiciones jurídicas aplicables, no causen desequilibrio ecológico o se ubiquen en zonas ya impactadas anteriormente, serán exceptuadas del procedimiento de evaluación en materia de impacto ambiental, pero deberán sujetarse a lo señalado en el Artículo 32 del presente reglamento.

ARTÍCULO 30.- En materia de impacto ambiental la autoridad ambiental municipal deberá:

- I. Autorizar la ejecución de las obras o actividades públicas o de particulares a que se refiere el Artículo anterior de este Reglamento.
- II. Establecer los procedimientos administrativos necesarios para la consulta pública de los expedientes de evaluación de impacto ambiental en asuntos de su competencia, en los casos y con las modalidades especificadas en el instructivo.
- III. Expedir los instructivos necesarios para la adecuada observancia de este Reglamento.
- IV. Evaluar las obras o actividades públicas o privadas que le transfiera el Estado, con base a acuerdos de coordinación;
- V. Promover y coordinarse con el Estado y la Federación para la asistencia técnica, cuando se requiera, para la evaluación de Manifiestos de Impacto Ambiental y Estudios de riesgo.
- VI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y la observancia de las resoluciones previstas en el mismo e imponer sanciones y demás medidas correctivas y de seguridad necesarias, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- VII. Las demás previstas en este reglamento y en otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 31.- Para obtener la autorización a que se refiere el Artículo 29 del Reglamento, los interesados en forma previa a la iniciación de la obra o actividad de que se trate, deberán presentar a la autoridad ambiental municipal un Manifiesto de Impacto Ambiental, que incluirá como mínimo la siguiente información:

- I. Datos generales del promovente: nombre, denominación o razón social, nacionalidad, domicilio y dirección.
- II. Descripción de la obra o actividad, desde la etapa de selección del sitio para la ejecución de la obra y el desarrollo de la actividad; la superficie de terreno requerido; el programa de construcción, montaje de instalaciones y operación correspondiente en el tipo de actividad, volúmenes de producción previstos e inversiones necesarias; la clase y cantidad de recursos naturales que habrán de aprovecharse, tanto en la etapa de construcción y montaje como durante la operación o desarrollo de la actividad; y el programa para el abandono de las obras o el cese de las actividades.
- III. Aspectos generales del medio natural y socioeconómico del área donde pretenda desarrollarse la obra o actividad.
- IV. Vinculación con las normas y regulaciones sobre el uso del suelo en el área correspondiente.
- V. Identificación y descripción de los impactos ambientales que ocasionaría la ejecución del proyecto o actividad, en sus distintas etapas.
- VI. Medidas de prevención y mitigación para los impactos ambientales identificados en cada una de las etapas.
- VII. Resumen ejecutivo de la manifestación de impacto ambiental.

VIII. La documentación legal que acredite la propiedad del predio donde se va a desarrollar el proyecto, así como su inscripción correspondiente y la manifestación bajo protesta de decir verdad de la situación legal del predio y en su caso, de no existir conflictos legales en él, los planos o la información técnica correspondiente a la obra o actividad.

IX. Las autorizaciones en materia de impacto ambiental y riesgo ambiental que se hayan obtenido con anterioridad, relativo a la obra o actividad.

En el caso de obras o actividades consideradas como riesgosas o altamente riesgosas, el procedimiento de evaluación en materia de impacto ambiental se turnará a la autoridad estatal o federal, de acuerdo a sus competencias, debiendo el promovente presentar el Estudio de riesgo en los términos previstos en la legislación correspondiente de conformidad con sus ámbitos de competencia.

ARTÍCULO 32.- Quien pretenda realizar una obra o actividad incluidas las que señala el Artículo 29 y considere que no produce impactos ambientales significativos o no cause desequilibrio ecológico, ni rebase los límites y condiciones señalados en las disposiciones jurídicas referidas a la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, antes de dar inicio a la obra o actividad de que se trate, deberá presentar ante la autoridad ambiental municipal un informe preventivo.

ARTÍCULO 33.- El Informe preventivo deberá contener la siguiente información:

- I. Datos generales del promovente y, en su caso, de quien hubiere ejecutado los proyectos o estudios previos correspondientes.
- II. Descripción de la obra o actividad.
- III. Descripción de las sustancias o productos que vayan a emplearse en la ejecución de la obra o actividad proyectada y los que en su caso vayan a obtenerse como resultado de la misma, incluyendo emisiones a la atmósfera, descargas de aguas residuales y tipos de residuos y procedimientos para su disposición final.
- IV. Justificación de porque debe presentar informe preventivo.
- V. La documentación legal que acredite la propiedad del predio donde se va a desarrollar el proyecto, así como su inscripción correspondiente y la manifestación bajo protesta de decir verdad de la situación legal del predio y en su caso, de no existir conflictos legales en él, los planos o la información técnica correspondiente a la obra o actividad.
- VI. Las autorizaciones en materia de impacto ambiental y riesgo ambiental que se hayan obtenido con anterioridad, relativo a la obra o actividad.
- VII. Los demás que establezcan el instructivo que para ese efecto expida la autoridad municipal.

ARTÍCULO 34.- Una vez recibido el informe preventivo la autoridad ambiental municipal integrará el expediente respectivo, evaluará si el informe preventivo se ajusta a lo previsto en este reglamento y en el instructivo correspondiente; así mismo, que se haya efectuado el pago de derechos respectivo, quedando exentos del pago los proyectos de obra pública. Difundirá por medios electrónicos los listados de los informes preventivos y de resultar insuficiente la información proporcionada, requerirá a los interesados la presentación de información complementaria, en un término veinte días hábiles siguientes a la integración del expediente, interrumpiéndose el plazo para resolver hasta en tanto la información sea entregada por el promovente.

Una vez presentada, la autoridad ambiental resolverá en un plazo no mayor a veinte días hábiles, si es necesaria o no la presentación de la manifestación de impacto ambiental y que el proyecto se desarrollara en los términos presentados en dicho informe.

ARTÍCULO 35.- Los Informes Preventivos y Manifiestos de Impacto Ambiental podrán ser elaborados por prestadores de servicios en materia de impacto ambiental que estén registrados en el registro que para tal efecto tenga establecido la autoridad estatal respectiva, o por aquellas personas físicas o jurídicas colectivas que pretendan realizar obras o actividades de las referidas por el ARTÍCULO 29 del reglamento y que demuestren ante la autoridad ambiental municipal, su capacidad técnica para efectuar la elaboración de estos estudios de Impacto Ambiental.

ARTÍCULO 36.- Una vez presentada la manifestación de impacto ambiental la autoridad ambiental municipal integrará el expediente respectivo, evaluará si la Manifestación de impacto ambiental se ajusta a lo previsto en este reglamento y en el instructivo correspondiente, así mismo, que se haya efectuado el pago de derechos respectivo, quedando exentos del pago antes citado los proyectos de obra pública.

Los instructivos que al efecto formule la autoridad ambiental municipal precisarán los contenidos y los lineamientos para desarrollar y presentar los Manifiestos de impacto ambiental.

Una vez integrado el expediente correspondiente, difundirá por medios electrónicos los listados de las manifestaciones de impacto ambiental, que se hayan propuesto para evaluación.

ARTÍCULO 37.- La autoridad ambiental municipal podrá requerir al interesado, información adicional que complemente la contenida en el Manifiesto de Impacto Ambiental, cuando ésta sea insuficiente, sin el nivel de detalle requerido para su evaluación, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la integración del expediente, interrumpiéndose el plazo para resolver hasta en tanto la información sea entregada por el promovente. Pero además podrá solicitar los elementos técnicos que sirvieran como fundamento para determinar, tanto los impactos ambientales que generaría la obra o actividad de que se trate, como las medidas de prevención y mitigación previstas.

ARTÍCULO 38.- Si después de la presentación de una manifestación de impacto ambiental y antes que se dicte la resolución respectiva, se presentaran modificaciones en el proyecto de obra o actividad, el interesado lo comunicará a la autoridad ambiental municipal, para que se determine si procede la presentación de una nueva manifestación. La autoridad ambiental municipal notificará dicha resolución a los

interesados dentro de un plazo de quince días hábiles a partir de haber recibido el aviso de modificación de que se trate.

La autoridad ambiental municipal podrá llevar a cabo visitas técnicas de verificación, con la finalidad de realizar el reconocimiento físico del área del proyecto y constatar la información proporcionada por el promovente.

ARTÍCULO 39.- Para la evaluación de la Manifestación de Impacto Ambiental, en el caso de obras o actividades, que por la complejidad que puedan presentar en sus características, dimensiones o ubicación, la autoridad ambiental municipal podrá solicitar opinión técnica a dependencias federales, estatales o municipales, o en su caso a universidades, colegios de profesionistas o centros de investigación, a efecto de contar con mayores elementos técnicos y normativos en la emisión de los resolutiveos correspondientes.

ARTÍCULO 40.- Presentada la Manifestación de Impacto Ambiental y satisfechos los requerimientos de información que se hubiere formulando, la autoridad ambiental municipal la pondrá a disposición del público por un periodo de diez días hábiles, con el fin de que pueda ser consultada por cualquier persona.

Para efectos de lo dispuesto en este Artículo se entenderá por expediente la documentación consistente en la Manifestación de Impacto Ambiental de que se trate, la información adicional en que su caso se hubiere presentado y la opinión técnica a que se refiere el Artículo anterior.

Los promoventes de la obra o actividad podrán requerir que se mantenga en reserva la información que haya sido integrada al expediente y que de hacerse pública, pudiera afectar derechos de propiedad industrial y la confidencialidad de la información comercial que aporte el interesado.

La autoridad ambiental municipal, a solicitud de cualquier persona de la comunidad podrá llevar a cabo una consulta pública, conforme a las siguientes bases:

- I. Se publicará la solicitud de autorización en materia de impacto ambiental en su página oficial.
- II. Cualquier interesado, dentro del plazo de diez días contados a partir de la publicación de la solicitud de autorización en materia de impacto ambiental, podrá solicitar a la autoridad ambiental municipal, ponga a disposición del público la manifestación de impacto ambiental;
- III. Cuando se trate de obras o actividades que puedan generar desequilibrios ecológicos graves o daños a la salud pública o a los ecosistemas, la autoridad ambiental municipal podrá en coordinación con las autoridades estatales o federales, organizar una reunión pública de información en la que el promovente estará obligado a explicar los aspectos técnicos ambientales de la obra o actividad de que se trate;
- IV. Cualquier interesado, dentro del plazo de veinte días, contados a partir de que se ponga a disposición del público la manifestación de impacto ambiental, podrá proponer el establecimiento de medidas de prevención y mitigación adicionales, así como las observaciones que considere pertinentes; y
- V. La autoridad ambiental municipal podrá agregar las observaciones realizadas por los interesados al expediente respectivo y consignará en la resolución que emita, el proceso de consulta pública realizada, los resultados de las observaciones y las propuestas que por escrito se hayan formulado.

Una vez que se admita la solicitud de consulta pública, se suspenderá el término de la evaluación de la manifestación de impacto ambiental, debiéndose reanudar concluido el término que requiere la fracción IV.

ARTÍCULO 41.- En la evaluación y resolución de las Manifestación de Impacto Ambiental, se considerarán:

- I. El ordenamiento ecológico del territorio y del Estado de Tabasco.
- II. Las declaratorias de áreas naturales protegidas, patrimoniales y de desarrollo urbano.
- III. Las normas oficiales mexicanas y normas ambientales estatales.
- IV. La regulación ecológica de los asentamientos humanos.
- V. La demás regulación en las materias relacionadas con el presente reglamento.

ARTÍCULO 42.- La autoridad ambiental municipal deberá emitir por escrito la resolución que corresponda, en sentido procedente o improcedente, en un plazo no mayor a sesenta días hábiles, contados a partir de la presentación de la manifestación de impacto ambiental. Cuando por la complejidad y las dimensiones de una obra o actividad, se requiera de un plazo mayor para su evaluación, se podrá ampliar hasta por sesenta días hábiles adicionales, siempre que se justifique.

Una vez evaluada la Manifestación de Impacto Ambiental de la obra o actividad de que se trate, la autoridad ambiental notificará a los interesados la resolución correspondiente, en la que podrá:

- I. Autorizar la realización de la obra o actividad en los términos y condiciones señalados en la manifestación correspondiente;
- II. Autorizar la realización de la obra o actividad proyectada de manera condicionada a la adecuación del proyecto en los términos que establezca la autoridad ambiental municipal; o
- III. Negar dicha autorización.

En los casos de las fracciones I y II de este Artículo, la autoridad ambiental municipal precisará la vigencia de la autorización correspondiente. Previo a la conclusión de la vigencia de la autorización, los promoventes deberán solicitar que la misma continúe vigente, conforme a lo señalado en la propia resolución.

ARTÍCULO 43.- Para garantizar el cumplimiento de los términos y condicionantes establecidas en las resoluciones de impacto ambiental, así como las medidas de mitigación y compensación asentados en los estudios correspondientes por el

promoviente de una obra o actividad, la autoridad ambiental municipal podrá solicitar el otorgamiento de una fianza, que cubra el costo de realización de las actividades.

ARTÍCULO 44.- En los casos en que una vez otorgada la autorización de impacto ambiental, se presenten alteraciones ambientales o se produzcan daños al ambiente no previstos en la manifestación presentada por el responsable del proyecto, la autoridad ambiental municipal deberá requerir al interesado la presentación de información adicional y la reparación de los daños causados. La autoridad ambiental municipal resolverá si modifica o revoca la autorización respectiva, si estuviere en riesgo el equilibrio ecológico o se produjeran afectaciones nocivas imprevistas en el ambiente.

En tanto se dicte la resolución a que se refiere el párrafo anterior, previa acto de inspección y vigilancia, podrá ordenar la clausura temporal, parcial, o total de la actividad correspondiente en los casos de peligro inminente de desequilibrio ecológico, o de contaminación con repercusiones peligrosas para los ecosistemas, sus componentes o la salud pública.

ARTÍCULO 45.- En uso de sus facultades de inspección y vigilancia la autoridad ambiental municipal podrá verificar en cualquier momento, que la obra o actividad de que se trate, se esté realizando de conformidad con lo que disponga la autorización respectiva y de manera que se satisfagan los requisitos establecidos en los ordenamientos aplicables.

Los promoventes de la obra o actividad de que se trate y a quienes se les hubiera otorgado la autorización de impacto ambiental, deberán sujetarse a lo dispuesto en ella, por lo que en caso de no cumplir algún término o condicionantes previstas en la misma, el infractor se hará acreedor a las sanciones correspondientes previstas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 46.- Quien se desista de ejecutar una obra o realizar una actividad sometida a autorización en materia de impacto ambiental, deberá comunicarlo por escrito a la autoridad ambiental municipal durante el procedimiento de evaluación del impacto ambiental previo a la emisión de la autorización correspondiente o al momento de suspender la realización de la obra o actividad, si ya se hubiere otorgado la autorización de impacto ambiental respectiva, debiendo adoptarse las medidas respectivas para que no se produzcan alteraciones nocivas al equilibrio ecológico o al ambiente.

ARTÍCULO 47.- Las autorizaciones en materia de impacto ambiental, previa validación de la autoridad ambiental municipal, podrán ser transferidas a terceros.

Los instructivos que al efecto emita la autoridad ambiental municipal, precisarán el contenido y los lineamientos para solicitar dicha transferencia.

ARTÍCULO 48.- Respecto a las obras o actividades que hubieren iniciado las mismas, sean de construcción u operación, sin contar con la autorización en materia de impacto ambiental, la autoridad ambiental municipal dentro del procedimiento de inspección y vigilancia podrá requerir la evaluación de daños ambientales, debiendo contener como mínimo, además de lo requerido para la presentación de las Manifestaciones de Impacto Ambiental, la siguiente información:

- I. Descripción de los impactos ambientales generados por la realización de la obra o proyecto.
- II. Medidas de mitigación o correctivas para los impactos generados.

Los instructivos que al efecto formule la autoridad ambiental municipal, precisarán los contenidos y los lineamientos para desarrollar y presentar la evaluación de daños ambientales respectiva.

ARTÍCULO 49.- Cuando del Informe Preventivo, Manifiestos de Impacto Ambiental, o Evaluación de Daños Ambientales, se compruebe la falsedad u omisión de información, tanto responsable de la obra o actividad como el prestador de servicios, se harán acreedores a las sanciones respectivas de acuerdo a la normatividad que corresponda.

Capítulo VI

Autorregulación y Auditoría Ambiental

ARTÍCULO 50.- La autoridad ambiental municipal impulsará programas voluntarios de autorregulación y auditoría ambiental, a través de los cuales las personas jurídicas colectivas o empresas mejoren su desempeño ambiental y certificar ambientalmente sus procesos y productos, para incrementar los niveles de cumplimiento de la normatividad ambiental, la competitividad y la eficiencia del sector; así mismo, promoverá la aplicación de estímulos o reconocimientos a quienes participen en dichos programas.

ARTÍCULO 51.- La autoridad ambiental municipal fomentará:

- I. El desarrollo de procesos productivos adecuados y compatibles con el ambiente, así como sistemas de protección y restauración en la materia;
- II. El cumplimiento voluntario de normas o especificaciones técnicas en materia ambiental más estrictas que las normas oficiales mexicanas o las normas ambientales estatales, o que se refieran a aspectos no previstos en éstas;
- III. El establecimiento de sistemas de certificación de procesos o productos para inducir patrones de consumo que sean compatibles o que preserven, mejoren o restauren el medio ambiente; y
- IV. Las demás acciones que induzcan a las personas jurídicas colectivas o empresas a alcanzar e incrementar los objetivos de la política ambiental municipal.

ARTÍCULO 52.- La autorregulación y la auditoría ambiental son de carácter voluntario y no limita las facultades que este reglamento confiere a la autoridad ambiental municipal en las materias de inspección y vigilancia.

ARTÍCULO 53.- La autoridad ambiental municipal desarrollará programas que fomenten la autorregulación y auditoría ambiental así como la expedición de certificados de cumplimiento ambiental. Así mismo formulará los instructivos que precisen los contenidos específicos, lineamientos, requisitos y procedimientos para desarrollar actividades del sector productivo, que se sometan a los procesos voluntarios de autorregulación y auditoría ambiental.

Para tal efecto, las personas jurídicas colectivas o empresas podrán celebrar convenios o acuerdos con el municipio, para el establecimiento de procesos voluntarios de autorregulación y auditoría ambiental, para unirse a dichos programas.

Los convenios o acuerdos que se suscriban serán obligatorios y su incumplimiento será motivo para la cancelación de los estímulos y de las exenciones otorgadas, independientemente de las sanciones aplicables por los incumplimientos al presente reglamento.

Una vez firmado el convenio o acuerdo referido y siempre que lo solicite por escrito el interesado, en el formato que al efecto determine la autoridad ambiental municipal y habiendo anexado la documentación que se le hubiere requerido, podrá solicitar la realización de una visita a la persona jurídica colectiva o empresa respectiva.

Integrado el expediente, la autoridad ambiental municipal revisará la información y documentación aportadas, así como el resultado de la visita realizada, considerando el cumplimiento de la normatividad ambiental; en caso de que se cumpla totalmente, se expedirá el certificado de cumplimiento ambiental y si su cumplimiento es parcial, se convendrá el plan de acción a seguir. Dicho certificado tendrá una vigencia de un año y podrá ser renovado en los términos que en el mismo se determine.

ARTÍCULO 54.- La autoridad ambiental municipal elaborará y aplicará un programa de auditorías ambientales voluntarias, para lo cual deberá:

- I. Instrumentar un sistema de aprobación, acreditamiento y registro de peritos y auditores ambientales;
- II. Promover programas de capacitación en materia de peritajes y auditorías ambientales;
- III. Instrumentar un sistema de reconocimientos, estímulos y certificación de cumplimiento ambiental para las personas jurídicas colectivas o empresas; y
- IV. Promover mecanismos que faciliten la realización de auditorías en varias unidades productivas de un mismo ramo o sector económico.

ARTÍCULO 55.- La autoridad ambiental municipal podrá a disposición del público, en su página electrónica su diagnóstico básico de resultados de las auditorías ambientales, observándose las disposiciones legales relativas a la confidencialidad de la información industrial y comercial.

ARTÍCULO 56.- A cualquier empresa que hubiere recibido el certificado de cumplimiento ambiental y que aun estando vigente, se le detecte, mediante visita de inspección, violaciones a este Reglamento, se le podrá iniciar el procedimiento de inspección y vigilancia respectivo.

Capítulo VII

De la Investigación y Educación Ambiental

ARTÍCULO 57.- La autoridad ambiental municipal en coordinación con las autoridades estatales y federales, establecerá el Programa Municipal de Educación Ambiental, cuyo objetivo será fomentar en la sociedad una cultura ambiental hacia la preservación, conservación, restauración y protección del medio ambiente y los recursos naturales.

ARTÍCULO 58.- En coordinación la autoridad ambiental municipal con las autoridades estatales y federales promoverá la formulación e incorporación de contenidos ambientales, conocimientos, valores y competencias en los diversos niveles educativos, para contribuir en la formación cultural de la niñez y la juventud. Así como la formulación de programas educativos, de reforestación y de cultura ambiental para los diferentes sectores de la sociedad, con la finalidad de prevenir, controlar y reducir la contaminación, propiciar el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y proteger los ecosistemas.

ARTÍCULO 59.- La autoridad ambiental municipal podrá celebrar convenios o acuerdos de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, instituciones de educación superior, organismos dedicados a la investigación científica y tecnológica, centros de investigación, investigadores y especialistas ambientales, con el objeto de desarrollar programas e investigaciones científicas, tecnológicas y procedimientos que permitan descubrir las causas y efectos de los fenómenos ambientales a fin de prevenir, controlar, abatir o evitar la contaminación, propiciar el aprovechamiento racional de los recursos naturales o proteger los ecosistemas, así como para la formación de especialistas en materia ambiental en el territorio municipal.

ARTÍCULO 60.- La autoridad ambiental municipal expedirá reconocimientos a las personas físicas o morales de la sociedad que se identifiquen por el uso o creación de tecnologías o procedimientos que permitan prevenir, controlar, abatir, o evitar la contaminación, propicien el aprovechamiento racional de los recursos naturales o protejan los ecosistemas del territorio del Municipio.

Título Tercero

De las Áreas Naturales Protegidas de Interés Municipal
y los Recursos Naturales

Capítulo I

De las Áreas Naturales Protegidas Municipales

ARTÍCULO 61.- Las áreas naturales del territorio municipal materia de protección, serán susceptibles de quedar bajo la rectoría o administración del Ayuntamiento, en los términos de este Reglamento, de la Ley General, la Ley Estatal y demás leyes aplicables en la materia para los efectos y propósitos; y con los efectos, limitaciones y modalidades que se precisen en las declaraciones correspondientes.

ARTÍCULO 62.- Las disposiciones que se emitan para determinar las medidas de protección de las áreas naturales, comprenderán las limitaciones para realizar en ellas solo los usos y aprovechamientos socialmente convenientes, por lo que su establecimiento es de interés social y causa de utilidad pública.

ARTÍCULO 63.- La determinación de áreas naturales protegidas y áreas de valor ambiental tiene el propósito de:

- I. Preservar el ambiente natural en las áreas pobladas y su entorno y mantener su equilibrio ecológico, logrando establecer áreas de esparcimiento a fin de crear conciencia ecológica;
- II. Proteger la diversidad genética de la variedad de especies que habitan en los centros de población y proteger los recursos naturales, fauna y flora silvestre y acuática, en el ambiente del municipio;
- III. Promover la investigación científica y el estudio de los ecosistemas, para asegurar el aprovechamiento racional de los recursos naturales, introduciendo conocimientos y tecnologías para ello, en el ambiente del municipio; y
- IV. Proteger sitios de interés histórico, cultural arqueológico, así como los lugares escénicos para asegurar la calidad del medio ambiente y promover el turismo.

Capítulo II

De las Declaratorias para el Establecimiento, Administración y Vigilancia de las Áreas Naturales Protegidas

ARTÍCULO 64.- Las áreas naturales protegidas en el territorio municipal a que se refiere el Artículo anterior se establecerán mediante declaratoria que expida el Ayuntamiento de conformidad con este Reglamento y demás ordenamientos.

ARTÍCULO 65.- Para los efectos del Artículo anterior, la autoridad ambiental municipal, realizará las acciones de concertación necesarias con los propietarios y habitantes de las áreas que se pretenden que abarquen las declaratorias, así como los estudios ambientales, ecológicos, socioeconómicos y demás que sean necesarios para fundamentar la solicitud de declaratoria de áreas de protección ecológica.

ARTÍCULO 66.- El Ayuntamiento, en coordinación con las autoridades del Estado promoverá, ante el Gobierno Federal, el reconocimiento de las Áreas Naturales Protegidas, con el propósito de compatibilizar los regímenes de protección correspondientes.

En el establecimiento, administración y manejo de las áreas naturales protegidas, el Ayuntamiento promoverá la participación de sus habitantes, propietarios o poseedores, autoridades Estatales y Federales, pueblos indígenas y demás organizaciones sociales, públicas y privadas, con objeto de propiciar el desarrollo integral de la comunidad y asegurar la protección y preservación de los ecosistemas y su biodiversidad.

Para tal efecto el Presidente Municipal podrá suscribir con los interesados los convenios de concertación o acuerdos de coordinación que correspondan.

ARTÍCULO 67.- La autoridad ambiental municipal formulará los programas de manejo integral de las áreas naturales protegidas y administrará las mismas.

ARTÍCULO 68.- La autoridad ambiental municipal elaborará y mantendrá actualizado un inventario de las áreas naturales protegidas ubicadas en el territorio municipal que cuenten con la declaratoria respectiva y de aquellas que, por sus características son susceptibles de ser declaradas áreas naturales protegidas en un futuro.

Capítulo III

De las Áreas y Espacios Verdes Municipales

ARTÍCULO 69.- El municipio, en su caso, en coordinación con las demás autoridades competentes, realizará acciones para la conservación, protección, restauración y fomento de las áreas verdes y recursos forestales dentro de las zonas urbanas para evitar su deterioro ecológico, con el fin de mejorar el ambiente y la calidad de vida de los habitantes del Estado en el marco del Programa de Desarrollo Urbano.

Para los efectos de este Reglamento, el municipio determinará en el marco del Programa de Desarrollo Urbano, las zonas que se considerarán áreas verdes, estableciendo para ello su definición, usos y regulación.

ARTÍCULO 70.- Todos los trabajos de mantenimiento, mejoramiento, fomento y conservación a desarrollarse en las áreas verdes, deberán sujetarse a la normatividad que establezca el Municipio. Asimismo, deberán realizarse con las técnicas y especies apropiadas.

La remoción o retiro de árboles dentro de la zona urbana, con excepción de los que se encuentren enlistados en la Norma Oficial Mexicana correspondiente, requerirá la autorización que al efecto emitirá el Municipio y se solicitará que en un lugar lo más cercano posible se restituya un área similar a la afectada, con las especies consideradas adecuadas.

ARTÍCULO 71.- Se consideran áreas y espacios verdes municipales:

- I. Áreas de protección de cauces y cuerpos de agua;
- II. Playas y riberas de ríos y arroyos que hayan sido desincorporados de la Federación y del Estado;
- III. Zonas de recarga de mantos acuíferos en áreas de influencia urbana;
- IV. Parques urbanos, de barrio y jardines vecinales;
- V. Plazas cívicas jardineadas o arboladas;
- VI. Espacios libres en vía pública; y
- VII. Las demás áreas análogas.

ARTÍCULO 72.- Para la determinación de las medidas de preservación, protección, conservación y restauración de las áreas mencionadas en el Artículo anterior, la autoridad ambiental municipal desarrollará los programas relativos, involucrando a la sociedad e iniciativa privada.

ARTÍCULO 73.- Para la realización de actividades económicas o el uso, explotación o aprovechamiento de las áreas y espacios verdes municipales, consignados en las declaratorias, la autoridad ambiental municipal vigilará que estas se realicen conforme a lo marcado en los Programas de Manejo que se hayan expedido para cada área en particular, y que cuenten con las autorizaciones correspondientes para su realización.

Capítulo IV

De la Conservación de la Flora y Fauna

ARTÍCULO 74.- El Municipio podrá promover y apoyar el manejo de la vida silvestre nativa, con base en el conocimiento biológico tradicional y la información técnica, científica y económica, con el propósito de hacer un aprovechamiento sustentable de las especies. Asimismo, promoverá el estudio e investigación de dichas especies.

ARTÍCULO 75.- Para la protección y aprovechamiento de la flora y fauna silvestre y urbana, se observarán los siguientes criterios:

- I. La preservación del hábitat natural de las especies de la flora y fauna del municipio, así como la vigilancia de sus zonas de reproducción;
- II. La preservación de los procesos evolutivos de las especies y sus recursos genéticos, destinando áreas representativas de los sistemas ecológicos del municipio a la protección e investigación;
- III. La protección y desarrollo de las especies endémicas, amenazadas o en peligro de extinción, a fin de recuperar su estabilidad poblacional;
- IV. El combate al tráfico ilegal de especies regionales y el control de la introducción de especies exóticas;
- V. El fortalecimiento de las estaciones biológicas de rehabilitación y repoblamiento de especies de fauna silvestre;
- VI. La concertación con la comunidad para propiciar su participación en la conservación de las especies;
- VII. El repoblamiento de las especies de la flora del municipio y
- VIII. Los demás que determine el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 76.- Los criterios mencionados en el Artículo anterior serán considerados, entre otros, en los siguientes casos:

- I. En las acciones de sanidad fitopecuaria;
- II. En la protección y conservación de la flora y fauna del municipio, contra la acción perjudicial de plagas y enfermedades o la contaminación que pueda derivarse de actividades fitopecuarias;
- III. En la creación de áreas de refugio para proteger las especies terrestres y acuáticas que así lo requieran; y
- IV. En la determinación de los métodos y medidas aplicables o indispensables para la conservación, cultivo y repoblación de los recursos pesqueros.

ARTÍCULO 77.- Para la protección y aprovechamiento racional de la flora y fauna silvestre existente en el territorio municipal, el Ayuntamiento coadyuvará en la supervisión del cumplimiento de las disposiciones federales y estatales en la materia y podrá celebrar con la intervención que corresponda al Gobierno del Estado acuerdos con la Federación para:

- I. Apoyar a la Federación para hacer cumplir el establecimiento, modificación o levantamiento de las vedas de flora y fauna silvestre acuática dentro del territorio municipal;
- II. Apoyar a la Federación en la vigilancia y control del aprovechamiento de recursos naturales en áreas que sean el hábitat de especies de flora y fauna silvestres y acuáticas, especialmente en las endémicas amenazadas o en peligro de extinción existentes en el municipio;
- III. Apoyar a la Federación en el control de la caza, venta, explotación y aprovechamiento racional de especies de flora y fauna silvestres y acuáticas existentes en el municipio;
- IV. Denunciar ante la Federación la caza, captura compra o tráfico ilegal de especies de flora y fauna silvestres y acuáticas existentes en el municipio;

- V Realizar acciones de inspección y vigilancia dentro del territorio municipal, de conformidad con este Artículo.
- VI Apoyar a la Federación y al Estado en la elaboración o actualización del inventario de las especies de flora y fauna silvestre y acuática existente en el municipio.

ARTÍCULO 78.- En la expedición de licencias y autorizaciones de uso de suelo o de construcción, la autoridad ambiental municipal vigilará que se eviten o atenuen los daños a la flora y fauna silvestres y que se instrumenten las medidas correctivas o de mitigación correspondientes.

ARTÍCULO 79.- La autoridad ambiental municipal vigilará que las especies de flora que se empleen en la forestación y reforestación del territorio municipal sean especies compatibles con las características de la zona.

ARTÍCULO 80.- La autoridad ambiental municipal promoverá proyectos y programas educativos que destaquen la importancia de los recursos bióticos con que cuenta el municipio, en coordinación con grupos sociales y centros educativos.

SECCIÓN I

Flora urbana municipal

ARTÍCULO 81.- Para todos los efectos legales, en el Municipio, los árboles se consideran de interés público.

ARTÍCULO 82.- La autoridad ambiental municipal vigilará y controlará que cualquier acción que se realice como creación, manejo, cambio del uso de suelo, derribo de árboles y remoción de cubierta vegetal, en las áreas verdes y en las áreas urbanas en general, tendrán que ser previamente autorizados por el municipio.

Las actividades de forestación y reforestación en las áreas verdes, banquetas, andadores, camellones y áreas de donación se apegarán a los siguientes criterios:

- I. Se deberán utilizar especies adecuadas al ecosistema y las características de espacio que se pretende forestar;
- II. Se deberá considerar el tipo de suelo y las distancias entre las cepas, según las características de las especies seleccionadas; y
- III. Deberán preverse las necesidades de mantenimiento y cuidado de las áreas verdes.

ARTÍCULO 83.- El derribo, extracción, trasplante, remoción de vegetación o cualquier actividad que pueda mermar o afectar la arborización urbana, de área verde, sólo podrá efectuarse previa autorización y en los diferentes casos:

- I. Cuando se ponga en riesgo la integridad física de personas, bienes o la infraestructura urbana;
- II. Cuando se haya comprobado que el vegetal está muerto o infestado de plaga severa y con riesgos de contagio;
- III. Cuando la imagen urbana se vea afectada significativamente;
- IV. Cuando se compruebe que obstruya en la construcción o modificación de la vivienda;
- V. Cuando sus ramas o raíces afecten considerablemente la construcción o equipo urbano.

ARTÍCULO 84.- Para efecto de la autorización a que se refiere el Artículo anterior, los interesados deberán presentar a la autoridad ambiental municipal un escrito en el que expresarán los motivos y circunstancias de su petición y demás permisos que así lo justifiquen.

El personal de la autoridad ambiental municipal realizará la inspección para dictaminar si la petición es procedente o se rechaza y determinará el lugar apropiado para su entrega o establecimiento, ya sea en el mismo sitio o en el lugar que se considere óptimo para establecer los especímenes.

ARTÍCULO 85.- En atención a lo dispuesto por el Artículo 82 de este reglamento, queda prohibido:

- I. La tala o afectación de árboles o arbustos con el propósito de proporcionar visibilidad a los anuncios o bienes privados, así como para permitir las maniobras de instalación de anuncios nuevos o el mantenimiento o la remodelación de los ya existentes;
- II. La tala o afectación de árboles o arbustos, cuando se limpien los predios baldíos o áreas sin infraestructura;
- III. Fijar en los troncos y ramas de los árboles propaganda y señales de cualquier tipo;
- IV. Verter sustancias tóxicas o cualquier material que les cause daño o la muerte sobre los árboles o al pie de los mismos, así mismo que afecten su desarrollo natural;
- V. Anillar, descortezar y efectuar actos similares que afecten la corteza de árboles, arbustos y demás especies de la flora urbana;
- VI. Incinerar árboles y arbustos o parte de ellos, poniendo en riesgo el desarrollo de los mismos, incluyendo aquellos que se encuentren en bienes de dominio privado; y
- VII. Cualquier otro acto que produzca daños o ponga en peligro a las especies de la flora urbana.

ARTÍCULO 86.- En el desarrollo de actividades y obras que se realicen en bienes y zonas de jurisdicción municipal, con objeto de evitar la erosión, se conservará la cubierta vegetal y en el caso de que ésta no exista se procurará sembrar pastos nativos o arbolar.

En caso de que para la ejecución de la obra se requiera retirar la cubierta vegetal, ésta deberá ser repuesta una vez que la obra quede concluida. Previa autorización de la autoridad ambiental municipal, la cubierta vegetal original podrá ser sustituida por otra, compuesta por especies que sean adecuadas para el tipo de suelo y lugar.

ARTÍCULO 87.- La autoridad ambiental municipal vigilará que los residuos generados por el producto de la tala, poda, despalle y similares de árboles o arbustos, así como cubierta vegetal, se depositen en los sitios autorizados.

ARTÍCULO 88.- La autoridad ambiental municipal podrá retirar de la vía pública la flora o parte de ella, cuando considere que genera un riesgo a la integridad física de las personas, a su patrimonio o a la infraestructura urbana.

ARTÍCULO 89.- Cuando se solicite autorización para la ejecución de proyectos de construcción o de otros desarrollos urbanísticos públicos o privados, en sitios en los que existan árboles o arbustos nativos que por ser especies propias de la región, sean de alta resistencia al ambiente y baja demanda de elementos, la autoridad ambiental municipal vigilará que se garantice la permanencia de la mayor cantidad de individuos de la especie.

ARTÍCULO 90.- Los propietarios, poseedores o encargados de las casas habitación, predios y establecimientos industriales, mercantiles y de servicios, están obligados a proporcionar el mantenimiento necesario de la flora que se localice en los tramos de banquetas, calles y áreas comunitarias que les correspondan.

ARTÍCULO 91.- Cuando el individuo, árbol, arbusto o similar se localice en propiedad ajena y amerite la tala, por daños a terceros, se sujetará a un proceso conciliatorio entre los interesados y la autoridad ambiental municipal.

SECCIÓN II

Fauna urbana municipal

ARTÍCULO 92.- Se considera fauna urbana aquellas especies domésticas y no domésticas que habitan en los parques y jardines y cualquier otra área del municipio, cuyo cuidado no corresponde a la federación o al estado, pero que requieren de protección.

ARTÍCULO 93.- La autoridad ambiental municipal llevará a cabo las acciones necesarias para que la población respete y cuide a las diferentes especies de fauna urbana.

Asimismo, elaborará y ejecutará programas de educación y difusión dirigidos a la población en general, para darles a conocer las características de la fauna urbana propia de la región, a fin de concientizarla de que forma parte del paisaje del municipio y de minimizar los daños que le pueden causar.

ARTÍCULO 94.- Los establecimientos industriales, mercantiles y de servicios, así como las casas habitación y otros inmuebles localizados dentro del perímetro urbano deberán de implementar las medidas necesarias que les sean señaladas por la autoridad ambiental municipal para evitar la proliferación de fauna nociva, olores, ruido, residuos, excretas o similares que afecten o puedan afectar la salud o causen molestias a los ocupantes de los inmuebles que colinden con los mismos o de la población en general ocasionados por animales de compañía.

ARTÍCULO 95.- Se considerarán animales de compañía todas aquellas especies menores cuya posesión en predios urbanos tiene fines de ornato, protección y vigilancia o recreación.

ARTÍCULO 96.- Toda persona física o jurídico colectiva que sea propietaria, poseedora o encargada de algún animal de compañía, está obligada a tenerlo en un sitio seguro que le permita libertad de movimiento, así como alimentarlo, asearlo y proporcionarle medicina preventiva o correctiva para mantenerlo sano; además deberá de recoger diariamente las excretas animales y depositarlas en contenedores especiales cerrados para su disposición final de tal forma que se evite perjudicar la salud y que garantice el derecho de toda persona a vivir en un ambiente adecuado para su desarrollo y bienestar.

ARTÍCULO 97.- Los animales de compañía deberán deambular por la vía pública con collar o similares, correa sujetadora, identificador y con la presencia y posesión permanente del propietario, encargado o responsable, quién deberá recoger en los términos del Artículo anterior, las excretas que vierta el animal en vía pública.

ARTÍCULO 98.- Los animales de compañía que se encuentren en azoteas no deberán de deambular en predios o azoteas contiguas o ajenas, asimismo los encargados o poseedores de los mismos, deberán de limpiar diariamente y en forma escrupulosa las excretas y depositarlas en contenedores adecuados para evitar olores perjudiciales y proliferación de fauna nociva.

ARTÍCULO 99.- Se prohíben nuevos establecimientos de animales de granja, como ganado bovino, porcino, caprino, equino, ovino, aves de corral y similares dentro del

perímetro urbano, pudiendo la autoridad ambiental municipal ordenar el retiro de dichos animales y en caso de desobediencia independientemente de las sanciones que correspondan, procederá a retirar los animales con auxilio de la fuerza pública.

Asimismo, se prohíbe el establecimiento y permanencia de establos, granjas avícolas, granjas porcinas, apiarios y similares dentro del perímetro urbano; los que se encuentren actualmente, deberán contar con las instalaciones adecuadas para su adecuado manejo, en caso contrario se aplicarán las medidas que la autoridad ambiental municipal considere.

ARTÍCULO 100.- Los propietarios de establecimientos fijos, semifijos y ambulantes dedicados a la compraventa de animales de compañía o similares, deberán de contar con las autoridades respectivas, así como mantener a los animales en óptimas condiciones de seguridad e higiene, proporcionarles un ambiente y trato adecuados para su desarrollo y mantener el establecimiento, peceras, jaulas, nidos, contenedores y demás equipos, esmerosamente limpios tanto en el interior como en el exterior.

ARTÍCULO 101.- Se prohíbe la caza, captura y maltrato de fauna urbana municipal dentro del perímetro urbano y en todos los centros de población del territorio municipal.

Capítulo V

Del Aprovechamiento Sustentable del Agua

ARTÍCULO 102.- El Ayuntamiento al contar con el organismo operador, promoverá el uso racional del agua, quedando facultado para planear y programar el abastecimiento y distribución de agua como servicio a la población.

ARTÍCULO 103.- El Ayuntamiento cuidará que el aprovechamiento de los recursos naturales que comprendan los ecosistemas acuáticos, se realice de manera que no afecte su equilibrio ecológico, estableciendo las disposiciones para la protección de las zonas adyacentes a los cauces de las corrientes de aguas y promoviendo el tratamiento y reúso de aguas residuales, así como motivando en la población el sentido de responsabilidad para evitar el desperdicio del vital líquido.

ARTÍCULO 104.- La autoridad ambiental municipal podrá coadyuvar con la autoridad federal competente, para la observancia y cumplimiento de las normas oficiales Mexicanas emitidas para la protección de ríos, manantiales, depósitos y en general, fuentes de abastecimiento de agua para el servicio público, así como de reservas para consumo humano.

ARTÍCULO 105.- El Ayuntamiento establecerá, a través del organismo operador, las siguientes acciones entorno al uso y aprovechamiento del agua:

- I. Promover la participación de la ciudadanía y las instituciones públicas y privadas en el apoyo de la ejecución de acciones para el tratamiento de aguas residuales y su reúso;
- II. Vigilar que las aguas que se suministran por los sistemas públicos de abastecimiento de las comunidades del municipio, reciban el adecuado tratamiento de potabilización;
- III. Cuidar el mantenimiento de los equipos de bombeo, tanques de almacenamiento y sistema de abastecimiento, procurando su limpieza para garantizar la potabilización de las aguas, y
- IV. Mantener el suministro adecuado que garantice el abasto, potabilización y distribución del agua a la población.

ARTÍCULO 106.- Los nuevos desarrollos urbanos que pretendan realizarse cercanos a cauces o cuerpos de agua, deberán construir vialidades o andadores entre la zona federal de estos y las construcciones, quedando prohibida la edificación de predios, comercios u otro tipo de desarrollos urbanos que colindan directamente con la zona federal.

Capítulo VI

Del Aprovechamiento Sustentable del Suelo

ARTÍCULO 107.- La autoridad ambiental municipal, protegerá las condiciones del suelo en el territorio municipal, de tal forma que no se altere el equilibrio de los ecosistemas, determinando su uso y aprovechamiento en torno a su vocación natural y capacidad productiva.

ARTÍCULO 108.- La autoridad ambiental municipal promoverá la prevención de los procesos erosivos, contaminantes, degradatorios o que modifiquen las características físicas y topográficas de los suelos, mediante el uso de técnicas para la conservación, estabilización o las que éste considere adecuadas y necesarias.

ARTÍCULO 109.- La autoridad ambiental municipal promoverá la regeneración de los suelos en los casos en los que sus usos productivos provoquen erosión, contaminación, degradación o modificación de sus características físicas y topográficas.

ARTÍCULO 110.- La autoridad ambiental municipal efectuará y promoverá la realización de programas para la restauración del equilibrio ecológico en las zonas de territorio municipal, que presenten graves alteraciones o desequilibrios a los ecosistemas.

ARTÍCULO 111.- Se prohíbe acelerar los procesos naturales de erosión y empobrecimiento de los suelos por descuidos, mal uso o negligencia.

ARTÍCULO 112.- La autoridad ambiental municipal, promoverá acciones para previsión y control de la contaminación del suelo, así como la adaptación de medidas conducentes para incorporar técnicas y procedimientos, a efectos de que la sociedad participe en la racionalización de la generación de residuos sólidos urbanos, así como en las actividades de reducción, reúso y reciclaje.

ARTÍCULO 113.- La autoridad ambiental municipal fijará la política municipal para prevenir y controlar la contaminación de suelos, en lo relativo a:

- I. La ordenación y regulación del desarrollo urbano;
- II. La selección de sitios adecuados para la disposición final de residuos municipales, tanto para la cabecera municipal como para las comunidades rurales y
- III. La correcta operación de rellenos sanitarios, o depósitos de residuos sólidos urbanos.

ARTÍCULO 114.- La autoridad ambiental municipal podrá celebrar acuerdos o convenios de coordinación y colaboración en el ejercicio de las facultades que en materia de protección del suelo y manejo de residuos sólidos urbanos le competen, independientemente de las acciones concurrentes que deba instrumentar con la Federación y el Estado.

ARTÍCULO 115.- Las fosas de contención de líquidos y semilíquidos deberán garantizar la no filtración de éstos al suelo y/o mantos freáticos.

ARTÍCULO 116.- En materia de prevención y control de la contaminación del suelo y manejo de residuos sólidos urbanos, deberán de considerarse que se encuentran prohibidas las siguientes acciones o hechos:

- I. Depositar temporal o permanentemente en suelos desprotegidos residuos que generen lixiviados;
- II. Incorporar al suelo residuos que lo deterioren;
- III. La aplicación de plaguicidas, insecticidas, pesticidas, herbicidas u otras sustancias similares que no cumplan con las normas oficiales mexicanas y sin la autorización respectiva;
- IV. Verter al suelo aceite lubricante usado; y
- V. Arrojar sin la debida autorización, desde aeronaves o edificaciones material sólido con propósitos publicitarios o de cualquier índole que no corresponda con la atención de una contingencia o emergencia ambiental.

ARTÍCULO 117.- Para la prevención y control de la contaminación del suelo y para el adecuado manejo de los residuos sólidos urbanos, la autoridad ambiental municipal realizará las siguientes acciones:

- I. Vigilará que se dé el manejo adecuado a los residuos sólidos generados por prestación de servicios públicos municipales;
- II. Vigilará que el servicio municipal de limpieza, acopio, reciclaje y disposición final de los residuos sólidos urbanos se dé con apego a la normatividad vigente y no represente riesgos para el ambiente y la salud;
- III. Realizará las denuncias que correspondan, al encontrar fuentes generadoras de residuos y depósitos en sitios no autorizados de competencia Estatal o Federal, en el territorio municipal;
- IV. Llevará un inventario de los sitios autorizados para la disposición final de residuos sólidos urbanos y de las fuentes generadoras. Este inventario incluirá un registro de las cantidades de residuos que se produzcan, sus componentes y las características de los sistemas y sitios de manejo, acopio, transporte, almacenamiento, tratamiento y disposición final;
- V. Instrumentará programas de regulación de fuentes generadoras de residuos sólidos y líquidos urbanos y acciones preventivas y restauración de la calidad de los suelos, en coordinación con el Estado;
- VI. Formulará y emitirá criterios ambientales particulares para prevenir y controlar la contaminación del suelo, así como para el control y manejo de residuos sólidos urbanos en establecimientos mercantiles y de servicio;
- VII. Coadyuvará con los Gobiernos Estatal y Federal y las autoridades responsables de Protección Civil en la atención de contingencias ambientales;
- VIII. Promoverá entre los particulares la instalación y operación de equipos y sistemas de tratamiento, reúso y reciclaje de residuos y propondrá al Ayuntamiento estímulos fiscales municipales para estos efectos;
- IX. Impulsará proyectos de investigación técnica y científica que permitan un mejor conocimiento sobre el manejo, reducción, reúso, reciclaje, tratamiento y apropiada disposición de los residuos sólidos y líquidos urbanos;
- X. Instrumentará y coordinará programas de participación social, para el adecuado manejo de los residuos sólidos urbanos, mediante su separación, disposición temporal en contenedores adecuados, modificación de hábitos de consumo y tratamiento de la materia orgánica;
- XI. Propondrá la celebración de acuerdos de coordinación con el Estado y con la Federación, en las materias contenidas en el presente reglamento;
- XII. Denunciará por escrito ante las autoridades federales, hechos o actos que originen contaminación del suelo por residuos de tipo peligroso;

- XIII. Coadyuvará con la autoridad ambiental estatal en la vigilancia de las actividades de exploración, explotación y aprovechamiento de bancos de material se lleven a cabo en los términos de la autorización concedida;
- XIV. Auxiliar al Estado en la detección y supervisión de bancos clandestinos de extracción de material para la construcción y de sustrato orgánico, así como depósitos de escombros en lugares no autorizados, debiendo dar el aviso de cualquier irregularidad que se encuentre;
- XV. Vigilará que todos los vehículos que transporten residuos sólidos urbanos que no sean del servicio público de limpieza, cuenten con medidas que impidan la salida de los residuos; que el chofer o conductor del transporte lleven el permiso e identificación correspondiente y esté provisto de herramientas de trabajo necesarias; que la caja o contenedor del vehículo se mantenga limpia cuando no se transporten residuos; y que no descarguen su contenido en sitios no autorizados para tal efecto. Lo mismo aplicará para aquellos vehículos que transporten materiales, productos, sustancias y similares; y
- XVI. Las demás que se confieran al Ayuntamiento en los ordenamientos del orden municipal, Estatal y Federal.

Título Cuarto

De la Prevención y Control de la Contaminación

ARTÍCULO 118.- Para efectos del presente ordenamiento, se entenderá por contaminación ambiental, la presencia en el ambiente de uno o más contaminantes o de cualquier combinación de ellos que pueda o no causar daño ambiental; y por contaminante, toda materia o energía en cualquiera de sus estados físicos y formas, que al incorporarse o actuar en la atmósfera, agua, suelo, flora, fauna o cualquier elemento ambiental, altere o modifique o dañe su composición y condición natural.

ARTÍCULO 119.- El municipio deberá integrar un registro de emisiones y transferencia de contaminantes al aire, agua, suelo y subsuelo, materiales y residuos de su competencia, así como de aquellas sustancias que determine la autoridad correspondiente. La información del registro se integrará con los datos y documentos contenidos en las autorizaciones, cédulas, informes, reportes, licencias, permisos y concesiones que en materia ambiental se tramiten ante la autoridad ambiental municipal.

Las personas físicas y jurídicas colectivas responsables de fuentes contaminantes, están obligadas a proporcionar la información, datos y documentos necesarios para la integración del registro. La información del registro se integrará con datos desagregados por sustancia y por fuente, anexando nombre y dirección de los establecimientos sujetos a registro.

La información registrada será pública y tendrá efectos declarativos. La autoridad ambiental municipal permitirá el acceso a dicha información en los términos de este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, y la difundirá de manera proactiva.

Capítulo I

Prevención y Control de la Contaminación del Agua

ARTÍCULO 120.- El Ayuntamiento establecerá la política ecológica municipal en lo relativo al uso del agua y el control de su contaminación, bajo los siguientes criterios:

- I. Por conducto de la autoridad ambiental municipal:
 - a) Cuidará la aplicación y observancia de las normas y lineamientos que expidan el municipio para regular el aprovechamiento racional de las aguas;
 - b) Promoverá y requerirá, en coordinación con el Organismo operador, la instalación de sistemas de tratamiento a quienes generan descargas que contengan residuos sólidos o sustancias de difícil degradación, o contaminantes de los sistemas de drenaje y alcantarillado y no satisfagan la normatividad vigente;
 - c) Promoverá, en coordinación con el Organismo operador, un mejor aprovechamiento del agua, incluyendo su reúso evitando su mal uso en las zonas urbanas;
 - d) Establecerá, en coordinación con el Organismo operador, programas y dispositivos para el uso racional del agua y el ahorro del líquido en los usuarios de las zonas urbanas.
- II. Por conducto del organismo operador:
 - a) Prevenirá la contaminación de las aguas para la prestación de los servicios públicos;
 - b) Prevenirá y controlará la contaminación de las aguas que se descargan en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.

ARTÍCULO 121.- Los criterios para la prevención y el control de la contaminación del agua son los siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento a lo establecido por las normas mexicanas para el uso, tratamiento y disposición de aguas residuales;
- II. Celebrar convenios con el Estado o la Federación en relación con los tipos de sistemas de tratamiento de aguas residuales que se instalen o se modifiquen;

- III. Imponer las restricciones o suspensiones que ordene la Comisión Nacional del Agua en los casos de disminución, escasez o contaminación de las fuentes de abastecimiento, o para proteger el servicio de agua potable; y
- IV. Convocar a la sociedad civil para que en forma conjunta coadyuven para prevenir la contaminación de ríos y demás depósitos y corrientes de agua, incluyendo las del subsuelo.

ARTÍCULO 122.- La autoridad ambiental municipal, en coordinación con el Organismo operador y la autoridad competente, exigirá que se cumpla la normatividad vigente, tratándose de descargas que se viertan a las redes de drenaje y alcantarillado, ríos o corrientes de aguas o en campo abierto, o en su caso, se fijen las condiciones particulares de descarga cuando contengan contaminantes o sustancias que afecten al entorno ecológico del municipio.

ARTÍCULO 123.- Para descargar aguas residuales a las redes de drenaje y cuerpos receptores de aguas, el organismo operador, en coordinación con la autoridad ambiental municipal, solicitará la ejecución de las obras instalaciones de tratamiento necesarias, a fin de acondicionar los afluentes para su disposición final o usos en los que pueden ser utilizados nuevamente, conforme a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 124.- El Ayuntamiento, por conducto del Organismo operador, requerirá a las empresas o industrias, cuyos giros sean comerciales, de transformación o de servicio y con su actividad genere residuos sólidos urbanos o sustancias contaminantes, para que presente reportes de la cantidad y calidad del agua descargada, a efecto de verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables.

No se deben descargar o depositar en los sistemas de alcantarillado urbano o municipal, materiales o residuos considerados peligrosos, conforme a la regulación vigente, en la materia.

ARTÍCULO 125.- La autoridad ambiental municipal se coordinará con las autoridades Federales y Estatales, para realizar de manera permanente y sistemática el análisis de la calidad de las aguas asignadas al municipio, para detectar la presencia de contaminantes o el exceso de residuos orgánicos y aplicar las medidas pertinentes o promover su ejecución, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 133 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

Capítulo II

Prevención y Control de la Contaminación Atmosférica

ARTÍCULO 126.- Para regular, prevenir, controlar, reducir o evitar la contaminación de la atmósfera, el municipio en la esfera de su competencia, tendrá las siguientes facultades:

- I. Requerir a los responsables de fuentes emisoras, el cumplimiento de los límites máximos permisibles de emisión de contaminantes, las normas oficiales mexicanas y las normas ambientales estatales, de conformidad con este Reglamento, la Ley General y sus reglamentos, la Ley de Protección Ambiental del Estado de Tabasco y sus Reglamentos;
- II. Integrar y mantener actualizado el inventario de las fuentes emisoras de contaminantes a la atmósfera;
- III. Establecer las medidas necesarias para regular, prevenir y controlar las contingencias ambientales por contaminación atmosférica;
- IV. Aplicar las normas oficiales mexicanas y normas ambientales estatales para la protección de la atmósfera, en las materias y supuestos correspondientes;
- V. Requerir la instalación de equipos o sistemas de control de emisiones a quienes realicen actividades que las generen y sancionar a quien no cumpla con la disposición;
- VI. Expedir las licencias de funcionamiento a establecimientos comerciales y de servicios que emitan contaminantes a la atmósfera; y
- VII. Autorizar la operación y funcionamiento de las fuentes fijas, semifijas y móviles, cuyos giros no estén considerados como actividades riesgosas dentro de la circunscripción territorial del Municipio, que emitan o puedan emitir olores, gases o partículas sólidas o líquidas a la atmósfera, así como del manejo del material pétreo durante su transportación.

ARTÍCULO 127.- Cuando las actividades generadas por fuentes fijas resulten riesgosas y puedan provocar contingencias ambientales, la autoridad ambiental municipal aplicará las medidas de seguridad necesarias para proteger a las personas, bienes, el equilibrio ecológico y el ambiente.

ARTÍCULO 128.- Los establecimientos que en sus procesos generen emisiones contaminantes como gases, humos, olores o polvos, que provoquen molestias o deterioro en el ambiente, deberán estar provistos de los equipos o instalaciones que garanticen su control y el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y normas ambientales estatales en materia de protección ambiental.

ARTÍCULO 129.- Queda prohibida la emisión de sustancias, residuos, polvos o partículas suspendidas que rebasen los índices marcados por las Normas Oficiales Mexicanas y normas ambientales estatales en la materia y que pueda provocar degradación o molestia en perjuicio de la salud de las personas y afecten a los organismos de la flora y fauna y en general de los ecosistemas.

ARTÍCULO 130.- Se prohíbe la quema de cualquier residuo sólido o líquido, incluyendo los domésticos o agrícolas, así como los resultantes de limpieza de terrenos.

ARTÍCULO 131.- La autoridad ambiental municipal mantendrá información de las principales fuentes contaminantes de la atmósfera y requerirá a éstas la instalación de sistemas o equipos que aminoren o eliminen las emisiones de contaminantes, cuando estas rebasen las Normas Oficiales Mexicanas o normas ambientales estatales.

ARTÍCULO 132.- La autoridad ambiental municipal formulará programas tendientes a reducir y controlar la emisión de contaminantes, ya sean de fuentes naturales o artificiales, para asegurar la calidad del aire para el bienestar de la población y el equilibrio ecológico.

ARTÍCULO 133.- Además de lo ya dispuesto, la autoridad municipal en el ámbito de su jurisdicción tendrá las siguientes funciones:

- I. Llevar a cabo acciones de prevención y control de la contaminación del aire en su ámbito territorial;
- II. Aplicar y cuidar que se observen los criterios y políticas que en materia ecológica establezca el Estado y la Federación, en las declaratorias de usos, destinos, reservas y previsión del suelo, definiendo las zonas para la instalación de industrias;
- III. Promover ante la dependencia correspondiente la aplicación de la normatividad vigente sobre el uso del tabaco en lugares públicos cerrados.
- IV. Establecer medidas y promover acciones preventivas para evitar contingencias ambientales por contaminación atmosférica.

ARTÍCULO 134.- Queda prohibido pintar vehículos y toda clase de objetos sobre la vía pública, estos trabajos se deben realizar en lugares adecuados y que cuenten con las instalaciones necesarias para el control de las partículas y olores, evitando la emanación de contaminantes a la atmósfera.

ARTÍCULO 135.- Las personas o empresas dedicadas a la instalación o reparación de equipos de refrigeración, deberán disponer de dispositivos de recuperación de los gases y disponer de ellos adecuadamente de conformidad con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 136.- Quienes realicen actividades de construcción, remodelación o demolición, que generen polvos, deben humedecer sus materiales y colocar mamparas o barreras de contención, a fin de mitigar la emisión de tales polvos a la atmósfera.

ARTÍCULO 137.- Todas las actividades comerciales y de servicios que generen partículas y polvos, tales como pedreras, dosificadoras de concreto, productoras de cemento asfáltico, productoras de caliza entre otros, deberán sujetarse a un programa de disminución de emisiones y adoptar las medidas de control correspondientes, así como realizar periódicamente monitoreos o verificaciones ambientales para la determinación de partículas suspendidas.

Capítulo III

Prevención, Control y Manejo de los Residuos Sólidos Urbanos

ARTÍCULO 138.- El Municipio ejercerá sus atribuciones en materia de prevención y control de la generación y manejo integral de los residuos sólidos urbanos, así como en la prevención y control de la contaminación de sitios por éstos residuos y su remediación, de conformidad con la distribución de competencias prevista en la Ley de Protección Ambiental del Estado de Tabasco y en otros ordenamientos legales.

ARTÍCULO 139.- Además de lo establecido en el Reglamento Para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos, corresponde a la autoridad ambiental municipal en materia de residuos sólidos urbanos, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Formular, por sí o en coordinación con el Estado y con la participación de representantes de los distintos sectores sociales, el Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos, considerando el diagnóstico básico respectivo y el cual deberá observar lo dispuesto en el Programa Estatal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos correspondiente;
- II. Emitir los reglamentos y demás disposiciones jurídico-administrativas de observancia general dentro de su jurisdicción respectiva, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la presente Ley;
- III. Regular el manejo integral de los residuos sólidos urbanos;
- IV. Prestar, por sí o a través de gestores, el servicio público de manejo integral de residuos sólidos urbanos, de acuerdo a lo dispuesto por la normatividad respectiva;
- V. Expedir las autorizaciones de una o más de las actividades que comprende la prestación de los servicios de manejo integral de los residuos sólidos urbanos;
- VI. Establecer y mantener actualizado el Registro de los Grandes Generadores de Residuos Sólidos Urbanos;
- VII. Verificar el cumplimiento de las autorizaciones, incluyendo sus términos y condiciones, las normas oficiales mexicanas, normas ambientales estatales y demás ordenamientos jurídicos en materia de residuos sólidos urbanos e imponer las sanciones y medidas de seguridad que resulten aplicables;

VIII. Coadyuvar con la Secretaría de Recursos Naturales y Protección Ambiental en la prevención de la contaminación de sitios con residuos de manejo especial y su remediación;

IX. Efectuar el cobro por el pago de los servicios de manejo integral de residuos sólidos urbanos y destinar los ingresos a la operación y fortalecimiento de los mismos; y

X. Las demás que se establezcan en esta Ley, las normas oficiales mexicanas, normas ambientales estatales y otros ordenamientos jurídicos que resulten aplicables.

ARTÍCULO 140.- Para el adecuado manejo de los residuos sólidos urbanos, la autoridad ambiental municipal realizará las siguientes acciones:

- I. Supervisará el adecuado manejo y la disposición final de residuos sólidos urbanos provenientes de plantas o sistemas de tratamiento de aguas de tipo doméstico e industrial, así como los provenientes de desazolve;
- II. Regulará las actividades relacionadas con residuos sólidos urbanos generados en servicios públicos cuya regulación o manejo corresponda al propio municipio o por particulares que se relacionen con dichos servicios; y
- III. Las demás que se confieran al Ayuntamiento en los ordenamientos del orden municipal, Estatal y Federal.

ARTÍCULO 141.- Las industrias que no utilicen el servicio de limpia municipal, serán responsables del transporte, manejo, almacenamiento temporal y destino final en el lugar que establezca la autoridad ambiental municipal, de los residuos sólidos que produzcan, por lo que deberán observar las disposiciones contenidas en este reglamento y demás normatividad aplicable, para prevenir los daños a la salud y al entorno ecológico.

El depósito en los sitios de destino final, implicará el pago de derechos correspondientes.

ARTÍCULO 142.- Corresponde a la autoridad ambiental municipal, regular el manejo y disposición de residuos sólidos urbanos, ejerciendo facultades de su competencia en materia de medio ambiente para:

- I. Promover en su caso el establecimiento de sitios destinados a la disposición final de residuos sólidos urbanos;
- II. Regular el establecimiento de sitios destinados a la disposición final de residuos sólidos urbanos, así como de los rellenos sanitarios.

ARTÍCULO 143.- Los procesos industriales que generen residuos de lenta degradación o no biodegradables, como plásticos, vidrios, aluminio y otros materiales similares, se ajustarán a lo dispuesto por la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 144.- La autoridad ambiental municipal elaborará un inventario de los rellenos sanitarios o depósitos de residuos sólidos urbanos y sitios de confinamiento especial así, como las fuentes generadoras, cuyos datos se integran al sistema estatal y nacional de información ambiental.

ARTÍCULO 145.- Toda persona física o jurídica colectiva, que realice actividades por las que genere, almacene, recolecte, aproveche o disponga de residuos sólidos urbanos, deberá ajustarse a las disposiciones que fije el presente reglamento y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 146.- Los particulares que, en el ámbito municipal, realicen actividades que generen residuos sólidos urbanos que no utilicen el servicio público de recolección, manejo, transporte y disposición final, serán responsables de esos actos, así como de las consecuencias que se generen por daños contra la salud, el ambiente o el paisaje urbano o natural.

ARTÍCULO 147.- El pago de las tarifas que deberán cubrir los establecimientos industriales, mercantiles o de servicios por el servicio de recolección, transferencia y disposición final de residuos sólidos, se realizará de conformidad con lo señalado en la Ley de Hacienda Municipal.

ARTÍCULO 148.- Los vehículos del servicio público de limpia, deberán transportar solamente un tipo de residuos sólidos urbanos, sean orgánicos o inorgánicos, o bien, tratarse de vehículos con doble compartimento para evitar que los mismos se mezclen.

Al momento de la recolección, los trabajadores de limpia verificarán la separación de los residuos orgánicos de los inorgánicos, con el fin de depositarlos separados en el compartimento correspondiente; o en el caso de recolectar un solo tipo, no recibirlos mezclados.

ARTÍCULO 149.- Los residuos sólidos urbanos deberán separarse en orgánicos e inorgánicos.

La subclasificación de los residuos orgánicos podrá efectuarse conforme a lo siguiente:

- I. Residuos de jardinería y los provenientes de poda de árboles y áreas verdes;
- II. Residuos provenientes de la preparación y consumo de alimentos;
- III. Residuos susceptibles de ser utilizados como insumo en la producción de composta;
- IV. Los demás que establezcan en forma conjunta la Federación y el Estado.

Los residuos inorgánicos se subclasifican en:

- I. Vidrio;
- II. Papel y cartón;
- III. Plásticos;
- IV. Aluminio y otros metales no peligrosos y laminados de materiales reciclables;
- V. Cerámicas;
- VI. Artículos de oficina y utensilios de cocina;
- VII. Equipos eléctricos y electrónicos;
- VIII. Ropa y textiles;
- IX. Sanitarios y pañales desechables;
- X. Otros no considerados como de manejo especial; y
- XI. Los demás que se establezcan.

ARTÍCULO 150.- Los generadores de residuos sólidos deberán disponer de contenedores diferenciados y aptos para el almacenamiento temporal de los residuos sólidos orgánicos e inorgánicos; así como tomar las prevenciones necesarias para evitar la mezcla de los mismos en la fuente de generación, su almacenamiento temporal o la entrega al servicio de limpia.

ARTÍCULO 151.- Los encargados de realizar la poda y el mantenimiento de parques y jardines deberán separar los residuos orgánicos provenientes de dichas actividades y entregarlos libres de residuos inorgánicos, en las estaciones de transferencia, en los horarios que establezca la autoridad ambiental municipal.

ARTÍCULO 152.- Los encargados de la recolección y los particulares deberán entregar los residuos separados de acuerdo a lo señalado en el Artículo 149 de este Reglamento, para lo cual, la autoridad ambiental municipal colocará cajas o contenedores específicos para cada tipo de residuo en las estaciones de transferencia.

ARTÍCULO 153.- En materia de manejo de residuos sólidos urbanos, deberán de considerarse que se encuentran prohibidas las siguientes acciones o hechos:

- I. Depositar temporal o permanentemente en suelos desprotegidos materiales que generen lixiviados;
- II. Incorporar al suelo materiales que lo deterioren;
- III. Alterar la topografía, estructura y textura de los suelos del territorio, sin la previa aprobación de la autoridad ambiental municipal;
- IV. La extracción de suelo de los cauces de los ríos sin la autorización previa correspondiente;
- V. La aplicación de plaguicidas, insecticidas, pesticidas, herbicidas u otras sustancias similares que no cumplan con las normas oficiales mexicanas y sin la autorización respectiva;
- VI. Verter al suelo aceite lubricante de motores de combustión interna; y,
- VII. Arrojar sin la debida autorización, desde aeronaves o edificaciones material sólido con propósitos publicitarios o de cualquier índole que no corresponda con la atención de una contingencia o emergencia ambiental.

ARTÍCULO 154.- Se prohíbe el depósito en la vía pública y sitios no autorizados de escombros y residuos sólidos en general provenientes de la industria de la construcción, los cuales deberán trasladarse a sitios autorizados para su disposición final bajo la responsabilidad solidaria de los propietarios de las edificaciones y los contratistas.

ARTÍCULO 155.- Queda prohibido descargar, depositar o infiltrar contaminantes en los suelos sin el cumplimiento de la normatividad vigente.

ARTÍCULO 156.- Queda prohibido destinar terrenos, bajo cualquier régimen de propiedad, como sitios de disposición final de residuos sólidos urbanos sin la autorización de las dependencias Federales, Estatales o Municipales de acuerdo con sus ámbitos de competencia.

Capítulo IV

Prevención y Control de la Contaminación Producida por Olores, Ruido, Vibraciones, Energía Térmica y Luminica

ARTÍCULO 157.- Para la aplicación de las disposiciones del presente capítulo, se considerarán fuentes emisoras de competencia municipal, a las fuentes fijas, semifijas y móviles de jurisdicción municipal que emitan o puedan emitir olores, gases o partículas sólidas o líquidas a la atmósfera. Para la operación y funcionamiento de éstas, se requerirá autorización de la autoridad ambiental municipal.

ARTÍCULO 158.- Quedan prohibidas la generación de ruido, vibraciones, energía térmica y luminica y la contaminación visual, en cuanto rebasen los límites máximos establecidos en las normas oficiales mexicanas y las normas ambientales estatales considerando los valores de concentración máxima permisibles para el ser humano de contaminantes en el ambiente, que determine la Secretaría de Salud en las normas oficiales mexicanas correspondientes.

La autoridad ambiental municipal, en el ámbito de su competencia, adoptará las medidas para impedir que se transgredan dichos límites y en su caso, aplicarán las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 159.- La autoridad ambiental municipal, supervisará y vigilará el adecuado cumplimiento de las normas oficiales mexicanas que en su caso correspondan y las normas ambientales estatales que sean emitidas.

La autoridad ambiental municipal realizará los análisis, estudios, investigaciones y vigilancia necesarios, con el objeto de localizar el origen o procedencia, naturaleza,

grado, magnitud y frecuencia de las generaciones para determinar las fuentes contaminantes; esta actividad será realizada conjuntamente con la Secretaría de Salud, en los casos en que se produzcan daños a la Salud.

La autoridad ambiental municipal, en coordinación con organismos públicos o privados, nacionales o internacionales, integrará la información relacionada con estos tipos de contaminación, así como de métodos y tecnologías de control y tratamiento de las emisiones contaminantes.

ARTÍCULO 160.- En la construcción de obras o instalaciones que generen ruido, vibraciones, energía térmica y luminica, radiaciones electromagnéticas y olores perjudiciales, así como en la operación o funcionamiento de las existentes, deberán llevarse a cabo acciones preventivas y correctivas para evitar los efectos nocivos de tales contaminantes en el ambiente.

ARTÍCULO 161.- El municipio regulará la generación de ruidos y vibraciones en áreas habitacionales y en las zonas colindantes a guarderías, escuelas, asilos, lugares de descanso, hospitales y demás establecimientos dedicados al tratamiento de la salud.

ARTÍCULO 162.- En las fuentes fijas de competencia municipal, podrán utilizarse dispositivos de alarma para advertir el peligro en situaciones de emergencia, aún cuando rebasen los límites permitidos de generación de ruido, durante el tiempo e intensidad estrictamente necesarios.

ARTÍCULO 163.- Los responsables de las fuentes generadoras de ruido, deberán proporcionar a las autoridades competentes la información que se les requiera, así como una justificación y medidas de mitigación, en caso de no poder cumplir con los límites permisibles por razones técnicas o socioeconómicas; en este caso, la autoridad del conocimiento iniciará el procedimiento de inspección y vigilancia respectivo.

ARTÍCULO 164.- La autoridad ambiental municipal para establecer procedimientos tendientes a prevenir y controlar la contaminación provocada por olores, ruidos, vibraciones, energía, térmica o luminica, observará los siguientes criterios:

- I. Cuando en el ambiente existen fuentes naturales de energía térmica, luminica, olores, ruidos y vibraciones. Así mismo, cuando existen otras generadas por los hombres, llamadas también artificiales. Ambas pueden ser o no perjudiciales a la salud o al ambiente;
- II. Cuando ambas fuentes, naturales y artificiales, son alteradas, incrementadas o generadas sin control y se convierten en focos de contaminación que ponen en peligro la salud y el equilibrio de los ecosistemas; y
- III. La contaminación que es generada por olores, ruidos, vibraciones, energía térmica, luminica, entre otros, debe ser regulada para evitar que rebasen los límites máximos contenidos en la normatividad aplicable en la materia y en su caso, sancionar energicamente toda acción que contribuya a la generación de las emisiones contaminantes antes mencionadas.

ARTÍCULO 165.- Queda prohibido producir emisiones de energía térmica, luminica y sonora; así como vibraciones y olores perjudiciales al ambiente o a la salud pública, cuando se contravenga las disposiciones legales respectivas.

ARTÍCULO 166.- Las fuentes fijas generadoras de ruido ubicadas en centros hospitalarios, de asistencia social, educativos, de culto religioso y bibliotecas no deberán sobrepasar los 65 dB en el horario nocturno y de 68 dB en el horario diurno.

ARTÍCULO 167.- Para la emisión de mensajes de interés público, bienestar social o de promoción comercial, mediante el uso de aparatos amplificadores de sonido y otros dispositivos similares que produzcan ruido en la vía pública o en el ambiente de la comunidad, se deberá obtener la licencia respectiva, debiendo obtener previamente la cedula de Calibración de equipo de Perifoneo.

ARTÍCULO 168.- Los aparatos amplificadores de sonido y otros dispositivos similares que produzcan ruido en la vía pública o en el medio ambiente de la comunidad, no deberán emitir al ambiente niveles sonoros superiores a los 75 dB, ni circular emitiendo mensajes sin contar con el documento referido en el Artículo anterior.

ARTÍCULO 169.- Para la obtención de la Cedula de Calibración de equipo de Perifoneo a que se refiere el Artículo 167 del presente reglamento, se requiere que la persona que pretenda utilizar los equipos autoparantes o similares referidos en dicho Artículo, realice lo siguiente:

- I. Presentar la solicitud correspondiente, anexando copia de la tarjeta de circulación del vehículo en cuestión;
- II. Acudir al sitio que se le indique en la hora y fecha señalados por la autoridad ambiental municipal, con el vehículo, equipo de perifoneo instalado y con la persona que estará encargada de su utilización;
- III. Proporcionar toda la información que le fuere consultada y operar sus equipos con la emisión de los mensajes a transmitir durante la calibración a 75 dB de los mismos, firmando el reporte de calibración al técnico responsable enviado por la autoridad ambiental municipal;
- IV. Realizar el pago de derechos por la expedición de la Cedula de Calibración de equipo de Perifoneo, de acuerdo al monto establecido por la Ley de hacienda municipal;
- V. Recoger su Cedula de Calibración de equipo de Perifoneo y mantenerla en el vehículo para el que fue expedida durante la vigencia que le fuere dada, acompañándola de la licencia municipal correspondiente a que se refiere en el Artículo 167 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 170.- Para la calibración de los equipos de perifoneo señalados en el Artículo 167 del presente reglamento, las mediciones de nivel sonoro se tomarán de

acuerdo a los procedimientos que para tal efecto elabore la autoridad ambiental municipal.

ARTÍCULO 171.- Los propietarios de vehículos de tracción mecánica deberán mantener en buenas condiciones de funcionamiento el motor, la transmisión, la carrocería y demás elementos del mismo capaces de transmitir ruidos y vibraciones, especialmente el dispositivo silenciador de los gases del escape, con el fin de que el nivel de energía sonora emitido al circular no sea excesivo.

ARTÍCULO 172.- Los aparatos amplificadores de sonido colocados dentro de los vehículos para uso exclusivamente interior, tales como estéreos, radios, tocadiscos y sus bocinas respectivas, no deberán emitir energía sonora que exceda de los 40 dB.

ARTÍCULO 173.- Para la medición de los niveles de ruido señalados en el Artículo anterior, la autoridad ambiental municipal formulará los procedimientos correspondientes, los cuales podrán ser aplicados por personal de dicha dependencia, así como por los agentes adscritos a la dependencia municipal encargada de tránsito y vialidad.

ARTÍCULO 174.- Se prohíbe la ocupación del suelo por asentamientos humanos en campos electromagnéticos que causen daño a la salud.

ARTÍCULO 175.- Se prohíbe el uso del claxon, cornetas, música, golpear objetos metálicos entre sí o cualquier otro tipo de ruido que sea utilizado para el anuncio de carácter comercial.

ARTÍCULO 176.- Respecto a la denuncia por contaminación provocada por la emisión de olores, vibraciones, energía térmica, luminica y radiaciones, mismas que causen molestias a la población, la autoridad ambiental municipal fijará un plazo para que la persona física o jurídica colectiva que sea responsable de la generación de dicha contaminación, implemente las medidas pertinentes hacia la fuente o fuentes emisoras. Cuando el responsable de la emisión justifique fehacientemente la ampliación del plazo concedido, la autoridad ambiental municipal evaluará la solicitud de prórroga, debiéndosele notificar por escrito de la aceptación o negativa de la misma.

En caso de dicha contaminación persista no obstante la implementación de las medidas correctivas y se compruebe el daño a la salud mediante 2 certificaciones expedidas por Instituciones del Sector Salud o el daño a bienes inmuebles mediante un peritaje expedido por las Instituciones educativas relacionado con el problema, la autoridad ambiental municipal podrá emitir la clausura, el retiro de la fuente, la reubicación y/o solicitar la cancelación de la licencia o autorización para su funcionamiento.

ARTÍCULO 177.- La autoridad ambiental municipal condicionará y/o negará la instalación y el funcionamiento de establecimientos que pretendan ubicarse cerca de zonas habitacionales, instituciones escolares, hospitalarias y recreativas; que por las características de sus procesos emitan olor, vibraciones, energía térmica o luminica y que ocasionen molestias graves a la calidad de vida y a la salud de la población.

ARTÍCULO 178.- Los propietarios o responsables de establecimientos ya existentes en las proximidades de las zonas referidas en el Artículo anterior, se encuentran obligados a implementar programas, medidas y sistemas para prevenir, controlar y corregir sus emisiones, a fin de que éstas no rebasen los parámetros establecidos por las Normas Oficiales Mexicanas.

ARTÍCULO 179.- Todos los establecimientos comerciales o de servicio, que produzcan emisiones de olores desagradables o nauseabundos, deberán contar con un programa de mitigación y con los sistemas y equipos necesarios para evitarlos y controlarlos dentro del plazo que al efecto le señale la autoridad ambiental municipal.

ARTÍCULO 180.- Cuando se estén llevando a cabo actividades que generen olores desagradables y nauseabundos, no tolerables y que se perciban en un radio de cincuenta metros fuera de la propiedad donde se ubica la fuente, la autoridad ambiental municipal deberá requerir al propietario o responsable, a fin de que establezca un programa e instale los sistemas o equipos necesarios para su control. En caso de denuncia reiterada y justificada, así como la violación al presente Artículo será motivo de la aplicación de las medidas de seguridad y sanciones que señala este Reglamento.

ARTÍCULO 181.- En caso de que los olores sean provocados por sustancias o actividades altamente riesgosas, la autoridad ambiental municipal dará aviso a la autoridad estatal o federal según corresponda, para que apliquen las medidas de seguridad que correspondan.

ARTÍCULO 182.- Queda prohibida la emisión de energía luminica que sobrepase los doscientos cincuenta lux de luz continua o cien lux de luz intermitente, medidos al límite de propiedad, cuando la iluminación se dirija a las habitaciones vecinas y provoque molestias a sus habitantes o hacia la vía pública o provoque deslumbramiento.

ARTÍCULO 183.- Queda prohibida la realización en la vía pública de actividades que generen contaminación por energía luminica, excepción hecha de la construcción de obras en la que se demuestre la imposibilidad técnica de realizar estos trabajos en áreas cerradas, siempre que se adopten las medidas necesarias para evitar deslumbramientos.

Capítulo V

Prevención y Control del Riesgo Ambiental

ARTÍCULO 184.- La autoridad ambiental municipal podrá establecer acciones de prevención y control de emergencias y contingencias ambientales cuando por la magnitud o gravedad de los desequilibrios ecológicos o daños al ambiente afecten directamente a los habitantes del Municipio, para tales efectos se podrá coordinar con la autoridad estatal o federal correspondiente, así como con las instituciones y organismos de los sectores social, público y privado.

ARTÍCULO 185.- Cuando la regulación de actividades que no sean consideradas como riesgosas puedan generar daños en los ecosistemas o en el ambiente dentro de su jurisdicción, la autoridad ambiental municipal podrá establecer las medidas necesarias coordinándose con la autoridad estatal y las instituciones y organismos de los sectores social, público y privado.

ARTÍCULO 186.- Todo establecimiento cuya actividad pueda poner en peligro la seguridad e integridad de la población, deberá contar con un programa de riesgo ambiental, que deberá hacer del conocimiento de la autoridad ambiental municipal.

ARTÍCULO 187.- Se prohíbe establecer y operar estaciones de suministro de combustibles de cualquier índole, en predios colindantes a usos mercantiles, industriales o de servicio que impliquen procesos de fundición o generadores de partículas sólidas incandescentes.

ARTÍCULO 188.- Las empresas o establecimientos distribuidoras de gas licuado presurizado de uso doméstico no deberán trasvasar en vía pública o en otras áreas no autorizadas a depósitos no estacionarios o a los recipientes de vehículos automotores.

ARTÍCULO 189.- Los establecimientos semifijos o ambulantes no deberán utilizar recipientes con gas licuado o petróleo de capacidad mayor a veinticinco kilogramos.

ARTÍCULO 190.- Los recipientes de gas licuado o petróleo que utilicen los establecimientos semifijos o ambulantes deberán ubicarse en compartimientos independientes y ventilados; utilizar un regulador de presión; utilizar medios de conducción de tubería de cobre, manguera de alta presión o de otro material que por los avances tecnológicos cumpla igual o mayor la seguridad; y, mantener su pintura en buen estado para evitar la corrosión.

ARTÍCULO 191.- Los establecimientos comerciales y de servicios ubicados en zonas habitacionales no deberán usar depósitos de gas licuado o de petróleo con capacidad mayor a los trescientos litros o ciento cincuenta kilogramos.

ARTÍCULO 192.- Las empresas de servicios y comercios que por sus características del giro necesiten llevar a cabo prácticas contra incendio utilizando para ello extinguidores deberán solicitar la autorización y evaluación por parte de la autoridad ambiental municipal.

ARTÍCULO 193.- Los propietarios de los edificios mayores de tres niveles deberán presentar ante la autoridad ambiental municipal el estudio de riesgo respectivo.

ARTÍCULO 194.- El propietario o responsable de los establecimientos del giro de recuperación de materiales para reciclar, particularmente aquellos que resultan flamales, deberá dotar su área de almacén con muros cortafuegos cuando estén a la intemperie, prioritariamente cuando coincidan con los límites del predio, independientemente de los usos del suelo y destino de los inmuebles vecinos.

ARTÍCULO 195.- A efecto de prevenir y contrarrestar situaciones de peligro en las zonas de riesgo, los ocupantes y propietarios de los predios localizados en dichas zonas están obligados a cooperar, de manera coordinada con la autoridad ambiental municipal, en la implementación de los planes de prevención, auxilio y apoyo ante situaciones de emergencia.

Título Quinto

De la Participación Social y la Información Ambiental

Capítulo I

De la Participación Social y Denuncia Popular

SECCION I

De la participación social

ARTÍCULO 196.- La autoridad ambiental municipal promoverá y garantizará la participación corresponsable de la sociedad en la planeación, ejecución y evaluación de la política ambiental.

ARTÍCULO 197.- Para efectos del Artículo anterior, la autoridad ambiental municipal:

- I. Promoverá la participación de los sectores social, privado, instituciones académicas, grupos y organizaciones sociales legalmente constituidas, pueblos indígenas y demás interesados para que manifiesten su opinión y formulen propuestas;
- II. Celebrará convenios con medios de comunicación para la difusión y divulgación de acciones de preservación y protección al ambiente;
- III. Promoverá la apertura de espacios en los diferentes medios de comunicación en temas ambientales;

- IV. Impulsará el fortalecimiento de la cultura ambiental, a través de la realización de acciones conjuntas con diversos sectores de la sociedad para la preservación y restauración del ambiente, el aprovechamiento racional de los recursos naturales y el manejo adecuado de los residuos sólidos urbanos, sustancias riesgosas y emisiones. Para ello, podrán en forma coordinada, celebrar los acuerdos respectivos; y
- V. Coordinará y promoverá acciones e inversiones con las personas físicas o jurídicas colectivas, con instituciones académicas y demás personas interesadas para la preservación, restauración o protección al ambiente.

ARTÍCULO 198.- La autoridad ambiental municipal en términos del Artículo 60 del presente reglamento podrá entregar reconocimientos a las personas físicas o jurídicas colectivas, grupos y sectores de la sociedad que participen en programas, proyectos y acciones de conservación, protección y mejoramiento del ambiente que permitan prevenir, controlar, abatir, o evitar la contaminación, propicien el aprovechamiento racional de los recursos naturales o protejan los ecosistemas del territorio municipal. Al efecto se constituirá el Consejo Consultivo Municipal de Gestión Ambiental que estará integrado por:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Director de Protección Ambiental y desarrollo sustentable del Municipio;
- III. Organismos no gubernamentales y sociedad en general;
- IV. Instituciones educativas y colegios de profesionistas; y
- V. Instituciones públicas y privadas.

ARTÍCULO 199.- El municipio promoverá la participación y corresponsabilidad de la sociedad para la conservación, protección, rehabilitación y mejoramiento del ambiente y la prevención y atención de los problemas ambientales a través de las acciones que llevará a cabo la autoridad ambiental municipal.

SECCION II

De la denuncia popular

ARTÍCULO 200.- Toda persona, grupos sociales, organizaciones no gubernamentales, asociaciones y sociedades, podrán denunciar ante la autoridad ambiental municipal todo hecho, acto u omisión que produzca o puede producir desequilibrio ecológico, daño al ambiente o a los recursos naturales, o contravenga las disposiciones del presente Reglamento y de los demás ordenamientos que regulen materias relacionadas con la protección al ambiente, la preservación y restauración del equilibrio ecológico.

Si la denuncia fuera presentada ante la autoridad federal, estatal o cualquier otra dependencia distinta a la autoridad ambiental municipal, deberá ser remitida a ésta para su atención y seguimiento.

ARTÍCULO 201.- La denuncia popular podrá ejercitarse por cualquier persona, bastando que se presente por escrito y que contenga:

- I. El nombre o razón social, domicilio, teléfono o correo electrónico si lo tiene, identificación oficial del denunciante y, en su caso, de su representante legal;
- II. Los actos, hechos u omisiones denunciados;
- III. Los datos que permitan identificar al presunto infractor o localizar la fuente contaminante; y
- IV. Las pruebas que en su caso ofrezca.

No se admitirán denuncias notoriamente improcedentes o infundadas, ni aquellas en las que se advierte mala fe, carencia de fundamento o inexistencia de petición, lo cual se notificará al denunciante.

Si el denunciante solicita por escrito a la autoridad ambiental municipal guardar secreto respecto de su identidad, por razones de su seguridad e interés particular, ésta llevará a cabo el seguimiento de la denuncia, conforme a las atribuciones que el presente reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables le otorgan.

Asimismo, podrá formularse la denuncia por vía telefónica, en cuyo supuesto, el servidor público que la reciba, levantará acta circunstanciada y el denunciante deberá ratificarla por escrito, cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente Artículo, en un término de tres días hábiles siguientes a la formulación de la denuncia. En caso de no dar cumplimiento a lo anteriormente señalado, se tendrá por no interpuesta la denuncia, sin perjuicio de que la autoridad ambiental municipal investigue de oficio los hechos constitutivos de la denuncia.

La autoridad ambiental municipal podrá atender y darle seguimiento a denuncias que sean formuladas a través de los medios de comunicación.

ARTÍCULO 202.- La autoridad ambiental municipal, una vez recibida la denuncia, acusará recibo de su recepción, la registrará o le asignará un número de expediente y posteriormente procederá a verificar los hechos denunciados para determinar lo correspondiente.

La verificación de los hechos denunciados, se realizará por conducto del personal debidamente autorizado, el cual contará con el documento oficial que lo acredite o autorice a practicar la misma, así como la orden escrita debidamente fundada y motivada expedida por autoridad competente, en la que se precisará como objeto de la diligencia, los hechos denunciados que habrán de verificarse.

Al iniciar la verificación, el personal actuante se identificará y entregará a la persona con quien se entienda la diligencia copia de la orden mencionada, acto seguido se levantará un acta circunstanciada en donde se haga constar los hechos u omisiones que se hubieran encontrado durante la diligencia.

En caso de recibirse dos o más denuncias por los mismos hechos, actos u omisiones en el mismo sitio, se acordará la acumulación en un sólo expediente, debiéndose notificar a los denunciantes el acuerdo respectivo.

Si la denuncia presentada fuese de la competencia de otra autoridad, la autoridad ambiental municipal acusará de recibo al denunciante, pero no admitirá la instancia y la turnará dentro de quince días hábiles siguientes a la autoridad competente para su trámite y resolución, notificándole de tal hecho al denunciante mediante el acuerdo de no admisión fundado y motivado.

ARTÍCULO 203.- Una vez verificados los hechos denunciados, la autoridad ambiental municipal dentro de los quince días hábiles siguientes a su verificación, notificará al denunciante el acuerdo de calificación correspondiente, señalando el trámite que se le dé a la denuncia.

Posteriormente, la denuncia se hará del conocimiento de la persona denunciada, a las autoridades a quienes se imputen los hechos denunciados o a quienes pueda afectar el resultado de la acción emprendida, a fin de que presenten los documentos y pruebas que a su derecho convenga en un plazo máximo de 5 días hábiles, a partir de la notificación respectiva.

ARTÍCULO 204.- El denunciante podrá coadyuvar con la autoridad ambiental municipal aportándole las pruebas, documentación e información que estime pertinentes hasta antes de la resolución de la denuncia popular. La autoridad ambiental municipal deberá manifestar las consideraciones adoptadas respecto de la información proporcionada por el denunciante, al momento de resolver la denuncia.

ARTÍCULO 205.- La autoridad ambiental municipal podrá solicitar a las instituciones académicas, centros de investigación y organismos de los sectores público, social y privado, la elaboración de estudios, dictámenes, opiniones técnicas o peritajes sobre cuestiones planteadas en las denuncias que le sean presentadas.

Las demás áreas del Municipio, podrán coadyuvar para aportar información que permita resolver la atención de las denuncias.

ARTÍCULO 206.- En caso de que se admita la instancia por presuntos incumplimientos al presente Reglamento y demás disposiciones legales que resulten aplicables, se deberá hacer del conocimiento del área de inspección y vigilancia para iniciar los procedimientos que fueran procedentes.

Una vez realizado el acto de inspección y vigilancia, el área correspondiente deberá hacerla del conocimiento del área que remitió la denuncia de su actuación, para que a su vez resuelva la misma, considerando las manifestaciones vertidas y las pruebas ofrecidas por el denunciante y por el denunciado, e informe mediante el acuerdo respectivo debidamente fundado y motivado, el trámite dado a la denuncia.

ARTÍCULO 207.- Si del resultado de la investigación realizada por la autoridad ambiental municipal, se desprende que se trata de actos, hechos u omisiones en que hubieren incurrido autoridades federales, estatales o municipales, ésta emitirá las recomendaciones necesarias para promover ante dichas autoridades la ejecución de las acciones procedentes.

Las recomendaciones que emita la autoridad ambiental municipal serán públicas, autónomas y no vinculatorias.

ARTÍCULO 208.- Una vez verificados los hechos, actos u omisiones que dieron origen a la denuncia popular, la autoridad ambiental municipal ordenará se cumplan las disposiciones previstas en este Reglamento, con el objeto de preservar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente; en caso de que no se encontraran evidencias o la fuente contaminante, es decir, que la denuncia no implique violaciones a la normatividad ambiental, ni afecte cuestiones de orden público e interés social, la autoridad ambiental municipal le otorgará un plazo de cinco días hábiles al denunciante para que emita las observaciones al respecto, transcurrido dicho término, se emitirá el acuerdo donde se dé por concluida la atención de la denuncia.

ARTÍCULO 209.- Los expedientes de denuncia popular que hubieren sido abiertos, podrán ser concluidos por las siguientes causas:

- I. Por incompetencia del Municipio para conocer de la denuncia popular planteada;
- II. Por haberse dictado la recomendación correspondiente a las autoridades federales, estatales o municipales involucradas;
- III. Cuando no existan contravenciones a la normatividad ambiental;
- IV. Por falta de interés del denunciante en los términos establecidos;
- V. Por haberse dictado anteriormente un acuerdo de acumulación de expedientes;
- VI. Por haberse solucionado la denuncia popular mediante conciliación entre las personas;
- VII. Por la realización de un acto de inspección y vigilancia;
- VIII. Por desistimiento del denunciante; y
- IX. Cuando exista imposibilidad material de practicar el acto de inspección.

ARTÍCULO 210.- Las autoridades y servidores públicos involucrados en asuntos municipales, o que por razón de sus funciones o actividades puedan proporcionar información pertinente, deberán cumplir en sus términos, con las peticiones que la autoridad ambiental municipal les formule en tal sentido.

Las autoridades y servidores públicos a los que se les solicite información o documentación que se estime con carácter reservado, conforme a lo dispuesto en la legislación aplicable, lo comunicarán a la autoridad ambiental municipal. En este supuesto, la autoridad ambiental municipal deberá manejar la información proporcionada bajo la más estricta confidencialidad.

ARTÍCULO 211.- La autoridad ambiental municipal en el ámbito de sus atribuciones, está facultada para iniciar las acciones que procedan ante las autoridades

competentes, cuando conozca de actos, hechos u omisiones que constituyan violaciones a la legislación administrativa o penal.

ARTÍCULO 212.- Sin perjuicio de las sanciones penales o administrativas que procedan, toda persona que contamine, deteriore el ambiente o afecte los recursos naturales o la biodiversidad, será responsable y estará obligada a reparar los daños causados, de conformidad con la legislación civil aplicable.

El término para demandar la responsabilidad ambiental será de dos años, contados a partir del momento en que se produzca el acto, hecho u omisión correspondiente.

Capítulo II

De la Información Ambiental

ARTÍCULO 213.- La autoridad ambiental municipal integrará y operará un Sistema de Información Ambiental, en coordinación con el Sistema Estatal de Información Ambiental y de Recursos Naturales, el cual tendrá por objeto registrar, organizar, actualizar y difundir la información ambiental del Municipio.

En este Sistema de Información Ambiental, se integrarán entre otros aspectos, información relativa a los inventarios de recursos naturales existentes en el territorio del Municipio; de las áreas naturales protegidas; del ordenamiento ecológico local; del monitoreo de la calidad del aire y agua, así como del registro de emisiones y transferencia de contaminantes; de la gestión integral de residuos sólidos urbanos, incluyendo la situación local, el inventario de los residuos generados, la infraestructura para su manejo y las tecnologías utilizadas; programas y acciones que realice la autoridad ambiental municipal.

ARTÍCULO 214.- Toda persona tendrá derecho a que las autoridades ambientales pongan a su disposición la información ambiental que les soliciten, en los términos previstos por este Reglamento. En su caso, los gastos que se generen, correrán por cuenta del solicitante.

Para los efectos de lo dispuesto en este Reglamento, se considera información ambiental, cualquier información de que dispongan las autoridades ambientales en materia de agua, aire, suelo, flora, fauna y recursos naturales de la jurisdicción del Municipio.

Toda petición de información ambiental deberá presentarse por escrito, especificando claramente la información que se solicita y los motivos de la petición. Los solicitantes deberán identificarse indicando su nombre o razón social y domicilio.

ARTÍCULO 215.- Las peticiones de información ambiental, se formularán por escrito, pudiendo utilizarse cualquier medio que permita acreditar su autenticidad y deberán contener por lo menos los siguientes requisitos:

- I. Nombre de la autoridad, dependencia o entidad destinataria;
- II. Nombre completo, nacionalidad e identificación, en su caso, del o de los solicitantes, así como domicilio para oír y recibir citas y notificaciones;
- III. Nombre del representante común cuando fueran varios los solicitantes;
- IV. Causa o motivo de la petición, especificando claramente la información que se solicita; y
- V. Firma o huella del o los peticionarios.

Cuando la petición sea formulada por varias personas, deberán designar a un representante común y en caso de no hacerlo, la autoridad ambiental municipal le designará uno.

De igual manera, cuando los peticionarios no señalen domicilio para oír citas y notificaciones en el lugar donde radique la autoridad ambiental municipal, las notificaciones se le harán por los estrados de la misma.

ARTÍCULO 216.- Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos o no refleja los datos necesarios con la suficiente claridad, la autoridad ambiental municipal deberá hacérselo saber al solicitante, a fin de que corrija y complete los datos dentro de los cinco días hábiles siguientes, contados a partir de la notificación respectiva, advertido de que si no lo hiciera se dejará sin efecto la petición, notificándose su archivo con expresión de la causa, quedando a salvo sus derechos.

El solicitante puede desistirse de la petición presentada en cualquier momento, previo a la resolución de su solicitud.

ARTÍCULO 217.- La autoridad ambiental municipal negará la información solicitada cuando:

- I. Se considere por disposición legal, que la información es confidencial, reservada o que por su propia naturaleza constituye un riesgo para los fines tutelados por la ley; y se prueba que el riesgo, y los daños que potencialmente se derivan del conocimiento de la información sean superiores al interés de facilitar al público dicha información;
- II. Se trate de información relativa a asuntos que sean materia de procedimientos administrativos, judiciales o de inspección y vigilancia;
- III. Se trate de información aportada por terceros, cuando los mismos no estén obligados por disposición legal a proporcionarla;
- IV. Sea considerada como secreto comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por una disposición legal;
- V. Se trate de información sobre estudios y proyectos cuya divulgación pueda causar daños al interés del Municipio o suponga un riesgo para su realización; y
- VI. Se trate de información correspondiente a documentos o trámites que sean parte de un proceso deliberativo, previo a la toma de una decisión administrativa.

ARTÍCULO 218.- Las autoridades ambientales deberán responder por escrito a los solicitantes de información ambiental, en un plazo no mayor de veinte días hábiles, a partir de la fecha de recepción de la petición respectiva.

Los afectados por actos de la autoridad ambiental municipal regulados en este capítulo, podrán interponer el recurso de revisión, de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento.

Quien reciba información ambiental de las autoridades competentes, será responsable de su adecuada utilización y deberá responder por los daños y perjuicios que se ocasionen por su indebido manejo.

Título Sexto

De la inspección y vigilancia, medidas correctivas y de seguridad y sanciones administrativas

Capítulo I

De la inspección y vigilancia

ARTÍCULO 219.- Para la verificación del cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento y las que de él deriven, la autoridad ambiental municipal realizará visitas de inspección y vigilancia en materia de protección ambiental dentro del territorio municipal, en el ámbito de su competencia y en el caso de detectar infracciones cuya competencia no le corresponda, las turnará a la autoridad competente.

ARTÍCULO 220.- La autoridad ambiental municipal, en el ámbito de su competencia, realizará visitas de inspección en materia de protección ambiental, por personal debidamente autorizado. Dicho personal al iniciar la inspección está obligado a identificarse con la persona responsable o con quien atienda la diligencia, exhibiéndole el documento oficial (credencial con fotografía) que lo acredite o autorice a practicar la inspección, así como orden de inspección escrita debidamente fundada y motivada, expedida por la autoridad ambiental competente, en la que se precisará el lugar, área o sitio que habrá de inspeccionarse y el objeto de la diligencia. Le entregará copia de la misma y requerirá al interesado para que en el acto designe dos testigos.

En caso de negativa del interesado, que dichos testigos designados se nieguen a fungir como tales o no pudiese encontrarse en el lugar de la visita persona que pudiera ser testigo, el personal autorizado podrá designarlos, haciendo constar tales hechos en el acta que se levante, sin que esto nulifique los efectos del acta de inspección. Para tal efecto, se apercibirá a los testigos para que estén presentes durante el desarrollo de la diligencia.

ARTÍCULO 221.- La persona responsable o con quien se entienda la diligencia estará obligada a permitir al personal autorizado el acceso al lugar o lugares sujetos a inspección, en los términos previstos en la orden de inspección a que hace referencia el Artículo anterior; así como a proporcionar toda clase de información y documentación que conduzca a la verificación del cumplimiento del presente reglamento y demás disposiciones aplicables, con excepción a lo relativo a derechos de propiedad industrial que sea confidencial conforme a la ley en la materia, debiendo la autoridad ambiental municipal mantener absoluta reserva, si así lo solicita el interesado, salvo en casos de requerimiento judicial.

ARTÍCULO 222.- La autoridad ambiental municipal podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección, cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se opongan a la práctica de la diligencia, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

ARTÍCULO 223.- De toda visita de inspección, el personal autorizado levantará acta, en la que se hará constar en forma circunstanciada los hechos u omisiones que se hubieren observado en el lugar visitado durante la diligencia.

Concluida la visita de inspección, el personal autorizado, procederá a darle oportunidad al visitado de hacer uso de la palabra para que manifieste lo que a su derecho convenga, en relación con los hechos u omisiones asentados en el acta y para que ofrezca las pruebas que considere convenientes o si lo prefiere haga uso de ese derecho en el plazo legal respectivo.

Posteriormente y una vez leída el acta, se procederá a firmar el acta por la persona con quien se entendió la diligencia, así como por los testigos de asistencia y por el personal autorizado, quien entregará el original de la orden de inspección y una copia del acta de inspección al interesado.

Si la persona con quien se entendió la diligencia o los testigos, se negasen a firmar el acta o el interesado se negase a aceptar copia de la misma, dichas circunstancias se asentarán en ella, sin que esto afecte su validez, procediendo a dejar la documentación en un lugar visible de donde se realizó la diligencia.

Si en el lugar o zona no se encontrara persona alguna para efectuar la diligencia, se levantará acta de tal circunstancia, programando una subsiguiente visita de inspección.

ARTÍCULO 224.- Los requisitos mínimos que contendrá el acta de inspección son:

- I. Datos generales del visitado:
 - a) Nombre o razón social del establecimiento.
 - b) Nombre del propietario del lugar, área o sitio a inspeccionar o del establecimiento.
 - c) Ubicación del lugar, área o sitio a inspeccionar o establecimiento.
 - d) Giro comercial, si lo hubiere.
 - e) Capital social.
 - f) Inversión estimada en el lugar o establecimiento.

- g) Documento con folio y fecha de donde se tomaron los datos, si existiese.
- II. El fundamento legal del acta y la visita de inspección:
 - a) El lugar, área o sitio donde se levanta el acta.
 - b) Hora y fecha del levantamiento del acta.
 - c) Numero de folio, fecha y nombre de la credencial con que se acredita el personal actuante.
 - d) Numero de orden de inspección y fecha.
 - e) El objeto de la diligencia.
 - f) El fundamento jurídico de la inspección.
 - g) El nombre de la persona que atiende la diligencia.
- III. Nombre y domicilio de los testigos;
- IV. Los hechos u omisiones que se observaron en el lugar inspeccionado;
 - V. El derecho de audiencia al visitado;
 - VI. Observaciones del inspector;
 - VII. Firmas de los que intervinieron en el acta de inspección y
 - VIII. Hora de término de la diligencia.

ARTÍCULO 225.- Las visitas de inspección podrán ser ordinarias y extraordinarias. Serán ordinarias las que se efectúen en días y horas hábiles y extraordinarias las que se realicen en cualquier tiempo. Serán días hábiles todos a excepción de sábado, domingo, días festivos por Ley y los que por Acuerdo de Cabildo se declaren como inhábiles. Son horas hábiles las que medien desde las ocho a las quince horas.

Una diligencia iniciada en horas hábiles, podrá concluirse y será válida en horas inhábiles, sin necesidad de determinación especial de la autoridad competente; de igual forma, se podrá habilitar días y horas inhábiles para actuar o practicar diligencias cuando hubiere causa justificada que las amerite, expresando ésta y las diligencias que hayan de practicarse.

Cuando ocurra una causa justificada que impida la continuación de la diligencia de inspección en el mismo día de su inicio, la autoridad ambiental municipal podrá suspender la misma, circunstanciando la causa o motivo por la cual se interrumpe, debiendo continuar la diligencia al día hábil siguiente.

Se podrán levantar actas complementarias cumpliendo con las mismas formalidades que para las visitas de inspección, en las que se harán constar hechos u omisiones distintos a los verificados en una visita previa, que pudieran ser constitutivos de infracciones al presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, pudiéndose acumular dichas actas para ser integradas en un solo procedimiento administrativo.

ARTÍCULO 226.- En aquellos casos en que medie una situación de emergencia, urgencia o en caso de flagrancia, la autoridad ambiental municipal competente podrá realizar las visitas de inspección sin sujetarse a los requisitos y formalidades para la visita de inspección respectiva previstos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 227.- Recibida el acta de inspección, la autoridad ambiental municipal, en caso de que existan infracciones a lo dispuesto en el presente Reglamento y demás disposiciones que de él emanen, emitirá un dictamen técnico en el que señalará las infracciones detectadas y las medidas correctivas o de urgente aplicación y en su caso las de seguridad que deberán implementarse y requerirá al interesado, mediante acuerdo de emplazamiento debidamente fundado y motivado, notificado de manera personal o por correo certificado con acuse de recibo, para que en el término de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente en que reciba el emplazamiento, exponga lo que a su derecho convenga en relación a los hechos u omisiones asentados en el acta de inspección y en su caso aporte las pruebas que considere pertinentes así mismo adopte de inmediato las medidas correctivas o de urgente aplicación, en el plazo que corresponda para su cumplimiento.

En el término de 5 días hábiles que sigan al vencimiento del plazo otorgado al infractor, para subsanar las deficiencias e irregularidades observadas, éste deberá comunicar por escrito y en forma detallada a la autoridad ambiental municipal, habiendo dado cumplimiento a las medidas ordenadas.

ARTÍCULO 228.- Una vez notificado el acuerdo de emplazamiento y si el infractor solicita prórroga respecto de los plazos señalados para la adopción de las medidas correctivas, la autoridad ambiental municipal de manera fundada y motivada ante un indicio y constancia de avance de lo requerido, podrá otorgarla por única vez, la cual no excederá del plazo inicialmente otorgado.

ARTÍCULO 229.- El infractor podrá ofrecer las pruebas que considere necesarias de conformidad con el Código de Procedimientos Civiles en el Estado de Tabasco, mismas que serán desahogadas conforme al código citado, a excepción de la prueba confesional a cargo de la autoridad ambiental municipal, que no se admitirá.

ARTÍCULO 230.- La autoridad ambiental municipal podrá cuando así lo juzgue necesario, solicitar debidamente fundada y motivada a otras autoridades federales o estatales involucradas la remisión de informes u opiniones necesarios para resolver el asunto, así como ordenar la práctica de las diligencias que estime necesarias, para llegar al esclarecimiento de la verdad y con ello encontrarse en aptitud legal de emitir una resolución definitiva.

ARTÍCULO 231.- En caso de que no existan infracciones a lo dispuesto en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, o bien el acto administrativo se haya expedido con error sobre el objeto, causa o motivo, o sobre el fin del acto, la autoridad ambiental municipal emitirá el acuerdo de archivo correspondiente debidamente fundado y motivado, notificado de manera personal o por correo certificado con acuse de recibo.

ARTÍCULO 232.- Cuando en los escritos que presenten los infractores no se acredite la representación de las personas jurídicas colectivas, antes de la notificación del acuerdo de emplazamiento, la autoridad ambiental municipal deberá prevenir a los interesados por escrito y por una sola vez, para que subsanen la omisión dentro del término de 5 días hábiles, contados a partir de que haya surtido efectos la notificación; en tanto no se acordará la admisión del escrito, quedará en suspenso y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente a aquel en el que el infractor conteste, en caso contrario, transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención, se desechará el escrito.

ARTÍCULO 233.- Admitidas y desahogadas las pruebas ofrecidas por el infractor, a través de los acuerdos de trámite respectivos o en caso de que no se haga uso del derecho de audiencia, se pondrán a su disposición las actuaciones para que en un plazo de tres días hábiles, presente por escrito sus alegatos.

ARTÍCULO 234.- Cuando se trate de segunda o posterior inspección para verificar el cumplimiento de medidas correctivas ordenadas en el acuerdo de emplazamiento, que no sean documentales, que se haya realizado de conformidad a las formalidades establecidas para realizar visitas de inspección y del acta correspondiente se desprenda que no se dio cumplimiento a las medidas previamente ordenadas, la autoridad competente considerará dicha conducta como un agravante al imponer la sanción o sanciones que procedan.

ARTÍCULO 235.- En caso de que el infractor realice las medidas correctivas, las de urgente aplicación o subsane las irregularidades en que hubiere incurrido, previamente a la imposición de una sanción y siempre que lo haga del conocimiento de la autoridad dentro del plazo otorgado por ley, ésta deberá considerar tal situación como atenuante de la infracción cometida.

ARTÍCULO 236.- Una vez recibidos los alegatos o vencido el término otorgado para presentarlos, la autoridad ambiental municipal procederá en un término de treinta días hábiles siguientes a dictar la resolución administrativa, que será notificada al interesado personalmente o por correo certificado con acuse de recibo.

Durante el procedimiento administrativo y antes de que se dicte resolución, el interesado o presunto infractor y la autoridad ambiental municipal, a petición del primero, podrán convenir la realización de las acciones de restauración o compensación de daños necesarios para la corrección de las presuntas irregularidades observadas.

ARTÍCULO 237.- La autoridad ambiental municipal previamente a la emisión de la resolución administrativa, elaborará un dictamen técnico, en el cual se evaluarán técnicamente las infracciones cometidas para efectos de determinar si se desvirtúan o subsanan y si las medidas correctivas o de urgente aplicación fueron cumplidas o incumplidas, para que posteriormente en la resolución administrativa correspondiente se expongan los razonamientos técnicos y jurídicos respectivos y se determinen y apliquen las sanciones a las que se hubiese hecho acreedor el infractor por incumplimiento a las disposiciones aplicables o, en su caso, se ordenarán las medidas que deban llevar a cabo para corregir las deficiencias o irregularidades observadas y el plazo otorgado al infractor para satisfacerlas.

Cuando en una misma acta se hagan constar diversas infracciones, las multas y el monto total de ellas, se determinarán separadamente en la resolución respectiva.

En los casos en que el infractor realice las medidas correctivas, de urgente aplicación o subsane las irregularidades detectadas en los plazos ordenados por la autoridad ambiental municipal, ésta a solicitud de la parte interesada, podrá modificar o revocar la sanción o sanciones impuestas, siempre y cuando el infractor no sea reincidente, y no se trate de alguno de los supuestos por lo que se hubiera impuesto una medida de seguridad.

Si la autoridad ambiental municipal en el ejercicio de sus facultades de inspección y vigilancia constata conductas delictivas, lo hará del conocimiento del Ministerio Público respectivo.

ARTÍCULO 238.- Cuando se trate de posterior inspección para verificar el cumplimiento de medidas correctivas ordenadas en la resolución administrativa o en el acuerdo de emplazamiento respectivo, la autoridad ambiental municipal deberá substanciar el procedimiento administrativo, de conformidad a las formalidades establecidas en el presente capítulo.

Cuando del acta correspondiente se desprenda que no se ha dado cumplimiento a las medidas previamente ordenadas, la autoridad podrá imponer, además de la sanción o sanciones que procedan, una multa adicional por cada día que transcurra sin obedecer el mandato, sin que el total de las multas exceda del monto máximo permitido.

Capítulo II

De las Notificaciones

ARTÍCULO 239.- Las notificaciones de los actos derivados del procedimiento de inspección y vigilancia, se realizarán:

- I. Personalmente o por correo certificado con acuse de recibo, cuando se trate de emplazamientos, prevenciones y resoluciones administrativas definitivas, sin perjuicio de que la notificación de estos actos pueda efectuarse en las oficinas de las unidades administrativas competentes de la autoridad ambiental municipal, si las personas a quienes deba notificarse se presentan en las mismas. En este último caso, se asentará la razón correspondiente;
- II. Por los estrados en la unidad administrativa competente de la autoridad ambiental, cuando la persona a quien deba notificarse no pueda ser ubicada después de iniciadas las facultades de inspección, vigilancia o verificación a las que se refiere el presente Título, o cuando no hubiera señalado domicilio en la población donde se encuentre ubicada la sede de la autoridad ordenadora;

- III. Por edicto, cuando se desconozca el domicilio del interesado o en su caso cuando la persona a quien deba notificarse haya desaparecido, se ignore su domicilio o se encuentre en el extranjero, sin haber dejado representante legal autorizado para tales efectos.

Tratándose de actos distintos a los señalados en la fracción I de este Artículo, las notificaciones podrán realizarse por estrados, el cual se fijará en lugar visible de las oficinas de las unidades administrativas de la autoridad ambiental municipal. De toda notificación por estrados, se agregará al expediente un tanto de aquel, asentándose la razón correspondiente; y

- IV. Por instructivo, solamente en el caso señalado en el tercer párrafo del Artículo siguiente del presente Reglamento.

ARTÍCULO 240.- Las notificaciones personales se harán en el domicilio del interesado o en el último domicilio que la persona a quien se deba notificar haya señalado en la población donde se encuentre la sede de las unidades administrativas de la autoridad ambiental municipal, o bien, personalmente en el recinto oficial de estas, cuando comparezcan voluntariamente a recibirlas, en los dos primeros casos el notificador deberá cerciorarse que se trata del domicilio del interesado o del designado para esos efectos y deberá entregar el original del acto que se notifique y copia de la constancia de notificación respectiva, así como señalar la fecha y hora en que la notificación se efectúa, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega, se hará constar en el acta de notificación, sin que ello afecte su validez.

Las notificaciones personales, se entenderán con la persona que deba ser notificada o su representante legal; a falta de ambos, el notificador dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio para que el interesado espere a una hora fija del día hábil siguiente. Si el domicilio se encontrará cerrado, el citatorio se dejará en un lugar visible del mismo, o con el vecino más inmediato.

Si la persona a quien haya de notificarse no atendiere el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y de negarse ésta a recibirla o en su caso de encontrarse cerrado el domicilio, se realizará por instructivo, el cual se fijará en un lugar visible del domicilio o con el vecino más cercano, lo que se hará constar en el acta de notificación, sin que ello afecte su validez.

De las diligencias en que conste la notificación, el notificador tomará razón por escrito.

ARTÍCULO 241.- Las notificaciones por edictos se realizarán haciendo publicaciones que contendrán un resumen de los actos por notificar. Dichas publicaciones deberán efectuarse por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los periódicos de mayor circulación en el Estado.

ARTÍCULO 242.- Las notificaciones personales surtirán sus efectos el día en que hubieren sido realizadas. Los plazos empezarán a correr a partir del día hábil siguiente a aquel en que haya surtido efectos la notificación.

Se tendrá como fecha de notificación por correo certificado, la que conste en el acuse de recibo.

En las notificaciones por edictos, se tendrá como fecha de notificación la de la última publicación en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los periódicos de mayor circulación en el Estado.

Las notificaciones por estrados, surtirán sus efectos al día hábil siguiente al de la fijación del mismo.

ARTÍCULO 243.- Toda notificación deberá efectuarse en un plazo máximo de treinta días hábiles, contados a partir de la emisión de la resolución o acto que se notifique y deberá contener el texto íntegro del acto, así como el fundamento legal.

Capítulo III

Medidas de seguridad

ARTÍCULO 244.- Son medidas de seguridad las disposiciones de inmediata ejecución que dicta la autoridad municipal para proteger el interés público, cuando se produzca un desequilibrio ecológico, daño o deterioro grave a los recursos naturales, casos de contaminación con repercusiones peligrosas para los ecosistemas, sus componentes, o para la salud pública; en estos casos, la autoridad ambiental municipal para evitar que se sigan provocando, en el ámbito de su competencia, en el procedimiento de inspección y vigilancia, debidamente fundada y motivada podrá ordenar alguna o algunas de las siguientes medidas de seguridad:

- I. La clausura temporal o definitiva, parcial o total de los establecimientos, obras, actividades o fuentes contaminantes, así como de las instalaciones en que se manejen residuos sólidos urbanos, o se desarrollen las obras o actividades que den lugar a los supuestos a que se refiere el primer párrafo de este Artículo.

La clausura respectiva se efectuará expresando los motivos y el fundamento por los cuales se aplica dicha medida.

- II. La suspensión temporal o definitiva, parcial o total de trabajos, procesos, servicios u otras actividades respectivas.
- III. El aseguramiento precautorio de materiales, bienes muebles, vehículos, maquinaria, utensilios o instrumentos directamente relacionados con la conducta que de lugar a la imposición de la medida de seguridad; o
- IV. La neutralización o cualquier acción análoga que permita impedir que se continúe en la realización de la obra o actividad y generen los efectos previstos en este Artículo.

Asimismo, la autoridad ambiental municipal podrá promover ante la autoridad competente, la ejecución de alguna o algunas de las medidas de seguridad que se establezcan en sus ordenamientos.

Las medidas de seguridad ordenadas por la autoridad ambiental municipal, son de inmediata ejecución, tienen carácter preventivo y en su caso correctivo.

ARTÍCULO 245.- Cuando la autoridad ambiental municipal ordene alguna de las medidas de seguridad previstas en este Reglamento, deberá indicar al interesado, las acciones que debe llevar a cabo para subsanar las irregularidades que motivaron la imposición de dichas medidas, así como los plazos para su realización. Cuando se compruebe el cumplimiento dado a las medidas de seguridad, la autoridad ambiental municipal, ordenará el retiro de la medida de seguridad impuesta.

ARTÍCULO 246.- En el caso de vehículos automotores que no cumplan con los programas, mecanismos o disposiciones expedidas para disminuir las emisiones provenientes de fuentes móviles ostensiblemente contaminantes, procederá el aseguramiento de los mismos, previa orden debidamente fundada y motivada de la autoridad ambiental municipal, quienes para el ejercicio de sus atribuciones se coordinarán con las autoridades competentes.

ARTÍCULO 247.- Cuando se ordene como medida de seguridad la clausura temporal o definitiva, parcial o total, en su ejecución el personal autorizado deberá seguir las formalidades para la visita de inspección previstas en el presente reglamento, debiendo proceder a la colocación de los sellos de clausura, levantando acta circunstanciada de la diligencia.

La autoridad ambiental municipal podrá verificar en cualquier momento el estado físico de los sellos de clausura que hayan sido colocados. En el caso de que alguno de ellos se encuentren en mal estado físico o ya no existan en el sitio donde fueron colocados, se podrá ordenar la reposición del o de los mismos.

Así mismo tratándose de levantamiento de los sellos de clausura, el personal autorizado levantará un acta circunstanciada de la diligencia, siguiendo las formalidades del procedimiento de inspección y vigilancia.

A petición del presunto infractor, debidamente justificada, se podrán permitir el acceso o levantar los sellos de clausura de manera temporal para la realización del cumplimiento de alguna medida correctiva ordenada por la autoridad ambiental municipal, pero una vez realizada la misma, se procederá a la colocación de los mismos.

Capítulo IV

Sanciones Administrativas

ARTÍCULO 248.- Las violaciones a las disposiciones del presente Reglamento y demás que de él emanen, serán sancionadas administrativamente por la autoridad ambiental municipal, con una o varias de las siguientes sanciones:

- I. Amonestación con apercibimiento.
- II. Multa por el equivalente de 20 a 20,000 días de salario mínimo general vigente en el Estado al momento de imponer la sanción;
- III. Clausura temporal o definitiva, parcial o total cuando:
 - a) El infractor no hubiere cumplido en los plazos y condiciones impuestos por la autoridad con las medidas correctivas y de seguridad ordenadas;
 - b) En los casos de reincidencia, cuando las infracciones generen efectos negativos al ambiente; y
 - c) Se trate de desobediencia reiterada en dos ocasiones, al cumplimiento de alguna o algunas medidas correctivas o de seguridad impuestas por la autoridad.
- IV. Suspensión, revocación o cancelación de la autorización, licencia o permiso expedida por la autoridad ambiental municipal, o en su caso se solicitará a la autoridad que la hubiere expedido.

ARTÍCULO 249.- Para la imposición de sanciones por infracciones al presente Reglamento, se tomará en cuenta:

- I. La gravedad de la infracción en grave, moderada o leve, considerando los impactos ambientales que se hubieran producido o puedan producirse;
- II. Las condiciones económicas del infractor;
- III. La reincidencia, si la hubiere
- IV. El carácter intencional o negligente de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- V. El beneficio económico que se obtuvo por el infractor.

ARTÍCULO 250.- En caso de reincidencia el monto de la multa podrá ser hasta por dos veces la cantidad originalmente impuesta, sin exceder del doble del máximo permitido, independientemente de la clausura definitiva.

Se considerará reincidente al infractor que incurra más de una vez en conductas que impliquen infracciones a un mismo precepto, es decir que habiendo cometido una infracción al presente Reglamento y por la cual se le hubiere sancionado a través de una resolución administrativa que fuese declarada firme, cometiere nueva infracción al Reglamento citado al mismo precepto, en un periodo de tres años, contados a partir de que la resolución sancionatoria hubiere quedado firme.

ARTÍCULO 251.- Cuando se haya incurrido en infracción a este reglamento por caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditado y siempre que se hayan aplicado por el infractor las medidas correctivas necesarias para reparar los daños causados al ambiente, previo a que la autoridad haya notificado al infractor la resolución administrativa respectiva, la autoridad ambiental municipal no impondrá sanción.

ARTÍCULO 252.- Los ingresos que se obtengan de las multas por infracciones a lo dispuesto en este reglamento, se destinarán a desarrollar programas y proyectos vinculados con la protección ambiental y de los recursos naturales.

ARTÍCULO 253.- Cuando proceda como sanción la clausura temporal o definitiva, total o parcial, el personal comisionado para ejecutarla deberá cumplir con las mismas formalidades que para las visitas de inspección previstas en el presente reglamento, debiéndose emitir la orden y levantar el acta respectiva.

En los casos en que se imponga como sanción la clausura temporal, deberá indicarse al infractor las medidas correctivas y las acciones que debe llevar a cabo para subsanar las irregularidades que motivaron dicha sanción, así como los plazos para su realización.

ARTÍCULO 254.- La autoridad ambiental municipal a solicitud del infractor, podrá otorgar a éste la opción de conmutarla multa, realizando inversiones equivalentes en la adquisición e instalación de equipo para evitar contaminación o en la protección, preservación o restauración del ambiente y los recursos naturales, siempre y cuando no se trate de alguno de los supuestos por los que se aplique alguna medida de seguridad, previstos en el presente reglamento.

La conmutación deberá solicitarse en un plazo de quince días hábiles, contados a partir de la notificación de la resolución que impuso la multa que corresponda y ante la autoridad que la emitió.

ARTÍCULO 255.- La solicitud de conmutación, deberá ser acompañada con un proyecto que contenga las actividades a realizarse en beneficio del ambiente, debiendo contener lo siguiente:

- I. Explicación detallada de todas y cada una de las actividades que se requieren para llevar a cabo el proyecto;
- II. El monto total que se pretende invertir, mismo que deberá ser mayor o igual al de la multa impuesta, precisando el costo unitario de los materiales, equipos y mano de obra que en su caso requiera la ejecución del proyecto;
- III. El lugar, sitio o establecimiento donde se pretende ejecutar;
- IV. Un programa calendarizado de las acciones a realizar en el proyecto, dentro de un término de seis meses como máximo; y
- V. La descripción de los posibles beneficios ambientales que se generarían con motivo de la implementación del proyecto.

No se autorizarán solicitudes con inversiones previamente realizadas, ni aquellas que tengan relación con las irregularidades sancionadas o con las obligaciones que por ley correspondan realizar.

Cuando la solicitud no cumpla con las especificaciones necesarias, deberá prevenir a los promoventes y una vez desahogada la prevención se turnará a su superior jerárquico para la resolución correspondiente.

ARTÍCULO 256.- La sanción impuesta por la autoridad ambiental municipal, quedará suspendida durante el tiempo que tarde en ejecutarse las acciones correspondientes a la conmutación, las cuales no deberán exceder del plazo previsto en el programa calendarizado.

Vencidos los plazos para la realización de las actividades derivadas de las conmutaciones otorgadas, la autoridad ambiental municipal realizará la visita correspondiente para verificar su cumplimiento, en caso que se hubieran realizado las acciones se emitirá el acuerdo de conclusión correspondiente. Por lo contrario, si de la visita se desprende el incumplimiento de las actividades referidas, se ordenará la ejecución de la multa impuesta.

La conmutación deberá presentarse ante la autoridad que emitió la resolución y será resuelta por el superior jerárquico de ésta dentro de los treinta días hábiles siguientes.

Capítulo V

Recurso de Revisión

ARTÍCULO 257.- Las resoluciones definitivas que dicte la autoridad ambiental municipal con motivo de la aplicación del presente Reglamento y demás disposiciones que de él emanen, pondrán ser recurridas por los interesados mediante el recurso de revisión previsto en el mismo o mediante juicio seguido ante el Tribunal de lo contencioso administrativo del Estado, en los términos de la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Tabasco.

ARTÍCULO 258.- El recurso de revisión se interpondrá en el término de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución respectiva, ante la autoridad ambiental municipal que la emitió. El escrito en que se interponga el recurso de revisión contendrá lo siguiente:

- I. El órgano administrativo a quien se dirige;
- II. El nombre del recurrente y del tercero perjudicado si lo hubiera y en su caso el de la persona que promueva en su nombre y representación, acreditando debidamente la personalidad con que comparece así como el lugar que señale para efectos de notificación;
- III. El acto que se recurre y fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del mismo;
- IV. Los agravios que a juicio del recurrente, le causa la resolución impugnada;
- V. En su caso, copia de la resolución o acto que se impugna y de la notificación correspondiente; y
- VI. Las pruebas que tengan relación inmediata y directa con la resolución que se impugna, anexándose las documentales con que se cuente, exceptuando a la prueba confesional de la autoridad; y
- VII. La solicitud de la suspensión de la resolución que se impugne, previa comprobación de haber garantizado, debidamente el importe de la multa impuesta.

Una vez interpuesto, la autoridad ambiental municipal que emitió la resolución recurrida verificará si fue interpuesto en tiempo y forma y procederá a acordar su admisión o desechamiento.

ARTÍCULO 259.- El recurso se tendrá por no interpuesto y se desechará cuando:

- I. Se presente fuera del plazo;
- II. No se haya acompañado la documentación que acredite la personalidad del recurrente; y
- III. No aparezca suscrito por quien deba hacerlo, a menos que éste lo firme antes del vencimiento del plazo para interponerlo.

ARTÍCULO 260.- El recurso se desechará por improcedente:

Contra resoluciones que sean materia de otro recurso que se encuentre pendiente de resolución, promovido por el mismo recurrente y por la propia resolución impugnada;

- I. Contra resoluciones que no afecten los intereses jurídicos del promovente;
- II. Contra resoluciones consumados de un modo irreparable;
- III. Contra resoluciones consentidos expresamente; y
- IV. Cuando se esté tramitando ante los tribunales algún recurso o defensa legal interpuesto por el promovente, que pueda tener por efecto modificar, revocar o nulificar la resolución respectiva.

ARTÍCULO 261.- Será sobreseído el recurso cuando:

- I. El promovente se desista expresamente;
- II. El recurrente fallezca durante el procedimiento, si el acto respectivo sólo afecta su persona;
- III. Durante el procedimiento sobrevenga alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el Artículo anterior;
- IV. Hayan cesado los efectos del acto respectivo;
- V. Tenga lugar la falta de objeto o materia del acto respectivo; y
- VI. No se probare la existencia del acto respectivo.

ARTÍCULO 262.- La autoridad ambiental municipal en caso de que admita el recurso interpuesto, suspenderá la ejecución de la resolución impugnada, siempre y cuando:

- I. Lo solicite expresamente el recurrente;
- II. Sea procedente el recurso;
- III. No se siga perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público;
- IV. No se ocasionen daños o perjuicios a terceros, a menos que se garanticen éstos para el caso de no obtener resolución favorable; y
- V. Tratándose de multas, que el recurrente garantice el interés fiscal.

Se considera que se causa perjuicio al interés social, cuando se dañe gravemente al ambiente, se amenace el equilibrio ecológico o se ponga en peligro la salud y bienestar de la población.

La autoridad deberá acordar, en su caso, la suspensión o la negación de la suspensión dentro de los diez días hábiles siguientes a la interposición del recurso, en cuyo defecto se entenderá por otorgada la suspensión.

ARTÍCULO 263.- Una vez admitido el recurso, se desahogarán las pruebas que procedan en un plazo que no exceda de quince días hábiles, contados a partir de la notificación del proveído de admisión.

El promovente podrá ofrecer como medios de prueba, los que estime conducentes para la demostración de sus pretensiones, salvo la confesional de la autoridad ambiental municipal; siendo admisibles cualesquiera que sean adecuadas para que produzcan convicción en la autoridad ambiental municipal.

ARTÍCULO 264.- Cuando hayan de tenerse en cuenta nuevos hechos o documentos que no obren en el expediente original derivado de la resolución impugnada, se pondrá de manifiesto a los interesados para que en un plazo de tres días hábiles, formulen sus alegatos y presenten los documentos que estimen procedentes.

No se admitirán pruebas, ni se tomarán en cuenta en la resolución del recurso, hechos, documentos o alegatos del recurrente, cuando habiendo podido aportarlos durante el procedimiento de inspección y vigilancia no lo haya hecho.

ARTÍCULO 265.- Desahogadas las pruebas, dentro del término de treinta días hábiles se procederá a dictar resolución por escrito en la que se confirme, modifique o revoque la resolución recurrida.

La resolución del recurso se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente, teniendo la autoridad la facultad de invocar hechos notorios, pero cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado, bastará con el examen de dicho punto.

La autoridad ambiental municipal, en beneficio del recurrente, podrá corregir los errores que advierta en la cita de los preceptos que se consideren violados y examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso.

Igualmente, deberá dejar sin efectos legales los actos administrativos cuando advierta una ilegalidad manifiesta y los agravios sean suficientes, pero deberá fundar cuidadosamente los motivos por los que considere ilegal el acto y precisar el alcance en la resolución.

La resolución puede ordenar realizar un determinado acto o iniciar la reposición del procedimiento.

ARTÍCULO 266.- No se podrán revocar o modificar los actos administrativos en la parte no impugnada por el recurrente.

La resolución expresará con claridad los actos que se modifiquen y si la modificación es parcial, se precisará ésta.

ARTÍCULO 267.- La autoridad ambiental municipal podrá dejar sin efectos un requerimiento o una sanción, de oficio o a petición de parte interesada, cuando se trate de un error manifiesto o el particular demuestre que ya se había dado cumplimiento.

La tramitación de la declaración no constituirá recurso, ni suspenderá el plazo para la interposición de éste y tampoco suspenderá la ejecución del acto.

ARTÍCULO 268.- La resolución se notificará al interesado personalmente o por correo certificado con acuse de recibo.

ARTÍCULO 269.- Tratándose de obras o actividades que contravengan las disposiciones de este reglamento, los programas de ordenamiento ecológico locales, las declaratorias de áreas naturales protegidas; las personas físicas y jurídicas colectivas de las comunidades afectadas tendrán derecho a impugnar los actos administrativos correspondientes, así como a exigir que se lleven a cabo las acciones necesarias para que sean observadas las disposiciones jurídicas aplicables, siempre que demuestren en el procedimiento que dichas obras o actividades originan o pueden originar un daño a los recursos naturales, la flora o la fauna silvestre, la salud pública o la calidad de vida. Para tal efecto, deberán interponer el recurso de revisión a que se refiere este capítulo.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

Segundo.- Los expedientes de inspección y vigilancia y las solicitudes de autorizaciones de los interesados que se encuentren pendientes, al entrar en vigor el presente reglamento, se resolverán de conformidad con el presente reglamento que se expide.

Tercero.- Para la elaboración de los instructivos a que se refieren los Artículos 28, 36 y demás relativos del presente reglamento, la autoridad ambiental municipal contará con un plazo que no exceda de los 180 días naturales, a partir de la fecha de publicación del presente reglamento.

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

EXPEDIDO EN LA SALA DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL DE NACAJUCA, TABASCO, A LOS 30 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2012.

C. M.V.Z. EUGENIO MIER Y CONCHA
CAMPOS
PRIMER REGIDOR Y PRESIDENTE
MUNICIPAL

C. ANA LUISA ACOSTA SOSA
SEGUNDO REGIDOR Y SINDICO DE
HACIENDA

C. PROF. AURELIANO DE LA CRUZ
ESTEBAN
TERCER REGIDOR

C. JOSE LINO DE LA CRUZ DE LA CRUZ
CUARTO REGIDOR

C. JUAN LUIS MARGALL RAMON
QUINTO REGIDOR

C. ROBESPIERRE CHAN OLAN
SEXTO REGIDOR

C. JOSÉ ANTONIO DE LA CRUZ DE LA O
SEPTIMO REGIDOR

C. FEDERICO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
OCTAVO REGIDOR

C. MARICELA MORENO RODRÍGUEZ
NOVENO REGIDOR

C. PATRICIA DE LA CRUZ MENDOZA
DECIMO REGIDOR

C. MARCOS HERNÁNDEZ GARCÍA
DECIMO PRIMER REGIDOR

C. RITA MAGDALENA BALLESTER
HERNÁNDEZ
DECIMO SEGUNDO REGIDOR

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 54 FRACCIÓN III Y DEL ARTÍCULO 65 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, EN LA CIUDAD DE NACAJUCA, TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL H.

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE NACAJUCA, TABASCO, PROMULGÓ EL PRESENTE REGLAMENTO PARA SU DEBIDA PUBLICACION Y OBSERVANCIA, A LOS 30 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DOCE.

PRESIDENTE MUNICIPAL

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

M.V.Z. EUGENIO MIER Y CONCHA
CAMPOS



SECRETARIA
MUNICIPAL

"Reglamento de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable"



El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración y Finanzas, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos 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 a la Av. Cobre s/n. Ciudad Industrial o al teléfono 3-10-33-00 Ext. 7561 de Villahermosa, Tabasco.

ARTÍCULO 253.- Cuando proceda como sanción la clausura temporal o definitiva, total o parcial, el personal comisionado para ejecutarla deberá cumplir con las mismas formalidades que para las visitas de inspección previstas en el presente reglamento, debiéndose emitir la orden y levantar el acta respectiva.

En los casos en que se imponga como sanción la clausura temporal, deberá indicarse al infractor las medidas correctivas y las acciones que debe llevar a cabo para subsanar las irregularidades que motivaron dicha sanción, así como los plazos para su realización.

ARTÍCULO 254.- La autoridad ambiental municipal, a solicitud del infractor, podrá otorgar a éste la opción de conmutarla multa, realizando inversiones equivalentes en la adquisición e instalación de equipo para evitar contaminación o en la protección, preservación o restauración del ambiente y los recursos naturales, siempre y cuando no se trate de alguno de los supuestos por los que se aplique alguna medida de seguridad, previstos en el presente reglamento.

La conmutación deberá solicitarse en un plazo de quince días hábiles, contados a partir de la notificación de la resolución que impuso la multa que corresponda y ante la autoridad que la emitió.

ARTÍCULO 255.- La solicitud de conmutación, deberá ser acompañada con un proyecto que contenga las actividades a realizarse en beneficio del ambiente, debiendo contener lo siguiente:

- I. Explicación detallada de todas y cada una de las actividades que se requieren para llevar a cabo el proyecto;
- II. El monto total que se pretende invertir, mismo que deberá ser mayor o igual al de la multa impuesta, precisando el costo unitario de los materiales, equipos y mano de obra que en su caso requiera la ejecución del proyecto;
- III. El lugar, sitio o establecimiento donde se pretende ejecutar;
- IV. Un programa calendarizado de las acciones a realizar en el proyecto, dentro de un término de seis meses como máximo; y
- V. La descripción de los posibles beneficios ambientales que se generarían con motivo de la implementación del proyecto.

No se autorizarán solicitudes con inversiones previamente realizadas, ni aquellas que tengan relación con las irregularidades sancionadas o con las obligaciones que por ley le correspondan realizar.

Cuando la solicitud no cumpla con las especificaciones necesarias, deberá prevenir a los promoventes y una vez desahogada la prevención se turnará a su superior jerárquico para la resolución correspondiente.

ARTÍCULO 256.- La sanción impuesta por la autoridad ambiental municipal, quedará suspendida durante el tiempo que tarde en ejecutarse las acciones correspondientes a la conmutación, las cuales no deberán exceder del plazo previsto en el programa calendarizado.

Vencidos los plazos para la realización de las actividades derivadas de las conmutaciones otorgadas, la autoridad ambiental municipal realizará la visita correspondiente para verificar su cumplimiento, en caso que se hubieran realizado las acciones se emitirá el acuerdo de conclusión correspondiente. Por lo contrario, si de la visita se desprende el incumplimiento de las actividades referidas, se ordenará la ejecución de la multa impuesta.

La conmutación deberá presentarse ante la autoridad que emitió la resolución y será resuelta por el superior jerárquico de ésta dentro de los treinta días hábiles siguientes.

Capítulo V Recurso de Revisión

ARTÍCULO 257.- Las resoluciones definitivas que dicte la autoridad ambiental municipal con motivo de la aplicación del presente Reglamento y demás disposiciones que de él emanen, podrán ser recurridas por los interesados mediante el recurso de revisión previsto en el mismo o mediante juicio seguido ante el Tribunal de lo Contencioso administrativo del Estado, en los términos de la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Tabasco.

ARTÍCULO 258.- El recurso de revisión se interpondrá en el término de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución respectiva, ante la autoridad ambiental municipal que la emitió. El escrito en que se interponga el recurso de revisión contendrá lo siguiente:

- I. El órgano administrativo a quien se dirige;
- II. El nombre del recurrente y del tercero perjudicado si lo hubiera y en su caso el de la persona que promueva en su nombre y representación, acreditando debidamente la personalidad con que comparece así como el lugar que señale para efectos de notificación;
- III. El acto que se recurre y fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del mismo;
- IV. Los agravios que a juicio del recurrente, le causa la resolución impugnada;
- V. En su caso, copia de la resolución o acto que se impugna y de la notificación correspondiente; y
- VI. Las pruebas que tengan relación inmediata y directa con la resolución que se impugna, anexándose las documentales con que se cuenta, exceptuándose la prueba confesional de la autoridad; y
- VII. La solicitud de la suspensión de la resolución que se impugne, previa comprobación de haber garantizado, debidamente el importe de la multa impuesta.

Una vez interpuesto, la autoridad ambiental municipal que emitió la resolución recurrida verificará si fue interpuesto en tiempo y forma y procederá a acordar su admisión o desechamiento.

ARTÍCULO 259.- El recurso se tendrá por no interpuesto y se desechará cuando:

- I. Se presente fuera del plazo;
- II. No se haya acompañado la documentación que acredite la personalidad del recurrente; y
- III. No aparezca suscrito por quien deba hacerlo, a menos que éste lo firme antes del vencimiento del plazo para interponerlo.

ARTÍCULO 260.- El recurso se desechará por improcedente:

Contra resoluciones que sean materia de otro recurso que se encuentre pendiente de resolución, promovido por el mismo recurrente y por la propia resolución impugnada;

- I. Contra resoluciones que no afecten los intereses jurídicos del promovente;
- II. Contra resoluciones consumados de un modo irreparable;
- III. Contra resoluciones consentidos expresamente; y
- IV. Cuando se esté tramitando ante los tribunales algún recurso o defensa legal interpuesto por el promovente, que pueda tener por efecto modificar, revocar o nulificar la resolución respectiva.

ARTÍCULO 261.- Será sobreseído el recurso cuando:

- I. El promovente se desista expresamente;
- II. El recurrente fallezca durante el procedimiento, si el acto respectivo sólo afecta su persona;
- III. Durante el procedimiento sobrevenga alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el Artículo anterior;
- IV. Hayan cesado los efectos del acto respectivo;
- V. Tenga lugar la falta de objeto o materia del acto respectivo; y
- VI. No se probare la existencia del acto respectivo.

ARTÍCULO 262.- La autoridad ambiental municipal en caso de que admita el recurso interpuesto, suspenderá la ejecución de la resolución impugnada, siempre y cuando:

- I. Lo solicite expresamente el recurrente;
- II. Sea procedente el recurso;
- III. No se siga perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público;
- IV. No se ocasionen daños o perjuicios a terceros, a menos que se garanticen éstos para el caso de no obtener resolución favorable; y
- V. Tratándose de multas, que el recurrente garantice el interés fiscal.

Se considera que se causa perjuicio al interés social, cuando se dañe gravemente al ambiente, se amenace el equilibrio ecológico o se ponga en peligro la salud y bienestar de la población.

La autoridad deberá acordar, en su caso, la suspensión o la negación de la suspensión dentro de los diez días hábiles siguientes a la interposición del recurso, en cuyo defecto se entenderá por otorgada la suspensión.

ARTÍCULO 263.- Una vez admitido el recurso, se desahogarán las pruebas que procedan en un plazo que no exceda de quince días hábiles, contados a partir de la notificación del proveído de admisión.

El promovente podrá ofrecer como medios de prueba, los que estime conducentes para la demostración de sus pretensiones, salvo la confesional de la autoridad ambiental municipal; siendo admisibles cualesquiera que sean adecuadas para que produzcan convicción en la autoridad ambiental municipal.

ARTÍCULO 264.- Cuando hayan de tenerse en cuenta nuevos hechos o documentos que no obren en el expediente original derivado de la resolución impugnada, se pondrá de manifiesto a los interesados para que en un plazo de tres días hábiles, formulen sus alegatos y presenten los documentos que estimen procedentes.

No se admitirán pruebas, ni se tomarán en cuenta en la resolución del recurso, hechos, documentos o alegatos del recurrente, cuando habiendo podido aportarlos durante el procedimiento de inspección y vigilancia no lo haya hecho.

ARTÍCULO 265.- Desahogadas las pruebas, dentro del término de treinta días hábiles se procederá a dictar resolución por escrito en la que se confirme, modifique o revoque la resolución recurrida.

La resolución del recurso se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente, teniendo la autoridad la facultad de invocar hechos notorios, pero cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado, bastará con el examen de dicho punto.

La autoridad ambiental municipal, en beneficio del recurrente, podrá corregir los errores que advierta en la cita de los preceptos que se consideren violados y examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso.

Igualmente, deberá dejar sin efectos legales los actos administrativos cuando advierta una ilegalidad manifiesta y los agravios sean suficientes, pero deberá fundar cuidadosamente los motivos por los que considere ilegal el acto y precisar el alcance en la resolución.

La resolución puede ordenar realizar un determinado acto o iniciar la reposición del procedimiento.

ARTÍCULO 266.- No se podrán revocar o modificar los actos administrativos en la parte no impugnada por el recurrente.

La resolución expresará con claridad los actos que se modifiquen y si la modificación es parcial, se precisará ésta.

ARTÍCULO 267.- La autoridad ambiental municipal podrá dejar sin efectos un requerimiento o una sanción, de oficio o a petición de parte interesada, cuando se trate de un error manifiesto o el particular demuestre que ya se había dado cumplimiento.

La tramitación de la declaración no constituirá recurso, ni suspenderá el plazo para la interposición de éste y tampoco suspenderá la ejecución del acto.

ARTÍCULO 268.- La resolución se notificará al interesado personalmente o por correo certificado con acuse de recibo.

ARTÍCULO 269.- Tratándose de obras o actividades que contravengan las disposiciones de este reglamento, los programas de ordenamiento ecológico locales, las declaratorias de áreas naturales protegidas; las personas físicas y jurídicas colectivas de las comunidades afectadas tendrán derecho a impugnar los actos administrativos correspondientes, así como a exigir que se lleven a cabo las acciones necesarias para que sean observadas las disposiciones jurídicas aplicables, siempre que demuestren en el procedimiento que dichas obras o actividades originan o pueden originar un daño a los recursos naturales, la flora o la fauna silvestre, la salud pública o la calidad de vida. Para tal efecto, deberán interponer el recurso de revisión a que se refiere este capítulo.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

Segundo.- Los expedientes de inspección y vigilancia y las solicitudes de autorizaciones de los interesados que se encuentren pendientes, al entrar en vigor el presente reglamento, se resolverán de conformidad con el presente reglamento que se expide.

Tercero.- Para la elaboración de los instructivos a que se refieren los Artículos 28, 36 y demás relativos del presente reglamento, la autoridad ambiental municipal contará con un plazo que no exceda de los 180 días naturales, a partir de la fecha de publicación del presente reglamento.

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

EXPEDIDO EN LA SALA DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL DE NACAJUCA, TABASCO, A LOS 30 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2012.

C. M.V.Z. EUGENIO MIER Y CONCHA
CAMPOS
PRIMER REGIDOR Y PRESIDENTE
MUNICIPAL

C. ANA LUISA ACOSTA SOSA
SEGUNDO REGIDOR Y SINDICO DE
HACIENDA

C. PROF. AURELIANO DE LA CRUZ
ESTEBAN
TERCER REGIDOR

C. JOSE LINO DE LA CRUZ DE LA CRUZ
CUARTO REGIDOR

C. JUAN LUIS MARGALL RAMON
QUINTO REGIDOR

C. ROBESPIERRE CHAN OLAN
SEXTO REGIDOR

C. JOSÉ ANTONIO DE LA CRUZ DE LA O
SEPTIMO REGIDOR

C. FEDERICO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
OCTAVO REGIDOR

C. MARICELA MORENO RODRIGUEZ
NOVENO REGIDOR

C. PATRICIA DE LA CRUZ MENDOZA
DECIMO REGIDOR

C. MARCOS HERNANDEZ GARCIA
DECIMO PRIMER REGIDOR

C. RITA MAGDALENA BALLESTER
HERNANDEZ
DECIMO SEGUNDO REGIDOR

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 54 FRACCIÓN III Y DEL ARTÍCULO 65 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, EN LA CIUDAD DE NACAJUCA, TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL H.

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE NACAJUCA, TABASCO, PROMULGÓ EL PRESENTE REGLAMENTO PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, A LOS 30 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DOCE.

PRESIDENTE MUNICIPAL

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

M.V.Z. EUGENIO MIER Y CONCHA
CAMPOS



SECRETARIA
MUNICIPAL



El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración y Finanzas, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos 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 a la Av. Cobre s/n. Ciudad Industrial o al teléfono 3-10-33-00 Ext. 7561 de Villahermosa, Tabasco.