



PERIÓDICO OFICIAL

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



TABASCO

CARLOS MANUEL MERINO CAMPOS
Gobernador Interino
Del Estado Libre y Soberano de Tabasco

GUILLERMO ARTURO DEL RIVERO LEÓN
Secretario de Gobierno

11 DE JUNIO DE 2022

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



No.- 6820

**SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO****Ricardo
2022 Flores
Año de Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA**

**REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JALPA DE MÉNDEZ, TABASCO.
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2021 – 2024**

**TÍTULO PRIMERO
FACULTAD DE LA SECRETARÍA**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

OBJETO Y DEFINICIONES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura, mejorar el funcionamiento y organización de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento Constitucional del municipio de Jalpa de Méndez, Tabasco, de conformidad con las disposiciones que derivan de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

Artículo 2.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden público e interés social, siendo obligatorias para todos los servidores públicos, empleados comisionados de la Secretaría de este Honorable Ayuntamiento Constitucional de Jalpa de Méndez, Tabasco y de las Coordinaciones que correspondan a esta Dirección.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento, los conceptos que se enumeran tienen el siguiente significado:

I.- Municipio. - Jalpa de Méndez, Tabasco. Elementos que lo integran, Población, Territorio y Gobierno, como la base de la división territorial; es la unidad jurídico-política constituida por una comunidad de personas establecida en su territorio delimitado con personalidad jurídica y patrimonio propio forma de gobierno democrático, representativo de elección popular directa y autónoma en su régimen interno, que tiene como fin el desarrollo armónico e integralde sus habitantes.

II.- Ayuntamiento. - Es el órgano colegiado y deliberante que asume la representación del municipio; integrado por un presidente municipal, un síndico y regidores o regidoras, quienes son electos por el principio de mayoría relativa y de representación proporcional.

III.- Presidente Municipal. - La Presidente Municipal Constitucional de Jalpa de Méndez Tabasco, es el órgano ejecutor de las determinaciones y acuerdos que se toman en las reuniones del H. Ayuntamiento Constitucional como órgano deliberante.

Plaza Hidalgo #1, 86200; Jalpa de Méndez, Tab.





SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO



Ricardo
2022 Flores
Año de Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

IV.- Sesión de Cabildo. - Es la reunión que realizan las personas que integran el Cabildo del Honorable Ayuntamiento Constitucional como órgano deliberante, en la que resuelven asunto de su competencia.

V.- Acta de Sesión de Cabildo. - Documento en el que se registra la relatoría de la sesión o sesiones de cabildo, así como las decisiones de la asamblea, en un acto de manifestación de voluntad o de fuerza, acorde con la de Este Honorable Ayuntamiento Constitucional.

VI.- Citatorio a Sesión de Cabildo. - Es el requerimiento formal y por escrito que formula el Secretario del Honorable Ayuntamiento a los integrantes del cabildo, en donde señala fecha, hora, el tipo de sesión y lugar para la celebración de sesión de cabildo.

VII.- Libro de Actas. - Es el documento que integra y contiene las actas de las sesiones de cabildo, con las firmas autógrafas y rúbricas de aquellos que intervinieron en las mismas. Este documento deberá ser relacionado y clasificado para su archivo y custodia.

VIII.- Manual de Organización. - El documento que contiene la información sobre las atribuciones, funciones y estructura de la unidad administrativa y nivel jerárquico que determinan sus grados de responsabilidad.

IX.- Manual de Procedimientos. - Es un instructivo que en forma sistemática señala el funcionamiento de la organización y operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones de la Secretaría Municipal, mismo que contiene los diferentes puestos que intervienen y precisa su responsabilidad, participación, así como los formularios, autorizaciones o documentos a utilizar.

X.- Fundamentación y Motivación. - Consiste precisamente en la obligación que tiene la Secretaría Municipal, de citar los preceptos jurídicos relacionados con hechos concretos, los cuales se encuentran vinculados en las garantías de legalidad conforme al siguiente Marco Jurídico:

MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIONES.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

LEYES

- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco.

Plaza Hidalgo #1, 86200; Jalpa de Méndez, Tab.





SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO



Ricardo
Flores
Magón
Año de
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipio.
- Ley de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Tabasco.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Presentación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles.
- Ley que Regula la Venta, Distribución y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Tabasco.
- Ley del Servidor Militar.
- Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.
- Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
- Ley del Escudo, La Bandera e Himno Nacionales.
- Ley de Información Estadística y Geografía.

CÓDIGOS

- Código Fiscal del Estado de Tabasco.
- Código Civil del Estado de Tabasco.

XI.- Secretario del Ayuntamiento. - Servidor Público de la administración municipal, nombrado y removido por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, cuyas atribuciones están determinadas dentro del marco normativo que regula la administración pública, las atribuciones que le corresponde dentro del ámbito de su competencia, en los artículos 77 y 78 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, que a la letra dice:

Artículo 77. La Secretaría será el órgano auxiliar directo del Ayuntamiento y de la Presidencia.

Artículo 78. A la Secretaría del Ayuntamiento corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

Plaza Hidalgo #1, 86200; Jalpa de Méndez, Tab.





**SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO**



**2022 Flores
Año de
Magón**
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

- I.** Fungir como Secretario de actas en las reuniones de Cabildo que se celebren, llevando el libro correspondiente, el cual deberá autorizar en todas sus hojas;
- II.** Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, órdenes y circulares que el Ayuntamiento apruebe y los cuales no estén encomendados a otra dependencia;
- III.** Intervenir y ejercer la vigilancia que en materia electoral señalen las leyes, o los convenios que para este efecto celebren, el presidente municipal o el Ayuntamiento;
- IV.** Intervenir en colaboración con las autoridades federales y estatales en la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones legales en materia de cultos religiosos;
- V.** Vigilar y sancionar el cumplimiento de los reglamentos que apruebe el Ayuntamiento sobre las materias señaladas en el artículo 53 de esta Ley, con excepción de aquellos que sean expresamente encomendados a otros órganos;
- VI.** Organizar los actos cívicos de acuerdo al calendario oficial;
- VII.** Vigilar y preservar la demarcación territorial del Municipio y realizar las investigaciones necesarias para determinar la procedencia de asignación de categoría a los asentamientos humanos;
- VIII.** Ser el conducto para presentar al Ayuntamiento los proyectos de reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general en el Municipio;
- IX.** Tramitar la publicación de los reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general, a fin de que los habitantes y vecinos del Municipio las conozcan y actúen conforme a ellas;
- X.** Compilar la legislación federal, estatal y municipal que tenga vigencia en el Municipio;
- XI.** Cumplir con las disposiciones en materia de registro civil que competen al Ayuntamiento;
- XII.** Presidir, organizar y vigilar el cumplimiento de las funciones de la Junta Local de Reclutamiento;
- XIII.** Realizar reuniones periódicas con los delegados y subdelegados municipales, asesorándolos para el mejor cumplimiento de sus labores;
- XIV.** Publicar en el tablero de avisos del Ayuntamiento los acuerdos y resoluciones del mismo; y

Plaza Hidalgo #1, 86200; Jalpa de Méndez, Tab.





**SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO**



2022 *Ricardo Flores Magón*
Año de
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

XV. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos, y las que le encomiende directamente el Ayuntamiento o el presidente municipal. Para estos fines tendrá el apoyo de las direcciones y la Contraloría Municipal.

CAPÍTULO II

DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL

Artículo 4.- El Secretario del Ayuntamiento conducirá lo relativo a la política y gobierno interior del municipio y sus acciones serán en forma programada con base en lo establecido en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, normatividad vigente, y las demás disposiciones legales aplicables, así como los acuerdos emitidos y base de las políticas dictadas por el Presidente Municipal y el Ayuntamiento, así como aquellos asuntos que no estén expresamente asignados a otra dependencia, para el logro de sus objetivos y prioridades.

Artículo 5.- La Secretaría del Ayuntamiento publicará los asuntos de su competencia, los proyectos de decretos, acuerdos, circulares, resoluciones y demás disposiciones jurídico administrativas que resulten necesarias, mismas que en su caso serán decididas por los integrantes del Ayuntamiento, con base a las disposiciones que establece la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

Artículo 6.- La Secretaría contará con el personal necesario para su correcto funcionamiento, sujetándose siempre para ello al programa presupuestal del Ayuntamiento. El Programa Operativo de la Secretaría del Ayuntamiento, deberá ser congruente con los programas de las demás dependencias.

CAPÍTULO III

DE LA ESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA

Artículo 7.- Para el desempeño de sus funciones el Secretario Municipal organizara su área administrativa, y a los responsables de las diversas áreas de su ámbito en las Coordinaciones siguientes:

Secretaria Municipal.

Coordinación de Reglamento.

Coordinación de Delegados.

Coordinación de Bienestar Social.

Coordinación de Asuntos Indígenas.

Plaza Hidalgo #1, 86200; Jalpa de Méndez, Tab.





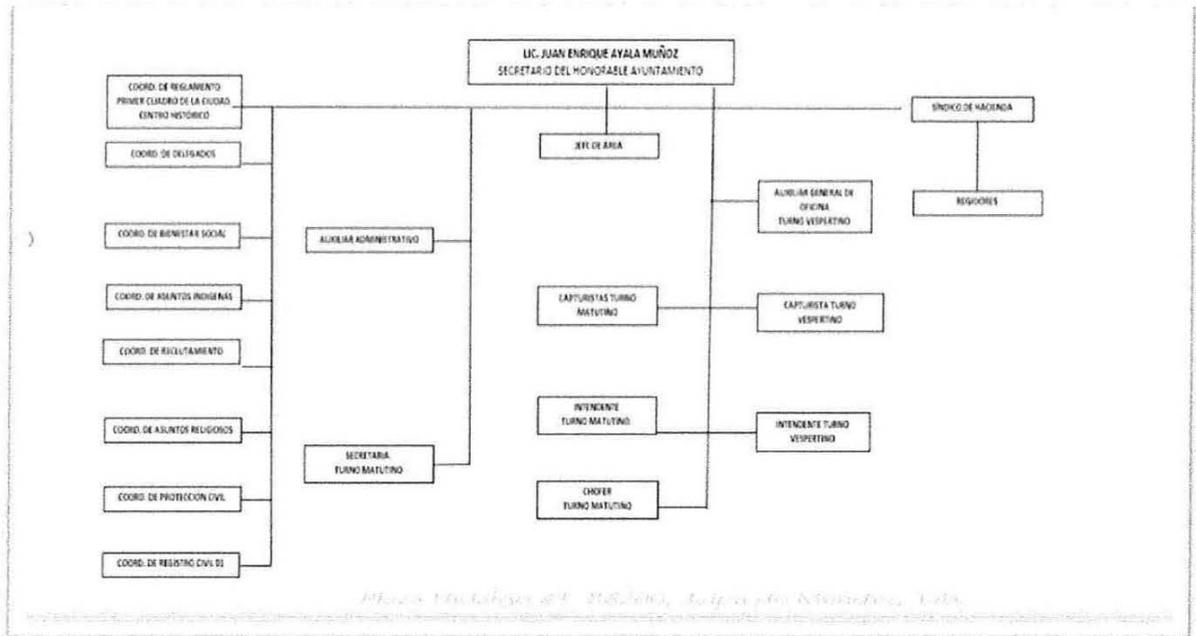
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



2022 Ricardo Flores Magón Año de Precursor de la Revolución Mexicana

- Coordinación de la Junta Municipal de Reclutamiento.
- Coordinación de Asuntos Religiosos.
- Coordinación de Protección Civil.
- Oficialía del Registro Civil No.1.

I.- ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL.



II.- ORGANIGRAMA Y ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA.

NOMBRE DEL PUESTO:
Secretario Municipal.

JEFE INMEDIATO:
Presidente Municipal.

Plaza Hidalgo #1, 86200; Jalpa de Méndez, Tab.





**SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO**



**Ricardo
2022 Flores
Año de Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA**

SUBORDINADOS INMEDIATOS:

Todos los de su organigrama estructural.

LUGAR DE RESIDENCIA:

Jalpa de Méndez, Tabasco.

TÍTULO SEGUNDO

**DE LA COMPETENCIA, ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE LA
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

CAPÍTULO I

DIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL

Artículo 8.- La Secretaría del Ayuntamiento es creada como instancia encargada de promover el respeto y diálogo, propósito que permitan una sana armonía y convivencia entre los integrantes del Honorable Cabildo, así como también el respeto absoluto a la priorización de obras y acciones en las diferentes modalidades administrativas que conforman a la presente administración municipal.

Además de fomentar el respeto y la coordinación con las autoridades auxiliares municipales para atender de manera oportuna la problemática que puedan suscitarse en las comunidades que conforman la geografía municipal.

I. EL OBJETIVO GENERAL.

Es lograr la armonización social del pueblo mediante la participación ciudadana que de tal modo se tenga el asentamiento poblacional, la convivencia cultural y religiosa, así como la de protección civil que se requiera; fortaleciendo los valores cívicos, innovando reglamentos y bando de policía y gobierno.

II. MISIÓN.

Ser un órgano auxiliar del Presidente Municipal y del Ayuntamiento, trabajando con honestidad y responsabilidad, atendiendo las demandas ciudadanas, con acciones que nos permitan ser una Administración transparente, brindando los servicios necesarios a la Ciudadanía. desempeñando y priorizando la atención oportuna con efectividad, mediante la implementación de las políticas, planes,

Plaza Hidalgo #1, 86200; Jalpa de Méndez, Tab.



[Handwritten signatures and marks on the right margin]



SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO



Ricardo
2022 Flores
Año de
Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

programas y proyectos en unión con las Coordinaciones de Registro Civil, Asuntos Religiosos, Delegados, Bienestar social, Protección Civil, Asuntos Indígenas, y Junta Municipal de Reclutamiento que de tal manera alcance la armonización de la convivencia social.

III. VISIÓN.

Seguir armonizando la convivencia social en el municipio a través de sus coordinaciones, para obtener un crecimiento ordenado en base a planes y programas orientados a la sustentabilidad y que brinde a sus ciudadanos oportunidades de desarrollo.

IV. VALORES.

Honestidad
Responsabilidad
Lealtad
Transparencia
Orden
Trabajo en equipo
Profesionalismo.

Artículo 9.- Para el despacho de los asuntos del Honorable Ayuntamiento Constitucional y como un auxiliar en las funciones del Presidente Municipal y demás actos administrativos, El Secretario Municipal tendrá las siguientes funciones y atribuciones.

- I. Coadyuvar al Presidente Municipal en los asuntos de su competencia.
- II. Resolver y autorizar los asuntos que sean de la competencia del Ayuntamiento y de la Presidencia Municipal.
- III. Asistir a las Sesiones de Cabildo del Honorable Ayuntamiento Constitucional con voz informativa y levantar las actas correspondientes.
- IV. Informar periódicamente al Presidente Municipal sobre la correspondencia que se gira y que se recibe para acordar su trámite.
- V. Expedir los documentos y certificaciones que acuerden el Ayuntamiento juntamente con el Presidente Municipal y proporcionarlas a los miembros del Ayuntamiento, a las Direcciones de la administración que así lo soliciten.
- VI. Llevar un libro de actas donde se asienten los asuntos tratados y los acuerdos tomados, con las firmas y rubricas de los miembros del Cabildo a su cargo.

Plaza Hidalgo #1, 86200; Jalpa de Méndez, Tab.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO



Ricardo
2022 Flores
Año de Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

- VII. Notificar con la debida anticipación a los miembros del Ayuntamiento, al Presidente Municipal o regidores en su caso la convocatoria para la celebración de las Sesiones de cabildo ordinaria, extraordinaria y solemne.
- VIII. Validar con su firma los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros;
- IX. Expedir el Manual de Organización de la Secretaría y el de Procedimientos y de Servicios al Público.
- X. Someter a consideración del Presidente Municipal la designación o remoción de los Titulares de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría, atendiendo las disposiciones de la normatividad aplicable;
- XI. Remitir el periódico oficial "el Estado de Tabasco," los decretos y demás resoluciones del Ayuntamiento que deban publicarse.
- XII. Dar a conocer a todas las dependencias del Ayuntamiento, los acuerdos tomados por el cabildo, así como las determinaciones adoptadas por el Presidente Municipal, en los asuntos de su competencia.
- XIII. Organizar y vigilar el ejercicio de las funciones de la Junta Municipal de Reclutamiento, en coordinación con las autoridades militares correspondientes.
- XIV. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las acciones políticas y administrativas que dicte el Presidente Municipal a los Síndicos y Delegados Municipales.
- XV. Vigilar y exigir el cumplimiento de los reglamentos municipales y leyes aplicables a efecto de que las autorizaciones o permisos se utilicen en los términos concedidos.
- XVI. Hacer cumplir el Reglamento interior del Ayuntamiento.
- XVII. Las demás disposiciones reglamentarias municipales y las que dicten el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

Artículo 10.- Para el ejercicio de sus funciones el Secretario Municipal del Ayuntamiento se apoyará del personal administrativo, capturistas y secretaria, para el flujo de información, reportes y responsabilidades quienes serán los responsables:

- I. Llevar la agenda del Secretario, con la finalidad de organizar los compromisos

Plaza Hidalgo #1, 86200; Jalpa de Méndez, Tab.



**SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO**

Ricardo
2022 Flores
Año de Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

oficiales, audiencias, acuerdos, visitas y demás eventos en los que deba participar, así como todos aquellos compromisos que el propio Secretario solicite y programe.

- II. Programar las audiencias que soliciten los particulares con el Secretario.
- III. Presentar al Secretario todos los documentos oficiales emanados del H. Ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros que requieran validarse con su firma y turnarlos a los miembros del Ayuntamiento, Dependencias Estatales o Federales, según corresponda.
- IV. Recabar la firma del Secretario del ayuntamiento, de todos los documentos oficiales relacionados con sus funciones y atribuciones, así como turnarlos a las unidades administrativas que correspondan.
- V. Solicitar a las Dependencias, o Unidades Administrativas correspondientes, la información requerida por el Secretario del ayuntamiento.
- VI. Controlar y distribuir la correspondencia oficial interna y externa del Secretario del ayuntamiento, dando cuenta diaria para acordar su trámite.
- VII. Dar trámite a las instrucciones del Secretario de manera oportuna, haciendo en su caso del conocimiento a las Direcciones Administrativas implicadas
- VIII. Coordinarse con los Directores de las Direcciones y Coordinaciones Administrativas la atención de los asuntos encomendados a la Secretaría del Ayuntamiento, disponiendo de lo necesario para su solución.
- IX. Mantener organizado el archivo en trámite de la Secretaría del Ayuntamiento, así como la relación de expedientes del mismo.
- X. Realizar los trámites para las sesiones de cabildo y las diferentes constancias para trámites correspondientes de los ciudadanos y de las demás áreas administrativas que requieran el servicio y apoyo de la Secretaría Municipal, mismas que se describen a continuación:





**SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO**



**2022 Flores
Magón**
Año de
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

a) TRÁMITE PARA LAS SESIONES DE CABILDO

AREA: SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO		UNIDAD RESPONSABLE: SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: TRÁMITE PARA LAS SESIONES DE CABILDO.			
RESPONSABLES	ACT. NUM.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FORMA O DOCUMENTO
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	1	SE LE INDICA FECHA, HORA Y LUGAR DE SESIONES	OFICIO INVITACIÓN
	2	SE LLEVA A EFECTO LA SESIÓN	FIRMAS DEL ACTA
	3	SE CERTIFICAN LAS ACTAS DE CABILDO	SE ENVÍAN CUANDO LAS REQUIEREN LAS DIFERENTES DIRECCIONES
	4	SE EMPASTAN AL FINALIZAR EL AÑO	

[Handwritten signatures and marks on the right margin]





**SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO**



2022 Flores
Año de **Magón**
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

b) CONSTANCIA DE IDENTIFICACIÓN

AREA: SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO		UNIDAD RESPONSABLE: SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: TRÁMITE DE LAS SIGUENTES CONSTANCIAS: IDENTIFICACIÓN PERSONAL.			
RESPONSABLES	ACT. NUM.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FORMA O DOCUMENTO
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	1	EL INTERESADO DEBE SOLICITAR PERSONALMENTE EN LAS OFICINAS DE ESTA SECRETARÍA MUNICIPAL LA CONSTANCIA QUE REQUIERE.	
	2	SE LE INFORMA AL INTERESADO QUE DEBE PRESENTAR, UNA FOTOGRAFIA TAMAÑO INFALTIL, COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO.	DOCUMENTO
	3	SE RECEPCIONA EL DOCUMENTO PARA LLEVAR A CABO LA ELABORACION DE LA CONSTACIA.	DOCUMENTO
	4	POSTERIORMENTE FIRMA Y SELLO DEL SECRETARIO MUNICIPAL.	DOCUMENTO
	5	SE ENTREGA EL DOCUMENTO AL SOLICITANTE.	DOCUMENTO
	6	FIN DE PROCEDIMNTO YA ATENDIDO.	DOCUMENTO

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]





SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



2022 Flores Magón
Año de
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

c) CONSTANCIA DE RESIDENCIA SMN (CARTILLA MILITAR).

AREA: SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO		UNIDAD RESPONSABLE: SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: TRÁMITE DE LAS SIGUENTE CONSTANCIA DE RESIDENCIA SMN (CARTILLA MILITAR).			
RESPONSABLES	ACT. NUM.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FORMA O DOCUMENTO
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	1	EL INTERESADO DEBE SOLICITAR PERSONALMENTE EN LAS OFICINAS DE ESTA SECRETARÍA MUNICIPAL LA CONSTANCIA QUE REQUIERE.	
	2	SE LE INFORMA AL INTERESADO QUE DEBE PRESENTAR, COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR, COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO Y UNA CONSTANCIA EXPEDIDA POR EL DELEGADO.	DOCUMENTO
	3	SE RECEPCIONA EL DOCUMENTO PARA LLEVAR A CABO LA ELABORACION DE LA CONSTACIA.	DOCUMENTO
	5	POSTERIORMENTE FIRMA Y SELLO DEL SECRETARIO MUNICIPAL.	DOCUMENTO
	6	SE ENTREGA EL DOCUMENTO AL SOLICITANTE.	
	7	FIN DE PROCEDIEMNTO YA ATENDIDO.	

(Handwritten signatures and initials on the right margin)





SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



Ricardo Flores Magón
Año de Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

d) CONSTANCIA DE POSESIÓN.

AREA: SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO		UNIDAD RESPONSABLE: SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: TRÁMITE DE LAS SIGUENTE CONSTANCIA DE POSESIÓN			
RESPONSABLES	ACT. NUM.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FORMA O DOCUMENTO
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	1	EL INTERESADO DEBE SOLICITAR PERSONALMENTE EN LAS OFICINAS DE ESTA SECRETARÍA MUNICIPAL LA CONSTANCIA QUE REQUIERE.	
	2	SE LE INFORMA AL INTERESADO QUE DEBE PRESENTAR, COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR, COPIA DEL PLANO, COPIA DEL CONTRATO DE COMPRA - VENTA O MINUTA, CONSTANCIA DE RESIDENCIA Y POSESION EXPEDIDA POR EL DELEGADO.	DOCUMENTO
	3	SE RECEPCIONA EL DOCUMENTO PARA LLEVAR A CABO LA ELABORACION DE LA CONSTANCIA.	DOCUMENTO
	4	POSTERIORMENTE FIRMA Y SELLO DEL SECRETARIO MUNICIPAL.	DOCUMENTO
	5	SE ENTREGA EL DOCUMENTO AL SOLICITANTE.	
	6	FIN DE PROCEDIMIENTO YA ATENDIDO.	

[Handwritten signatures and initials on the right margin]





SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



Ricardo Flores Magón
Año de Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

e) CONTANCIA DE RESIDENCIA.

AREA: SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO		UNIDAD RESPONSABLE: SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: TRÁMITE DE LAS SIGUENTE CONSTANCIA DE RESIDENCIA.			
RESPONSABLES	ACT. NUM.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FORMA O DOCUMENTO
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	1	EL INTERESADO DEBE SOLICITAR PERSONALMENTE EN LAS OFICINAS DE ESTA SECRETARÍA MUNICIPAL LA CONSTANCIA QUE REQUIERE.	
	2	SE LE INFORMA AL INTERESADO QUE DEBE PRESENTAR, COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR Y CONSTANCIA EXPEDIDA POR EL DELEGADO.	DOCUMENTO
	3	SE RECEPCIONA EL DOCUMENTO PARA LLEVAR A CABO LA ELABORACION DE LA CONSTACIA.	DOCUMENTO
	4	POSTERIORMENTE FIRMA Y SELLO DEL SECRETARIO MUNICIPAL.	DOCUMENTO
	5	SE ENTREGA EL DOCUMENTO AL SOLICITANTE.	DOCUMENTO
	6	FIN DE PROCEDIMIENTO YA ATENDIDO.	

[Handwritten signatures and initials on the right margin]





**SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO**



2022 Flores
Año de **Magón**
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

f) CONSTANCIA DE DEPENDENCIA ECONÓMICA.

AREA: SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO		UNIDAD RESPONSABLE: SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: TRÁMITE DE LAS SIGUENTE CONSTANCIA DEPENDENCIA ECONÓMICA.			
RESPONSABLES	ACT. NUM.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FORMA O DOCUMENTO
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	1	EL INTERESADO DEBE SOLICITAR PERSONALMENTE EN LAS OFICINAS DE ESTA SECRETARÍA MUNICIPAL LA CONSTANCIA QUE REQUIERE.	
	2	SE LE INFORMA AL INTERESADO QUE DEBE PRESENTAR, COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR DE AMBAS PERSONAS, COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO EN CASO DE SER MENOR DE EDAD Y CONSTANCIA EXPEDIDA POR EL DELEGADO.	DOCUMENTO
	3		DOCUMENTO
	4	SE RECEPCIONA EL DOCUMENTO PARA LLEVAR A CABO LA ELABORACION DE LA CONSTANCIA.	DOCUMENTO
	5	POSTERIORMENTE FIRMA Y SELLO DEL SECRETARIO MUNICIPAL.	DOCUMENTO
	6	SE ENTREGA EL DOCUMENTO AL SOLICITANTE. FIN DE PROCEDIMIENTO YA ATENDIDO.	

(Handwritten signatures and initials on the right margin)





**SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO**



2022 *Ricardo Flores Magón*
Año de *Magón*
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

g) CONSTANCIA DE DOMICILIO FISCAL

AREA: SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO		UNIDAD RESPONSABLE: SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: TRÁMITE DE LAS SIGUENTE CONSTANCIA DE DOMICILIO FISCAL.			
RESPONSABLES	ACT. NUM.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FORMA O DOCUMENTO
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	1	EL INTERESADO DEBE SOLICITAR PERSONALMENTE EN LAS OFICINAS DE ESTA SECRETARÍA MUNICIPAL LA CONSTANCIA QUE REQUIERE.	
	2	SE LE INFORMA AL INTERESADO QUE DEBE PRESENTAR, COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR, COPIA DE COMPROBANTE DE DOMICILIO (LUZ O AGUA) Y CONSTANCIA EXPEDIDA POR EL DELEGADO.	DOCUMENTO
	3	SE RECEPCIONA EL DOCUMENTO PARA LLEVAR A CABO LA ELABORACION DE LA CONSTANCIA.	DOCUMENTO
	4	POSTERIORMENTE FIRMA Y SELLO DEL SECRETARIO MUNICIPAL.	DOCUMENTO
	5	SE ENTREGA EL DOCUMENTO AL SOLICITANTE.	DOCUMENTO
	6	FIN DE PROCEDIMIENTO YA ATENDIDO.	





**SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO**



Ricardo Flores Magón
Año de
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

h) CONSTANCIA DE IDENTIDAD.

AREA: SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO		UNIDAD RESPONSABLE: SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: TRÁMITE DE LAS SIGUENTE CONSTANCIA DE IDENTIDAD.			
RESPONSABLES	ACT. NUM.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FORMA O DOCUMENTO
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	1	EL INTERESADO DEBE SOLICITAR PERSONALMENTE EN LAS OFICINAS DE ESTA SECRETARÍA MUNICIPAL LA CONSTANCIA QUE REQUIERE.	
	2	SE LE INFORMA AL INTERESADO QUE DEBE PRESENTAR, COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO, FOTOGRAFIA TAMAÑO INFANTIL Y CONSTANCIA EXPEDIDA POR EL DELEGADO, CON FOTOGRAFIA Y SELLO EN FOTO.	DOCUMENTO
	3	SE RECEPCIONA EL DOCUMENTO PARA LLEVAR A CABO LA ELABORACION DE LA CONSTANCIA.	DOCUMENTO
	4	POSTERIORMENTE FIRMA Y SELLO DEL SECRETARIO MUNICIPAL.	DOCUMENTO
	5	SE ENTREGA EL DOCUMENTO AL SOLICITANTE.	DOCUMENTO
	6	FIN DE PROCEDIMIENTO YA ATENDIDO.	

[Handwritten signatures and initials on the right margin]





SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



2022 *Ricardo Flores Magón*
Año de *Magón*
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

i) CONSTANCIA DE UNIÓN LIBRE Y/O CONCUBINATO.

AREA: SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO		UNIDAD RESPONSABLE: SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO	
NOMBRE DEL RESPONSABLES		PROCEDIMIENTO: TRÁMITE DE LAS SIGUENTE UNIÓN LIBRE Y/O CONCUBINATO.	
	ACT. NUM.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FORMA O DOCUMENTO
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	1	EL INTERESADO DEBE SOLICITAR PERSONALMENTE EN LAS OFICINAS DE ESTA SECRETARÍA MUNICIPAL LA CONSTANCIA QUE REQUIERE.	
	2	SE LE INFORMA AL INTERESADO QUE DEBE PRESENTAR, COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR DE AMBAS PERSONAS Y CONSTANCIA EXPEDIDA POR EL DELEGADO.	DOCUMENTO
	3	SE RECEPCIONA EL DOCUMENTO PARA LLEVAR A CABO LA ELABORACION DE LA CONSTACIA.	DOCUMENTO
	4	POSTERIORMENTE FIRMA Y SELLO DEL SECRETARIO MUNICIPAL.	DOCUMENTO
	5	SE ENTREGA EL DOCUMENTO AL SOLICITANTE.	DOCUMENTO
	6	FIN DE PROCEDIMIENTO YA ATENDIDO.	

[Handwritten signatures and initials on the right margin]





SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



2022 *Ricardo Flores Magón*
Año de *Magón*
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

j) CONSTANCIA DE MADRE SOLTERA.

AREA: SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO		UNIDAD RESPONSABLE: SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO	
NOMBRE DEL RESPONSABLES		PROCEDIMIENTO: TRÁMITE DE LAS SIGUENTE	
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO		MADRE SOLTERA.	
ACT. NUM.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FORMA O DOCUMENTO	
1	EL INTERESADO DEBE SOLICITAR PERSONALMENTE EN LAS OFICINAS DE ESTA SECRETARÍA MUNICIPAL LA CONSTANCIA QUE REQUIERE.		
2	SE LE INFORMA AL INTERESADO QUE DEBE PRESENTAR, COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR Y CONSTANCIA EXPEDIDA POR EL DELEGADO.	DOCUMENTO	
3	SE RECEPCIONA EL DOCUMENTO PARA LLEVAR A CABO LA ELABORACION DE LA CONSTANCIA.	DOCUMENTO	
4	POSTERIORMENTE FIRMA Y SELLO DEL SECRETARIO MUNICIPAL.	DOCUMENTO	
5		DOCUMENTO	
6	SE ENTREGA EL DOCUMENTO AL SOLICITANTE.		
	FIN DE PROCEDIMIENTO YA ATENDIDO.		

[Handwritten signatures and marks on the right margin]





SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



Ricardo Flores Magón
Año de Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

k) OFICIOS DE EXPEDICIÓN DE PERMISOS VARIOS.

AREA: SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO		UNIDAD RESPONSABLE: SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: TRÁMITE DE OFICIOS DE EXPEDICION DE PERMISOS VARIOS.			
RESPONSABLES	ACT. NUM.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FORMA O DOCUMENTO
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	1	EL INTERESADO DEBE SOLICITAR PERSONALMENTE EN LAS OFICINAS DE ESTA SECRETARÍA MUNICIPAL LA CONSTANCIA QUE REQUIERE.	
	2	SE LE INFORMA AL INTERESADO QUE DEBE PRESENTAR, COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR Y ESCRITO DE SOLICITUD.	DOCUMENTO
	3	SE RECEPCIONA EL DOCUMENTO PARA LLEVAR A CABO LA ELABORACION DEL PERMISO.	DOCUMENTO
	4	POSTERIORMENTE FIRMA Y SELLO DEL SECRETARIO MUNICIPAL.	DOCUMENTO
	5	SE ENTREGA EL DOCUMENTO AL SOLICITANTE.	DOCUMENTO
	6	FIN DE PROCEDIMIENTO YA ATENDIDO.	

(Handwritten signatures and marks on the right margin)

l) Las demás que determine el secretario.

Plaza Hidalgo #1, 86200; Jalpa de Méndez, Tab.





**SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO**



**2022 Flores
Año de Magón**
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA



CAPÍTULO II

COORDINACIÓN DE REGLAMENTO (CENTRO HISTÓRICO)

Artículo 11.- Vigilar y Coordinar las técnicas aplicables en materia de preservación, conservación o rescate del patrimonio histórico arquitectónico, la planeación, seguridad, estabilidad, higiene estructural y protección del Centro Histórico del municipio; asimismo las limitaciones y modalidades que se impongan al uso de los terrenos y edificaciones de propiedad pública o privada.

- I. Supervisar, inspeccionar y vigilar todas aquellas estructuras, objetos y elementos de creación humana, instalados en el espacio público para su uso, delimitación, servicio u ornamentación, tales como ventas y promociones.
- II. Mantener las condiciones de seguridad y limpieza del espacio público, como plazas y jardines para diferentes actividades populares, culturales, festivas, y aun cuando no las haya.
- III. Coordinarse con otras direcciones para realizar trabajos de instalación o mantenimiento de infraestructura en la vía pública, ya sean empresas públicas, privadas o los particulares, Con objeto de preservar las condiciones de los espacios abiertos.
- IV. Vigilar las actividades propias de los locales comerciales, incluyendo instalaciones, mercancías, accesorios y objetos diversos del giro respectivo, que deban mantenerse dentro del mismo local, a excepción de restaurantes y cafés al aire libre y similares, que cuenten con previa autorización del Ayuntamiento.

CAPÍTULO III

COORDINACIÓN DE DELEGADOS

Artículo 12.- Apoyar, vigilar y controlar por medio de las autoridades auxiliares municipales las demandas y peticiones ciudadanas de las diferentes localidades del Municipio, realizando una orientación implantada en mecanismo que permiten la fluidez de información para que se lleven a cabo las indicaciones pertinentes.

- I. Es el responsable de las selecciones de los documentos de los candidatos a Delegados Municipales.
- II. Realizar reuniones periódicas con los Delegados y Subdelegados Municipales, asesorándolos para el mejor cumplimiento de sus labores.

Plaza Hidalgo #1, 86200; Jalpa de Méndez, Tab.





**SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO**



**Ricardo
2022 Flores
Año de
Magón**
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

- III. Atender los conflictos de la localidad de manera coordinada y con estricto apego a la normatividad aplicable del H. Ayuntamiento.
- IV. Informar a los delgados los avances del proceso de sus requerimientos.
- V. Organizar en coordinación con los delegados los eventos de las comunidades.
- VI. Trabajar en enlace con las Direcciones y Coordinaciones en la información de beneficios para las 59 comunidades.

CAPÍTULO IV

COORDINACIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

Artículo 13.- Coadyuvar a fortalecer el cumplimiento efectivo de los derechos sociales que potencien las capacidades de las personas en situación de pobreza, Consciente del apremio de las diversas necesidades del municipio ante la demanda de soluciones integrales con resultados eficientes en alimentación, salud y educación.

- I. Se realiza bimestralmente el pago Programa adulto mayor (giro nacional) por cedes (comunidades en grupos). En coordinación con los Servidores de la Nación
- II. Se realiza bimestralmente el pago Programa adulto mayor (por holograma) por cedes o mesa de atención por comunidades en grupos, en coordinación con los Servidores de la Nación
- III. Se realiza bimestralmente el operativo de pago de las becas Benito Juárez en apoyo a las familias por comunidades avaladas por la federación en relación a los grupos vulnerables.

CAPÍTULO V

COORDINACIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS.

Artículo 14.- Promover el reconocimiento de los derechos humanos y culturales de los indígenas, el crecimiento y desarrollo en nuestro municipio, de manera eficaz y eficiente enfrentando y respondiendo de manera positiva a los retos que se identifican en materia social, económica, territorial, administrativa y política ofreciendo mayor bienestar a los habitantes.

- I. Difundir la Ley de derecho y cultura indígena en el Estado y Municipio
- II. Realizar el censo de población
- III. Generar proyectos productivos para el sustento económico familiar

Plaza Hidalgo #1, 86200; Jalpa de Méndez, Tab.



**SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO**



**Ricardo
2022 Flores
Año de
Magón**
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

- IV. Buscar mercado para la venta de las artesanías propias
- V. Promocionar y difundir la cultura indígena
- VI. Talleres bilingües
- VII. Censos Socio-económicos
- VIII. Asambleas comunitarias
- IX. Crear talleres de artesanías para generar empleos.
- X. Interrelación Gobierno Estatal, Federal y municipal.
- XI. Difundir el arte y cultura indígena de nuestro municipio, a través de los medios de comunicación y otros.
- XII. Organización y divulgación de los eventos que realice esta coordinación.
- XIII. Participación de esta Coordinación en los eventos requeridos.
- XIV. Calendarización de actividades.

CAPÍTULO VI

COORDINACIÓN DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO.

Artículo 15.- Organizar la Junta Municipal de Reclutamiento, en condiciones con el jefe de la oficina de Reclutamiento del sector militar, para inscribir dentro del municipio todos los individuos en edad militar, conforme a las leyes aplicables y los lineamientos que señale el Secretario General del Ayuntamiento.

- I. Expedición de la Cartilla de Identificación.
- II. Envío de informes a la Oficina de Reclutamiento de la Zona Militar, para su aprobación.
- III. Publicación de las listas para el trámite de liberación aprobadas por la oficina de Reclutamiento de la Zona Militar.
- IV. Publicar las convocatorias y promover el programa de entregas de las cartillas liberadas y recepción de las cartillas para liberar
- V. Proporcionar a las autoridades Militares el apoyo durante el mes de entrega y el mes trámite de recepción.
- VI. Brindar atención diaria a los jóvenes de las diferentes comunidades para la entrega de requisitos de trámites y reposición de cartilla búsqueda de matrículas, elaboración de constancias de trámites y cambios de domicilio.

Plaza Hidalgo #1, 86200; Jalpa de Méndez, Tab.





SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO



2022 Flores
Año de
Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

CAPÍTULO VII

COORDINACIÓN DE ASUNTOS RELIGIOSOS.

Artículo 16.- Ser el enlace entre el H. Ayuntamiento y las Iglesias, templos, que están dentro del municipio.

- I. Desarrollar programas y acciones correspondientes a la política del Ejecutivo del Estado en materia religiosa.
- II. Representar y actuar a nombre del Ejecutivo del Estado en sus relaciones con las Asociaciones Religiosas.
- III. Establecer en coordinación con las Asociaciones religiosas, una agenda estatal de actividades para apoyarlos de manera integral facilitándoles las estructuras gubernamentales.
- IV. Brindar asistencia jurídica a las Asociaciones Religiosas.
- V. Realizar convenios de colaboración con las asociaciones para que participen en programas institucionales de asistencia social.
- VI. Solicitar información a las Asociaciones Religiosas establecidas en el estado, de sus estructuras para integrar un padrón.
- VII. Establecer convenios de coordinación con autoridades Federales, Estatales y municipales para facilitar los trámites a las asociaciones religiosas, tales como: solicitudes de registro, avisos de apertura de culto, permisos, etc.
- VIII. Atender, canalizar y dar seguimiento a las inconformidades y quejas de las Asociaciones.
- IX. Difundir la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y su Reglamento a través de talleres y cursos.
- X. Coadyuvar con la Federación la regularización del uso de los bienes inmuebles propiedad del Estado.
- XI. Dar seguimiento a las actividades de las Asociaciones Religiosas.

Plaza Hidalgo #1, 86200; Jalpa de Méndez, Tab.





SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO



2022 Flores
Año de
Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

CAPÍTULO VIII

COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 17.- Instaurar el Sistema Municipal de Protección Civil como un acto del gobierno municipal orientado a la seguridad de la comunidad del municipio, considerando tareas de prevención, auxilio, recuperación y apoyo.

- I. Elaborar los planes de emergencia de las localidades municipales, considerando los aspectos de control ambiental y protección ecológica.
- II. Evaluar y proponer el presupuesto de egresos con los montos de recursos del programa de protección civil.
- III. Promover la participación del sector social privado, así como de la comunidad en las acciones de protección civil.
- IV. Promover la capacitación de la población y de los participantes, en el sistema de protección civil.
- V. Desarrollar simulacros en lugares públicos.
- VI. Administrar el equipo de transporte y salvamento asignado a la unidad.
- VII. Promover en la población la incorporación de información y motivación para la autoprotección.
- VIII. Promover la difusión del conocimiento científico de los riesgos posibles en cada región, invitando a su difusión a los medios de comunicación, tanto masivos como alternativos.
- IX. Pugnar porque la comunicación social sea el medio para que expertos, gobierno y sociedad, hagan accesibles a la población el conocimiento de los riesgos.
- X. Concientizar en el sector privado el apoyo y participación de la ciudadanía de protección civil.
- XI. Mantener a la población veraz, oportuna y adecuadamente informada sobre evolución del fenómeno perturbador y de las acciones desarrolladas para su auxilio y atención.



SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO



2022 *Ricardo Flores*
Año de *Magón*
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

CAPÍTULO IX

OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL 01

Artículo 18.- Se encuentra comprometido en atender con oportunidad y calidad de información, las expectativas de los servicios registrales que solicitan los ciudadanos de este municipio, a través del Estado el cual inscribe, autoriza, certifica y da publicidad a los hechos y actos constitutivos o modificativos del estado civil de las personas, que depende del Gobernador del Estado libre y Soberano de Tabasco y se ejerce por conducto del Secretario de Gobierno, el Director General y los Oficiales del Registro Civil.

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores de las oficinas del Registro Civil del Municipio.
- II. Acordar con el Secretario del Ayuntamiento las resoluciones de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la coordinación.
- III. Formular, opiniones e informes que sean solicitados por el Secretario del Ayuntamiento y para la Dirección Estatal del Registro Civil.
- IV. Organizar y coordinar las actividades en materia del registro civil que se realizan en su jurisdicción.
- V. Expedir certificaciones del estado civil de los ciudadanos que radican en áreas de su jurisdicción de acuerdo a los ordenamientos vigentes en materia del registro civil.
- VI. Asentar las actas en los libros que se lleven a efectos de conformidad con las disposiciones en la materia que señala la coordinación.
- VII. Organizar el archivo del registro civil correspondiente a su ámbito territorial.
- VIII. Asesorar técnicamente en los asuntos de su competencia a los delegados municipales y a los ciudadanos.
- IX. Resolver cuando legalmente procedan los recursos administrativos Y JUDICIALES que se interpongan.
- X. Proporcionar la debida atención al público conforme a los asuntos de su competencia.



SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO



Ricardo
2022 Flores
Año de Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO PRIMERO

Artículo 1.- Las acciones, comisiones y funciones inherentes que son conferidas por el presidente municipal e integrantes del Ayuntamiento el Secretario Municipal deberá desempeñarlas con base a las Leyes Vigentes y reglamentos en materia laboral y Administrativa.

Artículo 2.- La Secretaria como unidad administrativa del gobierno municipal mantendrá una vinculación eficiente con las demás Direcciones de este Ayuntamiento, a efecto de cumplir con los tramites y requerimientos oficiales que son solicitados por otras dependencias.

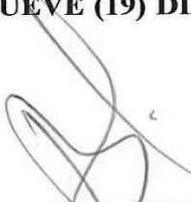
TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Estado de Tabasco.

SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones legales anteriores al presente Reglamento.

TERCERO. Quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

EXPEDIDO EN EL SALÓN DE SESIONES DEL HONORABLE CABILDO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JALPA DE MÉNDEZ, TABASCO, A LOS DIECINUEVE (19) DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS (2022).


C. NURIS LÓPEZ SÁNCHEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL Y PRIMERA REGIDORA.

Plaza Hidalgo #1, 86200; Jalpa de Méndez, Tab.





**SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO**



Ricardo
2022 Flores
Año de
Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA



C. MANUEL PÉREZ RICÁRDEZ.
SÍNDICO DE HACIENDA Y SEGUNDO
REGIDOR.

C. ANAHÍ OLÁN MARTÍNEZ
TERCERA REGIDORA.

**C. PATRICIA NAYELI DE LA CRUZ
LÓPEZ**
CUARTA REGIDORA.

**C. JUANA MARÍA GARCÍA
HERNÁNDEZ**
QUINTA REGIDORA.

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 54 FRACCIÓN IV Y 65, FRACCIÓN II, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, EN LA CIUDAD DE JALPA DE MÉNDEZ, TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO DE JALPA DE MÉNDEZ, TABASCO; A LOS DIECINUEVE (19) DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS (2020).

C. NURIS LÓPEZ SÁENZ
PRESIDENTA MUNICIPAL
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024

C. JUAN ENRIQUE AYALA MUÑOZ.
SECRETARIO DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL.
SECRETARIA



No.- 6821



BECAS "JALPA AVANZA CONTIGO EN EDUCACIÓN"

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALPA DE MÉNDEZ, TABASCO.
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CULTURA Y RECREACIÓN



ANTECEDENTES

La deserción escolar en el municipio de Jalpa de Méndez, del Estado de Tabasco, es un problema multifactorial, es muy evidente que el problema más frecuente en la población educativa es el económico, ya que el alumnado en muy repetidas ocasiones no tiene los recursos para transportarse y muchos de los padres de familia les resulta imposible seguir pagando la educación de sus hijos. Durante el Ciclo Escolar 2019-2020 el municipio presentó un -0.4% de Deserción Escolar en el nivel Primaria, un 0.8% en Educación Secundaria, un 12.6% de Deserción en Educación Media Superior (Bachillerato) y un preocupante 10.0% en Educación Superior específicamente Universidad, representando un alarmante incremento cada año debido al aumento en las tarifas del transporte público y el incremento de precios de la canasta básica, inflación monetaria, así como en los útiles y material educativo. Ante ello, el H. Ayuntamiento Municipal y sus organismos implicados, están programando la implementación de un Programa de Becas a Estudiantes de los Diferentes Niveles de Educación para apoyar en los gastos de transporte y de manutención, entre otros factores. *(Fuente: Estadística Básica del Sistema Educativo Estatal Ciclo Escolar 2019-2020. Secretaría de Educación del Estado de Tabasco. Subsecretaría de Planeación y Evaluación)*

OBJETIVO

Apoyar a la economía familiar del estudiante mediante el otorgamiento de un apoyo económico, para alumnos de los diferentes niveles educativos de escasos recursos o de niveles marginados.

JUSTIFICACIÓN

Coadyuvar el pleno desarrollo educativo e intelectual de nuestros niños y jóvenes e inculcarles el valor y esfuerzos para lograr sus metas.

METAS

Evitar la deserción escolar en alumnos de los diferentes niveles educativos del municipio, mediante un apoyo económico que les permita mitigar el deterioro del poder adquisitivo de materiales escolares y el incremento de las tarifas de transporte.

MARCO LEGAL

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 3° y 123°.
- II. Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco. Artículo 85, Fracc. I, II, VIII y IX.
- III. Ley de Educación del Estado de Tabasco. Artículos 2° y 3°.
- IV. Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024. 2.7 Estrategia: Educación, Cultura, Deporte y Recreación, Línea de acción, 2.7.1 Implementar un programa de becas a alumnos de diversos niveles escolares que demuestren ser de familias con recursos limitados.

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located on the right side of the page. The signatures are of various styles, some appearing to be initials or full names, and are scattered vertically from the middle to the bottom of the page.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALPA DE MÉNDEZ, TABASCO.
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CULTURA Y RECREACIÓN



LIC. NURIS LÓPEZ SÁNCHEZ, presidenta Municipal del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jalpa de Méndez, Tabasco; con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115, fracción II y IV 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; 29, 30, 31 y 33 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024. 2.7 Estrategia: Educación, Cultura, Deporte y Recreación, Línea de acción, 2.7.1 Implementar un programa de becas a alumnos de diversos niveles escolares que demuestren ser de familias con recursos limitados. Y

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que de conformidad con lo establecido por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 64 y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 2º. Y 3º. De la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; el Municipio de Jalpa de Méndez, tiene personalidad jurídica propia y su función primordial es propiciar el gobierno democrático para el constante mejoramiento económico, social y cultural de sus habitantes, mediante la prestación de los servicios públicos.

SEGUNDO: Que de conformidad con lo establecido en los artículos 64 y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 29, 30 y 31 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, el Municipio tiene la facultad y la obligación de promover, coordinar, expedir, examinar, remitir, aprobar, vigilar, otorgar, asignar, designar y participar en el desarrollo integral del municipio y la correcta prestación de los servicios públicos municipales, con el objeto de abatir las carencias y rezago que afecten a los pueblos y comunidades indígenas.

TERCERO: Que el Municipio, en el ámbito de sus atribuciones, con el objeto de abatir las carencias y rezagos que afecten a los pueblos y comunidades asentadas en su territorio, de manera especial las comunidades con población indígena, estará obligado a impulsar el desarrollo regional con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de los pueblos y comunidades de que se trate, procurando el incremento de los niveles de escolaridad, en este caso el de los niveles básico, medio superior y superior, estableciendo un sistema de becas para los estudiantes.

CUARTO: El artículo 29, fracción III, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, faculta al Ayuntamiento para expedir y aplicar, el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observación general, dentro de sus respectivas jurisdicciones; de manera particular las que organicen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, sujetándose a las reglas establecidas para ello en la citada Ley, por lo que se emiten las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA**BECAS 2022 – 2024 “JALPA AVANZA CONTIGO EN EDUCACIÓN”**

Reglas de operación del programa de becas para alumnos de los diferentes Niveles Educativos en el Municipio de Jalpa de Méndez.

CAPITULO 1**Disposiciones generales****Sección I****Del procedimiento para la obtención y pago de becas.****I.- Selección de beneficiarios**

Las becas se otorgarán a estudiantes originarios de las diferentes localidades que integran el territorio del Municipio de Jalpa de Méndez y que se encuentren inscritos en alguna institución de educación de nivel básico, medio superior y superior.

Las becas aplican a los siguientes niveles educativos:

- Nivel Prescolar;
- Nivel Primaria;
- Nivel Secundaria;
- Nivel Medio Superior (Bachillerato);
- Nivel Superior (Licenciatura)

II. Metodología de selección y permanencia en el programa

- a) Por acuerdo de cabildo se integrará un comité para la validación de las solicitudes de beca, el cual estará integrado por un representante del Cabildo Municipal, de Contraloría, de Finanzas, de Administración, de Programación y Dirección de Educación, Cultura y Recreación.
- b) La Dirección de Educación Cultura y Recreación, será responsable de la difusión, recolección, captura, procesamiento y resguardo de la información de los estudiantes necesarios para identificar a los solicitantes que serán elegibles para el programa, en el contexto rural y urbano.
- c) Para la asignación tomarán en cuenta los datos siguientes: el nivel educativo, las características del hogar, documentación del alumno beneficiado.

III. Entrega o pago de la beca

El Ayuntamiento por conducto de la Dirección de Finanzas, hará el pago de \$650.00 (Seiscientos cincuenta pesos 00/100 M.n.) en efectivo de la beca o a través de tarjeta bancaria a los estudiantes que sean elegidos por el comité de validación como beneficiarios del programa.

IV.- Monto del Apoyo

El monto de la beca será el siguiente:

NIVEL PREESCOLAR	\$650.00
NIVEL PRIMARIA	\$ 650.00
NIVEL SECUNDARIA	\$ 650.00
NIVEL MEDIO SUPERIOR	\$ 650.00
NIVEL SUPERIOR	\$ 650.00

Las becas tienen una vigencia igual al tiempo de duración del calendario escolar del año de ejecución del programa en que se trate teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 1 fracción II de las presentes reglas de operación y se sujetarán a las medidas siguientes: Mensual.

- a) Las becas se pagarán en los meses de enero a junio y de septiembre a diciembre del año de ejecución del programa en que se trate.
- b) No se pagará las becas en periodo de vacaciones, es decir los meses de julio y agosto.

Sección II De la integración del programa

Artículo 1. La población objetivo son estudiantes de localidades urbanas y rurales, que legalmente estén inscritos en alguna entidad educativa, sin fines políticos y/o de lucro.

I. Las instancias que intervienen en este componente son:

- A) El Comité de Validación creado por el Cabildo Municipal.
- B) La Dirección de Educación Cultura y Recreación será responsable de la recolección, captura, procesamiento y resguardo de la información.
- C) La Dirección de Finanzas será la responsable de realizar el pago de la beca a cada beneficiario o hacer entrega de las tarjetas bancarias, si el comité aprobara la asignación de la misma a los alumnos beneficiados.

II. La ejecución del programa estará vigente en el periodo Enero a Junio y de Septiembre a Diciembre del presente año, y la actualización de beneficiarios o recertificación, se actualizará año con año en los meses de enero y febrero de cada año calendario, tomando en consideración que el presente programa y sus reglas de operación tendrán una vigencia igual a la vigencia de la actual administración municipal 2021-2024, o hasta que las condiciones presupuestales lo permitan.

Artículo 2.- El acuerdo del comité de validación que conceda o niegue una solicitud de beca, deberá notificarse de manera personal al propio estudiante.

CAPÍTULO II De los derechos y obligaciones de los Beneficiarios

Artículo 3. Son derechos de los beneficiarios:

- Recibir información y orientación clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa;
- Recibir atención oportuna a sus solicitudes, quejas y sugerencias;
- Recibir oportuna y gratuitamente los apoyos y beneficios.
- Recibir un monto económico de manera mensual.

NIVEL PREESCOLAR	\$650.00
NIVEL PRIMARIA	\$ 650.00
NIVEL SECUNDARIA	\$ 650.00
NIVEL MEDIO SUPERIOR	\$ 650.00
NIVEL SUPERIOR	\$ 650.00

Artículo 4. Son obligaciones de los beneficiarios:

Con la finalidad de integrar el padrón y poder recibir el apoyo los estudiantes beneficiarios del programa deben cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Presentar solicitud dirigida al presidente Municipal.
2. Presentar copia del acta de nacimiento actualizada del alumno;
3. Presentar copia de la CURP actualizada del alumno;
4. Presentar copia legible de la identificación oficial (INE) vigente del padre o tutor;
5. Presentar Constancia de estudio del ciclo escolar vigente, semestre y/o equivalente del nivel que cursa para todos los niveles educativos, o en su caso boleta de calificación para los niveles de educación básica.
6. Presentar comprobante de domicilio (recibo de luz, teléfono o agua) o constancia de residencia expedida por el Delegado Municipal, Subdelegado, jefe de sector o secretario del Ayuntamiento.
7. Bajo protesta de decir verdad, proporcionar información para elaborar el "ESTUDIO SOCIOECONÓMICO" que será elaborado por la dirección de Educación, Cultura y Recreación al momento de hacer entrega de la solicitud de beca.
8. Mantener actualizados los datos de su condición de estudio cada ciclo escolar o semestre según sea el caso; reportando inmediatamente a la coordinación, del programa la suspensión, expulsión, baja temporal o definitiva, así como reportar la corrección de datos personales de cambio de tutor o de domicilio.
9. En caso de fallecimiento, el Padre o Tutor deberá informar a la coordinación del programa para la suspensión del pago y/o cambio de beneficiario.
10. Presentar ante la ventanilla de la Dirección de Finanzas una copia del Acta de Nacimiento del beneficiario y copia de identificación del padre o tutor (INE) en el caso de los niveles de Preescolar, Primaria y Secundaria. Para los niveles de Bachillerato y Licenciatura deberán entregar en ventanilla una copia legible de su credencial de estudiante, constancia de estudio vigente al semestre cursado. Esto con la finalidad de llevar a cabo el cobro del monto en efectivo de la beca.

CAPÍTULO III Características de los Apoyos

1. Tipo de Apoyos

Las becas consisten en un pago mensual en efectivo o dispersión nominal, cuyo monto es de \$650.00 (Seiscientos cincuenta Pesos 00/100 M.n.), para todos los niveles de estudio, especificados en el presente reglamento. La beca cubrirá el periodo de 10 meses en el ejercicio fiscal del año de ejecución del programa del que se trate, tomando en cuenta lo estipulado en el artículo 1, Fracción II, de las presentes Reglas de Operación.

Sección I Del componente de extensionismo

Artículo 5. Con el objeto de llegar a todas las localidades del municipio, el Programa tendrá cobertura para los estudiantes seleccionados por el comité de validación del programa, para el mejor desempeño de sus actividades escolares, ubicadas tanto en el ámbito rural como urbano del municipio, de las colonias, Barrios, villa, Poblados, Rancherías y Ejidos, que lo componen.

Sección II Del componente Inspección y Vigilancia

Artículo 6. Con el objeto específico de que se aprovechen los recursos, los estudiantes beneficiados están sujetos al proceso de certificación, el cual consiste en evaluar nuevamente sus condiciones sociales mediante entrevista directa y revisión de la documentación presentada a la Dirección de Educación, Cultura y Recreación, realizada en forma anual.

Los estudiantes beneficiados estarán sujetos al proceso de Recertificación en el mes de septiembre de cada año, presentando la constancia de estudios correspondiente al nuevo ciclo escolar y/o semestre, con base en el resultado de este, podrán permanecer en el Padrón Activo de Beneficiados recibiendo los apoyos del Programa, mediante la comprobación de la continuidad como estudiantes, o causar baja definitiva si ya no cumplen con los criterios de elegibilidad.

Artículo 7. Suspensión de los apoyos del Programa.

Serán causas de suspensión de la beca, las siguientes:

- Que el becario sufra de incapacidad física o mental médicamente justificada que le impida la realización de estudios.
- Que el becario sea suspendido de sus actividades escolares por la autoridad educativa.
- Que el becario no compruebe que sigue realizando su estudio académico.

Artículo 8. Causas de Cancelación y/o terminación de la Beca

Serán causa de cancelación y/o terminación de las becas, las siguientes:

- Que el becario proporcione información falsa para la renovación de la beca y/o altere algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca;
- Que el becario renuncie expresamente por escrito a los beneficios de la beca;
- Que el becario suspenda sus estudios en forma definitiva;

- d. Que el beneficiario haya terminado sus estudios;
- e. Que se haya agotado el tiempo de duración de la beca;
- f. Que el becario fallezca;

Artículo 9. Temporalidad

Los beneficiarios permanecerán en el Programa mientras comprueben la continuidad de sus estudios durante la duración de programa, la cual se podrá corroborar a través de su constancia de estudios o de cualquier otro documento que acredite y compruebe su permanencia en algún nivel de estudios especificado en el presente lineamiento, conforme a la metodología de focalización establecida en estas Reglas de Operación.

Artículo 10. Atención e información a las familias beneficiadas.

La participación de los estudiantes beneficiados es fundamental para favorecer las acciones de transparencia, supervisión y seguimiento de la operación del programa y para que los apoyos y servicios en materia de educación que se entregarán de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación, con pleno respeto a los derechos de los usuarios y en términos de transparencia, calidad, honestidad y eficiencia.

CAPÍTULO IV Mecánica de operación.

Sección I Incorporación del becario

Artículo 11. La incorporación de los becarios es el proceso mediante el cual se lleva a cabo la inclusión al programa de nuevos estudiantes, que, siendo elegibles, no recibían los beneficios del mismo.

La incorporación de los becarios se confirma cuando se determina su elegibilidad considerando la disponibilidad presupuestal del Programa.

Sección II Actualización permanente del Padrón de Beneficiados

Artículo 12. Los beneficiarios de este programa se conformarán por el padrón base, el cual contiene la relación de los estudiantes elegibles para el proceso de incorporación al Programa y el Padrón Activo de Beneficiados, permanecerán activos por el cumplimiento de su corresponsabilidad.

CAPÍTULO V Información programática

Sección I Control y auditoría

Artículo 13. Debido al impacto del Programa, por las características de su cobertura a nivel Municipal, así como por la importancia de los recursos asignados, este será materia de revisión por la Dirección de Contraloría Municipal, quien implementará revisiones periódicas a la documentación

de acreditación. Los resultados serán revisados y atendidos por la misma y de conformidad a su competencia, resolverá las controversias que pudieran encontrar.

Sección II Transparencia del programa

Artículo 14. Será responsabilidad de la Dirección de Educación Cultura y Recreación, el apego estricto a estas Reglas de Operación.

CAPÍTULO VI Mecanismo del Programa

Artículo 15. Previo a la entrega mensual del apoyo en efectivo, deberán tomar los siguientes procedimientos:

1. La tarea de vigilar el buen funcionamiento del Programa, estará a cargo de la Dirección de Educación, Cultura y Recreación del Ayuntamiento.

Integrado el padrón de beneficiarios, se llevará a efecto el proceso de entrega de apoyo en efectivo a los becarios de conformidad con las siguientes normas:

- a) se cubrirán únicamente los pagos correspondientes a los meses de enero a junio y septiembre a diciembre del año calendario del que se trate, con excepción de los meses de julio y agosto que no serán cubiertos por ser período vacacional.
- b) Las becas se pagarán en efectivo o por dispersión nominal a los estudiantes beneficiados, en la Dirección de Finanzas Municipal.

Artículo 16. Las quejas y denuncias vinculadas a la operación del programa, serán canalizadas a la Contraloría Municipal, en los términos de las disposiciones jurídicas administrativas y reglamentarias aplicables a cada caso.

La Dirección de Educación, Cultura y Recreación, en apego a los criterios que determine el presente reglamento realizará acciones tendientes a garantizar la atención oportuna y eficiente de las quejas, denuncias, peticiones o sugerencias que presenten los becarios o las familias beneficiarias.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. - Lo no previsto en las presentes Reglas de Operación, será resuelto de acuerdo a lo que establezcan los ordenamientos legales aplicables y el Comité de Validación.

Artículo Segundo. - Las presentes Reglas de Operación, entrarán en vigor al día siguiente de la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, derogando cualquiera otra regla de operación que pudieran estar vigentes.

EXPEDIDO EN LA SALA DEL CABILDO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JALPA DE MÉNDEZ, TABASCO, A LOS VEINTINUEVE DÍAS DEL MES ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS.

LIC. NURIS LÓPEZ SÁNCHEZ.
PRESIDENTA MUNICIPAL Y PRIMERA
REGIDORA.

LIC. MANUEL PÉREZ RICÁRDEZ
SÍNDICO DE HACIENDA Y SEGUNDO
REGIDOR.

C. ANAHÍ OLÁN MARTÍNEZ.
TERCERA REGIDORA.

C. PATRICIA NAYELI DE LA CRUZ
LÓPEZ
CUARTA REGIDORA

PROFRA. JUANA MARÍA GARCÍA
HERNÁNDEZ
QUINTA REGIDORA.

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 29 FRACCIÓN III, 47, 51, 52, 53, 54 y 65 FRACCIÓN II, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, PROMULGO LAS PRESENTES REGLAS DE OPERACIÓN, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, EN LA CIUDAD DE JALPA DE MÉNDEZ, TABASCO, A LOS VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2022.

LIC. NURIS LÓPEZ SÁNCHEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL

LIC. JUAN ENRIQUE AYALA MUÑOZ
SECRETARIO DEL H.
AYUNTAMIENTO



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 JALPA DE MÉNDEZ, TABASCO.
 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CULTURA Y RECREACIÓN



ACTA DE INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DEL PROGRAMA

“BECAS 2022 – 2024 JALPA AVANZA CONTIGO EN EDUCACIÓN”

En la Ciudad de Jalpa de Méndez, Tabasco; siendo las 17:00 horas del día veintinueve de Abril del año Dos Mil Veintidos, constituidos en las oficinas de la Presidencia Municipal, ubicada en el interior del Edificio del H. Ayuntamiento Constitucional de esta Ciudad, con domicilio en la calle Plaza Hidalgo núm. 1, Colonia Centro, Municipio de Jalpa de Méndez, Tabasco; reunidos los ciudadanos **Lic. Nuris López Sanchez**, Presidenta Municipal, **Lic. Juan Enrique Ayala Muñoz**; Secretario del H. Ayuntamiento, la **Profra. Juana María García Hernández** Quinta regidora y Responsable de la Comisión de Educación, Cultura y Recreación, así como los **C.C. Mtro. Cristian David Coronel Santos**; Contralor Municipal, **LCF. Manuel Antonio Córtes Pérez**; Director de Programación, **Mtro. Rafael Ramón Morales**; Director de Administración, **LCP. Eder Izquierdo Hernández**; Director de Finanzas, **Mtro. Alejandro Hernández Vinagre**; Director de Educación, Cultura y Recreación, con la finalidad de llevar a cabo la integración del **Comité del Programa BECAS 2022 – 2024 “JALPA AVANZA CONTIGO EN EDUCACIÓN”**, por lo que para tal proceso el Lic. Juan Enrique Ayala Muñoz; Secretario del H. Ayuntamiento Constitucional, en base a las funciones y atribuciones de cada uno de los presentes manifestó que, en estricto apego a las características de su cargo, procederán a integrar dicho comité de la manera que a continuación se detalla:

NOMBRE	CARGO
PROFRA. JUANA MARÍA GARCÍA HERNÁNDEZ	PRESIDENTE
MTRO. CRISTIAN DAVID CORONEL SANTOS	SECRETARIO
LCF. MANUEL ANTONIO CÓRTES PÉREZ	TESORERO
LCP. EDER IZQUIERDO HERNÁNDEZ	PRIMER VOCAL
MTRO. RAFAEL RAMÓN MORALES	SEGUNDO VOCAL
MTRO. ALEJANDRO HERNÁNDEZ VINAGRE	TERCER VOCAL

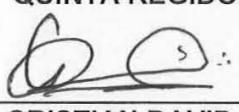
[Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large signature at the top and several checkmarks and initials below.]

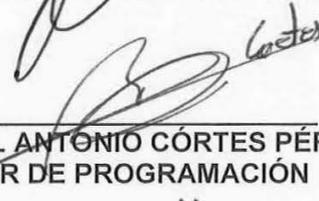
El Lic. Juan Enrique Ayala Muñoz; Secretario del H. Ayuntamiento Constitucional, en uso de la voz manifestó que por el hecho de no haber otro punto más que tratar, procedió a dar por concluida la reunión exhortando a todos los participantes a realizar sus funciones en estricto apego a la legalidad, y dar seguimiento con responsabilidad y prontitud, a la vez procedió a solicitarles a todos ponerse de pie a fin de hacer la toma de protesta correspondiente y de dar por clausurada la presente, siendo las 17:30 horas de la tarde del día viernes veintinueve de abril del año Dos Mil Veintidos, firmando al calce y al margen los que en ella intervinieron

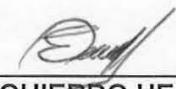

LIC. NURIS LÓPEZ SANCHEZ.
PRESIDENTA MUNICIPAL Y PRIMERA
REGIDORA.


PROFRA. JUANA MARÍA GARCÍA
HERNÁNDEZ
QUINTA REGIDORA

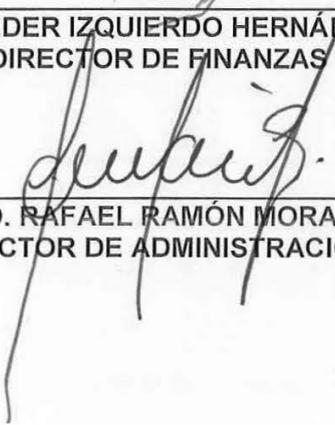

LIC. JUAN ENRIQUE AYALA MUÑOZ.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO


MTRO. CRISTIAN DAVID CORONEL
SANTOS
CONTRALOR MUNICIPAL


LCF. MANUEL ANTONIO CORTÉS PÉREZ
DIRECTOR DE PROGRAMACIÓN


LCP. EDER IZQUIERDO HERNÁNDEZ
DIRECTOR DE FINANZAS


MTRO. ALEJANDRO HERNÁNDEZ
VINAGRE
DIRECTOR DE EDUCACIÓN, CULTURA Y
RECREACIÓN


MTRO. RAFAEL RAMÓN MORALES
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN.

DADO EN LA SALA DE CABILDO DE FECHA DIECINUEVE (19) DE MAYO DE DOS MIL VEINTIDÓS (2022), SE APROBÓ EL PROGRAMA DE BECAS “JALPA AVANZA CONTIGO EN EDUCACIÓN” Y SUS REGLAS DE OPERACIÓN, EN LA SESIÓN DE CABILDO NÚMERO VEINTISÉIS (026) EN CARÁCTER DE EXTRAORDINARIA.

C. Nuris López Sánchez
Presidenta Municipal y Primera Regidora.

C. Manuel Pérez Ricárdez.
Síndico de Hacienda y Segundo Regidor.

C. Anahí Olán Martínez
Tercera Regidora.

C. Patricia Nayeli de la Cruz López
Cuarta Regidora.

C. Juana María García Hernández
Quinta Regidora.

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 29 FRACCIÓN III, 47, 51, 52, 53, 54 y 65 FRACCIÓN II, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, PROMULGO LAS PRESENTES REGLAS DE OPERACIÓN, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, EN LA CIUDAD DE JALPA DE MÉNDEZ, TABASCO; A LOS DIECINUEVE (19) DÍAS DEL MES DE MAYO DE DOS MIL VEINTIDÓS (2022).

C. Nuris López Sánchez
Presidenta Municipal y Primera Regidora.

C. Juan Enrique Ayala Muñoz
Secretario de Honorable Ayuntamiento.

No.- 6822



**REGLAS DE OPERACIÓN
PROGRAMA:
“FORTALECIMIENTO A LA
ECONOMÍA FAMILIAR.”
(DESPENSA)
2022**

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]

ANTECEDENTES

La necesidad económica y social, en la que se encuentran las familias del municipio de Jalpa de Méndez y a la falta de acceso a condiciones que permitan mejorar la calidad de vida de las personas, a través de oportunidades para la generación de capacidades sociales son factores persistentes en toda la historia del municipio.

Desafortunadamente la pobreza es un fenómeno social que se reproduce con gran facilidad y se transmite de generación en generación, en aquellos casos en los que no existe una intervención específicamente dirigida a su combate. esta situación requiere para su erradicación lección conjunta y simultanea de todos los niveles de gobierno.

En este contexto, se muestra evidencia para atender las situaciones relacionadas con los derechos humanos, pobreza, salud, empoderamiento y violencia. Así mismos los hogares que son dirigidos por mujeres, presentan características que sugieren una mayor vulnerabilidad, pobreza, escasos de recursos y una relación demográfica desfavorable, pues contienen a más miembros dependientes dentro del núcleo familiar; derivado de esto, ante los diferentes problemas sociales surge la preocupación del gobierno municipal 2021-2024 en el cual ha emprendiendo una serie de acciones que permitan mejorar las condiciones de vida de las personas jalpanecas. Una de ellas es la de implementar programas de fortalecimiento a la economía familiar de las diferentes comunidades del municipio de Jalpa de Méndez, Tabasco.

OBJETIVO GENERAL

Que las familias del municipio de Jalpa de Méndez tengan una mejor calidad de vida.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Otorgar apoyos a las personas de las diferentes comunidades del municipio de Jalpa de Méndez.
- Potenciar los efectos del programa mediante la entrega de otros apoyos que establezca el municipio para la población beneficiaria.
- Contribuir a la economía de los Jalpanecos mediante la aplicación de programas de apoyo social.

JUSTIFICACIÓN

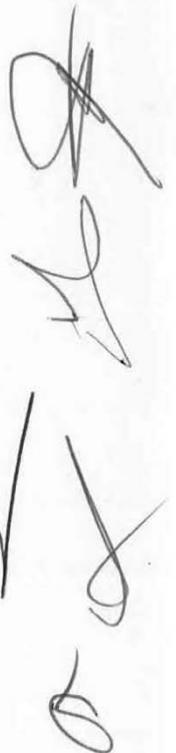
Debido al alza de los precios e inflación en que nos encontramos, así como a la necesidad de mejorar la calidad de vida de las personas más vulnerables de nuestro municipio, el Ayuntamiento de Jalpa de Méndez busca promover el bienestar de sus habitantes a través de los programas sociales que se implementan.

METAS

Alcanzar los objetivos propuestos, y contribuir a la economía de los Jalpanecos mediante la aplicación de programas de apoyo social y económico en busca del desarrollo sustentable para nuestro municipio de Jalpa de Méndez, en un marco de legalidad, justicia y transparencia.

MARCO LEGAL

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 8vo. Constitucional.
- II. Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco. Artículo 65, Fracc. XIII, artículo 94 Fracción II, VI.
- III. Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024. 2.1 Estrategia: Atención a Grupos Vulnerables. Línea de acciones 2.1.4 Implementar acciones de Apoyos económicos y/o en especies a estudiantes, personas con capacidades especiales, decesos y a personas de escasos recursos.





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE JALPA DE MÉNDEZ, TABASCO.
2021-2024



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO: APOYO PARA MEJORAR LA ECONOMIA FAMILIAR (TRICICLOS) 2022” DEL MUNICIPIO DE JALPA DE MÉNDEZ, TABASCO.

LIC. NURIS LÓPEZ SÁNCHEZ, Presidenta Municipal del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jalpa de Méndez, Tabasco; con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115, fracción II y IV 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; 29 fracción III, 30, 31, 47 fracción I, 51, 53 fracción XI, 65 fracción II, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; y

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que de conformidad con lo establecido por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 64 y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 2º. Y 3º. De la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; el Municipio de Jalpa de Méndez, tiene personalidad jurídica propia y su función primordial es propiciar el gobierno democrático para el constante mejoramiento económico, social y cultural de sus habitantes, mediante la prestación de los servicios públicos.

SEGUNDO: Que de conformidad con lo establecido en los artículos 64 y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 29, 30 y 31 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, el Municipio tiene la facultad y la obligación de promover, coordinar, expedir, examinar, remitir, aprobar, vigilar, otorgar, asignar, designar y participar en el desarrollo integral del municipio y la correcta prestación de los servicios públicos municipales, con el objeto de abatir las carencias y rezago que afecten a los pueblos y comunidades indígenas.

TERCERO: Que el Municipio, en el ámbito de sus atribuciones, con el objeto de abatir las carencias y rezagos que afecten a los pueblos y comunidades asentadas en su territorio, de manera especial las comunidades con población indígena, estará obligado a impulsar el desarrollo regional con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de los pueblos y comunidades de que se trate, procurando el incremento de los niveles de escolaridad, en este caso el de los niveles básico, medio superior y superior, estableciendo un sistema de becas para los estudiantes.

CUARTO: El artículo 29, fracción III, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, faculta al Ayuntamiento para expedir y aplicar, el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observación general, dentro de sus respectivas jurisdicciones; de manera particular las que organicen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, sujetándose a las reglas establecidas para ello en la citada Ley, por lo que se emiten las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA

“FORTALECIMIENTO A LA ECONOMIA FAMILIAR” (DESPENSA)

CAPITULO 1 Disposiciones generales

Sección I

Del procedimiento para la obtención del programa apoyo para el Fortalecimiento A La Economía Familiar” (Despensa)

I.- Selección de beneficiarios

Los apoyos se otorgarán a personas originarios de las diferentes localidades que integran el Territorio del Municipio de Jalpa de Méndez, que se encuentren viviendo en condiciones de vulnerabilidad y de desde luego de muy escasos recursos económicos.

II. Metodología de selección de beneficiarios del programa.

- a) La Dirección de Atención Ciudadana, será responsable de la difusión, recolección, captura, del proceso, de las solicitudes de apoyos;
- b) La Dirección de Atención Ciudadana es responsable de realizar Estudios Socioeconómicos a los interesados para ser considerados como beneficiarios, con la finalidad de corroborar quienes son las personas que necesitan el apoyo con Despensa; y
- c) En la entrevista del Estudio Socioeconómico se tomará en cuenta los siguientes datos: Identificación (INE) vigente, solicitud, condiciones familiares y de vida, mismos que se tratarán conformen a la ley de protección de datos personales;

III. Entrega del programa (con Despensa)



El Ayuntamiento a través de la Dirección de Atención Ciudadana, hará la entrega del apoyo con Despensa a las personas beneficiadas que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Regla de Operación.

IV.- Monto del Apoyo

El Programa Social: consiste en la entrega del Apoyo con Despensa, el cual será subsidiado por el H. ayuntamiento de Jalpa de Méndez.

La periodicidad del apoyo será durante el presente año y se encuentra sujeto a la disponibilidad presupuestal.

Sección II De la integración del programa

Artículo 1. La población objetivo del presente programa son todas las personas ciudadanas que se encuentran en situación vulnerable dentro del territorio del municipio de Jalpa de Méndez, Tabasco.

- I. Las instancias que intervienen en este componente son:
 - a) La Dirección de Atención Ciudadana será responsable de la recolección, captura, procesamiento y resguardo de la información; asimismo será responsable de realizar la entrega del apoyo Despensa Alimenticia, a cada beneficiario de conformidad con lo establecido en la presente regla de operación;
 - b) La Dirección de Contraloría Municipal llevará el control y auditoría del presente programa.
- II. La ejecución del programa estará vigente durante el presente año tomando en consideración sus reglas de operación y sujeto a las condiciones presupuestales que lo permitan.

CAPÍTULO II

De los derechos y obligaciones de los Beneficiarios

Artículo 3. Son derechos de los beneficiarios:

- I. Recibir información y orientación clara, sencilla y oportuna del programa.
- II. Decidir voluntariamente su participación en las acciones del gobierno municipal.
- III. Decidir libremente sobre la aceptación o no del apoyo social.
- IV. Recibir de manera oportuna, el apoyo social.

Artículo 4. Con la finalidad de recibir el apoyo del programa, los beneficiarios deben cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Mantener actualizados sus datos (INE vigente).
- II. Aportar los datos personales necesarios para el estudio socioeconómico requeridos en el presente programa.
- III. Presentar los documentos requisitos enumerados en el artículo 5 de la presente regla de operación.

Artículo 5. Son requisitos que debe de presentar el interesado para beneficiarse del presente apoyo los siguientes:

- I. Solicitud de apoyo dirigida a la presidenta municipal.
- II. Presentar copia legible de identificación oficial vigente (INE).
- III. Estudio socioeconómico, el cual será realizado en las oficinas de atención ciudadana.
- IV. Firmar de conformidad el apoyo que está recibiendo.
- V. Anexar evidencias fotográficas individual o masiva donde los beneficiados estén recibiendo el apoyo.

CAPÍTULO III **Características de los Apoyos**

Artículo 6. El presente apoyo consiste en proporcionar una **Despensa Alimenticia**, los cuales serán Subsidiados por el H Ayuntamiento, a personas de Escasos Recursos Económicos, lo cual consiste En: Un Paquete De Papel Higiénico De 4 Rollos, 1 Bote De Aceite De 800 Ml., 1 Kg. De Sal, 500 Grs. De Arroz, 1 Frasco De Café De 180 G. 1 Kg. De Azúcar, 1 Lt. De Leche, ½ Lt. De Horchata, 1 Bolsa De Pasta Y Una Lata De Sardina. El programa estará vigente durante el presente año 2022 y se encuentra sujeto a disponibilidad presupuestal tomando en cuenta lo estipulado en el artículo 1, Fracción II, de las presentes reglas de operación.

Sección I **Del componente de extensionismo**

Artículo 7. La cobertura del presente programa es municipal y se atenderá a todas las comunidades del municipio de Jalpa de Méndez de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y a las condiciones para su operación.

La estimación de la meta a cumplir se hará conforme al presupuesto asignado y al número de personas que se encuentran establecidas en el municipio de Jalpa de Méndez.

Sección II
Del componente Inspección y Vigilancia

Artículo 8. Solo se dará por única ocasión el apoyo al beneficiario, dentro de la vigencia del programa, teniendo como prioridad a las personas de escasos recursos económicos.

Artículo 9. Son causas de exclusión de los apoyos del Programa.

- I. Que beneficiario no cumpla con los requisitos de la presente regla de operación.
- II. Que el beneficiario no sea originario de este municipio.
- III. Que el beneficiario renuncie al apoyo voluntariamente o lo exprese por escrito.

Artículo 10. Temporalidad

En relación al presente artículo, se explica en la periodicidad del apoyo estipulado en el artículo I, fracción II.

CAPÍTULO IV
Mecánica de operación.

Sección I
Incorporación del beneficiario

Artículo 11. La incorporación de los beneficiarios al presente programa es el proceso mediante el cual se lleva a cabo la recepción de la solicitud de apoyo de la persona beneficiaria y que solo es otorgado por única ocasión.

Sección II
Actualización permanente del Padrón de Beneficiados

Artículo 12. Los beneficiarios de este programa se conformarán por el padrón de las solicitudes del programa, el cual contiene la relación de los ciudadanos elegibles que cumplan con lo establecido en la presente regla de operación, para el proceso de incorporación al Programa durante su vigencia.

CAPÍTULO V
Información programática

Sección I
Control y auditoría



Artículo 13. Debido al impacto del Programa, por las características de su cobertura a nivel Municipal, así como por la importancia de los recursos asignados, este será materia de revisión por la Dirección de Contraloría Municipal quien implementará revisiones periódicas a la documentación de acreditación. Los resultados serán revisados y atendidos por la misma y de conformidad a su competencia, resolverá las controversias que pudieran encontrar.

Sección II Transparencia del programa

Artículo 14. Será responsabilidad de la Dirección de Atención Ciudadana el apego estricto a estas Reglas de Operación quien tiene la tarea de vigilar el buen funcionamiento del Programa.

CAPÍTULO VI Mecanismo del Programa

Artículo 15. Para la entrega del apoyo, deberán seguirse los siguientes procedimientos:

- I. Se recepcionará las solicitud del beneficiario (formato anexo 1).
- II. Se realiza en la Instalaciones de atención ciudadana el Estudio Socioeconómico y se determina la procedencia del apoyo (formato anexo 2).
- III. Firmara de conformidad el Acta de entrega del apoyo. (Formato 3)

Artículo 16. Las quejas y denuncias vinculadas a la operación del programa, serán canalizadas a la Contraloría Municipal, en los términos de las disposiciones jurídicas administrativas y reglamentarias aplicables a cada caso.

La Dirección de Atención Ciudadana, en apego a los criterios que determine la presente regla de operación realizará acciones tendientes a garantizar la atención oportuna y eficiente de las quejas, denuncias, peticiones o sugerencias que presenten los beneficiarios o las familias beneficiarias.

DE ACUERDO A ESTOS REQUERIMIENTOS SE ANEXAN LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES PARA LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA.

ANEXO 1: SOLICITUD DEL APOYO
ANEXO 2: ESTUDIO SOCIOECONOMICO
ANEXO 3: ACTA DE ENTREGA POR CADA BENEFICIARIO



ANEXO 1

JALPA DE MENDEZ, TAB. A ____ DE _____ DEL ____.

ASUNTO: SOLICITUD DE APOYO.

LIC. NURIS LOPEZ SANCHEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL
PRESENTE:

Por medio del presente me dirijo a usted, con el debido respeto que se merece, para solicitarle el apoyo con una **Despensa Alimentaria** mismo que necesito para solventar gastos familiares ya que soy una persona de escasos recursos económicos.

No habiendo otro asunto que tratar me despido de usted, dándole las gracias de antemano por su amable atención.

ATENTAMENTE

C.
Tel:



ANEXO 2
ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

FECHA: _____ DE _____ DEL 2022

NOMBRE: _____ EDAD _____ AÑOS
SEXO _____ DOMICILIO _____
FECHA DE NACIMIENTO: _____ OCUPACIÓN _____
ESCOLARIDAD: _____ INE: _____
ESTADO CIVIL _____

ASPECTOS GENERALES DE LA FAMILIA

CONYUGUE: _____ **EDAD:** _____ **OCUPACION:** _____
HIJOS: _____

ASPECTO ECONÓMICO:

PERSONAS QUE CONTRIBUYEN EN EL SOSTENIMIENTO DE LA FAMILIA: _____
PARENTESCO: _____ INGRESO: _____

DEPENDIENTES ECONÓMICOS:

NOMBRE: _____ **EDAD:** _____ **PARENTESCO:** _____

CUENTA CON ALGUN TIPO DE APOYO:

FEDERAL: _____ ESTATAL: _____ MUNICIPAL: _____ NINGUNO: _____
ESPECIFIQUE: _____

CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA

LA CASA DONDE VIVE ES PROPIA: _____ RENTADA: _____ PRESTADA: _____
TIPO DE MATERIAL DE LA VIVIENDA: _____ No. DE CUARTOS: _____
COCINA _____ SALA _____ BAÑO _____

TIPOS DE APARATOS ELECTRODOMÉSTICOS:

TELEVISOR _____ ESTEREO _____ PLANCHA _____ REFRIGERADOR _____ VIDEO _____

OBSERVACIONES: _____

LIC. JOSE LUIS TORRES BADAL
DIRECTOR DE ATENCION CIUDADANA

ELABORÓ _____

ANEXO 3

ACTA DE ENTREGA

En la Ciudad De Jalpa de Méndez, Tabasco, siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año _____ reunidos en la Dirección de Atención Ciudadana; el Lic. José Luis Torres Badal Director de Atención Ciudadana y el beneficiario:

PARA FIRMAR DE CONFORMIDAD LA PRESENTE ACTA DE ENTREGA CONSISTENTE

EN: _____

No. De Referencia Económica: _____:

Clasificador Por Objeto De Gasto: _____.

RECIBE:

FIRMA

C. _____

DOMICILIO: _____

FOLIO INE: _____

Vo. Bo.
DIRECTOR DE ATENCIÓN CIUDADANA

LIC. JOSE LUIS TORRES BADAL

(Handwritten signatures and initials on the right margin)

TRANSITORIOS

Artículo Primero. - Lo no previsto en las presentes Reglas de Operación, será resuelto de acuerdo a lo que establezcan los ordenamientos legales aplicables.

Artículo Segundo. - Las presentes Reglas de Operación, entrarán en vigor al día siguiente de la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, derogando cualquiera otra regla de operación que pudieran estar vigentes.

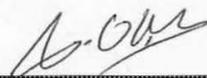
EXPEDIDO EN LA SALA DEL CABILDO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JALPA DE MÉNDEZ, TABASCO, A LOS DIECINUEVE DÍAS DEL MES MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.



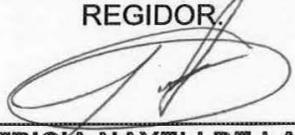
LIC. NURIS LÓPEZ SÁNCHEZ.
PRESIDENTA MUNICIPAL Y PRIMERA
REGIDORA.



LIC. MANUEL PÉREZ RICARDEZ
SÍNDICO DE HACIENDA Y SEGUNDO
REGIDOR.



C. ANAHÍ OLÁN MARTÍNEZ.
TERCERA REGIDORA.



**C. PATRICIA NAYELI DE LA CRUZ
LÓPEZ**
CUARTA REGIDORA.



**PROFRA. JUANA MARÍA GARCÍA
HERNÁNDEZ**
QUINTA REGIDORA.

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 29 FRACCIÓN III, 47, 51, 52, 53, 54 y 65 FRACCIÓN II, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, PROMULGO LAS PRESENTES REGLAS DE OPERACIÓN, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, EN LA CIUDAD DE JALPA DE MÉNDEZ, TABASCO, A LOS DIECINUEVE DÍAS DEL MES MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.



LIC. NURIS LÓPEZ SÁNCHEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL

2021-2024



LIC. JUAN ENRIQUE AYALA MUÑOZ
SECRETARIO DEL H. SECRETARÍA
AYUNTAMIENTO



No.- 6823



**REGLAS DE OPERACIÓN
PROGRAMA:
APOYO PARA MEJORAR LA
ECONOMÍA FAMILIAR
(TRICICLOS)
2022**

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]

ANTECEDENTES

La necesidad económica y social, en la que se encuentran las familias del municipio de Jalpa de Méndez y a la falta de acceso a condiciones que permitan mejorar la calidad de vida de las personas, a través de oportunidades para la generación de capacidades sociales son factores persistentes en toda la historia del municipio.

Desafortunadamente la pobreza es un fenómeno social que se reproduce con gran facilidad y se transmite de generación en generación, en aquellos casos en los que no existe una intervención específicamente dirigida a su combate. esta situación requiere para su erradicación lección conjunta y simultanea de todos los niveles de gobierno.

En este contexto, se muestra evidencia para atender las situaciones relacionadas con los derechos humanos, pobreza, salud, empoderamiento y violencia. Así mismos los hogares que son dirigidos por mujeres, presentan características que sugieren una mayor vulnerabilidad, pobreza, escasos de recursos y una relación demográfica desfavorable, pues contienen a mas miembros dependientes dentro del núcleo familiar; derivado de esto, ante los diferentes problemas sociales surge la preocupación del gobierno municipal 2021-2024 en el cual ha emprendiendo una serie de acciones que permitan mejorar las condiciones de vida de las personas jalpanecas. Una de ellas es la de implementar programas de fortalecimiento a la economía familiar de las diferentes comunidades del municipio de Jalpa de Méndez, Tabasco.

OBJETIVO GENERAL

Que las familias del municipio de Jalpa de Méndez tengan una mejor calidad de vida.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Otorgar apoyos a las personas de las diferentes comunidades del municipio de Jalpa de Méndez.
- Potenciar los efectos del programa mediante la entrega de otros apoyos que establezca el municipio para la población beneficiaria.
- Contribuir a la economía de los jalpanecos mediante la aplicación de programas de apoyo social.

Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a vertical signature and a large stylized mark.

JUSTIFICACIÓN

Debido al alza de los precios e inflación en que nos encontramos, así como a la necesidad de mejorar la calidad de vida de las personas más vulnerables de nuestro municipio, el Ayuntamiento de Jalpa de Méndez busca promover el bienestar de sus habitantes a través de los programas sociales que se implementan.

METAS

Alcanzar los objetivos propuestos, y contribuir a la economía de los Jalpanecos mediante la aplicación de programas de apoyo social y económico en busca del desarrollo sustentable para nuestro municipio de Jalpa de Méndez, en un marco de legalidad, justicia y transparencia.

MARCO LEGAL

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 8vo. Constitucional.
- II. Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco. Artículo 65, Fracc. XIII, artículo 94 Fracción II, VI.
- III. Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024. 2.1 Estrategia: Atención a Grupos Vulnerables. Línea de acciones 2.1.4 Implementar acciones de Apoyos económicos y/o en especies a estudiantes, personas con capacidades especiales, decesos y a personas de escasos recursos.





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE JALPA DE MÉNDEZ, TABASCO.
2021-2024



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO: APOYO PARA MEJORAR LA ECONOMIA FAMILIAR (TRICICLOS) 2022" DEL MUNICIPIO DE JALPA DE MÉNDEZ, TABASCO.

LIC. NURIS LÓPEZ SÁNCHEZ, Presidenta Municipal del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jalpa de Méndez, Tabasco; con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115, fracción II y IV 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; 29 fracción III, 30, 31, 47 fracción I, 51, 53 fracción XI, 65 fracción II, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; y

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que de conformidad con lo establecido por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 64 y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 2º. Y 3º. De la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; el Municipio de Jalpa de Méndez, tiene personalidad jurídica propia y su función primordial es propiciar el gobierno democrático para el constante mejoramiento económico, social y cultural de sus habitantes, mediante la prestación de los servicios públicos.

SEGUNDO: Que de conformidad con lo establecido en los artículos 64 y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 29, 30 y 31 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, el Municipio tiene la facultad y la obligación de promover, coordinar, expedir, examinar, remitir, aprobar, vigilar, otorgar, asignar, designar y participar en el desarrollo integral del municipio y la correcta prestación de los servicios públicos municipales, con el objeto de abatir las carencias y rezago que afecten a los pueblos y comunidades indígenas.

TERCERO: Que el Municipio, en el ámbito de sus atribuciones, con el objeto de abatir las carencias y rezagos que afecten a los pueblos y comunidades asentadas en su territorio, de manera especial las comunidades con población indígena, estará obligado a impulsar el desarrollo regional con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de los pueblos y comunidades de que se trate, procurando el incremento de los niveles de escolaridad, en este caso el de los niveles básico, medio superior y superior, estableciendo un sistema de becas para los estudiantes.

CUARTO: El artículo 29, fracción III, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, faculta al Ayuntamiento para expedir y aplicar, el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observación general, dentro de sus respectivas jurisdicciones; de manera particular las que organicen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, sujetándose a las reglas establecidas para ello en la citada Ley, por lo que se emiten las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA

“APOYO PARA MEJORAR LA ECONOMIA FAMILIAR (TRICICLOS)”

CAPITULO 1 Disposiciones generales

Sección I

Del procedimiento para la obtención del programa apoyo para mejorar la economía familiar.

I.- Selección de beneficiarios

Los apoyos se otorgarán a personas originarios de las diferentes localidades que integran el Territorio del Municipio de Jalpa de Méndez, que se encuentren desempleados, de familia numerosa y de muy escasos recursos económicos.

II. Metodología de selección de beneficiarios del programa.

- a) La Dirección de Atención Ciudadana, será responsable de la difusión, recolección, captura, del proceso, de las solicitudes de apoyos;
- b) La Dirección de Atención Ciudadana es responsable de realizar Estudios Socioeconómicos a los interesados para ser considerados como beneficiarios, con la finalidad de corroborar quienes son las personas que necesitan el apoyo con el Triciclo; y
- c) En la entrevista del Estudio Socioeconómico se tomará en cuenta los siguientes datos: Identificación (INE) vigente, solicitud, condiciones familiares y de vida, mismos que se tratarán conformen a la ley de protección de datos personales;

III. Entrega del programa (Triciclos)

El Ayuntamiento a través de la Dirección de Atención Ciudadana, hará la entrega de los Triciclo a las personas beneficiadas que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Regla de Operación.

IV.- Monto del Apoyo

El Programa Social (Triciclo) consiste en la entrega de un triciclo el cual será subsidiado por el H. ayuntamiento de Jalpa de Méndez aportando el 50 % de su valor y donde el beneficiario aportará el 50% restante del valor total del triciclo.

La periodicidad del apoyo será durante el presente año y se encuentra sujeto a la disponibilidad presupuestal.

Sección II De la integración del programa

Artículo 1. La población objetivo del presente programa son todas las personas ciudadanas que se encuentran en situación vulnerable dentro del territorio del municipio de Jalpa de Méndez, Tabasco.

- I. Las instancias que intervienen en este componente son:
 - a) La Dirección de Atención Ciudadana será responsable de la recolección, captura, procesamiento y resguardo de la información; asimismo, será responsable de realizar la entrega de apoyos con los Triciclos a cada beneficiario de conformidad con lo establecido en la presente regla de operación;
 - b) La Dirección de Contraloría Municipal llevará el control y auditoría del presente programa;
 - c) La Dirección de Finanzas, recibirá el pago del beneficiario del presente programa.
- II. La ejecución del programa estará vigente durante el presente año tomando en consideración sus reglas de operación y sujeto a las condiciones presupuestales que lo permitan.

CAPÍTULO II De los derechos y obligaciones de los Beneficiarios

Artículo 3. Son derechos de los beneficiarios:

- I. Recibir información y orientación clara, sencilla y oportuna del programa.
- II. Decidir voluntariamente su participación en las acciones del gobierno municipal.
- III. Decidir libremente sobre la aceptación o no del apoyo social.
- IV. Recibir de manera oportuna, el apoyo social.

Artículo 4. Con la finalidad de recibir el apoyo del programa, los beneficiarios deben cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Mantener actualizados sus datos (INE vigente).
- II. Aportar los datos personales necesarios para el estudio socioeconómico requeridos en el presente programa.
- III. Presentar los documentos requisitos enumerados en el artículo 5 de la presente regla de operación.

Artículo 5. Son requisitos que debe de presentar el interesado para beneficiarse del presente apoyo los siguientes:

- I. Solicitud de apoyo dirigida a la presidenta municipal.
- II. Presentar copia legible de identificación oficial vigente (INE).
- III. Estudio socioeconómico, el cual será realizado en las oficinas de atención ciudadana.
- IV. Realizar el pago correspondiente en las oficinas de finanzas municipal.
- V. Firmar de conformidad el apoyo que está recibiendo.
- VI. Anexar evidencias fotográficas individual o masiva donde los beneficiados estén recibiendo el apoyo.

CAPÍTULO III **Características de los Apoyos**

Artículo 6. El presente apoyo consiste en proporcionar un Triciclo donde el ciudadano beneficiario aportara el 50% del valor de triciclo y el 50% restante lo aportara el Ayuntamiento de Jalpa de Méndez. El programa estará vigente durante el presente año 2022 y se encuentra sujeto a disponibilidad presupuestal tomando en cuenta lo estipulado en el artículo 1, Fracción II, de las presentes reglas de operación.

Sección I **Del componente de extensionismo**

Artículo 7. La cobertura del presente programa es municipal y se atenderá a todas las comunidades del municipio de Jalpa de Méndez de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y a las condiciones para su operación. La estimación de la meta a cumplir se hará conforme al presupuesto asignado y al número de personas que se encuentran establecidas en el municipio de Jalpa de Méndez.



Sección II
Del componente Inspección y Vigilancia

Artículo 8. Solo se dará por única ocasión el apoyo al beneficiario, dentro de la vigencia del programa, priorizando aquellas personas de escasos recursos.

Artículo 9. Son causas de exclusión de los apoyos del Programa.

- I. Que beneficiario no cumpla con los requisitos de la presente regla de operación.
- II. Que el beneficiario no sea originario de este municipio.
- III. Que el beneficiario renuncie al apoyo voluntariamente o lo exprese por escrito.

Artículo 10. Temporalidad

En relación al presente artículo, se explica en la periodicidad del apoyo estipulado en el artículo I, fracción II.

CAPÍTULO IV
Mecánica de operación.

Sección I
Incorporación del beneficiario

Artículo 11. La incorporación de los beneficiarios al presente programa es el proceso mediante el cual se lleva a cabo la recepción de la solicitud de apoyo de la persona beneficiaria y que solo es otorgado por única ocasión.

Sección II
Actualización permanente del Padrón de Beneficiados

Artículo 12. Los beneficiarios de este programa se conformarán por el padrón de las solicitudes del programa, el cual contiene la relación de los ciudadanos elegibles que cumplan con lo establecido en la presente regla de operación, para el proceso de incorporación al Programa durante su vigencia.

CAPÍTULO V
Información programática

Sección I
Control y auditoría



Artículo 13. Debido al impacto del Programa, por las características de su cobertura a nivel Municipal, así como por la importancia de los recursos asignados, este será materia de revisión por la Dirección de Contraloría Municipal quien implementará revisiones periódicas a la documentación de acreditación. Los resultados serán revisados y atendidos por la misma y de conformidad a su competencia, resolverá las controversias que pudieran encontrar.

Sección II Transparencia del programa

Artículo 14. Será responsabilidad de la Dirección de Atención Ciudadana el apego estricto a estas Reglas de Operación quien tiene la tarea de vigilar el buen funcionamiento del Programa.

CAPÍTULO VI Mecanismo del Programa

Artículo 15. Para la entrega del apoyo, deberán seguirse los siguientes procedimientos:

- I. Se recepcionará la solicitud del beneficiario (formato anexo 1).
- II. Se realiza en la Instalaciones de atención ciudadana el Estudio Socioeconómico y se determina la procedencia del apoyo (formato anexo 2).
- III. El beneficiario realiza el pago correspondiente del apoyo por el concepto del 50% del valor de triciclo en el departamento de tesorería de la Dirección de Finanzas.
- IV. Se recibe copia del pago realizado en finanzas y se realiza la entrega del apoyo (Triciclo) con acuse de recibo por parte del beneficiario en las instalaciones de la Dirección de Atención Ciudadana. (formato anexo 3).

Artículo 16. Las quejas y denuncias vinculadas a la operación del programa, serán canalizadas a la Contraloría Municipal, en los términos de las disposiciones jurídicas administrativas y reglamentarias aplicables a cada caso.

La Dirección de Atención Ciudadana, en apego a los criterios que determine la presente regla de operación realizará acciones tendientes a garantizar la atención oportuna y eficiente de las quejas, denuncias, peticiones o sugerencias que presenten los beneficiarios o las familias beneficiarias.

DE ACUERDO A ESTOS REQUERIMIENTOS SE ANEXAN LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES PARA LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA.

ANEXO 1: SOLICITUD DEL APOYO
ANEXO 2: ESTUDIO SOCIOECONOMICO
ANEXO 3: ACTA DE ENTREGA POR CADA BENEFICIARIO



ANEXO 1

JALPA DE MENDEZ, TAB. A ____ DE _____ DEL ____.

ASUNTO: SOLICITUD DE APOYO.

**LIC. NURIS LOPEZ SANCHEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL
PRESENTE:**

Por medio del presente me dirijo a usted, con el debido respeto que se merece, para solicitarle él apoye con **UN TRICICLO** mismo que me será de gran utilidad como herramienta de trabajo, para apoyo a mi economía familiar, ya que soy una persona de escasos recursos económicos.

No habiendo otro asunto que tratar me despido de usted, dándole las gracias de antemano por su amable atención.

ATENTAMENTE

**C.
Tel:**



ANEXO 2
ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

FECHA: _____ DE _____ DEL 2022

NOMBRE: _____ EDAD _____ AÑOS
SEXO _____ DOMICILIO _____
FECHA DE NACIMIENTO: _____ OCUPACIÓN _____
ESCOLARIDAD: _____ INE: _____
ESTADO CIVIL _____:

ASPECTOS GENERALES DE LA FAMILIA

CONYUGUE: _____ **EDAD:** _____ **OCUPACION:** _____
HIJOS: _____

ASPECTO ECONÓMICO:

PERSONAS QUE CONTRIBUYEN EN EL SOSTENIMIENTO DE LA FAMILIA: _____
PARENTESCO: _____ INGRESO: _____

DEPENDIENTES ECONÓMICOS:

NOMBRE: _____ **EDAD:** _____ **PARENTESCO:** _____

CUENTA CON ALGUN TIPO DE APOYO:

FEDERAL: _____ ESTATAL: _____ MUNICIPAL: _____ NINGUNO: _____
ESPECIFIQUE: _____

CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA

LA CASA DONDE VIVE ES PROPIA: _____ RENTADA: _____ PRESTADA: _____
TIPO DE MATERIAL DE LA VIVIENDA: _____ No. DE CUARTOS: _____
COCINA _____ SALA _____ BAÑO _____

TIPOS DE APARATOS ELECTRODOMÉSTICOS:

TELEVISOR _____ ESTEREO _____ PLANCHA _____ REFRIGERADOR _____ VIDEO _____

OBSERVACIONES: _____

LIC. JOSE LUIS TORRES BADAL
DIRECTOR DE ATENCION CIUDADANA

ELABORÓ _____

ANEXO 3

ACTA DE ENTREGA

En la Ciudad De Jalpa de Méndez, Tabasco, siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año _____ reunidos en la Dirección de Atención Ciudadana; el Lic. José Luis Torres Badal Director de Atención Ciudadana y el Beneficiario:

PARA FIRMAR DE CONFORMIDAD LA PRESENTE ACTA DE ENTREGA CONSISTENTE

EN: _____

No. De Referencia Económica: _____

Clasificador Por Objeto De Gasto: _____

RECIBE:

FIRMA

C. _____

DOMICILIO: _____

FOLIO INE: _____

Vo. Bo.
DIRECTOR DE ATENCIÓN CIUDADANA

LIC. JOSE LUIS TORRES BADAL

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

TRANSITORIOS

Artículo Primero. - Lo no previsto en las presentes Reglas de Operación, será resuelto de acuerdo a lo que establezcan los ordenamientos legales aplicables.

Artículo Segundo. - Las presentes Reglas de Operación, entrarán en vigor al día siguiente de la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, derogando cualquiera otra regla de operación que pudieran estar vigentes.

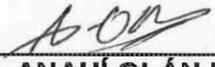
EXPEDIDO EN LA SALA DEL CABILDO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JALPA DE MÉNDEZ, TABASCO, A LOS DIECINUEVE DÍAS DEL MES MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.



LIC. NURIS LÓPEZ SÁNCHEZ.
PRESIDENTA MUNICIPAL Y PRIMERA
REGIDORA.



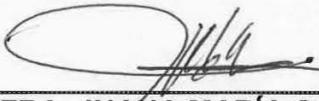
LIC. MANUEL PÉREZ RICÁRDEZ
SÍNDICO DE HACIENDA Y SEGUNDO
REGIDOR.



C. ANAHÍ OLÁN MARTÍNEZ.
TERCERA REGIDORA.



**C. PATRICIA NAYELI DE LA CRUZ
LÓPEZ**
CUARTA REGIDORA.



**PROFRA. JUANA MARÍA GARCÍA
HÉRNÁNDEZ**
QUINTA REGIDORA.

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 29 FRACCIÓN III, 47, 51, 52, 53, 54 y 65 FRACCIÓN II, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, PROMULGO LAS PRESENTES REGLAS DE OPERACIÓN, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, EN LA CIUDAD DE JALPA DE MÉNDEZ, TABASCO, A LOS DIECINUEVE DÍAS DEL MES MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.



LIC. NURIS LÓPEZ SÁNCHEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL



LIC. JUAN ENRIQUE AYALA MUÑOZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



No.- 6824



**REGLAS DE OPERACIÓN
PROGRAMA:
APOYO PARA MEJORAMIENTO A
LA VIVIENDA
(LÁMINAS DE ZINTRO ALUM)
2022**

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

ANTECEDENTES

La necesidad económica y social, en la que se encuentran las familias del municipio de Jalpa de Méndez y a la falta de acceso a condiciones que permitan mejorar la calidad de vida de las personas, a través de oportunidades para la generación de capacidades sociales son factores persistentes en toda la historia del municipio.

Desafortunadamente la pobreza es un fenómeno social que se reproduce con gran facilidad y se transmite de generación en generación, en aquellos casos en los que no existe una intervención específicamente dirigida a su combate. esta situación requiere para su erradicación lección conjunta y simultanea de todos los niveles de gobierno.

En este contexto, se muestra evidencia para atender las situaciones relacionadas con los derechos humanos, pobreza, salud, empoderamiento y violencia. Así mismos los hogares que son dirigidos por mujeres, presentan características que sugieren una mayor vulnerabilidad, pobreza, escasos recursos y una relación demográfica desfavorable, pues contienen a mas miembros dependientes dentro del núcleo familiar; derivado de esto, ante los diferentes problemas sociales surge la preocupación del gobierno municipal 2021-2024 en el cual ha emprendiendo una serie de acciones que permitan mejorar las condiciones de vida de las personas jalpanecas. Una de ellas es la de implementar programas de fortalecimiento a la economía familiar de las diferentes comunidades del municipio de Jalpa de Méndez, Tabasco.

OBJETIVO GENERAL

Que las familias del municipio de Jalpa de Méndez tengan una mejor calidad de vida.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Otorgar apoyos a las personas de las diferentes comunidades del municipio de Jalpa de Méndez.
- Potenciar los efectos del programa mediante la entrega de otros apoyos que establezca el municipio para la población beneficiaria.
- Contribuir a la economía de los Jalpanecos mediante la aplicación de programas de apoyo social.



JUSTIFICACIÓN

Debido al alza de los precios e inflación en que nos encontramos, así como a la necesidad de mejorar la calidad de vida de las personas más vulnerables de nuestro municipio, el Ayuntamiento de Jalpa de Méndez busca promover el bienestar de sus habitantes a través de los programas sociales que se implementan.

METAS

Alcanzar los objetivos propuestos, y contribuir a la economía de los Jalpanecos mediante la aplicación de programas de apoyo social y económico en busca del desarrollo sustentable para nuestro municipio de Jalpa de Méndez, en un marco de legalidad, justicia y transparencia.

MARCO LEGAL

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 8vo. Constitucional.
- II. Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco. Artículo 65, Fracc. XIII, artículo 94 Fracción II, VI.
- III. Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024. 2.1 Estrategia: Atención a Grupos Vulnerables. Línea de acciones 2.1.4 Implementar acciones de Apoyos económicos y/o en especies a estudiantes, personas con capacidades especiales, decesos y a personas de escasos recursos.





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE JALPA DE MÉNDEZ, TABASCO.
2021-2024



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO: APOYO PARA MEJORAR LA ECONOMIA FAMILIAR (TRICICLOS) 2022" DEL MUNICIPIO DE JALPA DE MÉNDEZ, TABASCO.

LIC. NURIS LÓPEZ SÁNCHEZ, Presidenta Municipal del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jalpa de Méndez, Tabasco; con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115, fracción II y IV 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; 29 fracción III, 30, 31, 47 fracción I, 51, 53 fracción XI, 65 fracción II, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; y

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que de conformidad con lo establecido por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 64 y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 2º. Y 3º. De la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; el Municipio de Jalpa de Méndez, tiene personalidad jurídica propia y su función primordial es propiciar el gobierno democrático para el constante mejoramiento económico, social y cultural de sus habitantes, mediante la prestación de los servicios públicos.

SEGUNDO: Que de conformidad con lo establecido en los artículos 64 y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 29, 30 y 31 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, el Municipio tiene la facultad y la obligación de promover, coordinar, expedir, examinar, remitir, aprobar, vigilar, otorgar, asignar, designar y participar en el desarrollo integral del municipio y la correcta prestación de los servicios públicos municipales, con el objeto de abatir las carencias y rezago que afecten a los pueblos y comunidades indígenas.

TERCERO: Que el Municipio, en el ámbito de sus atribuciones, con el objeto de abatir las carencias y rezagos que afecten a los pueblos y comunidades asentadas en su territorio, de manera especial las comunidades con población indígena, estará obligado a impulsar el desarrollo regional con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de los pueblos y comunidades de que se trate, procurando el incremento de los niveles de escolaridad, en este caso el de los niveles básico, medio superior y superior, estableciendo un sistema de becas para los estudiantes.

CUARTO: El artículo 29, fracción III, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, faculta al Ayuntamiento para expedir y aplicar, el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observación general, dentro de sus respectivas jurisdicciones; de manera particular las que organicen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, sujetándose a las reglas establecidas para ello en la citada Ley, por lo que se emiten las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA

“APOYO PARA EL MEJORAMIENTO A LA VIVIENDA (LAMINAS DE ZINTRO ALUM)”

CAPITULO 1 Disposiciones generales

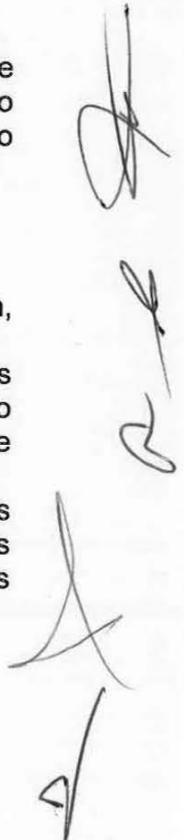
Sección I Del procedimiento para la obtención del programa apoyo para el Mejoramiento a la Vivienda

I.- Selección de beneficiarios

Los apoyos se otorgarán a personas originarios de las diferentes localidades que integran el Territorio del Municipio de Jalpa de Méndez, que se encuentren viviendo en condiciones muy desfavorable en un estado de vulnerabilidad y de desde luego de muy escasos recursos económicos.

II. Metodología de selección de beneficiarios del programa.

- a) La Dirección de Atención Ciudadana, será responsable de la difusión, recolección, captura, del proceso, de las solicitudes de apoyos;
- b) La Dirección de Atención Ciudadana es responsable de realizar Estudios Socioeconómicos a los interesados para ser considerados como beneficiarios, con la finalidad de corroborar quienes son las personas que necesitan el apoyo con las Láminas; y
- c) En la entrevista del Estudio Socioeconómico se tomará en cuenta los siguientes datos: Identificación (INE) vigente, solicitud, condiciones familiares y de vida, mismos que se tratarán conformen a la ley de protección de datos personales;



III. Entrega del programa (De Láminas de Zintro Alum)

El Ayuntamiento a través de la Dirección de Atención Ciudadana, hará la entrega de las Láminas de zintro alum a las personas beneficiadas que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Regla de Operación.

IV.- Monto del Apoyo

El Programa Social: consiste en la entrega de Un Paquete de 10 piezas de Láminas Zintro Alum, el cual será subsidiado por el H. ayuntamiento de Jalpa de Méndez aportando el 50 % de su valor y donde el beneficiario aportará el 50% restante del valor total de las Láminas.

La periodicidad del apoyo será durante el presente año y se encuentra sujeto a la disponibilidad presupuestal.

Sección II De la integración del programa

Artículo 1. La población objetivo del presente programa son todas las personas ciudadanas que se encuentran en situación vulnerable dentro del territorio del municipio de Jalpa de Méndez, Tabasco.

- I. Las instancias que intervienen en este componente son:
 - a) La Dirección de Atención Ciudadana será responsable de la recolección, captura, procesamiento y resguardo de la información; asimismo será responsable de realizar la entrega de apoyo de los Paquetes de Láminas, a cada beneficiario de conformidad con lo establecido en la presente regla de operación;
 - b) La Dirección de Contraloría Municipal llevará el control y auditoría del presente programa;
 - c) La Dirección de Finanzas, recibirá el pago del beneficiario del presente programa.

- II. La ejecución del programa estará vigente durante el presente año tomando en consideración sus reglas de operación y sujeto a las condiciones presupuestales que lo permitan.

CAPÍTULO II De los derechos y obligaciones de los Beneficiarios

Artículo 3. Son derechos de los beneficiarios:

- I. Recibir información y orientación clara, sencilla y oportuna del programa.
- II. Decidir voluntariamente su participación en las acciones del gobierno municipal.
- III. Decidir libremente sobre la aceptación o no del apoyo social.
- IV. Recibir de manera oportuna, el apoyo social.

Artículo 4. Con la finalidad de recibir el apoyo del programa, los beneficiarios deben cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Mantener actualizados sus datos (INE vigente).
- II. Aportar los datos personales necesarios para el estudio socioeconómico requeridos en el presente programa.
- III. Presentar los documentos requisitos enumerados en el artículo 5 de la presente regla de operación.

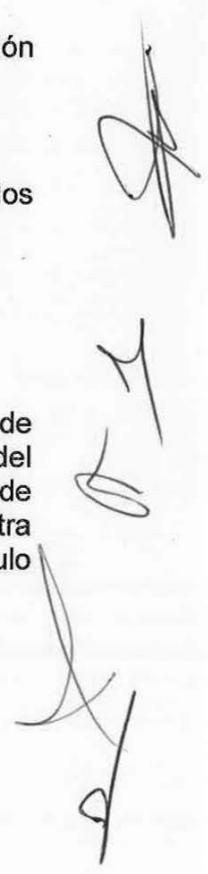
Artículo 5. Son requisitos que debe de presentar el interesado para beneficiarse del presente apoyo los siguientes:

- I. Solicitud de apoyo dirigida a la presidenta municipal.
- II. Presentar copia legible de identificación oficial vigente (INE).
- III. Estudio socioeconómico, el cual será realizado en las oficinas de atención ciudadana.
- IV. Realizar el pago correspondiente en las oficinas de finanzas municipal.
- V. Firmar de conformidad el apoyo que está recibiendo.
- VI. Anexar evidencias fotográficas individual o masiva donde los beneficiados estén recibiendo el apoyo.

CAPÍTULO III **Características de los Apoyos**

Artículo 6. El presente apoyo consiste en proporcionar un Paquete de 10 piezas de Laminas Zintro alum, donde el ciudadano beneficiario aportara el 50% del valor del paquete de las láminas y el 50% restante lo aportara el Ayuntamiento de Jalpa de Méndez. El programa estará vigente durante el presente año 2022 y se encuentra sujeto a disponibilidad presupuestal tomando en cuenta lo estipulado en el artículo 1, Fracción II, de las presentes reglas de operación.

Sección I **Del componente de extensionismo**



Artículo 7. La cobertura del presente programa es municipal y se atenderá a todas las comunidades del municipio de Jalpa de Méndez de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y a las condiciones para su operación.

La estimación de la meta a cumplir se hará conforme al presupuesto asignado y al número de personas que se encuentran establecidas en el municipio de Jalpa de Méndez.

Sección II Del componente Inspección y Vigilancia

Artículo 8. Solo se dará por única ocasión el apoyo al beneficiario, dentro de la vigencia del programa, teniendo como prioridad a las personas de escasos recursos económicos.

Artículo 9. Son causas de exclusión de los apoyos del Programa.

- I. Que beneficiario no cumpla con los requisitos de la presente regla de operación.
- II. Que el beneficiario no sea originario de este municipio.
- III. Que el beneficiario renuncie al apoyo voluntariamente o lo exprese por escrito.

Artículo 10. Temporalidad

En relación al presente artículo, se explica en la periodicidad del apoyo estipulado en el artículo I, fracción II.

CAPÍTULO IV Mecánica de operación.

Sección I Incorporación del beneficiario

Artículo 11. La incorporación de los beneficiarios al presente programa es el proceso mediante el cual se lleva a cabo la recepción de la solicitud de apoyo de la persona beneficiaria y que solo es otorgado por única ocasión.

Sección II Actualización permanente del Padrón de Beneficiados

Artículo 12. Los beneficiarios de este programa se conformarán por el padrón de las solicitudes del programa, el cual contiene la relación de los ciudadanos elegibles



que cumplan con lo establecido en la presente regla de operación, para el proceso de incorporación al Programa durante su vigencia.

CAPÍTULO V **Información programática**

Sección I **Control y auditoría**

Artículo 13. Debido al impacto del Programa, por las características de su cobertura a nivel Municipal, así como por la importancia de los recursos asignados, este será materia de revisión por la Dirección de Contraloría Municipal quien implementará revisiones periódicas a la documentación de acreditación. Los resultados serán revisados y atendidos por la misma y de conformidad a su competencia, resolverá las controversias que pudieran encontrar.

Sección II **Transparencia del programa**

Artículo 14. Será responsabilidad de la Dirección de Atención Ciudadana el apego estricto a estas Reglas de Operación quien tiene la tarea de vigilar el buen funcionamiento del Programa.

CAPÍTULO VI **Mecanismo del Programa**

Artículo 15. Para la entrega del apoyo, deberán seguir los siguientes procedimientos:

- I. Se recepcionará la solicitud del beneficiario (formato anexo 1).
- II. Se realiza en la Instalaciones de atención ciudadana el Estudio Socioeconómico y se determina la procedencia del apoyo (formato anexo 2).
- III. El beneficiario realiza el pago correspondiente del apoyo por el concepto del 50% del valor de triciclo en el departamento de tesorería de la Dirección de Finanzas.
- IV. Se recibe copia del pago realizado en finanzas y se realiza la entrega del apoyo (Paq. de 10 piezas de Laminas Zintro alum) con acuse de recibo por parte del beneficiario en las instalaciones de la Dirección de Atención Ciudadana. (formato anexo 3).

Artículo 16. Las quejas y denuncias vinculadas a la operación del programa, serán canalizadas a la Contraloría Municipal, en los términos de las disposiciones jurídicas administrativas y reglamentarias aplicables a cada caso.

La Dirección de Atención Ciudadana, en apego a los criterios que determine la presente regla de operación realizará acciones tendientes a garantizar la atención oportuna y eficiente de las quejas, denuncias, peticiones o sugerencias que presenten los beneficiarios o las familias beneficiarias.

DE ACUERDO A ESTOS REQUERIMIENTOS SE ANEXAN LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES PARA LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA.

ANEXO 1: SOLICITUD DEL APOYO

ANEXO 2: ESTUDIO SOCIOECONOMICO

ANEXO 3: ACTA DE ENTREGA POR CADA BENEFICIARIO

ANEXO 1

JALPA DE MENDEZ, TAB. A ____ DE _____ DEL ____.

ASUNTO: SOLICITUD DE APOYO.

**LIC. NURIS LOPEZ SANCHEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL
PRESENTE:**

Por medio del presente me dirijo a usted, con el debido respeto que se merece, para solicitarle el apoyo con **un paquete de Laminas de Zintro alum** mismo que necesito para el mejoramiento de mi vivienda ya que soy una persona de escasos recursos económicos.

No habiendo otro asunto que tratar me despido de usted, dándole las gracias de antemano por su amable atención.

ATENTAMENTE

C.
Tel:



ANEXO 2
ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

FECHA: _____ DE _____ DEL 2022

NOMBRE: _____ EDAD _____ AÑOS
SEXO _____ DOMICILIO _____
FECHA DE NACIMIENTO: _____ OCUPACIÓN _____
ESCOLARIDAD: _____ INE: _____
ESTADO CIVIL _____:

ASPECTOS GENERALES DE LA FAMILIA

CONYUGUE: _____ **EDAD:** _____ **OCUPACION:** _____
HIJOS: _____

ASPECTO ECONÓMICO:

PERSONAS QUE CONTRIBUYEN EN EL SOSTENIMIENTO DE LA FAMILIA: _____
PARENTESCO: _____ INGRESO: _____

DEPENDIENTES ECONÓMICOS:

NOMBRE: _____ **EDAD:** _____ **PARENTESCO:** _____

CUENTA CON ALGUN TIPO DE APOYO:

FEDERAL: _____ ESTATAL: _____ MUNICIPAL: _____ NINGUNO: _____
ESPECIFIQUE: _____

CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA

LA CASA DONDE VIVE ES PROPIA: _____ RENTADA: _____ PRESTADA: _____
TIPO DE MATERIAL DE LA VIVIENDA: _____ No. DE CUARTOS: _____
COCINA _____ SALA _____ BAÑO _____

TIPOS DE APARATOS ELECTRODOMÉSTICOS:

TELEVISOR _____ ESTEREO _____ PLANCHA _____ REFRIGERADOR _____ VIDEO _____

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

OBSERVACIONES: _____

LIC. JOSE LUIS TORRES BADAL
DIRECTOR DE ATENCION CIUDADANA

ELABORÓ

ANEXO 3

ACTA DE ENTREGA

En la Ciudad De Jalpa de Méndez, Tabasco, siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año _____ reunidos en la Dirección de Atención Ciudadana; el Lic. José Luis Torres Badal Director de Atención Ciudadana y el beneficiario:

PARA FIRMAR DE CONFORMIDAD LA PRESENTE ACTA DE ENTREGA CONSISTENTE

EN: _____

No. De Referencia Económica: _____.

Clasificador Por Objeto De Gasto: _____.

RECIBE:

FIRMA

C. _____

DOMICILIO: _____

FOLIO INE: _____

Vo. Bo.
DIRECTOR DE ATENCIÓN CIUDADANA

LIC. JOSE LUIS TORRES BADAL

TRANSITORIOS

Artículo Primero. - Lo no previsto en las presentes Reglas de Operación, será resuelto de acuerdo a lo que establezcan los ordenamientos legales aplicables.

Artículo Segundo. - Las presentes Reglas de Operación, entrarán en vigor al día siguiente de la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, derogando cualquiera otra regla de operación que pudieran estar vigentes.

EXPEDIDO EN LA SALA DEL CABILDO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JALPA DE MÉNDEZ, TABASCO, A LOS DIECINUEVE DÍAS DEL MES MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.



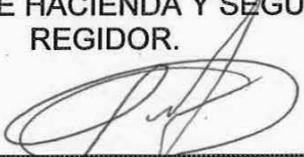
LIC. NURIS LÓPEZ SANCHEZ.
PRESIDENTA MUNICIPAL Y PRIMERA
REGIDORA.



LIC. MANUEL PÉREZ RICARDEZ
SÍNDICO DE HACIENDA Y SEGUNDO
REGIDOR.



C. ANAHÍ OLÁN MARTÍNEZ.
TERCERA REGIDORA.



**C. PATRICIA NAYELI DE LA CRUZ
LÓPEZ**
CUARTA REGIDORA.



**PROFRA. JUANA MARÍA GARCÍA
HERNÁNDEZ**
QUINTA REGIDORA.

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 29 FRACCIÓN III, 47, 51, 52, 53, 54 y 65 FRACCIÓN II, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, PROMULGO LAS PRESENTES REGLAS DE OPERACIÓN, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, EN LA CIUDAD DE JALPA DE MÉNDEZ, TABASCO, A LOS DIECINUEVE DÍAS DEL MES MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.



LIC. NURIS LÓPEZ SANCHEZ.
PRESIDENTA MUNICIPAL

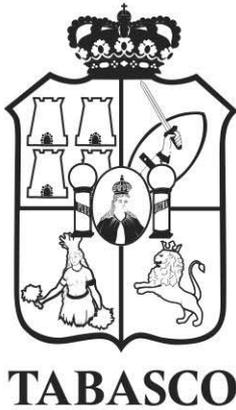


LIC. JUAN ENRIQUE AYALA MUÑOZ.
SECRETARIO DEL H.
AYUNTAMIENTO



INDICE TEMATICO

No. Pub.	Contenido	Página
No.- 6820	REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALPA DE MÉNDEZ, TABASCO, 2021-2024.	2
No.- 6821	PROGRAMA DE BECAS "JALPA AVANZA CONTIGO EN EDUCACIÓN" Y SUS REGLAS DE OPERACIÓN, JALPA DE MÉNDEZ, TABASCO.....	31
No.- 6822	REGLAS DE OPERACIÓN PROGRAMA: FORTALECIMIENTO A LA ECONOMÍA FAMILIAR (DESPENSA) 2022, JALPA DE MÉNDEZ, TABASCO.....	45
No.- 6823	REGLAS DE OPERACIÓN PROGRAMA: APOYO PARA MEJORAR LA ECONOMÍA FAMILIAR (TRICICLOS) 2022, JALPA DE MÉNDEZ, TABASCO.....	58
No.- 6824	REGLAS DE OPERACIÓN PROGRAMA: APOYO PARA MEJORAMIENTO A LA VIVIENDA (LAMINAS DE ZINTRO ALUM) 2022, JALPA DE MÉNDEZ, TABASCO.....	71
	INDICE.....	84



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

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

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

Cadena Original: |00001000000506252927|

Firma Electrónica: kW0TQgOhHGvqqBFyGWwJtvXlo0tUWFMuNLScqyUNpNIDYrol/M+xmZ+433a/W0LgacPSKO
5rBn6580G0leaP7p22iSddpEYkpk8XjkrVFaBlaSrn8ap9jue0FHKQXp00XED0DjQ0s207K0a89y06NW0BUpa8R
BE7FAEVB2JyibDCrFAiQZTgaGki850EJS0S9w5BKbQDVeStpSE0lae*8kgC5yZRXZBgEdBip3Nkta0t0792gF9zGEa
GeSSVx8p0iazX0PWuh0a00c8ky2pFV0G6p0597id0umMVBzK+Bz828zE0y1D5Z15by0E60q55j6XpV2mjoSd7s2
MY6Z873gilNktJlZrJvgpB+S9UQK2Pg74yZlxsximO+v+U+zMU/ciJSAolPsQHC8iF4ISuwbuHmQv49TTgf6w==