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	17 DE AGOSTO DE 2013	Suplemento 7403

No.- 943

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO VILLAHERMOSA, TAB. MEX.

DICTAMEN

Centro | motor del cambio

LIC. J. HUMBERTO DE LOS SANTOS BERTRUY, PRESIDENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, A SUS HABITANTES HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE CENTRO, TABASCO, POR ACUERDO DE CABILDO EN SESIÓN NÚMERO DOCE, ORDINARIA, DE FECHA VEINTISÉIS DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL TRECE, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN V, INCISO E) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ASÍ COMO EL NUMERAL 65, FRACCIÓN VIII, INCISO E) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 4 Y 29, FRACCIÓN XXVII DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, 13 DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO; Y 2, 3, 4, 19, 26, FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO DEL H. CABILDO DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, APROBÓ EL SIGUIENTE ACUERDO:

DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE OBRAS Y ASENTAMIENTOS HUMANOS, MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA AL PRESIDENTE MUNICIPAL Y AL PRIMER SÍNDICO DE HACIENDA PARA QUE EN REPRESENTANCIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DE CENTRO, SUSCRIBAN CONVENIO DE COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON LA CORETT, EN MATERIA DE REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que el Municipio Libre, en términos del artículo 115, fracción V, inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el numeral 65, fracción VIII, inciso e) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, es responsable del desarrollo urbano y ordenamiento territorial dentro de su respectiva jurisdicción, estando facultado, entre otras cosas, para intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana, en razón de lo cual, la Ley General de Asentamientos Humanos establece en su artículo 9, fracción XI, que a los municipios le corresponde la atribución de intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con los planes o programas de desarrollo urbano, así como las reservas, usos y destinos de áreas y predios.

SEGUNDO. Que para tales efectos, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, en sus artículos 4 y 29, fracción XXVII, prevé para estos órganos municipales, la facultad de concertar convenios de desarrollo municipal; atribución que de igual manera le otorga la citada Ley de Ordenamiento Sustentable en su numeral 10, fracción IV, que dispone que los Ayuntamientos podrán celebrar con el Gobierno Federal, el Gobierno del Estado y con otros Ayuntamientos o Concejos Municipales de la Entidad, en los términos que señala la Constitución Política Estatal, los convenios que sean necesarios para cumplir con los objetivos de los Programas en las materias de desarrollo urbano, ordenamiento sustentable del territorio, y regularización de la tenencia de la tierra.

TERCERO. Que en este contexto, toda vez que uno de los objetivos generales de este *Gobierno Municipal, es precisamente la planeación de la infraestructura urbana*, como uno de los detonadores de crecimiento humano, aunado a que este H. Ayuntamiento detenta una cantidad considerable de personas que se encuentran promoviendo la regularización de la tenencia de la tierra que ocupan, de lo que resulta el interés de contar con los elementos necesarios, que le permitan concretar sus políticas de desarrollo urbano y ordenamiento territorial, a favor y en beneficio de sus habitantes.

CUARTO. Que atendiendo a lo anterior en el punto diez de la Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 31 de mayo de 2013, se presentó el Proyecto de Convenio de Colaboración y Coordinación para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, en el Municipio de Centro, Tabasco, a celebrar por una parte, el Ayuntamiento de Centro, Tabasco, y por otra parte la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT); mismo que se instruyó al Lic. Juan Antonio Ferrer Aguilar, Secretario del Ayuntamiento de Centro, turnar a esta Comisión de Obras y Asentamientos Humanos.

QUINTO.- Que mediante oficio número SA/UJ/1250/2013, de fecha 06 de junio de 2013, firmado por el Lic. Juan Antonio Ferrer Aguilar, Secretario del Ayuntamiento de Centro, fue turnado a esta Comisión Edilicia, el Proyecto de Convenio de Colaboración y Coordinación para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, en el Municipio de Centro, Tabasco, a celebrar por una parte, el Ayuntamiento de Centro, Tabasco, y por otra parte la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT); para su estudio, discusión y dictamen, en términos del artículo 91 fracción IV del Reglamento del H. Cabildo.

SÉXTO.- Que este Ayuntamiento y la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT), convienen en conjuntar acciones a través del presente Convenio Marco de Colaboración, con el fin de fortalecer el programa de regularización de la tenencia de la tierra en el Municipio de Centro, con el objeto de regularizar los asentamientos humanos irregulares y obtener la escrituración definitiva a favor del posesionario y su inscripción en el Catastro Municipal y en el Registro Público de la Propiedad, en su caso.

SÉPTIMO.- Derivado de lo anterior, los regidores integrantes de la Comisión Edilicia de Obras y Asentamientos Humanos, nos permitimos proponer y someter a la consideración de este Honorable Cabildo el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. El Honorable Cabildo del Municipio de Centro, Tabasco, autoriza al Presidente Municipal para que de manera conjunta con el Primer Síndico de Hacienda, en términos de la normatividad aplicable, proceda en representación de este H. Ayuntamiento de Centro, a la suscripción del Convenio de Coordinación y Colaboración que en materia de Regularización de la Tenencia de la Tierra, deberá celebrarse con la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra.

SEGUNDO. La vigencia del convenio será a partir de su firma y hasta el día 31 de diciembre del año 2013, pudiendo ser prorrogado a solicitud de las partes.

TRANSITORIO

ARTÍCULO PRIMERO. Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

APROBADO EN EL SALÓN VILLAHERMOSA DEL PALACIO MUNICIPAL DE CENTRO, TABASCO, A LOS VEINTISÉIS DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL TRECE.

LOS REGIDORES

LIC. J. HUMBERTO DE LOS SANTOS BERTRUY
PRIMER REGIDOR

LIC. MELVIN IZQUIERDO TORRES
SEGUNDO REGIDOR

PROFR. OVIDIO LÁZARO HERNÁNDEZ
TERCER REGIDOR

C.P. AURA RAMÓN DÍAZ
CUARTO REGIDOR

PROFR. GILBERTO RAMÍREZ MÉNDEZ
QUINTO REGIDOR

LIC. KAROLINA PECH FRÍAS
SEXTO REGIDOR

C. NORMA MORALES MORALES
SÉPTIMO REGIDOR

C. CLORIS HUERTA PABLO
OCTAVO REGIDOR

C. ROCÍO AURORA MENDOZA BERZABÁ
NOVENO REGIDOR

C. ISRAEL TRUJILO DE DIOS
DÉCIMO REGIDOR

LIC. SILVESTRE REVUELTAS RODRÍGUEZ
DÉCIMO PRIMER REGIDOR

LIC. JOSÉ MARCOS QUINTERO BUENDÍA
DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR

M.V.Z. LEONCIO LÓPEZ MONTOYA
DÉCIMO TERCER REGIDOR

LIC. MARICARMEN GARCÍA MUÑOZ APARICIO
DÉCIMO CUARTO REGIDOR

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 54, FRACCIÓN III Y 65, FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; 13 DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, Y 22, FRACCIÓN X DEL REGLAMENTO DEL H. CABILDO DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE ACUERDO A LOS VEINTISÉIS DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL TRECE.

LIC. J. HUMBERTO DE LOS SANTOS BERTRUY
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

El suscrito **L.A.E. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR**, Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Centro, Tabasco, con las facultades que me confieren los artículos 78 fracción XV, 97 fracción IX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, y 22 fracción XI del Reglamento del H. Cabildo del Municipio de Centro, Tabasco; hago constar que el presente documento es copia fiel y auténtica del DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE OBRAS Y ASENTAMIENTOS HUMANOS, MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA AL PRESIDENTE MUNICIPAL Y AL PRIMER SÍNDICO DE HACIENDA PARA QUE EN REPRESENTANCIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DE CENTRO, SUSCRIBAN CONVENIO DE COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON LA CORETT, EN MATERIA DE REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA; aprobado en la Sesión Ordinaria de Cabildo número doce, de fecha veintiséis de junio de dos mil trece, original que tuve a la vista y que obra en los archivos de esta Secretaría, constante de cuatro fojas útiles impresas en una sola de sus caras, para los trámites legales y administrativos correspondientes, expido la presente, en la Ciudad de Villahermosa, Capital del Estado de Tabasco, a los doce días del mes de agosto del año dos mil trece.

ATENTAMENTE

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Centro motor del cambio

No.- 944

ACUERDO

LIC. J. HUMBERTO DE LOS SANTOS BERTRUY, PRESIDENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, A SUS HABITANTES HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE CENTRO, TABASCO, POR ACUERDO DE CABILDO EN SESIÓN ORDINARIA NÚMERO ONCE, DE FECHA TREINTA Y UNO DE MAYO DEL AÑO DOS MIL TRECE, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 65, PÁRRAFO PRIMERO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 2, 6, 11, 29, FRACCIONES I Y LIX, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; 13 DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO; Y 2, 3, 4, 19, 26, FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO DEL H. CABILDO DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, APROBÓ EL SIGUIENTE ACUERDO:

ACUERDO POR EL CUAL SE AUTORIZA AL C. PRESIDENTE MUNICIPAL Y AL PRIMER SÍNDICO DE HACIENDA, PARA CONVENIR CON EL AYUNTAMIENTO DE NACAJUCA, TABASCO Y EFECTUAR LAS ACCIONES Y GESTIONES JURÍDICAS A FIN DE DEFINIR LA PROBLEMÁTICA DE LÍMITES TERRITORIALES DE LA COMUNIDAD DENOMINADA TIERRA AMARILLA TERCERA SECCIÓN.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.-Que desde hace varios años, habitantes de la localidad conocida como "Tierra Amarilla, Tercera Sección", han tenido un problema jurídico-social de no tener la certeza a qué Municipio pertenecen jurisdiccionalmente, ya que ha existido la incertidumbre de pertenecer al municipio de Centro, o al de Nacajuca, ambos del Estado de Tabasco; problemática que inclusive ha propiciado confusión para las propias autoridades municipales.

SEGUNDO.- Lo anterior está basado según antecedentes que obran en los archivos de este Ayuntamiento, que con fecha 12 de junio del año 2001, este Ayuntamiento de Centro, Tabasco, presentó ante el Congreso del Estado, el oficio número PM/132/2001, por el que se hizo llegar a la honorable Soberanía, un escrito suscrito por personas que decían ser habitantes de esa localidad, en donde solicitaban la solución del conflicto intermunicipal, pues alegaron que indebidamente el entonces presidente municipal de Nacajuca, Tabasco, procedió a elegir una autoridad municipal, siendo que ellos conceptualmente dicen pertenecer al municipio de Centro, Tabasco.

TERCERO.- De igual manera, se tiene conocimiento que durante el periodo constitucional del gobierno municipal 2004-2006; diversas personas de la localidad mencionada; acudieron a este ayuntamiento y al de Nacajuca, Tabasco, a plantear la problemática mencionada, señalando, que ante esa indefinición están marginados por los Ayuntamientos mencionados, pues estos no pueden ejecutar con certeza obras o acciones en su beneficio, por reservas a invertir en obras públicas de impacto social en un territorio que no les pertenece o a invadir la esfera territorial de otro municipio.

CUARTO.- De igual forma y en búsqueda de la solución al problema, servidores públicos de ambos ayuntamientos, con fecha 15 de febrero de 2005 efectuaron reuniones con habitantes de la comunidad mencionada; obteniéndose información en el sentido de que los vecinos expresaron que la mayor parte de sus actividades la realizan en el municipio de Centro, Tabasco; acordándose, además que las áreas jurídicas se encargarían de analizar los antecedentes legales, reglamentarios, cartográficos y documentales, y efectuarían una reunión en la mencionada comunidad para la determinación correspondiente.

QUINTO.- Que consta en el desahogo del décimo octavo punto del orden del día de la sesión de cabildo número 67 de fecha 8 de diciembre de 2006, que derivado de los acuerdos referidos en el considerando anterior, se revisaron diversos textos con antecedentes al respecto, tales como la Ley Orgánica de la División Territorial y Reglamentaria de los artículos 77, 78, 79 y tercer inciso del artículo otrora 101 de la Constitución Política del Estado; expedida con fecha 18 de diciembre de 1883, por el Segundo Congreso Constitucional del Estado, en la que se determinó el régimen interior del Estado; precisándose cuales eran sus municipalidades y la conformación de los mismos; asimismo se revisaron bandos de policía y buen gobierno expedidos por administraciones anteriores, ya que en ellos se determina administrativamente como está conformado el territorio de cada municipio y como políticamente se integran los mismos.

SEXTO.- Que de igual forma, se revisaron planos y cartografías, de ambos municipios; credenciales de elector de los habitantes de la zona y sustancialmente la resolución dictada en el juicio agrario número TUA/13/92, emitida con fecha 8 de mayo de 1998, por la que entre otras cosas se reacomodaron los ejidatarios del Ejido Tierra Amarilla del municipio de Centro, Tabasco y la resolución por la que se constituyó y dotó de tierras a ese ejido, la cual data del doce de mayo de 1943, en la que ya se hace alusión por las autoridades agrarias, a que el ejido "Tierra Amarilla-Tercera Sección", está ubicado en la jurisdicción territorial del municipio de Centro, Tabasco.

SÉPTIMO.- Que así mismo, consta en el acta de Cabildo antes citada, que con fecha 30 de abril del año 2005, se llevó a cabo una reunión en el mencionado lugar con los habitantes, líderes naturales y representativos del mismo; donde de manera unánime señalan que ellos siempre han sido considerados como habitantes del municipio de Centro, Tabasco, pues así aparecen los títulos de propiedad que les ha expedido la CORETT, así se registra en sus credenciales de elector y refieren pagar impuesto predial en el municipio de Centro, Tabasco. Incluso se observó un kinder y una casa de salud, con logotipo y citas que indican que corresponde a infraestructuras del municipio de Centro, Tabasco.

OCTAVO.- Que del análisis conjunto de todos esos elementos, en aquella ocasión se concluyó que no existe propiamente conflicto de límites territoriales entre ambos municipios; en virtud de que la zona conocida como "tierra amarilla, tercera sección", ciertamente pertenece al municipio de Centro, Tabasco, empero también que no está considerada oficial y legalmente como una ranchería, pues si bien son terrenos que se ubican dentro de los linderos territoriales del municipio de Centro, Tabasco, como se aprecia de los mapas revisados, y de la resolución respectiva dictada en los asuntos agrarios señalados en el párrafo que antecede; el H. Congreso del Estado no le ha otorgado esa categoría, sino que se engloban materialmente dentro de las tierras que se encuentran dentro de los límites de las Rancherías Tierra Amarilla, primera y segunda sección.

NOVENO.- Que en la multicitada acta de Cabildo se consideró también que, robusteciéndose lo señalado, con el resultado del análisis de distintos Bandos, que datan de los años 1980, 1985, 1986, 1989 y 2001, las "Rancherías Tierra Amarilla", primera y segunda sección, siempre aparecen como catalogadas territorialmente al municipio de Centro, Tabasco, y en el municipio de Nacajuca, en sus Bandos municipales, no aparece ninguna localidad o categoría política con ese nombre. De igual manera se observa en diversos títulos de propiedad, credenciales de elector que se tuvieron a la vista señalan que dicho lugar se ubica en la jurisdicción política del municipio de Centro, Tabasco.

DÉCIMO.- Que mediante oficio DAJ/1024/2005 de fecha 27 de julio de 2005, se propuso al H. Ayuntamiento de Nacajuca, la suscripción de un convenio para definir de manera concurrente la problemática en cuestión. Derivado de ello, con fecha 30 de julio de 2005, el Cabildo del municipio de Nacajuca, Tabasco, mediante acuerdo adoptado, en sesión ordinaria de Cabildo, asentada en el acta 32 de esa misma fecha, resolvió que es procedente la celebración del convenio mencionado y por lo mismo, desde entonces se autorizó su celebración; remitiendo posteriormente a este Ayuntamiento, un oficio sin número, de fecha 17 de noviembre de 2006, signado por el Director de Asuntos Jurídicos, al que acompaña copia certificada de la referida acta de sesión de Cabildo; solicitando a su vez, se le diera conocimiento al Cabildo del municipio de Centro de dicha circunstancia para el trámite legal correspondiente.

DÉCIMO PRIMERO.- Que en base a las anteriores consideraciones y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6, 11, 29, fracciones I y LIX, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado, se somete a la consideración de este H. Cabildo la propuesta, para que se autorice convenir con el H. Ayuntamiento de Nacajuca, Tabasco y efectuar las acciones y gestiones jurídicas a fin de definir la problemática de límites territoriales de la comunidad denominada Tierra Amarilla Tercera Sección, a efectos de resolver en definitiva la añeja situación que se ha venido presentando entre la personas que habitan dicha zona.

Por lo que se aprueba el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se ratifica el acuerdo del H. Cabildo, tomado en el desahogo del DECIMO OCTAVO punto del orden del día de la sesión número 67, correspondiente al periodo constitucional 2004-2006, de fecha 8 de diciembre de 2006.

SEGUNDO.- Se autoriza al C. Presidente Municipal y al Primer Síndico de Hacienda, para convenir con el Ayuntamiento de Nacajuca, Tabasco y efectuar las acciones y gestiones jurídicas a fin de definir la problemática de límites territoriales de la comunidad denominada Tierra Amarilla, Tercera Sección.

TERCERO.- Una vez aprobado por el H. Congreso del Estado, el convenio mencionado; y satisfechos los requisitos legales correspondientes, se autoriza al Presidente Municipal, para que en términos del artículo 10 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco,solicite a la Legislatura del Estado, se cree oficialmente la Ranchería Tierra Amarilla, Tercera, Sección del Municipio de Centro, Tabasco.

CUARTO.- Asimismo, y de obtenerse los supuestos señalados en el punto anterior, se autoriza al Presidente Municipal, para que en términos de lo que establecen los artículos 7, 29, fracciones XII y XIII, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, a través de las dependencias competentes, lleve a cabo los trámites y acciones necesarios para establecer con precisión la división territorial que le corresponderá a cada sección de la Ranchería mencionada, dado que lo que hoy se conoce como Ranchería Tierra Amarilla, Tercera Sección, se encuentra inmersa dentro de las secciones primera y segunda de dicha ranchería. Por lo que será necesario determinar el territorio de cada una de ellas, especificando sus medidas y colindancias, para evitar confusiones posteriores.

QUINTO.- Los trámites para la suscripción del convenio que se autoriza en el presente Acuerdo, deberán concretarse en un plazo no mayor a ciento veinte días naturales; de no lograrse la suscripción del convenio referido por causas no imputables a este Ayuntamiento, se aprueba presentar la solicitud de resolución del conflicto, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36, fracción XX de la Constitución Política del Estado de Tabasco, cumpliendo la formalidad establecida en el artículo 12 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se ordena al Secretario del Ayuntamiento comunicar al H. Ayuntamiento de Nacajuca, vía oficio, el presente Acuerdo.

TERCERO.- Se instruye a los titulares de la Secretaría del Ayuntamiento, y la Dirección de Asuntos Jurídicos, para que realicen una Asamblea Informativa con los habitantes del mencionado lugar, dando a conocer el presente Acuerdo.

APROBADO EN EL SALÓN VILLAHERMOSA DEL PALACIO MUNICIPAL DE CENTRO, TABASCO, A LOS A LOS TREINTA Y UN DIAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL TRECE.

LOS REGIDORES

LIC. J. HUMBERTO DE LOS SANTOS BERTRUY
PRIMER REGIDOR

LIC. MELVIN IZQUIERDO TORRES
SEGUNDO REGIDOR

PROFR. OVIDIO LÁZARO HERNÁNDEZ
TERCER REGIDOR

C.P. [illegible] RAMÓN DÍAZ
CUARTO REGIDOR

PROFR. GILBERTO RAMÍREZ MÉNDEZ
QUINTO REGIDOR

LIC. KAROLINA [illegible]CH FRÍAS
SEXTO REGIDOR

5

C. NORMA MORALES MORALES
SÉPTIMO REGIDOR

C. CLORIS HUERTA PABLO
OCTAVO REGIDOR

C. ROCÍO AURORA MENDOZA BERZABÁ
NOVENO REGIDOR

C. ISRAEL PEDRO DE DIOS
DÉCIMO REGIDOR

LIC. SILVESTRE REVUELTAS RODRÍGUEZ
DÉCIMO PRIMER REGIDOR

LIC. JOSÉ MARCOS QUINTERO BUENDÍA
DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR

M.V.Z. LEONCIO LÓPEZ MONTOYA
DÉCIMO TERCER REGIDOR

LIC. MARICARMEN GARCÍA MUÑOZ APARICIO
DÉCIMO CUARTO REGIDOR

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 54, FRACCIÓN III Y 65, FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; 13 DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, Y 22, FRACCIÓN X DEL REGLAMENTO DEL H. CABILDO DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE ACUERDO A LOS TREINTA Y UN DIAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL TRECE.

LIC. J. HUMBERTO DE LOS SANTOS BERTRUY
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

6

El suscrito **L.A.E. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR**, Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Centro, Tabasco, con las facultades que me confieren los artículos 78 fracción XV, 97 fracción IX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, y 22 fracción XI del Reglamento del H. Cabildo del Municipio de Centro, Tabasco; hago constar que el presente documento es copia fiel y auténtica del ACUERDO POR EL CUAL SE AUTORIZA AL C. PRESIDENTE MUNICIPAL Y AL PRIMER SÍNDICO DE HACIENDA, PARA CONVENIR CON EL AYUNTAMIENTO DE NACAJUCA. TABASCO Y EFECTUAR LAS ACCIONES Y GESTIONES JURÍDICAS A FIN DE DEFINIR LA PROBLEMÁTICA DE LÍMITES TERRITORIALES DE LA COMUNIDAD DENOMINADA TIERRA AMARILLA TERCERA SECCIÓN; aprobado en la Sesión Ordinaria de Cabildo número once, de fecha treinta y uno de mayo de dos mil trece, original que tuve a la vista y que obra en los archivos de esta Secretaría, constante de seis fojas útiles impresas en una sola de sus caras, para los trámites legales y administrativos correspondientes, expido la presente, en la Ciudad de Villahermosa, Capital del Estado de Tabasco, a los doce días del mes de agosto del año dos mil trece.

ATENTAMENTE

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Centro motor del cambio

No.- 945

ACUERDO

LIC. J. HUMBERTO DE LOS SANTOS BERTRUY, PRESIDENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, A SUS HABITANTES HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE CENTRO, TABASCO, POR ACUERDO DE CABILDO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO SEIS, DE FECHA DIECISÉIS DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL TRECE, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 64 Y 65 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE TABASCO; 2, 3, 4, Y 29 FRACCIÓN I, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; 13 DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO; Y 2, 3, 4, 19, 26, FRACCIÓN II DEL REGLAMENTO DEL H. CABILDO DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, APROBÓ EL SIGUIENTE ACUERDO:

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA AL PRESIDENTE MUNICIPAL Y AL PRIMER SÍNDICO DE HACIENDA, SUSCRIBIR DIVERSOS CONVENIOS A CELEBRARSE CON LA UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO; EL CONSEJO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA; EL INSTITUTO DE CULTURA DE TABASCO, Y EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE VILLAHERMOSA.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 64 y 65 de la Constitución Política del Estado de Tabasco; 2, 3, 4 y 65 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, el Municipio Libre, investido de personalidad jurídica propia, estarán facultados para coordinarse entre sí, con el Estado o con municipios de otras entidades federativas, para el más eficaz cumplimiento de sus funciones, la prestación de los servicios públicos y el mejor aprovechamiento de sus recursos.

SEGUNDO.- Que el artículo 65, fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, establece que los municipios podrán convenir con el Gobierno del Estado, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación del desarrollo, coadyuven en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones a la consecución de los objetivos de la planeación general; objetivo que se busca al establecer convenios con entidades del ámbito estatal, a fin de concretar acciones en beneficio de la población en general.

TERCERO.- Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 3 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, la función primordial del municipio es permitir el gobierno democrático para el constante mejoramiento económico, social y cultural de sus habitantes, mediante la prestación de los servicios públicos; aspecto que se busca también con la celebración de los convenios objeto del presente acuerdo, relativos a divulgación de la ciencia y la cultura; colaboración académica, científica, cultural, tecnológica, entre otros.

CUARTO.- Que en congruencia con lo anterior, los artículos 29 fracción I, y 65 fracción I y VI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, disponen que es facultad del Ayuntamiento promover y realizar las acciones para el desarrollo integral del Municipio y vigilar la correcta prestación de los servicios públicos municipales; así como realizar las obras que la comunidad demanda para mejorar sus niveles de bienestar; para ello, el Presidente Municipal podrá contratar o convenir y, en su caso, concertar en representación del Ayuntamiento, la ejecución de las acciones con el Gobierno del Estado y con los particulares, conforme a lo establecido en las leyes aplicables.

QUINTO.- Que en razón de lo anterior y conforme a lo dispuesto en los artículos 115, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 64, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 19 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; 3 y 4 del Reglamento del H. Cabildo del Municipio de Centro, Tabasco, los cuales disponen que el Ayuntamiento es la autoridad superior del gobierno y la autoridad municipal, con competencia plena y exclusiva sobre su territorio y organización administrativa, en virtud de lo cual, me permito someter a la consideración de este Honorable Cabildo el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- Se autoriza al Presidente Municipal y al Primer Síndico de Hacienda, para que previa revisión y análisis con las dependencias municipales competentes, suscriban los convenios que enseguida se enlistan:

1.- Convenio General de Colaboración Académica, Científica, Cultural, Tecnológica y de Mutuo apoyo, a celebrarse, entre la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco y el H. Ayuntamiento Constitucional de Centro, Tabasco, con el objeto de establecer las bases de cooperación entre ambas entidades, para lograr el máximo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros en el desarrollo de acciones de interés y beneficio mutuo que serán acordadas mediante convenios específicos.

2.- Convenio Específico de Divulgación de la Ciencia y la Cultura, a celebrarse entre el H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco, y la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, con el objeto de promover la colaboración académica, científica y tecnológica entre "LA UJAT" y "EL AYUNTAMIENTO" en artículos y/o publicaciones de la UJAT, así como obtención de registros ante INDAUTOR, elaboración y producción de materiales de divulgación en diferentes rubros como: Fiestas y Tradiciones, Cultura y Artes.

3.- Convenio Específico de Colaboración que celebran el H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco, y la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, con objeto de favorecer el intercambio de estudiantes con prácticas profesionales y actividades de Servicio Social en las instalaciones de "EL AYUNTAMIENTO".

4.- Convenio General de Colaboración a celebrarse entre el H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco, y el Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Tabasco, con el objeto de establecer las bases de cooperación entre ambas entidades, para lograr el máximo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros en el desarrollo de acciones de interés y beneficio mutuo que serán acordadas mediante Convenios Específicos.

5.- Convenio de Colaboración, Cultural y de Mutuo Apoyo a celebrarse entre el Ayuntamiento de Centro, Tabasco, y el Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Tabasco, con el objeto de establecer las bases de colaboración para la capacitación del personal que trabaja en "EL AYUNTAMIENTO", por medio de los programas que opera el "CCYTET".

6.- Acuerdo de Colaboración Cultural y de Mutuo Apoyo, a celebrarse entre el H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco y el Instituto Mexicano del Petróleo, con objeto de establecer las bases de cooperación entre ambas entidades, para la difusión cultural entre los trabajadores del "IMP".

7.- Convenio de uso de instalaciones del Teatro Esperanza Iris, a celebrarse entre el H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco, y el Instituto de Cultura de Tabasco, para la realización del evento denominado Festival de la Ciudad 2013.

8.- Convenio de Coordinación para la Implementación y Desarrollo del Programa de Educación para Adultos, a celebrarse entre el Ayuntamiento de Centro, Tabasco, y el Instituto de Educación para Adultos de Tabasco, con el objeto de Fijar las bases de coordinación entre las partes para que se promuevan, organicen y sostengan servicios permanentes de educación para jóvenes adultos, de conformidad con los planes y programas de estudios aprobados por la Secretaría de Educación Pública.

TRANSITORIO

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación y deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

SEGUNDO.- Notifíquese a las dependencias administrativas competentes, para los efectos que sean pertinentes.

APROBADO EN EL SALÓN VILLAHERMOSA DEL PALACIO MUNICIPAL DE CENTRO, TABASCO, A LOS DIECISÉIS DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL TRECE.

LOS REGIDORES

LIC. J. HUMBERTO DE LOS SANTOS BERTRUY
PRIMER REGIDOR

LIC. MELVIN ICQUIERDO TORRES
SEGUNDO REGIDOR

PROFR. OVIDIO LÁZARO HERNÁNDEZ
TERCER REGIDOR

C.P. AURA RAMÓN DÍAZ
CUARTO REGIDOR

PROFR. GILBERTO RAMÍREZ MÉNDEZ
QUINTO REGIDOR

LIC. KAROLINA TECH FRÍAS
SEXTO REGIDOR

C. NORMA MORALES MORALES
SÉPTIMO REGIDOR

C. CLORIS HUERTA PABLO
OCTAVO REGIDOR

C. ROCÍO AURORA MENDOZA BERZABÁ
NOVENO REGIDOR

C. ISRAEL TRUJILO DE DIOS
DÉCIMO REGIDOR

LIC. SILVESTRE REVUELTAS RODRÍGUEZ
DÉCIMO PRIMER REGIDOR

LIC. JOSÉ MARCOS QUINTERO BUENDÍA
DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR

M.V.Z. LEONCIO LÓPEZ MONTOYA
DÉCIMO TERCER REGIDOR

LIC. MARICARMEN GARCÍA MUÑOZ APARICIO
DÉCIMO CUARTO REGIDOR

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 54, FRACCIÓN III Y 65, FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; 13 DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, Y 22, FRACCIÓN X DEL REGLAMENTO DEL H. CABILDO DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE ACUERDO A LOS DIECISÉIS DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL TRECE.

LIC. J. HUMBERTO DE LOS SANTOS BERTRUY
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

El suscrito **L.A.E. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR**, Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Centro, Tabasco, con las facultades que me confieren los artículos 78 fracción XV, 97 fracción IX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, y 22 fracción XI del Reglamento del H. Cabildo del Municipio de Centro, Tabasco; hago constar que el presente documento es copia fiel y auténtica del ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA AL PRESIDENTE MUNICIPAL Y AL PRIMER SÍNDICO DE HACIENDA, SUSCRIBIR DIVERSOS CONVENIOS A CELEBRARSE CON LA UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO; EL CONSEJO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA; EL INSTITUTO DE CULTURA DE TABASCO, Y EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE VILLAHERMOSA; aprobado en la Sesión Extraordinaria de Cabildo número seis, de fecha dieciséis de abril de dos mil trece, original que tuve a la vista y que obra en los archivos de esta Secretaría, constante de cinco fojas útiles impresas en una sola de sus caras, para los trámites legales y administrativos correspondientes, expido la presente, en la Ciudad de Villahermosa, Capital del Estado de Tabasco, a los doce días del mes de agosto del año dos mil trece.

ATENTAMENTE

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Centro motor del cambio

No.- 946

ACUERDO

LIC. J. HUMBERTO DE LOS SANTOS BERTRUY, PRESIDENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, A SUS HABITANTES HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE CENTRO, TABASCO, POR ACUERDO DE CABILDO EN SESIÓN ORDINARIA NÚMERO ONCE, DE FECHA TREINTA Y UNO DE MAYO DEL AÑO DOS MIL TRECE, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 64 Y 65 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE TABASCO; Y 3, 29 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; 13 DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO; Y 2, 3, 4, 19, 26, FRACCIÓN II DEL REGLAMENTO DEL H. CABILDO DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, APROBÓ EL SIGUIENTE ACUERDO:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA AL PRESIDENTE MUNICIPAL Y AL PRIMER SÍNDICO DE HACIENDA SUSCRIBIR CONTRATO CON LA EMPRESA GESTOR LTM HOT SPORT S.A. DE C.V, PARA LA COLOCACIÓN DE PLACAS Y NOMENCLATURAS EN LAS CALLES, BOULEVARES Y VIALIDADES DE LA CIUDAD, A CAMBIO DE QUE LA EMPRESA IMPRIMA SU LOGOTIPO, RAZÓN SOCIAL Y/O NOMBRE.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 64 y 65 de la Constitución Política del Estado de Tabasco; y 3 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, la función primordial del municipio es permitir el gobierno democrático para el constante mejoramiento económico, social y cultural de sus habitantes, mediante la prestación de los servicios públicos; aspecto que se busca también con la celebración de convenios objeto del presente acuerdo.

SEGUNDO.- Que en congruencia con estas disposiciones, los artículos 29, fracción I, y 65 fracción VI, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; señala que son facultades del Ayuntamiento promover y realizar las acciones para el desarrollo integral del Municipio y vigilar la correcta prestación de los servicios públicos municipales; siendo además facultad del Presidente Municipal, el de realizar las obras y prestar los servicios públicos municipales que establecen las leyes relativas, así como aquellas que la comunidad demanda para mejorar sus niveles de bienestar, para el cumplimiento de esta obligación, el presidente municipal podrá contratar o convenir y en su caso, concertar en representación del Ayuntamiento, la ejecución de las acciones con el gobierno del Estado, y con los particulares, siempre de acuerdo a lo establecido en esta Ley y otras aplicables.

TERCERO.- Que por su parte el artículo 129 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, refiere que los ayuntamientos prestarán los servicios públicos a su cargo pero podrán concesionar los que no afectan la estructura y organización municipal, a personas físicas o jurídicas colectivas, prefiriendo en igualdad de circunstancias a vecinos del Municipio. Asimismo podrán celebrar contratos con particulares sobre administración de obras, así como sobre prestación de servicios públicos que generen ingresos.

CUARTO.- Que es de suma importancia para la ciudadanía, que la nomenclatura de las calles de la Ciudad, sea cada día más clara y completa, siendo obligación del Ayuntamiento a través de la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, determinar la nomenclatura de las calles o avenidas y la numeración de las casas del Municipio; de conformidad con el artículo 84 fracción XIV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, y el Reglamento que establece el Procedimiento para Fijar la Nomenclatura de las Calles del Municipio del Centro.

QUNTO.- Que derivado de lo anterior, se propone la suscripción de Contrato entre este Ayuntamiento de Centro, con la empresa Gestor LTM Hot Sport S.A. de C.V, por un periodo contado desde la fecha de la firma del presente contrato, hasta el día 31 de Diciembre del año 2015 como mínimo; siendo el objeto del contrato que la empresa otorgue en forma real a favor del Ayuntamiento, placas de nomenclatura, mismas que servirán para identificar y facilitar la localización de los bienes de uso común destinados a la vialidad, así como de las colonias, fraccionamientos, barrios, parques y jardines, procurando con ello el beneficio social de la ciudadanía y eliminar para éste el gasto de producción, fabricación e instalación de dichas placas.

SEXTO.- Que en razón de lo anterior y conforme a lo dispuesto en los artículos 115, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 64, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 19 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; 3 y 4 del Reglamento del H. Cabildo del Municipio de Centro, Tabasco, me permito someter a la consideración de este Honorable Cabildo el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- Se autoriza al Presidente Municipal y al Primer Síndico de Hacienda, para que previa revisión y análisis con las dependencias municipales competentes, suscriban el CONTRATO CON LA EMPRESA GESTOR LTM HOT SPORT S.A. DE C.V, PARA LA COLOCACIÓN DE PLACAS Y NOMENCLATURAS EN LAS CALLES, BOULEVARES Y VIALIDADADES DE LA CIUDAD, A CAMBIO DE QUE LA EMPRESA IMPRIMA SU LOGOTIPO, RAZÓN SOCIAL Y/O NOMBRE.

TRANSITORIO

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación y deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

SEGUNDO.- Notifíquese a las dependencias administrativas competentes, para los efectos que sean pertinentes.

APROBADO EN EL SALÓN VILLAHERMOSA DEL PALACIO MUNICIPAL DE CENTRO, TABASCO, A LOS TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL TRECE.

LOS REGIDORES

LIC. J. HUMBERTO DE LOS SANTOS BERTRUY
PRIMER REGIDOR

LIC. MELVIN IZQUIERDO TORRES
SEGUNDO REGIDOR

PROFR. OVIDIO LAZARO HERNÁNDEZ
TERCER REGIDOR

C.P. LAURA RAMÓN DÍAZ
CUARTO REGIDOR

PROFR. GILBERTO RAMÍREZ MENDEZ
QUINTO REGIDOR

LIC. KAROLINA BECH FRÍAS
SEXTO REGIDOR

C. NORMA MORALES MORALES
SÉPTIMO REGIDOR

C. CLORIS HUERTA PABLO
OCTAVO REGIDOR

C. ROCÍO AURORA MENDOZA BERZABÁ
NOVENO REGIDOR

C. ISRAEL TRUJILLO DE DIOS
DÉCIMO REGIDOR

LIC. SILVESTRE REVUELTAS RODRÍGUEZ
DÉCIMO PRIMER REGIDOR

LIC. JOSÉ MARCOS QUINTERO BUENDÍA
DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR

M.V.Z. LEONCIO LÓPEZ MONTOYA
DÉCIMO TERCER REGIDOR

LIC. MARICARMEN GARCÍA MUÑOZ APARICIO
DÉCIMO CUARTO REGIDOR

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 54, FRACCIÓN III Y 65, FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; 13 DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, Y 22, FRACCIÓN X DEL REGLAMENTO DEL H. CABILDO DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE ACUERDO A LOS TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL TRECE.

LIC. J. HUMBERTO DE LOS SANTOS BERTRUY
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

El suscrito **L.A.E. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR**, Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Centro, Tabasco, con las facultades que me confieren los artículos 78 fracción XV, 97 fracción IX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, y 22 fracción XI del Reglamento del H. Cabildo del Municipio de Centro, Tabasco; hago constar que el presente documento es copia fiel y auténtica del ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA AL PRESIDENTE MUNICIPAL Y AL PRIMER SÍNDICO DE HACIENDA SUSCRIBIR CONTRATO CON LA EMPRESA GESTOR LTM HOT SPORT S.A. DE C.V, PARA LA COLOCACIÓN DE PLACAS Y NOMENCLATURAS EN LAS CALLES, BOULEVARES Y VIALIDADES DE LA CIUDAD, A CAMBIO DE QUE LA EMPRESA IMPRIMA SU LOGOTIPO, RAZÓN SOCIAL Y/O NOMBRE; aprobado en la Sesión Ordinaria de Cabildo número once, de fecha treinta y uno de mayo de dos mil trece, original que tuve a la vista y que obra en los archivos de esta Secretaría, constante de cuatro fojas útiles impresas en una sola de sus caras, para los trámites legales y administrativos correspondientes, expido la presente, en la Ciudad de Villahermosa, Capital del Estado de Tabasco, a los doce días del mes de agosto del año dos mil trece.

ATENTAMENTE

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Centro motor del cambio

No.- 947

ACUERDO

LIC. J. HUMBERTO DE LOS SANTOS BERTRUY, PRESIDENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, A SUS HABITANTES HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE CENTRO, TABASCO, POR ACUERDO DE CABILDO EN SESIÓN ORDINARIA NÚMERO OCHO, DE FECHA TREINTA DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL TRECE, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 64 Y 65 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE TABASCO; 2, 3, 4 Y 29, FRACCIONES I DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; 13 DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO; Y 2, 3, 4, 19, 26, FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO DEL H. CABILDO DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, APROBÓ EL SIGUIENTE ACUERDO:

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA AL PRESIDENTE MUNICIPAL Y AL PRIMER SÍNDICO DE HACIENDA, SUSCRIBIR DIVERSOS CONVENIOS A CELEBRARSE CON EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES Y LAS COMISIONES NACIONAL Y ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 64 y 65 de la Constitución Política del Estado de Tabasco; 2, 3, 4 y 65 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, el Municipio Libre, investido de personalidad jurídica propia, estarán facultados para coordinarse entre sí, con el Estado o con municipios de otras entidades federativas, para el más eficaz cumplimiento de sus funciones, la prestación de los servicios públicos y el mejor aprovechamiento de sus recursos.

SEGUNDO.- Que el artículo 65, fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; establece que los municipios podrán convenir con el Gobierno del Estado, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación del desarrollo, coadyuven en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones a la consecución de los objetivos de la planeación general; objetivo que se busca al establecer convenios con entidades del ámbito estatal, a fin de concretar acciones en beneficio de la población en general.

TERCERO.- Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 3 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, la función primordial del municipio es permitir el gobierno democrático para el constante mejoramiento económico, social y cultural de sus habitantes, mediante la prestación de los servicios públicos; aspecto que se busca también con la celebración de los convenios objeto del presente acuerdo, relativos a divulgación de la ciencia y la cultura; colaboración académica, científica, cultural, tecnológica, entre otros.

CUARTO.- Que en congruencia con lo anterior, los artículos 29, fracciones I y III; 65, fracción I y VI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, disponen que es facultad del Ayuntamiento promover y realizar las acciones para el desarrollo integral del Municipio y vigilar la correcta prestación de los servicios públicos municipales; para mejorar sus niveles de bienestar de los ciudadanos, para ello, el Presidente Municipal podrá contratar o convenir y en su caso, concertar en representación del Ayuntamiento, la ejecución de acciones con el Gobierno del Estado, y con los particulares, conforme a lo establecido en las leyes aplicables.

QUNTO.- Que la celebración de convenios objeto del presente acuerdo, va en caminada a fomentar la cultura democrática del Municipio de Centro a través de ejercicios de participación impulsados por el Instituto Federal Electoral, mismo que consiste en el establecimiento de las bases y mecanismos operativos entre la Junta Local Ejecutiva del IFE y el Ayuntamiento de Centro, para promover el desarrollo de competencias en las ciudadanas y los ciudadanos para participar en el ejercicio de sus derechos fundamentales, el cumplimiento de sus obligaciones ciudadanas y participar democráticamente en los asuntos públicos.

SEXTO.- Que así mismo, el artículo 9 del Reglamento de Pasaportes en vigor, establece que a la Secretaría de Relaciones Exteriores le corresponde expedir pasaportes y documentos de identidad y viaje por conducto de sus oficinas en el territorio Nacional conocidas como Delegaciones, por lo que para garantizar a los habitantes del Estado de Tabasco, la prestación adecuada, eficaz, y expedita de dichos servicios, es necesario celebrar convenio con la Secretaría de Relaciones Exteriores, con el objeto de fortalecer programas y objetivos comunes a efecto de procurar a los habitantes del Municipio de Centro, la prestación del servicio de forma expedita.

SÉPTIMO.- Que por otra parte, en el marco de trabajo a desarrollar en materia de capacitación, difusión, promoción y enseñanza de los derechos fundamentales, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, ante la problemática actual en materia de derechos humanos y para estar en posibilidad de proponer líneas de acción para la consolidación de la cultura de los derechos fundamentales y ante el deseo de implementar y sustentar acciones de prevención a partir de los ejes de acción detectados en las alternativas que brindan el Sistema Nacional de Alerta de Violaciones en Derechos Humanos y las Recomendaciones Generales y Específicas emitidas por este Organismo Público Autónomo bajo el enfoque de la Cultura de la Legalidad y la Atención a Víctimas del Delito, se propone la validación de la suscripción entre el H. Ayuntamiento del Municipio de Centro, Tabasco, la Comisión Nacional de Derechos Humanos de Tabasco y la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, que permita impulsar la observancia de los Derechos Humanos en el Municipio de Centro, promover su práctica y divulgación, así como, ejecutar programas preventivos en esta materia.

OCTAVO.- Que en razón de lo anterior y conforme a lo dispuesto en los artículos 115, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 64, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 19 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; 3 y 4 del Reglamento del H. Cabildo del Municipio de Centro, Tabasco, los cuales disponen que el Ayuntamiento es la autoridad superior del gobierno y la autoridad municipal, con competencia plena y exclusiva sobre su territorio y organización administrativa, en virtud de lo cual, me permito someter a la consideración de este Honorable Cabildo el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- Se autoriza al Presidente Municipal y al Primer Síndico de Hacienda, para que previa revisión y análisis con las dependencias municipales competentes, suscriban los convenios que enseguida se enlistan:

1.- Convenio de Colaboración a celebrarse entre el Instituto Federal Electoral y el H. Ayuntamiento Constitucional de Centro, Tabasco, con el objeto de establecer las bases y mecanismos operativos que promuevan el desarrollo y la participación de los ciudadanos del Municipio de Centro en el ejercicio de sus derechos fundamentales, el cumplimiento de sus obligaciones ciudadanas y participar democráticamente en los asuntos públicos.

2.- Convenio de Colaboración a celebrarse entre la Secretaría de Relaciones Exteriores y el H. Ayuntamiento de Centro, con el objeto de establecer las bases de cooperación entre ambas entidades, a fin de garantizar a los habitantes del Municipio de Centro, la prestación adecuada, eficaz y expedita de los servicios que ofrece la Secretaría.

3.- Convenio de Colaboración a celebrarse entre la Comisión Nacional y Estatal de los Derechos Humanos y el H. Ayuntamiento de Centro, con el objeto de establecer las bases de colaboración y apoyo en aquellos proyectos y programas relacionados con la capacitación, difusión y formación en materia de Derechos Humanos dirigidos, a servidores públicos del Ayuntamiento, de las áreas de Seguridad Pública (juzgados calificadores), Protección Civil, Salud, Normatividad y Fiscalización, Prevención del Delito, Desarrollo Social, servidores públicos en general y sociedad en general.

TRANSITORIO

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación y deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

SEGUNDO.- Notifíquese a las dependencias administrativas competentes, para los efectos que sean pertinentes.

APROBADO EN EL SALÓN VILLAHERMOSA DEL PALACIO MUNICIPAL DE CENTRO, TABASCO, A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL TRECE.

LOS REGIDORES

LIC. J. HUMBERTO DE LOS SANTOS BERTRUY
PRIMER REGIDOR

LIC. MELVIN IZQUIERDO TORRES
SEGUNDO REGIDOR

PROFR. [illegible] LÁZARO HERNÁNDEZ
TERCER REGIDOR

C.P. [illegible] RAMÓN DÍAZ
CUARTO REGIDOR

PROFR. GILBERTO RAMÍREZ MÉNDEZ
QUINTO REGIDOR

LIC. KAROLINA [illegible]CH FRÍAS
SEXTO REGIDOR

C. NORMA MORALES MORALES
SÉPTIMO REGIDOR

C. CLORIS HUERTA PABLO
OCTAVO REGIDOR

C. ROCÍO AURORA MENDOZA BERZABÁ
NOVENO REGIDOR

C. ISRAEL TRUJILLO DE DIOS
DÉCIMO REGIDOR

LIC. SILVESTRE REVUELTAS RODRÍGUEZ
DÉCIMO PRIMER REGIDOR

LIC. JOSÉ MARCOS QUINTERO BUENDÍA
DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR

M.V.Z. LEONCIO LÓPEZ MONTOYA
DÉCIMO TERCER REGIDOR

LIC. MARICARMEN GARCÍA MUÑOZ APARICIO
DÉCIMO CUARTO REGIDOR

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 54, FRACCIÓN III Y 65, FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; 13 DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, Y 22, FRACCIÓN X DEL REGLAMENTO DEL H. CABILDO DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE ACUERDO A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL TRECE.

LIC. J. HUMBERTO DE LOS SANTOS BERTRUY
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

El suscrito **L.A.E. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR,** Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Centro, Tabasco, con las facultades que me confieren los artículos 78 fracción XV, 97 fracción IX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, y 22 fracción XI del Reglamento del H. Cabildo del Municipio de Centro, Tabasco; hago constar que el presente documento es copia fiel y auténtica del ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA AL PRESIDENTE MUNICIPAL Y AL PRIMER SÍNDICO DE HACIENDA, SUSCRIBIR DIVERSOS CONVENIOS A CELEBRARSE CON EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES Y LAS COMISIONES NACIONAL Y ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS; aprobado en la Sesión Ordinaria de Cabildo número ocho, de fecha treinta de abril de dos mil trece, original que tuve a la vista y que obra en los archivos de esta Secretaría, constante de cinco fojas útiles impresas en una sola de sus caras, para los trámites legales y administrativos correspondientes, expido la presente, en la Ciudad de Villahermosa, Capital del Estado de Tabasco, a los doce días del mes de agosto del año dos mil trece.

ATENTAMENTE

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
Centro motor del cambio

No.- 948

ACUERDO

LIC. J. HUMBERTO DE LOS SANTOS BERTRUY, PRESIDENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, A SUS HABITANTES HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE CENTRO, TABASCO, POR ACUERDO DE CABILDO EN SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CINCO, DE FECHA VEINTIDÓS DE MARZO DEL AÑO DOS MIL TRECE, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIONES II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 65, PÁRRAFO PRIMERO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 2, 29 FRACCIONES I Y X, 38, PÁRRAFO TERCERO, 106 Y 108 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; 13 DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO; Y 2, 3, 4, 19, 26, FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO DEL H. CABILDO DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, APROBÓ EL SIGUIENTE ACUERDO:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL HONORABLE CABILDO AUTORIZA DIVERSAS OBRAS PÚBLICAS A EJECUTARSE EN EL MUNICIPIO DE CENTRO.

ANTECEDENTES

PRIMERO. Que mediante tarjeta informativa de fecha 15 de marzo de 2013, firmada por el Ing. Gilberto Cano Mollinedo, Director de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, dirigido al Lic. Juan Antonio Ferrer Aguilar, Secretario del Ayuntamiento de Centro, da a conocer la relación de los cuatro proyectos autorizados por la Secretaría de Energía, Recursos Naturales y Protección Ambiental 2013, anexando las Cédulas de Solicitud de Recursos de los mismos.

SEGUNDO: Las obras autorizadas para llevarse a cabo en el Municipio de Centro, *resultan ser las siguientes:*

No.	Localidad	Nombre de la obra	Monto
1	Ranchería González, Primera Sección	Trabajo de construcción, ampliación, adecuación, remodelación, restauración, conservación y/o, mantenimiento de techumbre en el centro Educativo, E.P. Rural Federal José Manuel Ramos.	$ 1,017,648.38
2	Ranchería Guineo, Segunda Sección	Construcción de dos aulas didácticas tipo regional, Dirección Servicio Sanitario, E. P. Nicanor González Mendoza.	$ 1,349,741.97
3	Ranchería Río Tinto, Segunda Sección	Trabajo de construcción, ampliación, adecuación, remodelación, restauración, conservación y/o mantenimiento de techumbre en el Centro Educativo, E.P. Vicente Guerrero.	$ 737,768.77
4	Villahermosa	Adquisición de una unidad de camión recolector de basura	$ 1,230,000.00
		TOTAL	**$ 4,335,159.12**

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que los artículos 115, fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65, párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 2, 29 fracciones I y X, 38, párrafo tercero de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, establecen que esta Autoridad Municipal, investida de personalidad jurídica, está facultada para manejar su patrimonio conforme a la ley, y en consecuencia, para vigilar la administración de los bienes de dominio público y privado del Municipio, en los términos que señalen las leyes.

SEGUNDO. Que de conformidad con los artículos 65, fracción V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 106 y 108, párrafo segundo de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, los Municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se compone, entre otros, de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, de los destinados al servicio público municipal a cargo del Ayuntamiento y de los bienes de uso común municipal, los cuales son ejercidos en forma directa por los Ayuntamientos, o bien por quien ellos autoricen, conforme a la ley.

TERCERO. Que en este tenor, los artículos 2 y 29 fracción I de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, disponen que el Municipio Libre, investido de personalidad jurídica propia, en términos de las constituciones federal y local, es autónomo en su régimen interior y con libertad para administrar su hacienda, y que el H. Cabildo está facultado para promover y realizar las acciones que sean necesarias para el desarrollo integral del Municipio;

CUARTO. Que por su parte los artículos 115 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 3 y 126 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, señalan que la función primordial del Municipio es permitir el gobierno democrático para el constante mejoramiento económico, social y cultural de sus habitantes, mediante la prestación de los servicios públicos, señalando, entre otros, el servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales; alumbrado público; calles, parques y jardines y su equipamiento; mercados y centrales de abasto, panteones y rastros; los cuales deberán desarrollarse en forma organizada con el fin de satisfacer de manera continua y uniforme, las necesidades de carácter colectivo en esa materia; señalando en el artículo 29, fracción XII del último de los ordenamientos invocados, que al Ayuntamiento le corresponde vigilar la ejecución de las obras y servicios públicos municipales, en los términos de la misma Ley y demás leyes aplicables.

QUINTO. Que así mismo, los artículos 65 fracción VI, 69 y 128 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, señalan que al Presidente Municipal, como órgano ejecutivo del Ayuntamiento, le corresponde realizar las obras y prestar los servicios públicos municipales que establecen las leyes relativas, así como aquellas que la comunidad demanda para mejorar sus niveles de bienestar; entendiéndose como obra pública, la construcción, instalación, restauración o demolición de bienes inmuebles e infraestructura, que por su naturaleza o disposición de Ley sean destinados a un servicio público o al uso común, según lo establece el artículo 3 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco.

SEXTO. Que derivado de lo anterior, los proyectos autorizados por la Secretaría de Energía, Recursos Naturales y Protección Ambiental 2013, tienen como objetivo los que a continuación se describen:

No.	PROYECTOS	OBJETIVO
1	Trabajo de construcción, ampliación, adecuación, remodelación, restauración, conservación y/o mantenimiento de techumbre en el Centro Educativo, E.P. Rural Federal José Manuel Ramos, de la Ranchería González, Primera Sección.	Mantener la infraestructura de los planteles de educación básica, para satisfacer la demanda de la población escolar y brindar las condiciones mínimas de desarrollo físico y mental para el máximo aprovechamiento de los programas y planes de estudio.
2	Construcción de dos aulas didácticas tipo regional, Dirección, Servicio Sanitario, E. P. Nicanor González Mendoza, de la Ranchería Guineo, Segunda Sección.	Mantener la infraestructura de los planteles de educación básica en óptimas condiciones, prolongar la vida útil de las instalaciones educativas, garantizar el espacio vital para la población escolar actual y futura, salvaguardar la integridad física de los escolares y garantizar los servicios mínimos con calidad y eficiencia.
3	Trabajo de construcción, ampliación, adecuación, remodelación, restauración, conservación y/o mantenimiento de techumbre en el Centro Educativo E.P. Vicente Guerrero, de la Ranchería Río Tinto, Segunda Sección.	Mantener la infraestructura de los planteles de educación básica, para satisfacer la demanda de la población escolar y brindar las condiciones mínimas de desarrollo físico y mental para el máximo aprovechamiento de los programas y planes de estudio.
4	Adquisición de una unidad de camión recolector de basura, para la Ciudad de Villahermosa.	Brindar mejor servicio a la población.

SÉPTIMO. Que en razón de lo expuesto, y con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 64 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 19 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; 3 y 4 del Reglamento del H. Cabildo del Municipio de Centro, Tabasco, que establecen que el Ayuntamiento es la autoridad superior del gobierno y la autoridad municipal, y que tiene competencia plena y exclusiva sobre su territorio, población, organización política y administrativa, se somete a la consideración de este Honorable Cabildo, el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO. Se aprueba la autorización de diversas Obras Públicas a ejecutarse en el Municipio de Centro, que incluye los Proyectos descritos en el ANTECEDENTE SEGUNDO del presente Acuerdo.

SEGUNDO. La autorización de los proyectos antes dichos, no exime al Ayuntamiento de Centro de la posibilidad de realizar diversas obras públicas o servicios, atendiendo las necesidades del Municipio y conforme a su disposición presupuestal. Tampoco lo exime de realizar las obras y servicios que sean necesarios para atender las eventualidades que pudiesen presentarse por caso fortuito o de fuerza mayor.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su publicación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco.

SEGUNDO.- Notifíquese a las dependencias administrativas competentes, para efectos de que se realicen los trámites que en el ámbito de su competencia correspondan, para dar debido cumplimiento al presente Acuerdo.

APROBADO EN EL SALÓN VILLAHERMOSA DEL PALACIO MUNICIPAL DE CENTRO, TABASCO, A LOS A LOS VEINTIDÓS DIAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL TRECE.

LOS REGIDORES

LIC. J. HUMBERTO DE LOS SANTOS BERTRUY
PRIMER REGIDOR

LIC. MELVIN IZQUIERDO TORRES
SEGUNDO REGIDOR

PROFR. OVIDIO LÁZARO HERNÁNDEZ
TERCER REGIDOR

C.P. AURA RAMÓN DÍAZ
CUARTO REGIDOR

PROFR. GILBERTO RAMÍREZ MÉNDEZ
QUINTO REGIDOR

LIC. KAROLINA TECH FRÍAS
SEXTO REGIDOR

C. NORMA MORALES MORALES
SÉPTIMO REGIDOR

C. CLORIS HUERTA PABLO
OCTAVO REGIDOR

C. ROCÍO AURORA MENDOZA BERZABÁ
NOVENO REGIDOR

C. ISRAEL TRUJILLO DE DIOS
DÉCIMO REGIDOR

LIC. SILVESTRE REVUELTAS RODRÍGUEZ
DÉCIMO PRIMER REGIDOR

LIC. JOSÉ MARCOS QUINTERO BUENDÍA
DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR

M.V.Z. LEONCIO LÓPEZ MONTOYA
DÉCIMO TERCER REGIDOR

LIC. MARICARMEN GARCÍA MUÑOZ APARICIO
DÉCIMO CUARTO REGIDOR

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 54, FRACCIÓN III Y 65, FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; 13 DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, Y 22, FRACCIÓN X DEL REGLAMENTO DEL H. CABILDO DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE ACUERDO A LOS VEINTIDÓS DIAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL TRECE.

LIC. J. HUMBERTO DE LOS SANTOS BERTRUY
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

El suscrito **L.A.E. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR**, Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Centro, Tabasco, con las facultades que me confieren los artículos 78 fracción XV, 97 fracción IX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, y 22 fracción XI del Reglamento del H. Cabildo del Municipio de Centro, Tabasco; hago constar que el presente documento es copia fiel y auténtica del ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL HONORABLE CABILDO AUTORIZA DIVERSAS OBRAS PÚBLICAS A EJECUTARSE EN EL MUNICIPIO DE CENTRO; aprobado en la Sesión Ordinaria de Cabildo número cinco, de fecha veintidós de marzo de dos mil trece, original que tuve a la vista y que obra en los archivos de esta Secretaría, constante de seis fojas útiles impresas en una sola de sus caras, para los trámites legales y administrativos correspondientes, expido la presente, en la Ciudad de Villahermosa, Capital del Estado de Tabasco, a los doce días del mes de agosto del año dos mil trece.

ATENTAMENTE

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
Centro

No.- 949

ACUERDO

LIC. J HUMBERTO DE LOS SANTOS BERTRUY, PRESIDENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, A SUS HABITANTES HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE CENTRO, TABASCO, POR ACUERDO DE CABILDO EN SESIÓN NÚMERO DOCE, ORDINARIA, DE FECHA VEINTISÉIS DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL TRECE, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 64, Y 65 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 3, 29 FRACCIONES I, III y XXIII DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; 13 DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO; Y 2, 3, 4, 19, 26, FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO DEL H. CABILDO DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, APROBÓ EL SIGUIENTE ACUERDO:

ACUERDO POR EL CUAL SE AUTORIZA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN DE PREDIOS MENORES A 105.00m² CON CONSTRUCCIONES Y DE CONSTRUCCIONES PLURIFAMILIARES BAJO EL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO, DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que Ayuntamiento para el mejor y más expedito desahogo del estudio, vigilancia y atención de los asuntos de su competencia constitucional y legal, se organiza internamente en comisiones permanentes o temporales, quienes a su vez tienen la facultad de dictaminar los asuntos que les sean turnados para su estudio y análisis de conformidad con los artículos 46, fracción IV; 47 y 52 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, y 52, 53, 57, 78, 79, 85, 90 y 91 del Reglamento del H. Cabildo del Municipio de Centro, Tabasco.

SEGUNDO.- Que dentro de las funciones que le confiere el artículo 91, fracción IV del Reglamento del H. Cabildo a la Comisión de Obras y Asentamientos Humanos, se encuentran las de vigilar y proponer cambios en los programas que ejecute la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Públicos, así como Estudiar y emitir dictámenes sobre los diversos trámites de competencia municipal que tienen que ver con el adecuado desarrollo urbano de los asentamientos humanos en el municipio.

TERCERO.- Que mediante oficio número **SA/UJ/0988/2013** de fecha 02 de mayo de 2013, el L.A.E Juan Antonio Ferrer Aguilar, Secretario del Ayuntamiento, por acuerdo de Cabildo, turnó la Comisión de Obras y Asentamiento Humanos, para su estudio, análisis y dictamen, la propuesta de Acuerdo **POR EL CUAL SE AUTORIZA LA EJECUCIÓN DEL *PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN DE PREDIOS MENORES A 105.00m² CON CONSTRUCCIONES Y DE CONSTRUCCIONES PLURIFAMILIARES BAJO EL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO, DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO.***

CUARTO.- Que la Comisión de Obras y Asentamientos Humanos, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y el Reglamento del H. Cabildo, en fecha seis de mayo de 2013, celebró cesión de trabajo con las direcciones de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, y de Asuntos Jurídicos, para conocer y analizar la propuesta del programa referido en el considerando anterior.

QUINTO.- Que la seguridad jurídica del patrimonio familiar constituye una de las necesidades primordiales de la población del Municipio de Centro, por ello el H. Ayuntamiento considera de vital importancia establecer condiciones propicias que contribuyan a la satisfacción de ese requerimiento de la población, lo cual incluso conlleva desalentar acciones de corrupción en perjuicio del desarrollo del Municipio.

SEXTO.- Que de acuerdo a lo establecido en los artículos 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Catastro del Estado, el Decreto 486 de fecha 28 de abril de 1993 y el Convenio de Colaboración Administrativa en materia catastral que celebraron el Gobierno del Estado de Tabasco, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas y el H. Ayuntamiento de Centro el 22 de julio de 1995; el Municipio de Centro, para su estudio y mejor organización se encuentra dividido en 57 zonas catastrales.

SÉPTIMO.- Que existen en la zona urbana del Municipio de Centro, Tabasco, gran cantidad de predios cuya construcción es inferior a 105 metros cuadrados, divididas en un solo cuarto o construcciones subdivididas en múltiples "cuarterías", en predios inferiores a 105.00 m2 comprendidas en las zonas 1 a la 8, incluyendo el área urbana de las villas.

Asimismo, se presenta también la problemática social, que se advierte de las diversas solicitudes para la constitución del régimen de propiedad en condominio que no reúnen los requisitos establecidos en los artículos 95 y 96 del Reglamento de Construcciones del Municipio de Centro, Tabasco, 142 del Reglamento de la Ley de Ordenamiento Sustentable del Territorio del Estado de Tabasco principalmente en lo que respecta a la exigencia de contar con cajones de estacionamiento y las dimensiones mínimas de espacios habitables, así como parámetros de construcción y espacios interiores de los diversos tipos de condominios. Realidades a las que el Gobierno Municipal no puede permanecer ajeno, sobre todo porque se trata de casos en los que físicamente no existe otra alternativa; por lo que en el presente acuerdo se plasman acciones y estrategias dirigidas a brindar solución a dichos problemas.

OCTAVO.- Que actualmente, la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales del H. Ayuntamiento del Municipio de Centro, Tabasco, al no contar con precepto que le faculte al respecto, niega las solicitudes de permiso de subdivisión de predios con construcción que cuentan con una superficie menor de 105 metros cuadrados, en términos de lo establecido en los artículos 260 de la Ley de Ordenamiento Sustentable del Territorio del Estado de Tabasco y 105 de su Reglamento, así como los artículos 78, párrafo quinto, y 85 del Reglamento de Construcciones del Municipio del Centro, Tabasco, quedando el particular en incertidumbre jurídica ante la imposibilidad de legalizar su propiedad.

NOVENO.- Que como consecuencia de las restricciones estipuladas en la legislación, no es posible la inscripción en el Catastro Municipal y en el Instituto Registral del Estado, de los predios urbanos menores a 105.00 m^2 de superficie, con un frente mínimo de 7.00 metros, con acceso y/o paso de servidumbre de 4.50 metros de ancho hacia la vía pública y una construcción mínima de 35.00 m^2, salvo casos en el que discrecionalmente se otorga dispensa, generando además un trato desigual a los solicitantes de estas autorizaciones, por lo que con el presente acuerdo se busca establecer condiciones generales de igualdad al resolver ese tipo de problemáticas.

DÉCIMO.- Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, fracción IV, 28, párrafo segundo, fracción II y 29, fracciones I y VI; 39, fracción I, 135, fracción V, 283, fracciones I y IV de la Ley de Ordenamiento Sustentable del Territorio del Estado de Tabasco, la regularización de la tenencia de la tierra en los centros de población es considerada de utilidad pública, misma que debe formar parte de los programas y acciones de desarrollo urbano del Ayuntamiento, por lo que la ejecución del ***PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN DE PREDIOS MENORES A 105.00m² CON CONSTRUCCIONES Y DE CONSTRUCCIONES PLURIFAMILIARES BAJO EL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO, DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO,*** es procedente y contribuye al mejoramiento social y económico de la población y garantiza la seguridad jurídica del patrimonio de una gran cantidad de habitantes del Municipio de Centro, en franca armonía con las políticas del Gobierno Municipal 2013-2015.

DÉCIMO PRIMERO.- Que en virtud de la situación señalada en los considerandos octavo y noveno del dictamen, el Catastro Municipal y consecuentemente el Instituto Registral del Estado, no reportan en sus respectivos padrones o libros de registro los predios urbanos con una superficie menor a 105.00 m^2 con construcción mínima de 35.00 m^2, de hecho existentes en la Ciudad de Villahermosa, las Villas y el Poblado Dos Montes, del Municipio de Centro, constituyéndose con ello una demanda común de los ciudadanos, demanda social que este Honorable Cabildo hace suya, implementado para su atención y solución el ***PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN DE PREDIOS MENORES A 105.00m² CON CONSTRUCCIONES Y DE CONSTRUCCIONES PLURIFAMILIARES BAJO EL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO, DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO.***

DÉCIMO SEGUNDO.- Que el programa de regularización, objeto del presente Acuerdo, contiene los lineamientos y requisitos que los beneficiarios deben cubrir y para ello, éstos deberán ingresar su solicitud de dispensa ante la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales del Ayuntamiento, previo cumplimiento de los requisitos que al efecto se establecen.

DÉCIMO TERCERO.- Que para los efectos de poder cumplir con el objeto del programa de regularización, se autoriza una dispensa temporal para la subdivisión de predios con superficie menor 105 m2., durante la vigencia del programa, a efectos de que el ciudadano regularice la situación legal de aquellos predios que cuenten con construcción. Asimismo, respecto de la constitución del régimen de propiedad en condómino, de los requisitos establecidos por la reglamentación de la materia, se exceptúa la licencia de construcción, por la manifestación de obra, que el solicitante tramita previamente ante la Subdirección de Catastro dependiente de la Dirección de Finanzas del propio Ayuntamiento.

DÉCIMO CUARTO.- Que el artículo 115, fracción IV, incisos d y e, y último párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, faculta al municipio, entre otras, para controlar y vigilar la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales; así como para expedir las disposiciones administrativas necesarias, para ordenar los asentamientos humanos y establecer adecuadas provisiones, usos, reservas y destinos de tierras, aguas y bosques, a efecto de ejecutar obras públicas y de planear y regular la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, en términos del tercer párrafo del artículo 27 de nuestra Constitución Política Federal, e intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana.

DÉCIMO QUINTO.- En virtud de lo expuesto en los considerandos noveno y décimo y analizados de manera sistemática con los artículos 115 constitucional, 28, párrafo segundo, fracción II y 29, fracciones I y VI de la Ley de Ordenamiento Sustentable del Territorio del Estado de Tabasco, este Honorable Cabildo, cuenta con las facultades necesarias para autorizar una dispensa y excepción a la regla, a efectos de que los ciudadanos que se encuentren en estos supuestos, puedan regularizar y legalizar su patrimonio, a través de Notario Público, en los casos de propiedad, así como para la constitución del régimen de propiedad en condominio en los casos ya expuestos, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos y lo previsto en el presente Acuerdo de Cabildo.

DÉCIMO SEXTO.- En virtud de lo expuesto y con fundamento en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en relación con los diversos 3 y 29, fracciones II, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco este H. Cabildo, emite el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO.- Se autoriza la ejecución del ***PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN DE PREDIOS MENORES A 105.00m² CON CONSTRUCCIONES Y DE CONSTRUCCIONES PLURIFAMILIARES BAJO EL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO, DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO,*** con vigencia hasta el treinta de octubre de 2015.

SEGUNDO.- Se autoriza a la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, para que en el marco de este programa, previo análisis, y debidamente justificado, autorice la división o subdivisión de predios con construcción con superficies menores a 105 m2., de propiedad privada con antecedentes de escritura pública, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1.- Superficie del predio entre 30 a 104.99 metros cuadrados y un frente mínimo de 4 metros.

2.- Acceso o servidumbre de paso con ancho mínimo de 90 centímetros, en predios construidos.

3.- Constancia de Uso de Suelo.

4.- Copia de la Escritura Pública.

5.- Libertad de Gravamen.

6.- Copia fotostática del Acta de Nacimiento de las partes (Donante/Donatario y/o Vendedor/Comprador).

7.- Copia de la Credencial para Votar con Fotografía de ambos lados.

8.- Original y copia del plano con construcción del predio general a nombre del vendedor o donante; indicando medidas, colindancias, accesos, croquis de localización, servicios existentes y materiales de construcción.

9.- Original y copia del plano con construcción del predio a segregar a nombre del comprador o donatario; indicando medidas, colindancias, accesos, croquis de localización, servicios existentes y materiales de construcción.

10.- Copia fotostática del recibo de pago del impuesto predial, actualizado y de la manifestación única catastral

11.- Copia fotostática del recibo de pago de agua al día.

12.- Constancia de alineamiento y constancia de número oficial.

13.- Pago de los impuestos y derechos correspondientes, (subdivisión, traslado de dominio, valor catastral e ISR en caso de compraventa) y cubrir los honorarios del Notario Público.

Dicho programa deberá ejecutarse de forma gradual, atendiendo las ocho zonas catastrales de la Ciudad de Villahermosa y centros metropolitanos, del Municipio.

Los predios pertenecientes a fraccionamientos no serán objeto de este programa, atendiendo a la normatividad específica que los rige.

TERCERO.- En los casos en los que atendiendo a las características de la construcción no sea procedente la regularización mediante la subdivisión del predio, ésta únicamente procederá previo cumplimiento de los trámites legales correspondientes, mediante la autorización de la constitución del régimen de propiedad en condominio.

CUARTO.- La Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la reglamentación de la materia, con excepción de la licencia de construcción que será sustituida por la manifestación de obra, autorizará el convenio por el que se constituirá el régimen de propiedad en condominio sobre edificaciones construidas con anterioridad al presente Acuerdo, debidamente justificadas La Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, podrá determinar dimensiones mínimas de habitabilidad, apegadas al Reglamento de Construcciones.

QUINTO.- El pago de las contribuciones correspondientes municipales y estatales y gastos de escrituración ante Notario Público que se deriven de los actos regulados en el presente acuerdo, serán con cargo al beneficiario.

SEXTO.- Los beneficiarios de la regularización distinta al régimen de propiedad en condominio estarán obligados a introducir y contratar los servicios públicos correspondientes en forma individual, en los plazos que la autoridad municipal establezca.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Este Acuerdo entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

TERCERO.- Sin perjuicio del periodo de vigencia establecido para la ejecución del Programa, el H. Cabildo de así estimarlo conveniente, podrá suspender o dar por terminada su ejecución.

CUARTO.- Remítase por conducto de la Dirección de Asuntos Jurídicos, un ejemplar del Periódico Oficial en el que se publique el presente Acuerdo, al Instituto Registral del Estado, así como a la Subdirección de Catastro Municipal para su registro e inscripcion correspondiente.

APROBADO EN EL SALÓN VILLAHERMOSA DEL PALACIO MUNICIPAL DE CENTRO, TABASCO, A LOS VEINTISÉIS DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL TRECE.

LOS REGIDORES

LIC. J. HUMBERTO DE LOS SANTOS BERTRUY
PRIMER REGIDOR

LIC. MELVIN ZQUIERDO TORRES
SEGUNDO REGIDOR

PROFR. OVIDIO LÁZARO HERNÁNDEZ
TERCER REGIDOR

C.P. AUSA RAMON DÍAZ
CUARTO REGIDOR

PROFR. GILBERTO RAMIREZ MÉNDEZ
QUINTO REGIDOR

LIC. KAROLINA TECH FRÍAS
SEXTO REGIDOR

C. NORMA MORALES MORALES
SEPTIMO REGIDOR

C. CLORIS HUERTA PABLO
OCTAVO REGIDOR

C. ROCIO AURORA MENDOZA BERZABÁ
NOVENO REGIDOR

C. ISRAEL TRUJILO DE DIOS
DÉCIMO REGIDOR

LIC. SILVESTRE REVUELTAS RODRÍGUEZ
DÉCIMO PRIMER REGIDOR

LIC. JOSÉ MARCOS QUINTERO BUENDÍA
DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR

M.V.Z. LEONCIO LÓPEZ MONTOYA
DÉCIMO TERCER REGIDOR

LIC. MARICARMEN GARCÍA MUÑOZ APARICIO
DÉCIMO CUARTO REGIDOR

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 54, FRACCIÓN III Y 66, FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; 13 DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, Y 22, FRACCIÓN X DEL REGLAMENTO DEL H. CABILDO DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE ACUERDO A LOS VEINTISÉIS DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL TRECE.

LIC. J. HUMBERTO DE LOS SANTOS BERTRUY
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

El suscrito **L.A.E. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR**, Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Centro, Tabasco, con las facultades que me confieren los artículos 78 fracción XV, 97 fracción IX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, y 22 fracción XI del Reglamento del H. Cabildo del Municipio de Centro, Tabasco; hago constar que el presente documento es copia fiel y auténtica del ACUERDO POR EL CUAL SE AUTORIZA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN DE PREDIOS MENORES A 105.00m^2 CON CONSTRUCCIONES Y DE CONSTRUCCIONES PLURIFAMILIARES BAJO EL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO, DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO; aprobado en la Sesión Ordinaria de Cabildo número doce, de fecha veintiséis de junio de dos mil trece, original que tuve a la vista y que obra en los archivos de esta Secretaría, constante de ocho fojas útiles impresas en una sola de sus caras, para los trámites legales y administrativos correspondientes, expido la presente, en la Ciudad de Villahermosa, Capital del Estado de Tabasco, a los doce días del mes de agosto del año dos mil trece.

ATENTAMENTE

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Centro motor del cambio

No.- 950

ACUERDO

LIC. J. HUMBERTO DE LOS SANTOS BERTRUY, PRESIDENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, A SUS HABITANTES HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE CENTRO, TABASCO, POR ACUERDO DE CABILDO EN SESIÓN ORDINARIA NÚMERO OCHO, DE FECHA TREINTA DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL TRECE, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 65, FRACCIÓN V DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 2, 19, 29, 106 Y 108 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; 13 DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO; Y 2, 3, 4, 19, 26, FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO DEL H. CABILDO DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, APROBÓ EL SIGUIENTE ACUERDO:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL HONORABLE CABILDO, APRUEBA LA ABROGACIÓN DEL ACUERDO APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO 81, DE FECHA 15 DE NOVIEMBRE DE 2012, MEDIANTE EL CUAL SE EMITIÓ EL MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS PARA EL MUNICIPIO DE CENTRO DEL ESTADO DE TABASCO, PUBLICADO EN EL SUPLEMENTO NÚMERO 7346 C, DE FECHA 30 DE ENERO DE 2013.

ANTECEDENTES

Antecedente General

Derivado de las revisiones efectuadas al MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS PARA EL MUNICIPIO DE CENTRO DEL ESTADO DE TABASCO, aprobado en sesión extraordinaria de Cabildo número ochenta y uno de fecha quince de noviembre de 2012, se detectó que éste no cumple con las disposiciones establecidas por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, además de múltiples errores jurídicos y de redacción; por lo que se ha determinado someterlo al análisis y determinación por parte de la o las comisiones competentes a fin de dictaminar la expedición de un nuevo ordenamiento que cumpla con los requerimientos jurídicos, contables y administrativos para el buen desarrollo de la administración pública del Municipio de Centro, Tabasco

Antecedentes Particulares

I. Conforme la reforma realizada por el Congreso de la Unión, al artículo 73, fracción XXVIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación con fecha 7 de mayo de 2008, el citado Órgano Legislativo expidió la nueva Ley General de Contabilidad Gubernamental, la cual fue publicada el 31 de diciembre de 2008 en este medio de difusión oficial.

II. En armonía con tales disposiciones y, toda vez que el Decreto que reformara la Constitución Federal, ordenó en su artículo segundo transitorio, que las legislaturas de los Estados debían realizar las adecuaciones legales para secundarla, el Poder Legislativo del Estado de Tabasco, mediante Decreto 077 publicado en el Suplemento "B" al Periódico Oficial del Estado de Tabasco número 7141 de fecha 12 de febrero de 2011, reformó la Carta Magna local, para efectos de establecer las bases, que permitirán al Estado adoptar el nuevo sistema de armonización contable, dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el cual es de observancia obligatoria para el Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 2 párrafo segundo del último de los citados ordenamientos.

III. Con motivo de este proceso de armonización, el 14 de abril de 2011, el H. Ayuntamiento de Centro, aprobó el Acuerdo mediante el cual reconocen con carácter obligatorio las disposiciones jurídicas previstas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como las normas contables, lineamientos y criterios que dicte el Consejo Nacional de Armonización Contable, instruyendo a su vez a los titulares de las dependencias de la administración pública municipal, para que dentro del ámbito de sus respectivas competencias, acatasen lo aprobado en el citado Acuerdo.

IV. Para hacer efectiva la aplicación de este sistema en el Municipio de Centro, el Cabildoen Sesión de fecha 13 de septiembre de 2011, aprobó los Lineamientos para Integrar los Programas Presupuestarios 2012; Lineamientos de Planeación y Programación Presupuestaria para Formular el Presupuesto de Egresos Municipal 2012 y Lineamientos para la Formulación del Presupuesto y Registro de los Ingresos Municipales, mismos que se publicaron en el Suplemento "G" al Periódico Oficial del Estado de Tabasco número 7203 de fecha 17 de septiembre de 2011.

V. En seguimiento al proceso de armonización contable y a la transformación de los gobiernos municipales a la gestión para resultados, relativo al cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y del Marco Normativo emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), así como para continuar las etapas del Proceso Presupuestario del Municipio de Centro, el H. Ayuntamiento emitió los Lineamientos de Armonización Contable, mismos que incluyen el Clasificador por Objeto del Gasto de los Municipios; Clasificador por rubro de Ingresos de los Municipios y el Plan de Cuentas, aprobado el 13 de octubre de 2011, publicado en el Suplemento "F" al Periódico Oficial del Estado de Tabasco número 7211 de fecha 15 de octubre de 2011.

Por lo anteriormente expuesto y,

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que los artículos 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65 fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 29 fraccion III y 47, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, establecen que esta Autoridad Municipal, investida de personalidad jurídica, está facultada para aprobar, de acuerdo con las leyes o decretos que en materia municipal expida el Congreso del Estado, los bandos de policía y gobierno; los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia

SEGUNDO. Que asimismo, los artículos 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65 fracción V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 106 y 108 párrafo segundo, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, establecen que los Ayuntamientos, administrarán libremente su hacienda, en virtud de lo cual, los recursos que integran la Hacienda Municipal serán ejercidos en forma directa por ellos, o bien, por quienes ellos autoricen conforme a la ley.

TERCERO. Que es de precisarse, que para el ejercicio del gasto público existe un marco regulatorio al que todo ente público debe ajustarse, por una parte, estos recursos son sujetos de fiscalización por un ente especializado, en virtud de lo cual, están obligados a rendir cuenta pública de forma periódica y, por el otro, durante su ejercicio deben sujetarse a un proceso de contabilidad gubernamental previamente establecido, el cual conforme a la reforma del artículo 73 fracción XXVIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de fecha 7 de mayo de 2008, hoy en día debe ser homogéneo, en lo relativo a la información financiera de ingresos y egresos, así como patrimonial, a fin de garantizar su armonización a nivel nacional.

CUARTO. Que para lograr esta armonización contable, la Ley General de Contabilidad Gubernamental publicada el 31 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, establece criterios generales que deben regir en la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización. Considerándose como ente público para efectos de la aplicación de este ordenamiento, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los Ayuntamientos de los municipios, los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales.

QUINTO. Que conforme lo establece el artículo 2 de la citada Ley General de Contabilidad Gubernamental, los entes públicos aplicarán la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, para contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado; debiendo seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización.

SEXTO. Que para la Rectoría de la Armonización Contable, existirá el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), que fungirá como el órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental, cuyo objeto es la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, cuyas decisiones deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, tal y como lo señalan los artículos 6 y 7 de la citada Ley General de Contabilidad Gubernamental.

SÉPTIMO. Que asimismo, cabe destacar que el artículo 16 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental establece un Sistema de Contabilidad Gubernamental, al que deberán sujetarse los entes públicos, a través del cual, se registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos; sistema que permitirá generar estados financieros, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, los cuales serán expresados en términos monetarios.

OCTAVO. Que de igual manera el numeral 18 de la multicitada Ley de Contabilidad Gubernamental, establece que este sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valuar, 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.

NOVENO. Que en tal razón, los entes públicos deberán asegurarse que en función de este sistema, en su contabilidad se refleje la aplicación de los principios, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el Consejo; se facilite el reconocimiento en las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos, patrimonio; se integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado; se permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información presupuestaria y contable; se refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico financiera de los entes públicos; se generen, 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; se facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.

DÉCIMO. Que para efectos de lo anterior, los entes públicos deberán contar con manuales de contabilidad, así como con otros instrumentos contables que defina el Consejo, toda vez que la contabilidad se basará en un marco conceptual que represente los conceptos fundamentales para la elaboración de normas, la contabilización, valuación y presentación de la información financiera confiable y comparable para satisfacer las necesidades de los usuarios y permitir que sea reconocida e interpretada por especialistas e interesados en las finanzas públicas.

DÉCIMO PRIMERO.- Que es de precisarse, que el párrafo segundo del artículo Sexto Transitorio del Decreto que aprobó la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicada el 31 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, establece que los sistemas de contabilidad gubernamental de las dependencias del poder Ejecutivo, los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos de las entidades federativas; los Ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán estar operando y generando en tiempo real estados financieros, sobre el ejercicio de los ingresos y gastos y sobre las finanzas públicas, a más tardar, el 31 de diciembre de 2012.

DÉCIMO SEGUNDO. Que en este contexto y con fundamento en los artículos 64, fracción VII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 44, 45 fracción I y 46 fracción I, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; 90 fracción I y 91 fracción I, inciso a) del Reglamento del H. Cabildo del Municipio de Centro, Tabasco, los integrantes de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública y Tránsito, procedimos a revisar el Proyecto de Manual de Normas Presupuestarias para el Municipio de Centro del Estado de Tabasco, para efectos de que fuese sometido al H. Cabildo de este Municipio, para su estudio, discusión, aprobación y publicación en el Periódico Oficial del Estado.

DÉCIMO TERCERO. Que es de destacarse que el citado Manual de Normas Presupuestarias tiene como base la necesidad de transformar la administración municipal en una Gestión para Resultados (GpR) y tiene como objetivo, redefinir las principales acciones que se deben tomar al interior del H. Ayuntamiento, 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.

DÉCIMO CUARTO. Que la adopción de la Gestión para Resultados (GpR) por parte de este H. Ayuntamiento, conlleva a adoptar también el Presupuesto basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), lo que 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 reflejar los diferentes momentos del presupuesto aprobado, modificado comprometido, devengado y ejercido; retomando 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.

DÉCIMO QUINTO. Que es de destacarse que este nuevo Manual de Normas Presupuestarias para el Municipio de Centro, se conforma de cuatro capítulos, en el primero de ellos, se resalta 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 deberá cumplir el Ayuntamiento en el ejercicio de su presupuesto de egresos; en el capítulo 3, se indican 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 Órgano Superior de Fiscalización del Estado, considerando el marco normativo tanto de recursos provenientes de la Gestión del Municipio, como estales y federales.

DÉCIMO SEXTO. Que en razón de lo expuesto, y con fundamento en los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 64, fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 19, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; 3 y 4 del Reglamento del H. Cabildo del Municipio de Centro, Tabasco, que establecen que el Ayuntamiento, es la autoridad superior del gobierno y la autoridad municipal y que tiene competencia plena y exclusiva sobre su territorio, población, organización política y administrativa, se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se abroga el MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS PARA EL MUNICIPIO DE CENTRO DEL ESTADO DE TABASCO, aprobado en sesión extraordinaria de Cabildo número ochenta y uno de fecha quince de noviembre de 2012; publicado en el Suplemento "C" al Periódico Oficial número 7346 del 30 de enero de 2013.

SEGUNDO.- Se aprueba el MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS PARA EL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, para quedar como sigue:

Manual de Normas Presupuestarias para el Municipio de Centro, Tabasco

CONTENIDO

I. Presentación	12
II. Marco Jurídico	13
a) Leyes	
b) Reglamentos	
c) Códigos	
d) Lineamientos	
III. Definiciones	15
Capítulo 1. Ingresos	18
1.1. Ingresos	18
1.2. Aportación Económica de Terceros	18
Capítulo 2. Normas Generales	19
2.1. Participación de las Unidades Administrativas	19
2.2. Responsabilidad de los Directores y/o Coordinadores	19
2.3. Conservación y resguardo de la documentación comprobatoria	20
2.4. El Presupuesto aprobado	
2.5. Adecuaciones presupuestarias	20
2.6. Recursos presupuestarios no ejercidos o no devengados	21
2.7. Vigencia del Presupuesto de Egresos y pago de compromisos devengados y no pagados	21
2.8. Suficiencia presupuestal	21
2.9. Identificación y especificación de partidas con la naturaleza del gasto	22
2.10. Orden de pago	
2.10.1. Datos de la orden de pago	22
2.10.2. Requisitos de los comprobantes del gasto	23
2.10.3. Firmas en las órdenes de pago	23
2.11. De las partidas presupuestales centralizadas y descentralizadas	24
2.12. Pagos indebidos	24
2.13. Fondo revolvente	24

Capítulo 3. Comprometido, devengado y ejercido de los Recursos de los Municipios	26
3.1. Registro del compromiso presupuestario	26
3.1.1. Requisición y/o orden de trabajo	26
3.1.2. Pedido y orden de servicio	26
3.1.3. Contrato de compraventa	27
3.1.4. Contrato de arrendamiento	27
3.1.5. Contratos de prestación de servicios profesionales	28
3.2. Servicios personales	29
3.2.1. Personal eventual	31
3.2.2. Registros contables y presupuestarios del Impuesto sobre Nómina	32
3.2.3. Nombramientos, movimientos de personal y hojas de servicio	32
3.2.4. Constancias de Antigüedad Laboral	32
3.3. Materiales y suministros	32
3.3.1. Formulación del Programa Anual de Adquisiciones	33
3.3.2. Gastos de alimentación	33
3.4. Servicios generales	33
3.4.1. Viáticos y gastos de camino	34
3.4.2. Servicios, consultoría, asesoría, estudio e investigaciones, capacitación, adiestramiento, asesorías legales y fedatarias	36
3.4.3. Gastos de difusión	37
3.4.4. Gastos de Eventos Especiales	37
3.5. Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	38
3.5.1. Apoyos sociales	38
3.6. Bienes muebles, inmuebles e intangibles	38
3.6.1. Activo no circulante	39
3.6.2. Bienes muebles	39
3.6.3. Bienes inmuebles	43
3.6.4. Adquisición de bienes inmuebles	44
3.7. Inversión pública	44
3.7.1. Obras transferibles	44
3.8. Inversiones financieras y otras provisiones	45
3.8.1. Inversiones financieras	45
3.8.2. Otras provisiones	45

3.9. Recursos convenidos	45
3.10. Deuda Pública	46
3.10.1. Intereses y Amortizaciones de la Deuda Pública	46
Capítulo 4. Cuenta Pública	**47**
4.1. Cuenta Pública	47
4.2. Periodo de ejecución de recursos programados	48
4.2.1. Calendarios de ejercicio de recursos y ejecución de planes y programas	48
4.2.2. Cierre de proyectos de inversión	49
4.2.3. Refrendo de Proyectos de inversión	49
4.2.4. Remanentes presupuestales	50
4.3. Información financiera para efecto de cierre de ejercicio mensual y anual	50
4.3.1. Bancos	50
4.3.2. Deudores	51
4.3.3. Pagos anticipados	51
4.3.4. Obligaciones	52
4.3.5. Acreedores diversos	52
4.4. Autoevaluaciones trimestrales	52
4.4.1. Calendario de fechas de corte para las autoevaluaciones	52
4.4.2. Proceso de las autoevaluaciones trimestrales	53
4.4.3. Entrega de las Autoevaluaciones Trimestrales	53
4.4.4. Informes de la autoevaluación trimestral municipal	53
4.4.5. Solventación de Observaciones a las Autoevaluaciones de la Cuenta Pública	55
4.6. Evaluación final del Programa Operativo Anual y avance del Plan Municipal de Desarrollo	55
4.6. Entrega del Informe Financiero y Presupuestal mensual	55
4.7. Aportaciones Federales del Ramo General "33"	59
4.7.1. Fondo III: Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)	60
4.7.1.1. 2% de los recursos del Fondo III para el Programa de Desarrollo Institucional	62
4.7.1.2. 3% para gastos indirectos de obras de los recursos del Fondo III	62
4.7.1.3. Obligaciones señaladas en la Ley de Coordinación Fiscal, el Presupuesto de Egresos de la Federación y la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	63
4.7.2 Fondo IV: Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF)	64
4.7.2.1. Obligaciones señaladas en la Ley de Coordinación Fiscal	64
4.8. Aspecto Técnico de Ejecución de Obras	66
4.8.1. Viabilidad de las Obras y Acciones de las Propuestas de Inversión	67
4.8.2. Proyecto Ejecutivo, Expediente Técnico y Expediente Unitario	67
4.8.2.1. Proyecto Ejecutivo	68
4.8.2.2. Expediente Técnico que deberán enviar al Órgano de Fiscalización Superior del Estado	68
4.8.2.3. Expediente Unitario	69
4.8.3. Aprobación, Registro de las Obras y Acciones a realizar	70
4.8.4. Modificaciones Presupuestales	70
4.8.5. Ejercicio y Operación de los Recursos de los Fondos de Aportaciones	71
4.8.5.1. Modalidad de Ejecución de Obras	71
4.8.5.2. Anticipos de Obras	71
4.8.5.3. Licitaciones de Obras	71
4.8.5.4. Licitaciones de Obras Adquisiciones de Bienes o Servicios	71
4.8.5.5. Servicios Personales	73
4.8.5.6. Arrendamiento de Maquinaria y Equipo	73
4.8.5.7. Contratación de Servicios Profesionales	73
4.8.5.8. Aseguramiento de Vehículos	74
4.8.5.9. Comprobación de los Recursos Ejercidos	74
Transitorios	74

PRESENTACIÓN

La actualización o modificación al presente Manual de Normas Presupuestarias de los Municipios del Estado de Tabasco surge como resultado de los trabajos realizados por elAyuntamiento 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 Ayuntamiento 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 Ayuntamiento 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 reflejar 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 Ayuntamiento 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 el Ayuntamiento 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, estatales 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 Fiscalizacion 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 Coordinacion Fiscal y Financiera del Estado de Tabasco.
- Ley de Hacienda del Estado de Tabasco
- Ley de Catastro del Estado de Tabasco.
- Ley de Archivos Publicos del Estado de Tabasco.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.
- Ley de Proyecto para Prestación de Servicios del Estado de Tabasco y sus Municipios.
- 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 impresion, 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.
- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco.
- Reglas Especificas del Registro y Valoración del Patrimonio de la CONAC.

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 metas 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 Centro, Tabasco.
6. CDM: Consejo de Desarrollo Municipal
7. COPLADEMUN: el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.
8. Comité de Compras: el Comité de Compras del Municipio de Centro, Tabasco.
9. Comité de Obras: el Comité de Obras del Municipio de Centro, Tabasco.
10. CONAC: Consejo Nacional de Armonización Contable
11. Contraloría: la Contraloría Municipal.
12. CURP: la Clave Única del Registro Poblacional.
13. Dependencias: dependencias, órganos desconcentrados, organismos descentralizados y unidades administrativas de la administración pública del municipio de Centro
14. Estructura Programática: (art. 3 fracción IV LPE)
15. 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.
16. Finanzas: la Dirección de Finanzas.
17. FISM: el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal.
18. FORTAMUNDF: el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las demarcaciones territoriales del D. F.
19. Gasto Programable: Las erogaciones que se realizan para cumplir sus atribuciones.
20. Gestión: (Art. 3 fracción V LPE)
21. 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.
22. Indicadores de Desempeño (Art. 3 fracción VII LPE).
23. 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)

24. 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)
25. Indicadores para Resultados: Vinculación de los indicadores de la planeación y programación para medir la eficiencia, economía y calidad e impacto social de los programas presupuestarios, evaluar las políticas públicas y la gestión de las unidades responsables de la AP.
26. ISSET: el Instituto de Seguridad Social para los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco.
27. IVA: el Impuesto al Valor Agregado.
28. Ley de Adquisiciones: la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.
29. Ley de Fiscalización Superior: Ley de Fiscalización Superior de la Federación.
30. Ley de Presupuesto Federal: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
31. Ley de Presupuesto: Ley Estatal de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.
32. Ley de Contabilidad: Ley General de Contabilidad Gubernamental.
33. Ley Orgánica: Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
34. Ley de fiscalización: Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco.
35. Manual: Manual de Normas Presupuestarias para los municipos del estado de Tabasco.
36. 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).
37. 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)
38. 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.
39. OSFE: Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco.
40. 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)
41. Plan de Desarrollo Municipal:
42. 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)
43. 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.
44. 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.
45. Presupuesto: El presupuesto anual de egresos aprobado del municipio.
46. 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.
47. Programa Presupuestario: Categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos.
48. Programación: la Dirección de Programación.
49. RFC: Registro Federal de Contribuyentes.
50. SAM: Sistema de Administración Municipal o sistema informático para el control presupuestal.
51. SEDEM-CENTRO: Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal de Centro.
52. SIAM: Sistema Integral de Administración Municipal o sistema informático para la programación presupuestal.
53. SIDENOM: Sistema de Nombramientos.
54. 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 LI, en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
55. Unidades Responsables: Las descritas en el Reglamento y que para los efectos del proceso de integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos.
56. Valor Público: (Art. 3 fracción XIX LPE)

Capitulo 1 INGRESOS

1.1. 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, quién 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.

1.2. Aportación económica de terceros.

Las aportaciones económicas que el Ayuntamiento 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 Ayuntamiento.

Capítulo 2 NORMAS GENERALES

2.1. 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 y adecuaciones del mismo a través del registro de las afectaciones 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 si 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 Ayuntamiento.

2.2. 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, 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.

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 Publica.

2.3. Conservación y resguardo de la documentación comprobatoria

Las dependencias serán responsables de resguardar, conservar y custodiar la documentación original que genere, inherente a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y ejercicio del gasto público.

Los plazos de conservación o periodo de guarda de la documentación comprobatoria y justificatoria será de seis años a partir del ejercicio en que haya sido autorizado el proyecto.

Nombrar al servidor público dentro de su estructura orgánica, para que además de sus funciones, coordine el archivo y la entrega de la información solicitada por los diferentes entes fiscalizadores.

Las dependencias, digitalizarán y respaldarán todos los documentos justificativos y comprobatorios del gasto público, que estén disponibles en medio magnético para su consulta y trámite que corresponda.

2.4. El presupuesto aprobado.

Para la elaboración del presupuesto, la Dirección de Programación en coordinación con las Unidades Administrativas formularáel anteproyecto del Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio que corresponda.

El presupuesto aprobado resultado de la aceptación en el cabildo del anteproyecto de presupuesto o propuesta del Presidente Municipal, publicado en el Periódico Oficial, deberá registrarse en el SIAM, para el control de los diferentes momentos del gasto.

En el proceso de captura en el SIAM, del presupuesto de egresos municipal aprobado por el H. Cabildo, 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, ejercido y pagado.

2.5. 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 como periodos de ejecución, sobregiros, unidades de medida 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 modificación presupuestal (anexo 1).

Una vez realizadas las adecuaciones presupuestarias por Programación, de conformidad con el artículo 94 fracciones II y IX del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco, se oficializarán en las cédulas de modificaciones presupuestales correspondientes, con la firma de los titulares de las Unidades Administrativas responsables de la ejecución del Presupuesto y del Director de Programación, las cuales se informarán a la Comisión de Programación del H. Cabildo Municipal, para su presentación en la Sesión de Cabildo correspondiente.

Derivado de las adecuaciones presupuestarias, cuando se concluya un componente o proyecto se deberá emitir la cédula programática final.

No se permitirá transferir recursos de gasto de capital a gasto corriente, salvo en casos excepcionales la Comisión podrá autorizarlas.

2.6. Recursos presupuestarios no ejercidos.

Los recursos presupuestarios no comprometidos, en el periodo de ejecución del programa, se considerarán ahorros presupuestales y Programación podrá determinar su aplicación para otras acciones prioritarias.

2.7. 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:

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

2.8. 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.

2.9. 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 por el H. Cabildo, las cuales deberán sujetarse a los lineamientos del CONAC.
Deberán afectarse las partidas especificas en la ejecución del gasto, que hagan referencia a su erogación.

2.10. Orden de pago.

La orden de pago es el documento de carácter financiero y presupuestalformulado por las unidades administrativas, que ampara un egreso y mediante el cual se autoriza a Finanzas a efectuar el pago, por lo que se usará el formato (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 o a favor de las Unidades Administrativas.

El número de orden de pago será emitido de manera automática por el SAM.

La orden de pago deberá contener un listado con la relación de la información comprobatoria y justificatoria denominado, "Información Complementaria"(anexo3).

La documentación comprobatoria y justificatoria se digitalizará y se adjuntará de forma electrónica a la orden de pago capturada en el SAM.

El original de la documentación comprobatoria y justificatoria de la orden de pago quedará en custodia y resguardo en la Dependencia u Órgano responsable del gasto, debiendo establecer un lugar para su archivo.

2.10.1. Datos de la orden de pago

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

a) El nombre completo del beneficiario.
b) Importe total en número y letra.
c) Clave programática completa, incluyendo: programa presupuestario, municipio, unidad administrativa generadora del gasto, número y nombre del proyecto (en caso de gasto de capital) o componente (en caso de gasto corriente), número y nombre de la partida, localidad o sitio donde se aplicó el gasto.
d) El concepto detallado materia de la orden de pago.
e) Fecha de elaboración de la orden de pago.
f) 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.
g) La fuente de financiamiento, modalidad y tipo de gasto generado.

La documentación comprobatoria y justificatoria de la orden de pago, son:

Obligatorias

a) Facturas, recibo de honorarios por servicios profesionales y/o recibos de gastos diversos, debidamente requisitados por el área generadora del gasto. Cuando se trate de adquisición de bienes inmuebles Escritura Pública a favor del Municipio.
b) Requisiciónde comprasy pedido (En el caso de adquisiciones)
c) Requisición de servicio y orden de servicio (Ej. Reparación o mantto. de climas)
d) Requisición de trabajoy orden de trabajo (Ej. Servicio a vehículos)
e) Entrada de almacén. En el caso de adquisiciones de bienes en circulante.
f) Referenciales o complementarias
g) Contratos de honorarios, compraventa, arrendamiento, comodato, etc., cuando se trate del primer pago.
h) Estimaciones, orden de trabajo, números generadores, fotografías que demuestren el avance físico (en caso de obra pública).
i) Cuadro comparativo del concurso o licitación celebrado.
j) Copia del acta de adjudicación (cuando así se requiera).
k) Acta de entrega-recepción (en efectivo o especie)

Esta documentación no podrá presentar alteraciones, tachaduras o enmendaduras.

2.10.2. 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.

La documentación soporte de las órdenes de pago que comprueben recursos derivados del Capítulo de Servicios Personales, es el resumen de la nómina o lista de raya mismo que deberá contener la aportación al ISSET, debidamente firmada por el Director de Administración como responsable de su elaboración y Titular de la Dependencia u Órgano responsable.

Las órdenes de pago se elaborarán en original y estarán en formato digital o archivo electrónico a través del SAM a disposición para consulta de:

- Contraloría
- Programación
- Finanzas
- Unidad Administrativa generadora del gasto

2.10.3. Firmas en las órdenes de pago.

En los términos de las disposiciones administrativas, las órdenes de pago contendrántres (3)firmas y serán las siguientes:

a) Titular de la unidad responsable o que devenga el recurso
b) Director de Programación,
c) Director de Finanzas.

2.11. De las partidas presupuestales centralizadas y descentralizadas.

Se consideraran centralizadas las partidas del capítulo 1000, 5000, 6000, 7000, 8000 y 9000, así como las partidas de los capítulos 2000, 3000 y 4000 que en los lineamientos emitidos por el Comité de Compras no se exprese que sean descentralizadas.

Partidas centralizadas.- Serán ejercidas a través de la Dirección de Administración y de las dependencias que estén facultadas para ejercerlas, quienes serán responsables de realizar compras de bienes y contratación de servicios así como otorgar apoyos y ayudas sociales, con cargo al presupuesto de las Unidades Administrativas requirientes.

Partidas descentralizadas.- Serán ejercidas por las Unidades Administrativas que manejen o no fondo fijo revolvente, de acuerdo a la normatividad que emita el propio Ayuntamiento para el ejercicio de dicho fondo.

Conforme a lo anterior el Comité de Compras emitirá acuerdo en el que se establezcan los lineamientos para el ejercicio fiscal correspondiente del programa anual de adquisiciones, conforme a las partidas de los capítulos 2000, 3000 y 5000.

2.12. 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;cuando el servidor público incurra en responsabilidad
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.
g) El doble pago (Ej. pagar 2 veces a un trabajador o una orden de pago).
h) El pago en exceso (Ej. pagar importe de más de acuerdo al tabulador o a lo que señale la norma).

2.13. Fondo rotatorio o fondo revolvente

El fondo rotatorio o revolvente es un instrumento de carácter financiero presupuestario que podrá autorizarse a las Dependencias, con el objeto de cubrir las necesidades elementales mínimas e inmediatas del gasto corriente, derivadas del ejercicio de las funciones del Ayuntamiento.

Se determinará un monto que no excederá del 10 % del monto presupuestado en el mes de las partidas de gasto corriente del capítulo 2000 y 3000 indicadas por el CONAC, 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, el 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 concentradoen caja no será mayor de $50,000.00 por unidad responsable.
IV. La Dirección de Programación determinará el importe del fondo Revolvente.
V. El ejercicio del Fondo Revolvente también deberá observar lo dispuesto en los lineamientos emitidos para este fin.

Y EJERCIDO DE LOS RECURSOS DE LOS MUNICIPIOS.

3.1. Registro del compromiso presupuestario.

En los lineamientos del CONAC, se entiende cómo compromiso cuando se reflejala aprobaciónpor autoridad competentede un acto administrativo o por algún instrumento jurídico que establezca la relacionjurídicacon terceros para la adquisición de bienes así como la contratación de servicios o de obra.

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

Para iniciar las acciones tendientes al cumplimiento de un programa o proyecto, las dependencias deberán comprometer presupuestalmente en el SAM, con el pedido, contrato, orden de servicio, orden de trabajo, plantilla de personal, u otro documento que acredite un compromiso con un tercero.

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:

3.1.1. Requisición de: Materiales y Suministros, Orden de Servicio y 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 más IVA, independientemente del tipo de gasto de que se trate, deberán anexarle la requisición. (anexo 4, anexo 4ª y anexo 5).

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

Las requisiciones turnadas al Comité de Compras deberán ser firmadas por el Director y/o Coordinador de la Unidad Administrativa solicitante y el Director de Administración. Las requisiciones de las Unidades Administrativas que tengan Subcomité de Compras autorizados deberán ser firmadas por el área solicitante y Presidente del Subcomité.

3.1.2. Pedido, Orden de Servicio y Orden de Trabajo
Es el documento formal administrativo mediante el cual Administracion 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. (Anexo 6, anexo 7 y anexo 7a) El pedido deberá de aclarar el lugar de la entrega del bien o servicio.

3.1.3. 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.

El comité o subcomités quienes se encargaran de realizar las licitacionesdeberán tomar en cuenta las garantías, para el anticipo y de cumplimiento de pedidos, ordenes de trabajo, ordenes de servicio 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 prever 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 tuviere que aplicar 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.

3.1.4. 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,el plazo, días u 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 mejores tarifas del mercado.

El contrato de arrendamiento será celebrado por quien tenga delegadas las facultadesconforme a las disposiciones jurídicas vigentes y por el titular de la unidad administrativa que requiera el servicio, sujetándose en lo general a los modelos de contratos revisados y validados por la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Tratándose de arrendamiento de inmuebles se deberá de observar lo siguiente:
Su vigencia será por un período no mayor de un año, que podrá ser prorrogado atendiéndose la naturaleza o necesidades de la contratación; y se celebrará con el que sea propietario o poseedor legaldel inmueble que se trateo en su caso por representante legal.

Se podrán rentar inmuebles para la instalación de oficinas administrativas y/o bodegas del Ayuntamiento y para 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, previa entrega del recibo correspondiente por parte del propietario o poseedor legítimo del inmueble o en su caso por representante legal, 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 decontratos 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.

3.1.5. Contratos de asesorías y prestación de servicios profesionales.
Es el documento jurídico mediante el cual el Ayuntamientoa través de Administración 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 efectuadaen caso que así lo determine la ley.

3.2. 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.-Se registrará al afectar presupuestalmente la orden de pago por la Dirección de Programación

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 comprobatoriadel pago.

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 al afectar presupuestalmente la orden de pago en la Dirección de Programaciónу 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.
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:

a) Presentar la constancia de inscripción bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios presentada ante el Sistema de Administración Tributaria.
b) 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 retribuirlas proporcionalmente, de acuerdo al número de días laborados y en los períodos 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 sólo 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 este 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 períodos 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:

a) La fecha de ingreso no rebase como máximo quince días posteriores a la fecha de recepción.
b) 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.
c) 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. .
d) Podrá reclasificarse a un trabajador a una categoría de nivel inferior o superior, con un movimiento de baja o renuncia y alta por reingreso.
e) 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.
f) Para promociones del personal se requiere la autorización de la Presidencia Municipal.
g) 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.
h) Las Unidades Administrativas validarán la nómina emitida por Administración.
i) 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.
j) Administración sólo podrá efectuar retenciones, descuentos ó 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.

3.2.1. 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.

3.2.2. Registros contables y Presupuestarios del Impuesto sobre Nómina

El objetivo es homologar los registros contables y presupuestarios del impuesto sobre nominas de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), para dar cumplimiento a las Leyes de Hacienda del Estado de Tabasco y de Coordinación Fiscal y Financiera del Estado de Tabasco.

3.2.3. 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: formato único de movimiento de personal, 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, constancia de no inhabilitado, comprobante de domicilio y constancia o comprobantes de estudios; en el caso de ser casado, copia del acta de matrimonio o en su defecto constancia de unión libre; en el caso de tener hijos, acta de nacimiento.

3.2.4. 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.

3.3. 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, 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 ejercido se registrará al afectar presupuestalmente la orden de pago por la Dirección de Programación.

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

3.3.1. 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:

a) 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.
b) 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.
c) 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, que correspondan a una misma partida.
d) 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.

3.3.2. Gastos de alimentación.

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

a) 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.
b) 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.
c) 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).
d) Cuando los comprobantes con requisitos fiscales incluyan cargos por servicio o propina este importe no será considerado como gasto dentro del total a pagar.

***3.4* 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.

3.4.1. Viáticos y gastos de camino.

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 autorizadopor el Titular de la Unidad Administrativa.

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:

1. 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.
2. 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 asignada.
3. 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.
4. Se deberán de tramitar con anticipación.
5. La comprobación de los viáticos se efectuará a través del formato de oficio de comisión (Anexo 8) 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.
6. 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.
7. Los oficios de comisión y en su caso el pago de viáticos serán autorizados por el titular de área, y en el caso de Directores y/o Coordinadores por el Presidente Municipal o por la persona que él designe.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Deberá de reducirse al mínimo indispensable el número de servidores públicos que deban ser enviados a una comisión.
12. Se deberá llevar un control secuencial de los números de oficios de comisión emitidos, por Unidad Administrativa.

13. 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.
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 (Balancán, Emiliano Zapata, Jonuta 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.

3.4.2. 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 bienes muebles acta de adjudicación), además deberá justificar en el contrato el servicio prestado y los beneficios a obtener con dicha asesoría.

3.4.3. 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.

3.4.4. 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 de Municipio, sin embargo estos procesos deberán darse por lo menos 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.

3.5. Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas

Subsidios y Subvenciones Otorgadas. Son las transferencias que realiza elAyuntamientos 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 ejercidose registrará al afectar presupuestalmente la orden de pago en la Dirección de Programación y el pagado de los subsidios, transferencias, asignaciones u otras ayudas se registrará en el momento de efectuarse el pago del subsidio o apoyo.

3.5.1. 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:
a) Ayuda a indigentes.
b) Becas y/o despensas.
c) Programas sociales diversos,
d) Cooperaciones diversas y
e) Donativos.

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.

3.6. Bienes muebles, inmuebles e intangibles

Para comprometer los recursos la unidad responsable deberá registrar en el SAM 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 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 del traslado de dominio comprobado con la escritura debidamente protocolizada en el Instituto Registral del Estado de Tabasco. La escritura deberá ser resguardada por la Dirección de Administración.

El ejercido se registrará al afectar presupuestalmente la orden de pago en la Dirección e Programación y pagado de los recursos de este capítulo se registrará al momento de efectuar el pago correspondiente.

3.6.1. Activo No Circulante
Se entenderá como activono circulante 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,mantenimientoy control de los bienes muebles.

3.6.2. Bienes muebles.
Se considera bien mueble todo aquel activo no circulante 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 no circulante, 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 en 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 OSFE anualmente, el inventario físico de los bienes muebles debidamente conciliado contablemente con la Dirección de Finanzas, valorizados por Unidad Administrativa y conciliados con cifras al estado de situación financiera al 31 de diciembre de cada ejercicio, lo que será efectuado por la Dirección de Administración, y validado por la Contraloría, registrando el aumento o disminución de los mismos.
- La valuación de los activos no circulantes, se harán conforme las reglas y lineamientos establecidos por el CONAC

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

a) Registro de bienes muebles.
El registro de los bienes muebles se hará de acuerdo a la normatividad que aplica emitidos por el CONAC, "Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio".

b) Propuesta de baja de bienes muebles.

1. Únicamente procederán para baja los bienes muebles que por su incosteabilidad 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 ala Contraloría.
3. En caso de solicitud de baja de vehículos, maquinaria y equipos especiales, se requerirá de una opinión técnica que especifique el motivo de la baja, serán sometidos a un avalúo o estimación por parte de 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 avala 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 del o 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 requisición de orden de trabajo 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 el menor tiempo posible 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 interpósita 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 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 ó motriz) , 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 está 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 la solicitud de recursos para equipos de cómputo, telecomunicaciones, radiocomunicación y en general cualquier recurso informático ala Dirección de Programación, acompañada de un dictamen de factibilidad expedido por el responsable de la Coordinación de Modernización e Innovación.

3.6.3. **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 ó 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 leyque a la letra dice: 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.

3.6.4. **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.

3.7. **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 ejercido se registrará al afectar presupuestalmente la orden de pago en la Dirección e Programación y elpagado de los recursos de este capitulo 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
A los programas presupuestarios que inicien con la letra "K", se les deberá asignar un número de proyectodegasto de capitalque el Ayuntamiento designe a las obras y acciones.
De igual modo, debe contar con:

- Un proyecto ejecutivo.
- La validación de las instancias normativas;
- Verificarse la modalidad de ejecución; y
- Estar respaldadas por las respectivas fianzas.

3.7.1. Obras Transferibles
Para efecto de las obras que el Ayuntamiento construya 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 publica, 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 especificas 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 periodo 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, el Ayuntamiento deberá previo a la programación elaborar los convenios respectivos que les permita identificar las obras que se transferirán a las instancias.

3.8. Inversiones financieras y otras provisiones

3.8.1. 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 del Ayuntamiento no se utilizara recursos para lo indicado en el párrafo anterior salvo para la atención de contingencias e imprevistos.

3.8.2. Otras provisiones
En este rubro se incluyen los recursos que el Ayuntamiento presupueste para atender las contingencias por fenómenos climáticos, meteorológicos o economicos 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 ejercido se registrará al afectar presupuestalmente la orden de pago en la Dirección e Programación y el pagado se aplicará cuando se paguen los bienes requeridos así como los servicios prestados en las contingencias.

3.9. Recursos convenidos

Son los recursos que el 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.

Elejercidose registrará al afectar presupuestalmente la orden de pago en la Dirección e Programación y el pagado se aplicará cuando se pague la aportación.

3.10. 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 con la institución financiera correspondiente.

3.10.1. 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 ejercido se registrará al afectar presupuestalmente la orden de pago en la Dirección de Programación y el pagado se registrarán al liquidar los montos previstos de los intereses y/o del capital de la deuda.

Capítulo 4 CUENTA PÚBLICA.

4.1. Cuenta Pública.

Los sistemas SAM y SIAM, registrarán 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.

El Ayuntamiento será responsable de su contabilidad, de la operación de los sistemas SAM y SIAM; así como del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley de Contabilidad y las disposiciones del CONAC.

Los sistemas SAM y SIAM estarán conformados por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valuar, 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.

El Ayuntamientodeberá 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 yobligaciones 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.

El Ayuntamiento deberá 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 del Ayuntamiento, 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.

El Ayuntamiento contará con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran. ElAyuntamiento publicará el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses.

El SIAM permitirá, 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 envio al OSFE de los informes que contengan el avance financiero y presupuestal, las direcciones de 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 órdenes de pago. Las Unidades Administrativas deberán respetar las fechas y curso de la documentación que señalen las dependencias normativas.

4.2. Período de ejecución de recursos programados.

4.2.1. 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 sobregiros o subejercicios.

4.2.2. Cierre de proyectos de Gasto de Capital
Concluida la ejecución de un proyecto de gasto de capitalde 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 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.

4.2.3. Refrendo de Proyectos de Gasto de Capital

Es el caso de proyectos iniciados en su mayoría hacia el final del año, que quedaron en proceso y/o no iniciados al cierre del ejercicio presupuestal; deberán de refrendarse (programarse), por el saldo total ó parcial de recursos disponibles al finalizar el ejercicio fiscal, 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 (SERNAPAM, 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, el Ayuntamiento deberáidentificar 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:

El Municipio será el responsable 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.
- El Ayuntamiento no podrán utilizar los recursos del ejercicio anterior, sin que previamente hayan sido refrendados.

La información presentada como refrendo deberá ser igual a la diferencia entre lo autorizado y el no devengado al cierre del ejercicio.

4.2.4. 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/ó provenientes de mayor captación de Recursos Propios o incremento en la estimación de la recaudación, así cómo del pago de Participaciones Federales al cierre del mismo. Su particularidad es debido a que su captación corresponde a época de final de ejercicio fiscal, por lo que a veces su programación debe postergarse al próximo ejercicio.

4.3. 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.

4.3.1. Bancos

Al inicio de período 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 traspasos bancarios (Participaciones Federales por parte de la Secretaria 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 indebidos 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 mensual.

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 (remanentes 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".

4.3.2. 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.

4.3.3. 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 haberse aplicado los pagos anticipados y no mostrar saldos pendientes, a excepción de los proyectos refrendados.

4.3.4. 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.

4.3.5. 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 éste tipo de movimientos como desvío de recursos.

4.4. 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.

4.4.1. 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.

4.4.2. 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 cumplimento 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. Como responsable del proceso de integración del documento de autoevaluación, Contraloría recabará además de la propia, las firmas de los responsables de las Direcciones de Programación, Finanzas, Obras Públicas Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales y Desarrollo.

4.4.3. Entrega de las Autoevaluaciones Trimestrales.

La entrega de las Autoevaluaciones trimestrales que en términos del artículo 29 fracción VII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se realizara mediante oficio signado por el Contralor Municipal dirigido al titular del Órgano Superior de Fiscalización, en original y archivo electrónico.

4.4.4. Informes de la autoevaluación trimestral municipal (ver anexos de autoevaluación)

- ANEXO 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 POR FUENTE DEFINANCIAMIENTO
  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 RAMO 33 FONDOS III Y IV CONVENIOS POR TIPO DE GASTO
  ANEXO 2.1 PRESUPUESTO DE EGRESOS DE PARTICIPACIONES FEDERALES, RECURSOS PROPIOS, FONDOS DE APORTACIONES FEDERALES (FONDO III Y IV) Y CONVENIOS POR CAPITULO DE GASTO
  ANEXO 2.2 COMPARATIVO DELPRESUPUESTO TOTAL POR UNIDAD ADMINISTRATIVA Y CAPITULO DE GASTO DE PARTICIPACIONES FEDERALES
  ANEXO 2.3 COMPARATIVO DEL PRESUPUESTO TOTAL POR UNIDAD ADMINISTRATIVA Y CAPITULO DE GASTO DE RECURSOS PROPIOS
  ANEXO 2.4 RESUMEN PRESUPUESTO AUTORIZADO Y MODIFICADO DE PARTICIPACIONES FEDERALES
  ANEXO 2.5 RESUMEN PRESUPUESTO AUTORIZADO Y MODIFICADO DE RECAUDACIÓN PROPIA
  ANEXO 2.6 RESUMEN GENERAL DEL FONDO III
  ANEXO 2.7 RESUMEN GENERAL DEL FONDO IV
  ANEXO 2.8 RESUMEN GENERAL DE REFRENDOS DEL FONDO III
  ANEXO 2.9 RESUMEN GENERAL DE REFRENDOS DEL FONDO IV

- ANEXO 3 RESUMEN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DEL GASTO PÚBLICO MUNICIPAL

- ANEXO 4 CONCENTRADO DE LAS ACCIONES DE GASTO PUBLICO (PRESUPUESTO TOTAL)
  ANEXO 4.1 RELACIÓN DE ACCIONES DE GASTO PÚBLICO CON PARTICIPACIONES FEDERALES
  ANEXO 4.2 RELACIÓNDE ACCIONES DE GASTO PÚBLICODE REFRENDOS DE PARTICIPACIONES FEDERALES
  ANEXO 4.3 RELACIÓN DE ACCIONES DE GASTO PÚBLICO CON RECURSOS PROPIOS
  ANEXO 4.4 RELACIÓN DE ACCIONES DE GASTO PÚBLICO DE REFRENDOS Y REMANENTES CON RECURSOS PROPIOS
  ANEXO 4.5 RELACIÓN DE ACCIONES DE GASTO PÚBLICO (APORTACIONES FEDERALES FONDO III ASIGNACIÓN ANUAL)
  ANEXO 4.6 RELACIÓN DE ACCIONES DE GASTO PÚBLICORECURSOS DE FONDO III REFRENDOS Y REMANENTES
  ANEXO 4.7 RELACIÓN DE ACCIONES DE GASTO PÚBLICO RECURSOS DE FONDO IV ASIGNACIÓN ANUAL
  ANEXO 4.8 RELACIÓN DE ACCIONES DE GASTO PÚBLICORECURSOS DE FONDO IV REFRENDOS Y REMANENTES
  Nota: De los formatos del 4.1 al 4.8 deberán elaborar un reporte por situación de las acciones. Concluidas, en proceso, no iniciadaso canceladas según sea necesario.
  ANEXO 4.9 RELACIÓN DE ACCIONES MUNICIPALES REALIZADAS POR CONTRATO EN EL TRIMESTRE CON RECURSOS DE: PARTICIPACIONES FEDERALES, RECURSOS PROPIOS, APORTACIONES FEDERALES FONDO III Y FONDO IV, FINANCIAMIENTO BANOBRAS, CONVENIOS, Y OTROS (ESPECIFICAR)

- ANEXO 4A CONGENTRADO DE LAS ACCIONES DE GASTO PÚBLICO CONVENIDAS
  ANEXO 4-A-I RELACIÓN 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 ESTATALES Y FEDERALES

- ANEXO 5 ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
  NOTA El Ayuntamiento deberá 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.

4.4.5. 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.

4.5. 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.

4.6. 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 quinto, 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 del 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.

I.- 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 Actividades;
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.
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.

Nota.- La presentación de la información será 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 deberá 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 presupuestaria de obra pública respectiva. (se debe revisar no existe cedula especifica de obra pública)
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.

b).- Plantilla de personal del Ayuntamiento, inicial y modificaciones mensuales por:
- ✓ Condición laboral
- ✓ Valorizado
- ✓ Comparativo

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.

Disposiciones generales:

I. Cada uno de los expedientes a entregar deberán contener: índice, así como folio inicial y final conforme al original que el 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 Municipal.
IV. La información de las secciones I, II, y los incisos b) y c) de la sección tercera se deberá entregar al OSFE, impreso y en medio magnético formato Excel).

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.	FIII	FIV	
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) 1. Memoria descriptiva del proyecto 2. Planos: arquitectónicos, instalaciones, estructurales, acabados, detalles constructivos, etc. 3. Estudios: mecánica de suelos, topográficos, hidrológicos, etc.	✓	✓	✓	✓	Para obras de inversión extraordinaria
Dictamen de factibilidad de áreas responsables municipales	✓	✓	✓	✓	
Dictamen 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			✓	✓	
Cedula censal (según caso)	✓	✓	✓	✓	Donaciones y/o apoyos en especie, etc.

- Expediente técnico final de obra

Documentación	Procedencia de los recursos				Observaciones
	PAR T.	R.P.	FIII	FIV	
Adecuación presupuestal	✓	✓	✓	✓	
Cédula de planeación y programación final	✓	✓	✓	✓	
Carátula de expediente técnico			✓	✓	
Cedula de registro de obra			✓	✓	
Datos básicos generales			✓	✓	
Presupuesto con p.u. o costo por concepto de obra debidamente validado	✓	✓	✓	✓	
Explosión de insumos final	✓	✓	✓	✓	
Obras menores (modificaciones en croquis o detalles constructivos con alcances y especificaciones) según caso. (validados)	✓	✓	✓	✓	
Proyecto ejecutivo modificado debidamente validado por los funcionarios responsables y D.R.O. según caso. (validados)	✓	✓	✓	✓	
Acta de entrega-recepción con descripción general de obra y volúmenes ejecutados.	✓	✓	✓	✓	
Cedula censal (según caso) firmada por los beneficiarios, autoridades municipales y de la comunidad	✓	✓	✓	✓	
Bitacora de obra o equivalente	✓	✓	✓	✓	
Expediente fotográfico	✓	✓	✓	✓	
Licitación o concurso, contrato de arrendamiento de maquinaria y/o equipo (si es el caso)	✓	✓	✓	✓	
Pruebas de laboratorio de concretos, compactación, acero, etc. (según caso)	✓	✓	✓	✓	
Convenio de ejecución y/o transferencias de recursos (en caso de obra convenida)	✓	✓	✓	✓	

Toda la documentación anterior, debe ser en fotocopias, debidamente archivada en carpetas individuales por proyecto, con carátula (anexa) de acuerdo a la modalidad de inversión y ejecución de la obra.

Se elaborará una relación de los proyectos en el oficio de envío de la Cuenta Pública en el siguiente formato, señalando si el expediente es de registro de obra o final (obra concluida).

No. Cons.	Clave Programa presupuestario	Nombre del Programa Presupuestario	Clave y nombre de Proyecto/componente	Monto de la Inversión	Mod. de Ejecución	Procedencia de los Recursos	Situación del Proyecto	
							Inicial	Final

Es importante señalar que la cantidad de obras relacionadas en el documento de autoevaluación que trimestralmente se envíe al OSFE sea congruente con la cantidad de obras registradas en la entrega de Cuenta Pública, así mismo la cantidad de obras concluidas en el trimestre que se trate, deberá ser congruente con la cantidad de expedientes finales entregados mediante cuenta pública al mismo OSFE.

En relación a la programación de recursos del Fondo IV, si es el caso, únicamente se requiere el envío de los expedientes técnicos de obra pública.

Es recomendable que todo documento que no se encuentre relacionado o señalado en esta sección, deberá estar integrado en el expediente unitario de cada proyecto ejecutado, de acuerdo a lo manifestado en el artículo 213 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, resguardándolo en el área responsable del mismo.

El mismo día y hora de la recepción de la Cuenta Pública mensual, el OSFE, acusará recibo a Finanzas en la copia del oficio en que se entregó la misma, señalándose en su caso la documentación faltante o su conformidad en lo general en cuanto a su contenido.

4.7. Aportaciones Federales del Ramo General "33"

Los Fondos de "Aportaciones Federales" son independientes y de naturaleza diferente de las Participaciones Federales, aún cuando ambos tipos de recursos son regulados en capítulos específicos de la Ley de Coordinación Fiscal; en el capítulo V, artículo 25 se establecen las Aportaciones Federales, para los Fondos siguientes:

Fondo III.- Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS) se distribuye en:
A. Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM).

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

4.7.1. Fondo III.- Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM).

Las aportaciones federales que con cargo al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social reciban los Estados y Municipios, se destinarán exclusivamente al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien directamente a sectores de su población que se encuentren en condiciones de rezago social y pobreza.

- **Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM):** Con base en el artículo 33 del capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal, las aportaciones federales que con cargo al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social reciban los Municipios, se destinarán exclusivamenteal financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien directamente a sectores de su población que se encuentren en condiciones de rezago social y pobreza Este Fondo lo administran los municipios y se destina a obras y acciones sociales de alcance o ámbito de beneficio municipal y dentro de este Fondo esta permitido ejercer los recursos en los siguientes rubros: Agua Potable, Alcantarillado, Drenaje y Letrinas, Urbanización Municipal, Electrificación Rural y de Colonias Pobres, Infraestructura Básica de Salud, Infraestructura Básica Educativa, Mejoramiento de Vivienda, Caminos Rurales, Infraestructura Productiva Rural, 2% para el Programa de Desarrollo Institucional y 3% para Gastos Indirectos de Obra.

Atender lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la misma del Estado de Tabasco y a la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano para el Estado de Tabasco. El Ayuntamiento antes de dar inicio a la ejecución de obras incluidas dentro del rubro de Urbanización Municipal debe considerar que estos cuenten previamente con servicios de agua potable, alcantarillado, drenaje, letrinas y energía eléctrica como mínimo.

- **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 primera 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 ó 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 incomunicados; 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.

4.7.1.1. 2% De los recursos del Fondo III para el Programa de Desarrollo Institucional

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

Con cargo a esta acción, despues 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

El Ayuntamiento debe 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 mejoría 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

4.7.1.2. 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.

4.7.1.3. 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 respectos de los recursos federales que le sean transferidos de cada uno de los fondos.
VII. 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.
VIII. 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 notificara 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).

4.7.2. 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) y 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.
- 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.

4.7.2.1. Obligaciones señaladas en la Ley de Coordinación Fiscal, el Presupuesto de Egresos de la Federación y la 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 respectos 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 del año que corresponda;
   2) Un comparativo de la relación deuda pública bruta total a producto interno bruto del estado al 31 de diciembre del año que corresponda, 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 del año que corresponda 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.

I. 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.
II. Informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Auditoría Superior de la Federación, al Órgano Superior de Fiscalización del Estado y a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Tabasco, las cuentas bancarias en la que recibirán y administrarán los recursos de cada uno de los fondos.
III. Cancelar la documentación comprobatoria del gasto con la leyenda "Operado FISM" y "Operado FORTAMUNDF".

Para efecto de que la Secretaría de Planeación y Finanzas disponga de la información necesaria para radicar los recursos al Municipio, este le notificara 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).

4.8. 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 y un Coordinador de Gestoría Social.

Cuenta de igual forma con los siguientes órganos: La Asamblea Plenaria, los Subcomités Sectoriales,Consejos 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, COPLADEMUN y CDM, 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, su Coordinador 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.

Para las disposiciones legales y normativas de todos los programas, se entenderá al seno del COPLADEMUN, los trabajos realizados en los subcomités sectoriales, consejos, comisiones y grupos de trabajo que existan.

4.8.1. 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 realizara construcción o modificación alguna en los inmuebles hasta que se acredite debidamente como propiedad del Ayuntamiento.

4.8.2. 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 éstas; 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 considerar 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:

4.8.2.1. Proyecto Ejecutivo

- Estudios básicos (Topográficos, mecánica de suelos, hidrológicos, topo hidráulicos, 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.

4.8.2.2. 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 planeación y programación
- 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.

4.8.2.3. Expediente Unitario

El expediente Unitario de las obras ejecutadas con recursos públicos municipales será elaborado por el Ayuntamiento y debe contenerademás de los señalados en el expediente técnico inicial, documentos originales y/o 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 prorrogas (si es el caso)
- Modificación de Programa de Obra (en caso de desfase de anticipo)
- Oficio de autorización de prorrogas
- 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 comite de compras
- Cuadro comparativo de proposiciones
- Presupuesto del proveedor y/o prestador de servicios ganador

Los expedientes de obra, acciones y adquisiciones deberán resguardarse en la Dependencia responsable de su ejecución.

4.8.3. Aprobación, Registro de las Obras y Acciones a Realizar

Una vez considerada 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 solicitara la aprobación del Cabildo misma que se hará constar en el Acta correspondiente

Por lo anterior el Presupuesto Asignado para el 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 al Municipiose 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.

4.8.4. Modificaciones Presupuestales

No se deben transferir recursos de gasto de capital a Gasto de Operación, solo en casos excepcionales la Comisión podrá autorizar estas modificaciones.

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 o acciones.

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.

4.8.5. 31.3.8 Ejercicio y Operación de los Recursos de los Fondos de Aportaciones Federales (FONDO III Y IV)

Gasto de Capital.

4.8.5.1. 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, el Ayuntamiento observara 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.

4.8.5.2. Anticipos de Obras

Estos se otorgaran en los porcentajes, tiempos 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.

4.8.5.3. 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)
- Licitación Pública.

4.8.5.4. 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 publica 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 el 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.

4.8.5.5. 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

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

4.8.5.6. Arrendamiento de Maquinaria y Equipo

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

4.8.5.7. Contratación de Servicios Profesionales

La contratación de estos servicios se sujetará a las necesidades que presenten los programasde 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.

4.8.5.8. Aseguramiento de Vehículos

Las Unidades Automotrices adquiridas con los recursos federales deben asegurarse.

4.8.5.9. 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.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Queda sin efectos de aplicación el Manual de Normas Presupuestarias y de ejercicio del gasto público municipal emitido por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado publicado en el Suplemento "C" al Periódico Oficial del Estado de Tabasco número 7031 de fecha 23 de enero de 2010.

TERCERO.- Se abroga el Acuerdo aprobado en sesión ordinaria de Cabildo número 81, de fecha 15 de noviembre de 2012, en el cual se emitió el Manual de Normas Presupuestarias para el Municipio de Centro del Estado de Tabasco, publicado en el suplemento número 7346 c, de fecha 30 de enero de 2013

CUARTO.- 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.

QUINTO.- Para la aplicación e interpretación de este Manual serán competentes la Contraloría y la Dirección de Finanzas del Municipio de Centro.

SEXTO. Notifíquese a las dependencias administrativas competentes, para que realicen los trámites legales y administrativos a que haya lugar.

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.

APROBADO EN EL SALÓN VILLAHERMOSA DEL PALACIO MUNICIPAL DE CENTRO, TABASCO, A LOS TREINTA DÍAS DEL MES ABRIL DEL AÑO DOS MIL TRECE.

LOS REGIDORES

LIC. J. HUMBERTO DE LOS SANTOS BERTRUY
PRIMER REGIDOR

LIC. MELVIN IZQUIERDO TORRES
SEGUNDO REGIDOR

PROFR. OVIDIO LÁZARO HERNÁNDEZ
TERCER REGIDOR

C.P. LAURA RAMÓN DÍAZ
CUARTO REGIDOR

PROFR. GILBERTO RAMÍREZ MÉNDEZ
QUINTO REGIDOR

LIC. KAROLINA PECH ERÍAS
SEXTO REGIDOR

C. NORMA MORALES MORALES
SÉPTIMO REGIDOR

C. CLORIS HUERTA PABLO
OCTAVO REGIDOR

C. ROCÍO AURORA MENDOZA BERZABÁ
NOVENO REGIDOR

C. ISRAEL TRUJILO DE DIOS
DÉCIMO REGIDOR

LIC. SILVESTRE REVUELTAS RODRÍGUEZ
DÉCIMO PRIMER REGIDOR

LIC. JOSÉ MARCOS QUINTERO BUENDÍA
DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR

M.V.Z. LEONCIO LÓPEZ MONTOYA
DÉCIMO TERCER REGIDOR

LIC. MARICARMEN GARCÍA MUÑOZ APARICIO
DÉCIMO CUARTO REGIDOR

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 54, FRACCIÓN III Y 65, FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; 13 DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, Y 22, FRACCIÓN X DEL REGLAMENTO DEL H. CABILDO DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE ACUERDO A LOS TREINTA DIAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL TRECE.

LIC. J. HUMBERTO DE LOS SANTOS BERTRUY
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

El suscrito **L.A.E. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR,** Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Centro, Tabasco, con las facultades que me confieren los artículos 78 fracción XV, 97 fracción IX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, y 22 fracción XI del Reglamento del H. Cabildo del Municipio de Centro, Tabasco; hago constar que el presente documento es copia fiel y auténtica del ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL HONORABLE CABILDO, APRUEBA LA ABROGACIÓN DEL ACUERDO APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO 81, DE FECHA 15 DE NOVIEMBRE DE 2013, MEDIANTE EL CUAL SE EMITIÓ EL MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS PARA EL MUNICIPIO DE CENTRO DEL ESTADO DE TABASCO, PUBLICADO EN EL SUPLEMENTO NÚMERO 7346 C, DE FECHA 30 DE ENERO DE 2013; aprobado en la Sesión Ordinaria de Cabildo número doce, de fecha veintiséis de junio de dos mil trece, original que tuve a la vista y que obra en los archivos de esta Secretaría, constante de setenta y un fojas útiles impresas en una sola de sus caras, para los trámites legales y administrativos correspondientes, expido la presente, en la Ciudad de Villahermosa, Capital del Estado de Tabasco, a los doce días del mes de agosto del año dos mil trece.

ATENTAMENTE

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Centro motor del cambio

No.- 951

ACUERDO

LIC. J. HUMBERTO DE LOS SANTOS BERTRUY, PRESIDENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, A SUS HABITANTES HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE CENTRO, TABASCO, POR ACUERDO DE CABILDO EN SESIÓN NÚMERO DOCE, ORDINARIA, DE FECHA VEINTISÉIS DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL TRECE, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIONES I, IV Y V, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 64, FRACCIÓN I, 65, FRACCIONES I, VII Y VIII, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 2, 4, 19, 29 FRACCIONES I, X, XXI, XXII Y LIX, 38, 106, 108, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; 13 DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO; Y 2, 3, 4, 19, 26, FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO DEL H. CABILDO DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, APROBÓ EL SIGUIENTE ACUERDO:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA DONAR A FAVOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, UNA SUPERFICIE DE 10,924.44 M² UBICADO EN LA COLONIA PLUTARCO ELÍAS CALLES DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, DESTINADO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES DEL ESTADO DE TABASCO.

ANTECEDENTES

I. Que mediante oficio número PGJ/297/2013, de fecha 27 de mayo de 2013, firmado por el Dr. Fernando Valenzuela Pernas, Procurador General de Justicia del Estado de Tabasco, dirigido al Lic. Humberto de los Santos Bertruy, Presidente Municipal de Centro, solicitó la donación de un predio que consta de una superficie de 10,924.44 m² ubicado en la Avenida Blancas Mariposas sin número, esquina con Prolongación de Avenida México de la Colonia Plutarco Elías Calles de este Municipio, para construir el Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Tabasco.

II. Que para construcción del citado Centro, se ejercerán recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y Distrito Federal (FASP) por lo que es necesario integrar el expediente técnico del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con los documentos legales del terreno a nombre de esta dependencia.

III.- Que mediante Cédula Catastral expedida por la Dirección de Finanzas de este Ayuntamiento, de fecha 10 de junio de 2013, se hace constar que el predio solicitado es un área de Donación (2), propiedad del Municipio de Centro, con Clave Catastral 09-0003-000139, número de cuenta 109710, inscrita en el Registro Público el 18 de agosto de 2010, con número de Escritura 11612.

IV.- Que mediante Informe de Inspección Física número IMPLAN/001/2013, de fecha 15 de mayo de 2013, firmado por el Ing. Lorenzo Balderas Madera, Director del Instituto de Planeación y Desarrollo Urbano, y los Arquitectos CC. Víctor de Dios Olán y María José González Sastré, da a conocer que en la misma fecha se constituyeron a inspeccionar el predio solicitado, concluyendo que el mismo, por sus características topográficas y ubicación urbana es susceptible a ser utilizado para desarrollar el proyecto denominado Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Tabasco, anexando Plano Predial y de Localización, y Reporte Fotográfico.

V.- Que mediante oficio número DOOTSM/3002/2013, de fecha 24 de junio de 2013, firmado por el Ing. Gilberto Cano Mollinedo, Director de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, dirigido al Lic. Juan Antonio Ferrer Aguilar, Secretario del Ayuntamiento de Centro, da a conocer que en el predio ubicado en la Avenida Blancas Mariposas sin número, esquina con Prolongación de Avenida México de la Colonia Plutarco Elías Calles de este Municipio, no se tiene proyectada realizar ninguna obra pública municipal; así mismo, señala que en la zona existen los servicios de energía eléctrica, alumbrado público, agua potable, drenaje y teléfono; remitiendo levantamiento topográfico y de la información de catastro, observándose en el plano del predio una superficie de 10,924.44 m² con las medidas y colindancias siguientes:

Al Norte en cuatro medidas: la primera (vértices del 1 al 2) en 128.52 metros, con conjunto habitacional Fraccionamiento Colonial, la segunda (vértices 2 al 3) en 28.67 metros con propiedad de los hermanos Celorio Pascual, la tercera (vértices 3 al 4) en 80.23 metros con propiedad de los hermanos Celorio Pascual, cuarta (vértices 5 al 6) en 6.14 metros con el área de afectación número 2 de la C.F.E., al oriente (vértices 4 al 5) en 6.49 metros con propiedad de los hermanos Celorio Pascual; al poniente en siete medidas, la primera (vértices 1 al 13) en 66.35 metros con la Prolongación de la Avenida México, la segunda (vértices 13 al 12) en 4.81 metros la tercera (vértices 12 al 11) en 5.65 metros, la cuarta (vértices 11 al 10) en 5.77 metros, la quinta (vértices 10 al 9) en 6.35 metros, la sexta (vértices 9 al 8) en 6.44 metros, la séptima y última (vértices 8 al 7)en 3.09 metros, colindando estas seis últimas (de la segunda a la séptima) con la Avenida Blancas Mariposas acceso principal.

Por lo anteriormente expuesto y,

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que los artículos 115, fracciones I, IV y V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 64, fracción I, 65, fracciones I, VII y VIII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 2, 4, 19, 29 fracciones I, X, XXI, XXII y LIX, 38 y 65 fracción V, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, el Municipio, investido de personalidad jurídica, está facultado para manejar su patrimonio conforme a la ley, y en consecuencia, para autorizar, controlar, y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en su jurisdicción territorial.

SEGUNDO. Que de conformidad con los artículos 65, fracción V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco y 106, fracción II y 108, párrafo segundo, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, los Municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se compone entre otros, de los bienes muebles e inmuebles destinados al servicio público municipal a cargo del Ayuntamiento.

TERCERO. Que conforme lo previsto en el numeral 233 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, los ayuntamientos están facultados para enajenar, permutar o donar bienes inmuebles que sean de su propiedad, a través del Presidente Municipal, previa autorización del Cabildo, ajustándose al procedimiento previsto en el citado numeral.

CUARTO. Que por su parte, este Ayuntamiento preocupado por brindar apoyo a las mujeres en los casos de maltrato, violencia intrafamiliar y discriminación, considera viable la creación del Centro de Justicia para las Mujeres, toda vez al concentrar en una sola instancia de servicios interinstitucionales y especializados, facilitará el acceso a la justicia y brindara atención integral con perspectiva de género, en coordinación con instancias gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil.

QUINTO.- Que en virtud de lo anterior, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 47, fracción I y 65 fracciones I, II y V de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y 49, fracción I del Reglamento del H. Cabildo del Municipio de Centro, Tabasco, someto a la consideración de este H. Cabildo, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. El Honorable Cabildo del Municipio de Centro, Tabasco, autoriza DONAR A FAVOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, UNA SUPERFICIE DE 10,924.44 M² UBICADO EN COLONIA PLUTARCO ELÍAS CALLES DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, DESTINADO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES DEL ESTADO DE TABASCO.

SEGUNDO. El predio a donar, especificado en el punto que antecede, será destinado exclusivamente para la construcción del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Tabasco, obra que será ejecutada por el Poder Ejecutivo del Estado, a través de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Tabasco, con recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y Distrito Federal (FASP).

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación y deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

SEGUNDO. Notifíquese a las Direcciones de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, y de Asuntos Jurídicos, para que en el ámbito de sus facultades efectúen los trámites que sean pertinentes.

TERCERO. Notifíquese el presente Acuerdo, a la Procuraduría General de Justicia del Gobierno del Estado de Tabasco, para que surta los efectos administrativos y legales correspondientes.

APROBADO EN EL SALÓN VILLAHERMOSA DEL PALACIO MUNICIPAL DE CENTRO, TABASCO, A LOS VEINTISÉIS DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL TRECE.

LOS REGIDORES

LIC. J. HUMBERTO DE LOS SANTOS BERTRUY
PRIMER REGIDOR

LIC. MELVIN ESCUDERO TORRES
SEGUNDO REGIDOR

PROFR. OVIDIO LÁZARO HERNÁNDEZ
TERCER REGIDOR

C.P. AURA RAMÓN DÍAZ
CUARTO REGIDOR

PROFR. GILBERTO RAMÍREZ MÉNDEZ
QUINTO REGIDOR

LIC. KAROLINA PECH FRÍAS
SEXTO REGIDOR

C. NORMA MORALES MORALES
SÉPTIMO REGIDOR

C. CLORIS HUERTA PABLO
OCTAVO REGIDOR

C. ROCÍO AURORA MENDOZA BERZABÁ
NOVENO REGIDOR

C. ISRAEL TRUJILLO DE DIOS
DÉCIMO REGIDOR

LIC. SILVESTRE REVUELTAS RODRÍGUEZ
DÉCIMO PRIMER REGIDOR

LIC. JOSÉ MARCOS QUINTERO BUENDÍA
DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR

M.V.Z. LEONCIO LÓPEZ MONTOYA
DÉCIMO TERCER REGIDOR

LIC. MARICARMEN GARCÍA MUÑOZ APARICIO
DÉCIMO CUARTO REGIDOR

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 54, FRACCIÓN III Y 65, FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; 13 DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, Y 22, FRACCIÓN X DEL REGLAMENTO DEL H. CABILDO DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE ACUERDO A LOS VEINTISÉIS DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL TRECE.

LIC. J. HUMBERTO DE LOS SANTOS BERTRUY
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

El suscrito **L.A.E. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR**, Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Centro, Tabasco, con las facultades que me confieren los artículos 78 fracción XV, 97 fracción IX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, y 22 fracción XI del Reglamento del H. Cabildo del Municipio de Centro, Tabasco; hago constar que el presente documento es copia fiel y auténtica del ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA DONAR A FAVOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, UNA SUPERFICIE DE 10,924.44 M² UBICADO EN LA COLONIA PLUTARCO ELÍAS CALLES DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, DESTINADO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES DEL ESTADO DE TABASCO; aprobado en la Sesión Ordinaria de Cabildo número doce, de fecha veintiséis de junio de dos mil trece, original que tuve a la vista y que obra en los archivos de esta Secretaría, constante de cinco fojas útiles impresas en una sola de sus caras, para los trámites legales y administrativos correspondientes, expido la presente, en la Ciudad de Villahermosa, Capital del Estado de Tabasco, a los doce días del mes de agosto del año dos mil trece.

ATENTAMENTE

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
Centro motor del cambio

Gobierno del Estado de Tabasco

Tabasco cambia contigo

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.