



PERIÓDICO OFICIAL

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



TABASCO

JAVIER MAY RODRÍGUEZ
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

JOSÉ RAMIRO LÓPEZ OBRADOR
Secretario de Gobierno

28 DE DICIEMBRE DE 2024



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.- 674

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65 fracción V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; y 107 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, disponen que los municipios administraran libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que le pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, además aquellos que provengan de la presentación de servicios públicos a su cargo.

SEGUNDO.- Que los artículos 2 y 29, fracción I de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, disponen que el municipio libre, investido de personalidad jurídica propia, en términos de la Constitución Federal y Local, es autónomo en su régimen interior y con libertad para administrar su hacienda, y que el H. Cabildo está facultado para promover y realizar las acciones que sean necesarias para el desarrollo integral del Municipio.

TERCERO.- Que los artículos 119 y 120 de la Ley Orgánica referida en el punto SEGUNDO establece que el municipio constituye la unidad básica de organización para el desarrollo político, económico, social y cultural en el estado; por tanto, tendrá las facultades y atribuciones necesarias para impulsar el desarrollo dentro de su ámbito territorial, así mismo establece que, para la consecución del desarrollo municipal, los ayuntamientos se sujetaran a lo dispuesto en la ley de planeación del estado y en las demás disposiciones aplicables, bajo su régimen autónomo y con libertad para administrar su hacienda conforme a las disposiciones constitucionales que impone, la obligación de que los recursos económicos se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos señalados en el artículo 115 fracción III constitucional y 126 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

CUARTO.- Que el artículo 1 de la Ley de Ingresos del Municipio de Jalapa, Tabasco, para el ejercicio fiscal 2025, determina que para cubrir los gastos de administración, servicios públicos, obras y demás obligaciones, el municipio percibirá los ingresos estimados provenientes de los conceptos de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos.

QUINTO.- Que el artículo 3 de la referida Ley de Ingresos del Municipio de Jalapa, Tabasco, para el ejercicio fiscal 2025 señala que los ingresos a que se refiere el artículo 1 de esta misma Ley se causarán, liquidarán y recaudarán en los términos de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco y de conformidad con las disposiciones de las demás leyes, códigos, reglamentos, convenios, decretos y disposiciones aplicables del ámbito de competencia.

SEXTO.- Que de igual forma, el artículo 2 de la Ley de Coordinación Fiscal y Financiera del Estado de Tabasco, determina que los ingresos de los municipios están constituidos por impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y aportaciones federales y otros ingresos; en tal sentido el artículo 3 de esta misma Ley atribuye la facultad al municipio para que puedan integrar nuevos desgloses de los conceptos de ingresos, siempre y cuando atiendan la definición de éstos, de acuerdo a la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco.

SÉPTIMO.- Que el artículo 3 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco, establece que esta misma Ley se complementa con los Reglamentos, Circulares, Acuerdos relativos a concesiones, contratos, convenios y demás actos jurídicos que en materia fiscal expidan, otorguen o celebren las autoridades competentes en ejercicio de las atribuciones que les confieren las Leyes.

OCTAVO.- Que, en este sentido, la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco, en su Artículo 89, faculta a los ayuntamientos para mejorar los sistemas de recaudación en sus respectivas jurisdicciones, mediante procedimientos de concertación, atendiendo a los principios de equidad y proporcionalidad.

NOVENO.- Que el Ayuntamiento, para el mejor y más expedito desahogo del estudio, vigilancia y atención de los asuntos de su competencia constitucional y legal, se organiza internamente en las Comisiones estipuladas en el Artículo 46 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, y entre sus facultades, conforme a lo establecido en el Artículo 45 de esta misma Ley, se encuentra la de presentar propuestas de solución a los problemas de su conocimiento, a efecto de atender los ramos de la administración municipal, entre los cuales procede establecer acuerdos y disposiciones administrativas de carácter general.

DÉCIMO.- Que de conformidad con lo estipulado en las fracciones II y V del Artículo 79 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, entre las facultades de la Dirección de Finanzas se encuentran las de vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal, aplicable en el municipio; recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos e ingresos extraordinarios municipales, así como también los impuestos y aprovechamientos estatales en los términos de las leyes y convenios de coordinación respectivos.

DÉCIMO PRIMERO.- Que mediante oficio número MDJ/DFM/258/2024 fechado el 16 de diciembre de 2024, la M.A. María Estela Rosique Valenzuela, Directora de Finanzas, conforme a sus facultades establecidas en el artículo 79, fracción V de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, remitió a la Secretaría del Ayuntamiento, el TABULADOR DE COBROS PARA EL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO, APLICABLES EN EL EJERCICIO FISCAL 2025, para que se realicen los trámites correspondientes, para que sea presentado a la consideración del H. Cabildo del Municipio de Jalapa, Tabasco, para su aprobación y posterior publicación en el periódico oficial.

DÉCIMO SEGUNDO.- Que entre los objetivos que motivan la implementación del TABULADOR DE COBROS PARA EL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO, APLICABLES EN EL EJERCICIO FISCAL 2025, se encuentran los siguientes:

1. Fortalecer las finanzas del municipio para atender las múltiples necesidades de la administración en beneficio de la población y sustentar las obligaciones financieras correspondientes.
2. Destinar una mayor cantidad de recursos a promover el desarrollo de actividades y obras sociales en busca de alcanzar un mejor nivel de vida y un despliegue en la economía del Municipio y por ende del Estado.
3. Cumplir e incluso superar las metas de recaudación proyectadas en la Ley de Ingresos 2025.
4. Contribuir al beneficio de la economía de un mayor número de familias y empresas que radican en el municipio.

DÉCIMO TERCERO.- Toda vez que el municipio es autónomo para administrar libremente su hacienda municipal teniendo la facultad para promover y realizar las acciones que sean necesarias para el desarrollo integral del municipio, creando programas que beneficien a los ciudadanos y consciente de la difícil situación económica que la población atraviesa actualmente, se estima social y económicamente viable implementar el TABULADOR DE COBROS PARA EL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO, APLICABLES EN EL EJERCICIO FISCAL 2025, en beneficio de la economía del Municipio.

DÉCIMO CUARTO.- Que conforme a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, la función primordial del Municipio es permitir el gobierno democrático para el constante mejoramiento económico, social y cultural de sus habitantes y, derivado de ello, está facultado para determinar el TABULADOR DE COBROS que estará vigente durante cada uno de sus ejercicios fiscales, mismo que da sustento para la obtención de recursos financieros en los rubros de ingresos oficiales a que el Municipio tiene derecho para atender sus obligaciones y actividades inherentes.

DÉCIMO QUINTO.- Derivado de lo expuesto y de conformidad con lo establecido en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 29 y 107 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se procede al siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- El Honorable Cabildo del Municipio de Jalapa, Tabasco, aprueba el TABULADOR DE COBROS PARA EL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO, APLICABLES EN EL EJERCICIO FISCAL 2025, y se autoriza al Presidente Municipal para que a través de la Dirección de Finanzas se proceda a su ejecución, mismo que se aplicará de la siguiente forma:

TABULADOR DE COBROS PARA EL MUNICIPIO DE
JALAPA, TABASCO
APLICABLES EN EL EJERCICIO FISCAL 2025

VALOR DE LA UMA (VIGENTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024)
\$ 108.57

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO				
Núm.	Concepto de Cobro	Observaciones	UMA	COSTO APLICABLE
1	Certificación de documentos de Secretaría Municipal	POR HOJA	0.2	\$ 21.71
2	Localización o revisión de información o de documentos en archivos de la Secretaría Municipal	POR EVENTO DE LOCALIZACIÓN O REVISIÓN	2.5	\$ 271.43
3	Impresión de documentos derivados de la localización o revisión de información o de documentos en archivos de la Secretaría Municipal	POR HOJA	0.1	\$ 10.86
4	Cancelación de fierro para marcar ganado		3	\$ 325.71
5	Multas aplicables por la Secretaría Municipal	Mínimo	10	\$ 1,085.70
		Máximo	100	\$ 10,857.00
6	Certificación de Fierro para marcar ganado		3	\$ 325.71
7	Manifestación de Fierro para marcar ganado		3	\$ 325.71

8	Constancias diversas Secretaría del Ayuntamiento		2	\$ 217.14
9	Permisos para bailes (en parques, jardines o cualquier otro espacio abierto propiedad del municipio)	Mínimo (por evento diario)	23	\$ 2,497.11
		Máximo (por evento diario)	50	\$ 5,428.50
CONTRALORÍA MUNICIPAL				
Núm.	Concepto de Cobro	Observaciones	UMA	COSTO APLICABLE
1	Certificación de documentos de Contraloría Municipal	POR HOJA	0.2	\$ 21.71
2	Localización o revisión de información o de documentos en archivos de la Contraloría Municipal	POR EVENTO DE LOCALIZACIÓN O REVISIÓN	2.5	\$ 271.43
3	Impresión de documentos derivados de la localización o revisión de información o de documentos en archivos de la Contraloría Municipal	POR HOJA	0.1	\$ 10.86
4	Registro, Inscripción o Revalidación de registro único de contratistas del Municipio de Jalapa. (Periodo de vigencia: 365 días naturales)	Vigencia de 365 días naturales	23	\$ 2,497.11
5	Modificación y/o actualización registro único de contratistas del Municipio de Jalapa		10	\$ 1,085.70
6	Constancia de no inhabilitación		5	\$ 542.85
7	Multas aplicables por la Contraloría Municipal	Mínimo	10	\$ 1,085.70
		Máximo	150	\$ 16,285.50
8	Reintegro por observaciones de entes fiscalizadores	Determinado y aplicado por Contraloría	N/A	N/A
9	Constancias diversas de la Contraloría (Expedición)		2	\$ 217.14
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN				
Núm.	Concepto de Cobro	Observaciones	UMA	COSTO APLICABLE
1	Certificación de documentos de la Dirección de Administración	POR HOJA	0.2	\$ 21.71
2	Localización o revisión de información o de documentos en archivos de la Dirección de Administración	POR EVENTO DE LOCALIZACIÓN O REVISIÓN	2.5	\$ 271.43
3	Impresión de documentos derivados de la localización o revisión de información o de documentos en archivos de la Dirección de Administración	POR HOJA	0.1	\$ 10.86

4	Registro, Inscripción o Revalidación al Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios del Municipio de Jalapa (Vigencia: 365 días naturales)	Vigencia de 365 días naturales	14	\$ 1,519.98
OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL				
Núm.	Concepto de Cobro	Observaciones	UMA	COSTO APLICABLE
1	Localización o revisión de información o de documentos en archivos del Registro Civil	POR EVENTO DE LOCALIZACIÓN O REVISIÓN	2.5	\$ 271.43
2	Impresión de documentos derivados de la localización o revisión de información o de documentos en archivos del Registro Civil	POR HOJA	0.1	\$ 10.86
3	Certificación de acta de defunción		2	\$ 217.14
4	Certificación de acta de matrimonio		2	\$ 217.14
5	Certificación de acta de nacimiento		1	\$ 108.57
6	Certificación de acta de divorcio		5	\$ 542.85
7	Certificación de acta de adopción		5	\$ 542.85
8	Certificación de acta de reconocimiento		2	\$ 217.14
9	Acto de asentamiento o exposición, reconocimiento, designación y supervivencia celebrado a domicilio		10	\$ 1,085.70
10	Acto de reconocimiento celebrado en el registro civil		1	\$ 108.57
11	Por celebración de matrimonio efectuado a domicilio en horas hábiles		30	\$ 3,257.10
12	Por celebración de matrimonio efectuado a domicilio en horas extraordinarias		50	\$ 5,428.50
13	Por celebración de matrimonio efectuado en el registro civil en horas hábiles		4	\$ 434.28
14	Por celebración de matrimonio efectuado en el registro civil en horas extraordinarias		10	\$ 1,085.70
15	Por acto de divorcio administrativo		50	\$ 5,428.50
16	Acto de adopción en el registro civil		10	\$ 1,085.70
17	Cambio de Régimen matrimonial de sociedad conyugal a separación de bienes o viceversa		60	\$ 6,514.20
18	Por registro extemporáneo de defunción		30	\$ 3,257.10
19	Rectificación de acta de nacimiento por mandato jurídico		3	\$ 325.71

20	Rectificación de acta de matrimonio		3	\$	325.71
21	Copia fiel certificada del libro de actas		2	\$	217.14
22	Rectificación de actas de los distintos actos del registro civil por resolución judicial		6	\$	651.42
23	Constancia de extemporaneidad		2	\$	217.14
24	Terreno a Perpetuidad lote de	Desde	10	\$	1,085.70
25	panteones	Hasta	20	\$	2,171.40
26	Reposición de título de propiedad de panteones		6	\$	651.42
27	Anotación Marginal		3	\$	325.71
28	Constancia de Soltería (Inexistencia de matrimonio), de inexistencia de nacimiento, de defunción y de divorcio.		1	\$	108.57
29	Inscripción de divorcio por Acto Judicial		10	\$	1,085.70
30	Constancia Por Acto de tutela		5	\$	542.85
31	Inscripción de acto con bienes existentes		5	\$	542.85
32	Registro Extemporáneo de personas		5	\$	542.85
33	Otros servicios, registros o inscripciones	Según el asunto	NO ESP	NO ESP	
34	Cesión de derechos de propiedad y bóvedas entre particulares		12	\$	1,302.84
COORDINACIÓN DE NORMATIVIDAD Y FISCALIZACIÓN					
Núm.	Concepto de Cobro	Observaciones	UMA	COSTO APLICABLE	
1	Localización o revisión de información o de documentos en archivos de la Coordinación de Normatividad y Fiscalización	POR EVENTO DE LOCALIZACIÓN O REVISIÓN	2.5	\$	271.43
2	Impresión de documentos derivados de la localización o revisión de información o de documentos en archivos de la Coordinación de Normatividad y Fiscalización	POR HOJA	0.1	\$	10.86
3	Andén Central Camionera	Por entrada de Autobuses (por acceso)	N/A	\$	15.00
		Taxis, combis y minibuses (mensual) Desde - Hasta	0.5	\$	54.29
			8	\$	868.56
4	Permisos para anuncios luminosos, pintados o adosados (Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco). Anual, por m2	ANUAL, POR METRO CUADRADO	0.008	\$	0.87

5	Contribución de establecimientos de venta de bebidas alcohólicas (Abarrotes, depósitos, ultramarinos y minisúper, cervecerías, bares, restaurante-bar y cantinas). MENSUAL	Desde	2	\$	217.14
		Hasta	15	\$	1,628.55
6	Publicidad y perifoneo	Diario - DESDE	2	\$	217.14
		Diario - HASTA	6	\$	651.42
		Anual - DESDE	15	\$	1,628.55
		Anual - HASTA	130	\$	14,114.10
7	Permiso temporal para la venta de bebidas alcohólicas en ejidos, rancherías, poblados, villas o localidades pequeñas. POR DÍA. Eventos con fines de apoyo para la propia localidad, particulares y eventos grandes (como carreras de caballos, POR EJEMPLO).	Desde	20	\$	2,171.40
		Hasta	130	\$	14,114.10
8	Permiso para eventos de bebidas alcohólicas para stand a orilla de ríos y lagunas. Por Evento (dependiendo del tamaño del stand)	Desde	25	\$	2,714.25
		Hasta	550	\$	59,713.50
9	Autorización de ampliación de horarios en establecimientos con venta de bebidas alcohólicas. POR HORA	Desde	8	\$	868.56
		Hasta	130	\$	14,114.10
10	Permiso temporal para la venta de bebidas alcohólicas en cabecera municipal. POR DÍA.	Desde	13	\$	1,411.41
		Hasta	130	\$	14,114.10
11	Permiso temporal para la venta de bebidas alcohólicas en feria				
	A. Desde 0 a 5 m2	Por Día	20	\$	2,171.40
	B. Desde 51 a 100 m2		45	\$	4,885.65
	C. Desde 101 m2 en adelante		80	\$	8,685.60
12	Permiso o autorización para venta de bebidas alcohólicas en horario extendido (Anual)	Anual	850	\$	92,284.50
13	Permiso o autorización para venta de bebidas alcohólicas en establecimientos comerciales (Anual)	Anual			
	Abarrotes, depósitos, ultramarinos y minisúper	Desde	25	\$	2,714.25
		Hasta	140	\$	15,199.80
	Cervecerías, bares, restaurante-bar y cantinas	Desde	30	\$	3,257.10
		Hasta	250	\$	27,142.50
14	Permiso o autorización para matanza rural ovino y porcino (ANUAL). Algunas	Desde	10	\$	1,085.70

	carnicerías son pequeñas y sacrifican 1 vez por semana, otras más grandes sacrifican hasta 2 veces por semana	Hasta	30	\$	3,257.10
15	Mercado público (Por Local)	Mensual	1	\$	108.57
16	Permiso de ocupación de la vía pública. SEGÚN SEA EL EVENTO. POR DÍA	Desde	2	\$	217.14
		Hasta	25	\$	2,714.25
17	Puestos fijos (por puesto). MENSUAL	Desde	1.5	\$	162.86
		Hasta	20	\$	2,171.40
18	Puestos semifijos (por puesto). MENSUAL	Desde	1	\$	108.57
		Hasta	13	\$	1,411.41
19	Mercado sobre ruedas. DIARIO	De 1 a 2 m2	N/A	\$	55.00
		m2 excedentes	N/A	\$	12.00
20	Espectáculos en la cabecera municipal y localidades (Circos, teatro, deportivos, taurinos, culturales, conciertos y espectáculos públicos.	Desde	10	\$	1,085.70
		Hasta	175	\$	18,999.75
21	Cobros de puestos semifijos de feria por m2	Desde	5	\$	542.85
		Hasta	25	\$	2,714.25
22	Juegos mecánicos de feria. Por evento	Desde	45	\$	4,885.65
		Hasta	500	\$	54,285.00
23	Autorización traspasos de locales en Mercados Públicos y Centrales de abasto		15	\$	1,628.55
24	Multas aplicables por la Coordinación de Normatividad y Fiscalización Municipal	Mínimo	10	\$	1,085.70
		Máximo	100	\$	10,857.00
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO					
Núm.	Concepto de Cobro	Observaciones	UMA	COSTO APLICABLE	
1	Localización o revisión de información o de documentos en archivos de la Dirección de Tránsito	POR EVENTO DE LOCALIZACIÓN O REVISIÓN	2.5	\$	271.43
2	Impresión de documentos derivados de la localización o revisión de información o de documentos en archivos de la Dirección de Tránsito	POR HOJA	0.1	\$	10.86
3	Permiso para vehículos pesados de carga y descarga de comercios (por unidad automotriz)	Mensual	Desde	\$	2,000.00
			Hasta	\$	10,000.00
		Diario	Desde	\$	250.00
			Hasta	\$	825.00
4	Infracción por multa de tránsito	Monto según la falta y lo dispuesto en la Ley Gral. de Tránsito del Estado y su Reglamento	NO ESP	NO ESP	

5	Permiso para circular en vehículos sin placas y vehículos nuevos	Mensual	N/A	\$ 1,000.00
6	Constancia para trámite de licencia para automovilista	REQUISITO: HABER TOMADO Y APROBADO EL CURSO DE EDUCACIÓN VIAL Y DE MANEJO	N/A	\$ 575.00
7	Constancia para trámite de licencia de chofer		N/A	\$ 575.00
8	Constancia para trámite de licencia para motociclista		N/A	\$ 575.00
9	Constancia para trámite de permiso de menor de edad	REQUISITO: HABER TOMADO Y APROBADO EL CURSO DE EDUCACIÓN VIAL Y DE MANEJO	N/A	\$ 575.00
10	Constancia para trámite de permiso para el extranjero		N/A	\$ 575.00
11	Depósito vehicular del municipio (Retén Puente Grande)	Diario	Desde	\$ 85.00
			Hasta	\$ 250.00
12	Permiso para cerrar calle para todo tipo de evento	Diario	N/A	\$ 400.00
13	Permiso para cajones de estacionamiento a vehículos particulares (por mt. cuadrado)	Anual	N/A	\$ 210.00
14	Permiso para espacio de estacionamiento para carga y descarga (por metro cuadrado)	Anual	N/A	\$ 300.00

DIRECCIÓN DE FINANZAS

Núm.	Concepto de Cobro	Observaciones	UMA	COSTO APLICABLE
1	Localización o revisión de información o de documentos en archivos de la Dirección de Finanzas Municipal	POR EVENTO DE LOCALIZACIÓN O REVISIÓN	2.5	\$ 271.43
2	Impresión de documentos derivados de la localización o revisión de información o de documentos en archivos de la Dirección de Finanzas Municipal	POR HOJA	0.1	\$ 10.86
3	Constancia de No Adeudo Finanzas		8	\$ 868.56
4	Certificación de documentos de Dirección de Finanzas	POR HOJA	0.2	\$ 21.71
5	Constancia de cumplimiento de obligación fiscal municipal		2	\$ 217.14
6	Reimpresión de ticket de cobro y/o de pago		1	\$ 108.57
7	Impuesto Predial rústico	SICARET (Determinación conforme a los artículos 94, 96 y 99 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco y el artículo 22 del Código Fiscal del Estado de Tabasco)	N/A	N/A
8	Impuesto Predial Urbano		N/A	N/A
9	Recargo predial rústico		N/A	N/A
10	Recargo predial urbano		N/A	N/A
11	Rezago predial rústico		N/A	N/A

12	Rezago predial urbano		N/A	N/A
13	Multa predial		13	\$ 1,411.41
14	Gastos de ejecución predial urbano	Conforme al Artículo 119 del Código Fiscal del Estado de Tabasco y los Artículos 17 y 18 del Reglamento para el cobro y aplicación de los gastos de ejecución	N/A	N/A
15	Traslado de dominio urbano	Se determina con base a la Ley de Hacienda Municipal	N/A	N/A
16	Traslado de dominio rústico		N/A	N/A
17	Actualización traslado de dominio urbano	Se determina con base en el Código Fiscal del Estado	N/A	N/A
18	Actualización traslado de dominio rústico		N/A	N/A
19	Recargos de traslado de dominio urbano	2% Sobre la suma del rezago más la actualización	N/A	N/A
20	Recargos de traslado de dominio rural		N/A	N/A
21	Constancia de pagos efectuados por impuestos, derechos, y aprovechamientos.		6	\$ 651.42
22	Productos Financieros Ingresos de Gestión	Variable, según lo que proceda	NO ESP	NO ESP
23	Reintegro de Sueldos	Variable, según lo que proceda	NO ESP	NO ESP
24	Otros (Finanzas)	Según sea el Asunto	10	\$ 1,085.70
SUBDIRECCIÓN DE CATASTRO				
Núm.	Concepto de Cobro	Observaciones	UMA	COSTO APLICABLE
1	Localización o revisión de información o de documentos en archivos de la Subdirección de Catastro	POR EVENTO DE LOCALIZACIÓN O REVISIÓN	2.5	\$ 271.43
2	Impresión de documentos derivados de la localización o revisión de información o de documentos en archivos de la Subdirección de Catastro	POR HOJA	0.1	\$ 10.86
3	Constancia de no propiedad (Catastro)	Por cada predio	2.5	\$ 271.43
4	Constancia de Propiedad (Catastro)	Por cada predio	5	\$ 542.85
5	Valor Catastral (Expedición y Certificación)		4	\$ 434.28
6	Expedición de cada plano (Catastro)		10	\$ 1,085.70
7	Certificación de documentos catastrales		5	\$ 542.85
8	Rectificación de medidas y colindancias en predios urbanos			
	A. De 1 hasta 105 m2		7	\$ 759.99

	B. De 105 hasta 200 m2		10	\$	1,085.70
	C. De 201 hasta 300 m2		15	\$	1,628.55
	D. De 301 hasta 600 m2		25	\$	2,714.25
	E. De 601 m2 en adelante		50	\$	5,428.50
9	Rectificación de medidas y colindancias en predios rústicos				
	A. Hasta 1.00 Ha		20	\$	2,171.40
	B. De 1.01 a 3.00 Ha		40	\$	4,342.80
	C. De 3.01 a 5.00 Ha		60	\$	6,514.20
	D. De 5.01 a 10.00 Ha		80	\$	8,685.60
	E. De 10.01 Ha en adelante		100	\$	10,857.00
10	Copias de planos cartográficos				
	A. Tamaño carta (20x25 cm)		2	\$	217.14
	B. Tamaño oficio (20x32 cm)		4	\$	434.28
	C. Tamaño lámina (60x90 cm)		8	\$	868.56
	D. Planos Manzanero (90x2000 cm)		20	\$	2,171.40
11	Aprobación de registro de plano y otorgamiento de claves catastrales	Por cada predio	1	\$	108.57
12	Copias de documento de archivo (Catastro)		2	\$	217.14
13	Constancia de Construcción en el Padrón Catastral		5	\$	542.85
14	Constancia de Datos del padrón Catastral		5	\$	542.85
15	Cédula Catastral		5	\$	542.85
16	Levantamiento topográfico Catastral Urbano				
	A. Hasta 105.00 m2		8	\$	868.56
	B. De 105.01 a 250.00 m2		12	\$	1,302.84
	C. De 250.01 m2 en adelante		15	\$	1,628.55
17	Levantamiento topográfico Catastral Rústico				
	A. Hasta 500.00 m2		14	\$	1,519.98
	B. De 500.01 hasta 5,000.00 m2		22	\$	2,388.54
	C. De 5,000.01 m2 hasta 1.000 Ha		58	\$	6,297.06
	D. De 1.001 hasta 2.000 Ha		70	\$	7,599.90
	E. De 2.001 hasta 5.000 Ha		90	\$	9,771.30
	F. De 5.001 Ha en adelante		120	\$	13,028.40
18	Inspección de predio urbano (Catastro)		7	\$	759.99
19	Historial Registral Catastral		5	\$	542.85
20	Multas aplicables por la Subdirección de Catastro Municipal	Desde	10	\$	1,085.70
		Hasta	200	\$	21,714.00
DIRECCIÓN DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES					
Núm.	Concepto de Cobro	Observaciones	UMA	COSTO APLICABLE	

1	Localización o revisión de información o de documentos en archivos de la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales. (Por evento de localización o revisión)	POR EVENTO	2.5	\$ 271.43
2	Impresión de documentos derivados de la localización o revisión de información o de documentos en archivos de la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales	POR HOJA	0.1	\$ 10.86
3	Certificación de número oficial y alineamiento		2	\$ 217.14
4	Alineamiento y número oficial (Constancia)		7	\$ 759.99
5	Uso de suelo (Constancia)		4	\$ 434.28
6	Uso de suelo para comercio y servicio (Constancia)		10	\$ 1,085.70
7	Uso de suelo para industria (Constancia)		100	\$ 10,857.00
8	Uso de suelo para desarrollo urbano (Constancia)		500	\$ 54,285.00
9	Uso de suelo para infraestructura de sistema eléctrico nacional (Constancia)		4	\$ 434.28
10	Uso de suelo para infraestructura de telecomunicaciones (Constancia)		4	\$ 434.28
11	Revalidación de permisos de construcción y Licencias de construcción por m2	Desde	0.035	\$ 3.80
12	Terminación de obra (Constancia)		4	\$ 434.28
13	Ruptura de calle pavimentada o asfaltada por ml		4	\$ 434.28
14	Ruptura de calle sin pavimento o asfalto por ml		2	\$ 217.14
	Permiso de vía pública con instalaciones de forma permanente, superficial, aérea o subterránea (fibra óptica, eléctrica, telecomunicaciones y otras que esta unidad considere)			
15	De 0 a 10.00 ml		100	\$ 10,857.00
16	De 11.00 a 30.00 ml		200	\$ 21,714.00
17	Más de 31.00 ml por excedente		1	\$ 108.57
18	Infraestructura de hasta 3.00 m de altura		150	\$ 16,285.50

19	Infraestructura de 3.01 hasta 5.00 m de altura		200	\$	21,714.00
20	Infraestructura de 5.01 hasta 12.00 m de altura		400	\$	43,428.00
21	Infraestructura de 12.01 hasta 24.00 m de altura		700	\$	75,999.00
22	Infraestructura de 24.01 hasta 36.00 m de altura		1000	\$	108,570.00
23	Infraestructura de 36.01 m de altura en adelante		1500	\$	162,855.00
24	Instalación de infraestructura por unidad		15	\$	1,628.55
25	Licencia de construcción de base estructural de anuncios espectaculares		500	\$	54,285.00
26	Certificación de documentos de la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales	POR HOJA	0.2	\$	21.71
27	Multas aplicables por la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales				
	Multa de anuncios	Desde	50	\$	5,428.50
		Hasta	1000	\$	108,570.00
	Multa por fraccionamiento o lotificación no autorizado	Desde	10	\$	1,085.70
		Hasta	10000	\$	1,085,700.00
	Otras Multas de Obras Públicas	Desde	10	\$	1,085.70
		Hasta	150	\$	16,285.50
28	Licencia para construcciones de loza (por m2)	POR METRO CUADRADO			
	A. Habitacional		0.1	\$	10.86
	B. No habitacional (bodega)		0.18	\$	19.54
29	Licencia para otras construcciones (por m2)	POR METRO CUADRADO			
	A. Habitacional		0.08	\$	8.69
	B. No habitacional (negocio)		0.11	\$	11.94
30	Licencia y Permiso para fraccionamientos, caminos, lotificaciones, relotificaciones, divisiones y fusión de predios (Por metro cuadrado).	POR METRO CUADRADO			
	A. Fraccionamientos por el área total	m2	0.04	\$	4.34
	B. Condominios (por el terreno)	m2	0.11	\$	11.94
	C. Lotificaciones (por el área total)	m2	0.11	\$	11.94

	D. Relotificación (por el área vendible)	m2	0.06	\$	6.51
	E. Divisiones (por el área vendible)	m2	0.09	\$	9.77
	F. Subdivisión (por el área vendible)	m2	0.06	\$	6.51
	G. Fusión de predios (por el área vendible)	m2	0.06	\$	6.51
31	Permiso de demolición	m2	0.07	\$	7.60
32	Licencia por excavación y/o relleno	m3	0.06	\$	6.51
33	Aprobación de plano de construcción				
	A. Hasta por 50 m2		0.05	\$	5.43
	B. De 51 a 100 m2		0.07	\$	7.60
	C. De 101 a 200 m2		0.09	\$	9.77
	D. De 201 m2 en adelante		0.12	\$	13.03
34	Rectificación de mensuras				
	A. Hasta 200 m2		5.5	\$	597.14
	B. M2 adicional		0.3	\$	32.57
35	Licencia de construcción de barda. (Por metro lineal)	POR METRO LINEAL	0.2	\$	21.71
36	Permiso para ocupación de la vía pública con material de construcción (grava, arena, etc.)	HASTA POR 3 DÍAS	6	\$	651.42
		DÍA EXTRA	N/A	\$	350.00
37	Permiso para ocupación de la vía pública con tapial y/o protección.	m2 por día	0.03	\$	3.26
38	Permiso de alineamiento				
	A. Hasta 10 ml		5.5	\$	597.14
	B. Metro excedente		0.6	\$	65.14
39	Permiso de uso de suelo				
	A. Por la autorización de la factibilidad		4.5	\$	488.57
	B. Número oficial (incluye placa)		2.5	\$	271.43
40	Por arrimo o entronque de caño (por metro lineal)				
	A. En la calle pavimentada o asfaltada		2.5	\$	271.43
	B. En calle sin pavimento o asfalto		2.5	\$	271.43
	C. Derecho de entronque		2.5	\$	271.43
41	Reintegro por Obra Pública		NO ESP		NO ESP
42	Sanción por incumplimiento de Obra Pública	Lo cuantifica y aplica la Dirección de Obras Públicas con base en la normatividad vigente y en el contrato.	NO ESP		NO ESP
43	Bases de licitaciones	Desde	N/A	\$	760.00
		Hasta	N/A	\$	2,170.00
44	Servicio de unidad de desazolve	Por evento en un solo día	23	\$	2,497.11
45	Servicio de pipa de agua (10,000 lts.)	Por evento en un solo día	23	\$	2,497.11

46	Permiso de Obras Públicas para establecimientos comerciales, industriales y de servicios (Anual)	ANUAL	15	\$ 1,628.55
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE				
Núm.	Concepto de Cobro	Observaciones	UMA	COSTO APLICABLE
1	Localización o revisión de información o de documentos en archivos de la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable	POR EVENTO DE LOCALIZACIÓN O REVISIÓN	2.5	\$ 271.43
2	Impresión de documentos derivados de la localización o revisión de información o de documentos en archivos de la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable	POR HOJA	0.1	\$ 10.86
3	Certificación de documentos de Protección Ambiental	POR HOJA	0.2	\$ 21.71
4	Multas aplicables por la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable	Desde	20	\$ 2,171.40
		Hasta	2000	\$ 217,140.00
5	Constancia de no alteración al medio ambiente	Desde	7.5	\$ 814.28
		Hasta	160	\$ 17,371.20
6	Informe preventivo en materia ambiental (Trámite único)	Desde	7.5	\$ 814.28
		Hasta	115	\$ 12,485.55
7	Manifestación de impacto ambiental (Trámite único)	Desde	7.5	\$ 814.28
		Hasta	160	\$ 17,371.20
8	Transporte de especies maderables	Desde	3	\$ 325.71
		Hasta	46	\$ 4,994.22
9	Anuencia para derribo de árbol (por árbol)		1.15	\$ 124.86
10	Autorización de acceso al relleno sanitario municipal	Mensual	4	\$ 434.28
11	Certificado de cumplimiento ambiental (Trámite único)		30	\$ 3,257.10
12	Permiso para establecimientos comerciales o de servicios, para el uso de amplificadores de sonido y otros dispositivos que produzcan ruido en la vía pública o el ambiente de la comunidad. ANUAL	Desde	10	\$ 1,085.70
		Hasta	100	\$ 10,857.00
13	Permiso para efectuar emisiones a la atmosfera (ANUAL).	Desde	8	\$ 868.56
		Hasta	80	\$ 8,685.60
14	Tarifa para los establecimientos industriales, mercantiles o de	Desde	3	\$ 325.71

	servicios, por el servicio de recolección, transferencia y disposición final de los residuos sólidos urbanos en el municipio (MENSUAL)	Hasta	80	\$	8,685.60
15	Tarifa para la recolección y disposición de llantas de desecho (ANUAL)	Desde	3	\$	325.71
		Hasta	50	\$	5,428.50
16	Permiso de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para establecimientos comerciales, industriales y de servicios (Anual)		15	\$	1,628.55

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN

Núm.	Concepto de Cobro	Observaciones	UMA	COSTO APLICABLE
1	Localización o revisión de información o de documentos en archivos de la Dirección de Educación, Cultura y Recreación	POR EVENTO DE LOCALIZACIÓN O REVISIÓN	2.5	\$ 271.43
2	Impresión de documentos derivados de la localización o revisión de información o de documentos en archivos de la Dirección de Educación, Cultura y Recreación	POR HOJA	0.1	\$ 10.86
3	Alberca Municipal	Diario	N/A	\$ 25.00
4	Gimnasio Municipal	Diario	N/A	\$ 15.00
		Mensual	N/A	\$ 360.00
		Anual	N/A	\$ 2,800.00
5	Renta de espacio en MUSEO DEL DULCE (Por hora)	POR HORA	N/A	\$ 600.00
6	Productos Artesanales	Según precios de productos del Museo del Dulce	NO ESP	NO ESP

COORDINACIÓN DEL DIF

Núm.	Concepto de Cobro	Observaciones	UMA	COSTO APLICABLE
1	Localización o revisión de información o de documentos en archivos del DIF Municipal	POR EVENTO DE LOCALIZACIÓN O REVISIÓN	2.5	\$ 271.43
2	Impresión de documentos derivados de la localización o revisión de información o de documentos en archivos del DIF Municipal	POR HOJA	0.1	\$ 10.86
3	Renta del casino del Pueblo (Según el evento - Hasta 8 horas)	Mínimo	N/A	\$ 4,500.00
		Máximo	N/A	\$ 15,000.00
4	Renta del casino del Pueblo (Según el evento - Por hora extra, MAS DE 8 HORAS)	Mínimo	N/A	\$ 570.00
		Máximo	N/A	\$ 1,900.00

CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL (CAI)				
Núm.	Concepto de Cobro	Observaciones	UMA	COSTO APLICABLE
1	Localización o revisión de información o de documentos en archivos del CAI	POR EVENTO DE LOCALIZACIÓN O REVISIÓN	2.5	\$ 271.43
2	Impresión de documentos derivados de la localización o revisión de información o de documentos en archivos del CAI	POR HOJA	0.1	\$ 10.86
3	Inscripción		N/A	\$ 500.00
4	Colegiatura	Mensual	N/A	\$ 550.00
5	Colegiatura de los meses Julio y Diciembre	Mensual	N/A	\$ 300.00
UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN (UBR)				
Núm.	Concepto de Cobro	Observaciones	UMA	COSTO APLICABLE
1	Localización o revisión de información o de documentos en archivos de la UBR	POR EVENTO DE LOCALIZACIÓN O REVISIÓN	2.5	\$ 271.43
2	Impresión de documentos derivados de la localización o revisión de información o de documentos en archivos de la UBR	POR HOJA	0.1	\$ 10.86
3	Tarifas de atención o prestación de servicios - Según estudio socio económico			
	Mecanoterapia	Desde	N/A	\$ 5.00
	Hidroterapia			
	Electroterapia	Hasta	N/A	\$ 100.00
	Psicología			
DIRECCIÓN DE DESARROLLO				
Núm.	Concepto de Cobro	Observaciones	UMA	COSTO APLICABLE
1	Localización o revisión de información o de documentos en archivos de la Dirección de Desarrollo	POR EVENTO DE LOCALIZACIÓN O REVISIÓN	2.5	\$ 271.43
2	Impresión de documentos derivados de la localización o revisión de información o de documentos en archivos de la Dirección de Desarrollo	POR HOJA	0.1	\$ 10.86
3	Certificación de documentos de la Dirección de Desarrollo	POR HOJA	0.2	\$ 21.71
4	Vivero Municipal			
	Árboles maderables/forestales	Por pieza	N/A	\$ 13.00
	Árboles de ornato	Por pieza	N/A	\$ 13.00
	Árboles frutales	Por pieza	N/A	\$ 35.00
5	Mecanización Agrícola			
	Chapeo	Por Hectárea	N/A	\$ 1,680.00

	Arado	Por Hectárea	N/A	\$ 1,920.00
	Rastra (2 pasos)	Por Hectárea	N/A	\$ 1,920.00
	Arado y rastra (2 pasos)	Por Hectárea	N/A	\$ 3,240.00
	Chapeo, arado y rastra	Por Hectárea	N/A	\$ 4,400.00
6	Maquila (sacrificio de res) en el Rastro Municipal	Por Res	N/A	\$ 420.00
7	Jaguey	Construcción	N/A	\$ 3,950.00
		Desazolve	N/A	\$ 3,240.00
8	Servicios varios con maquinaria pesada			
	Sin flete (incluye operador y combustible hasta una distancia de 1.5 km del centro de la cabecera municipal)	Por Hora	N/A	\$ 960.00
	Flete o traslado de la maquinaria (Adicional al costo del servicio por hora. Incluye combustible)	Por kilómetro	N/A	\$ 960.00
9	Programas de apoyo a la economía de traspatio (animales avícolas, porcinos, bovinos, caprinos, etc.)	Según el tipo del programa de apoyo	NO ESP	NO ESP

UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL

Núm.	Concepto de Cobro	Observaciones	UMA	COSTO APLICABLE
1	Localización o revisión de información o de documentos en archivos de la Unidad de Protección Civil	POR EVENTO DE LOCALIZACIÓN O REVISIÓN	2.5	\$ 271.43
2	Impresión de documentos derivados de la localización o revisión de información o de documentos en archivos de la Unidad de Protección Civil	POR HOJA	0.1	\$ 10.86
3	Certificación de documentos de Protección Civil	POR HOJA	0.2	\$ 21.71
4	Inspección de Protección Civil			
	A. De 0 hasta 300 m2		15	\$ 1,628.55
	B. Por cada m2 adicional a 300 m2		0.02	\$ 2.17
5	Expedición de constancia de Protección Civil		10	\$ 1,085.70
6	Expedición de constancia de afectación	POR METRO CUADRADO	0.06	\$ 6.51
7	Informe preventivo en materia ambiental		50	\$ 5,428.50
8	Inspección para análisis de vulnerabilidad			
	A. De 0 hasta 250 m2		41	\$ 4,451.37
	B. De 251 hasta 500 m2		51	\$ 5,537.07
	C. De 501 m2 a más		110	\$ 11,942.70

9	Inspección a anuncios espectaculares	30	\$	3,257.10
10	Inspección a antenas	30	\$	3,257.10
11	Renovación de constancia anuncios espectaculares y antenas	20	\$	2,171.40
12	Inspección y determinación del grado de riesgo a establecimientos y/o empresas (Anual)			
	A. Hasta 50.00 m2	10	\$	1,085.70
	B. De 50.01 a 100.00 m2	15	\$	1,628.55
	C. De 100.01 a 500.00 m2	20	\$	2,171.40
	D. De 500.01 a 2,500.00 m2	23	\$	2,497.11
	E. De 2,500.01 m2 en adelante	25	\$	2,714.25
13	Certificado de visto bueno de protección civil			
	A. Por riesgo bajo	10	\$	1,085.70
	B. Por riesgo medio	200	\$	21,714.00
	C. Por riesgo alto	500	\$	54,285.00
14	Constancias de medidas básicas			
	A. Hasta 50.00 m2	7	\$	759.99
	B. De 50.01 hasta 100.00 m2	12	\$	1,302.84
	C. De 100.01 a 500.00 m2	17	\$	1,845.69
	D. De 500.01 a 2,500.00 m2	22	\$	2,388.54
	E. De 2,500.01 m2 en adelante	27	\$	2,931.39
15	Constancia de análisis de riesgo			
	A. Hasta 50.00 m2	7	\$	759.99
	B. De 50.01 hasta 100.00 m2	12	\$	1,302.84
	C. De 100.01 a 500.00 m2	17	\$	1,845.69
	D. De 500.01 a 2,500.00 m2	22	\$	2,388.54
	E. De 2,500.01 m2 en adelante	27	\$	2,931.39
16	Permiso de Protección Civil para establecimientos comerciales, industriales y de servicios (Anual)	15	\$	1,628.55

JUZGADO CALIFICADOR

Núm.	Concepto de Cobro	Observaciones	UMA	COSTO APLICABLE
1	Infracción al bando de Policías y Gobierno (Según lo dispuesto en el bando de policía y gobierno y su reglamento)	Desde	3	\$ 325.71
		Hasta	575	\$ 62,427.75

DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO

Núm.	Concepto de Cobro	Observaciones	UMA	COSTO APLICABLE
1	Localización o revisión de información o de documentos en archivos de la Dirección de Fomento Económico	POR EVENTO DE LOCALIZACIÓN O REVISIÓN	2.5	\$ 271.43

2	Impresión de documentos derivados de la localización o revisión de información o de documentos en archivos de la Dirección de Fomento Económico	POR HOJA	0.1	\$ 10.86
3	Otros Varios (Fomento Económico)		NO ESP	NO ESP
4	Permiso o Autorización de funcionamiento para establecimientos comerciales, industriales y de servicio (ANUAL) - Requisitos: Haber cumplido con la obtención de los Permisos y Autorizaciones oficiales de las Direcciones y/o Unidades de Obras Públicas, Medio Ambiente, Protección Civil, Normatividad y Fiscalización (en caso de venta de bebidas alcohólicas)	Desde	9	\$ 977.13
		Hasta	2,100	\$ 227,997.00
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS				
Núm.	Concepto de Cobro	Observaciones	UMA	COSTO APLICABLE
1	Localización o revisión de información o de documentos en archivos de la Dirección de Fomento Económico	POR EVENTO DE LOCALIZACIÓN O REVISIÓN	2.5	\$ 271.43
2	Impresión de documentos derivados de la localización o revisión de información o de documentos en archivos de la Dirección de Fomento Económico	POR HOJA	0.1	\$ 10.86
3	Por reposición de títulos de propiedad de la unidad de patrimonio municipal		8	\$ 868.56
4	Expedición de títulos de terrenos municipales de la unidad de patrimonio municipal		10	\$ 1,085.70
5	Regulación de predios municipales	Lo determina la Comisión de Obras, Asentamientos Humanos en base a criterio	NO ESP	NO ESP
6	Certificación de documentos jurídicos	POR HOJA	0.2	\$ 21.71
7	Jueces calificadores: Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Jalapa, Tabasco, con fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco y en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco	Es determinado por los juzgados Calificadores de acuerdo a la falta cometida	NO ESP	NO ESP
8		Desde	10	\$ 1,085.70

	Multa municipal aplicable por la Dirección de Asuntos Jurídicos	Hasta	100	\$ 10,857.00
9	Indemnización por daños causados	Se determina en base al análisis del costo del bien dañado		\$ -
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA				
Núm.	Concepto de Cobro	Observaciones	UMA	COSTO APLICABLE
1	Localización o revisión de información o de documentos en archivos de la Dirección de Atención Ciudadana	POR EVENTO DE LOCALIZACIÓN O REVISIÓN	2.5	\$ 271.43
2	Impresión de documentos derivados de la localización o revisión de información o de documentos en archivos de la Dirección de Atención Ciudadana	POR HOJA	0.1	\$ 10.86
3	Programa de apoyo a la economía familiar con materiales de construcción (Cemento; varilla; alambroón; alambre recocido; blocks; arena y grava; tinacos y cisternas; láminas de asbesto, zinc o cartón; etc.)	Según el tipo del programa de apoyo	NO ESP	NO ESP
4	Programa de apoyo a la economía familiar con artículos diversos (tanques de gas, etc.)	Según el tipo del programa de apoyo	NO ESP	NO ESP

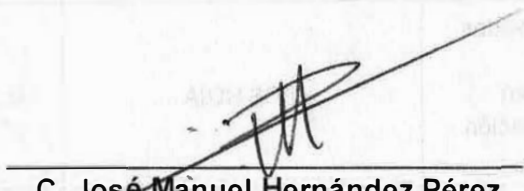
NOTA: LOS PRECIOS O TARIFAS CALCULADAS CON BASE EN LA UMA, VARÍAN CONFORME AL VALOR DE LA MISMA QUE SE AUTORICE OFIALMENTE PARA EL EJERCICIO 2025

TRANSITORIOS

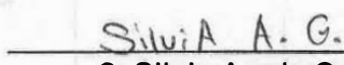
PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir del 01 de enero de 2025, como sustento de la Ley de Ingresos aprobada por el H. Congreso del Estado de Tabasco para el ejercicio fiscal 2025.

SEGUNDO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

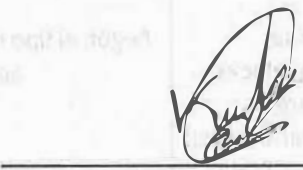
TERCERO.- Notifíquese a la Dirección de Finanzas para la ejecución y debido cumplimiento del presente Acuerdo.


C. José Manuel Hernández Pérez
Presidente Municipal

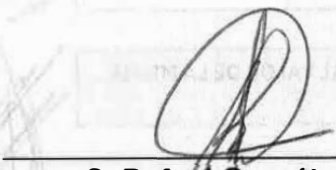



Silvia A. G.

C. Silvia Arraiz Gallegos
2a. Regidora



C. Karla Ivett Guzmán Estrada
3a. Regidora



C. Rafael González López
4o. Regidor



C. María de la Luz Priego Rivero
5a. Regidora

No.- 675



"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

Contraloría Municipal



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2025

CONTRALORÍA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE
JALAPA, TABASCO
ENERO 2025

JALAPA
EL PUEBLO ES QUIEN GOBIERNA

contraloriamunicipal@jalapatabasco.gob.mx



Av. José María Pino Suárez Esq. Con la Calle
Miguel Hidalgo S/N C.P. 86850 Jalapa, Tabasco,
México.





"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

Contraloría Municipal



PRESENTACIÓN.

La importancia de una correcta gestión pública en el H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco en apego a un marco normativo que rige los procesos de las Unidades Administrativas, permite la generación de información financiera; correcta, oportuna y confiable para la toma de decisiones de las autoridades y que los recursos se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

A lo largo de la última década, el órgano interno de control ha sido fortalecido en el despacho de las atribuciones que tiene la Contraloría Municipal, cuyas funciones consisten en vigilar, inspeccionar, controlar, recibir, registrar, custodiar, atender, resolver, conocer, investigar, sustanciar, evaluar, proponer, instrumentar y dictaminar el cumplimiento de la ley que rige a la municipalidad y sus propósitos institucionales, el cuidado y aprovechamiento del patrimonio público, así como el ejercicio legal y honesto de la hacienda pública.

Aspectos tan relevantes como el ser dotado de una autonomía técnica y de gestión en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, trabajando en favor de la transparencia, la rendición de cuenta, el control y ejercicio de los recursos públicos dentro de la Administración Pública Municipal.

Por otra parte, el "Programa Anual de Trabajo" toma como base los resultados obtenidos de auditorías practicadas por la Auditoría Superior de la Federación (ASF), el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco (OSFE) y la Secretaría de la Función Pública, en ejercicios anteriores; a fin de dar seguimiento a las acciones de mejora en la gestión pública municipal, reforzando los controles internos como medidas preventivas para evitar la concurrencia en hechos pasados.

Por lo expuesto, con fundamento en los artículos 109 párrafo quinto y sexto; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 67 párrafo cuarto; de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 81 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVIII, XX, XXII; de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se presenta a consideración del H. Cabildo el Programa Anual de Trabajo para el ejercicio 2025, con el fin de informar al cierre del ejercicio los resultados y en su caso, se emitan las recomendaciones que se consideren necesarias.



"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

Contraloría Municipal



MISION

Vigilar permanentemente que las diferentes áreas que conforman el Ayuntamiento, realicen sus funciones de manera objetiva y con estricto apego a la normatividad aplicable en la materia, así como del desempeño y actuación de los servidores públicos, promoviendo acciones preventivas que permitan maximizar los recursos con el fin mejorar la calidad en la prestación de los servicios.

VISION

Ser un Órgano de Control Interno, orientado a lograr la eficiencia y eficacia, en la utilización de los recursos del Ayuntamiento, garantizando con iniciativas, razonabilidad y responsabilidad el adecuado funcionamiento del Ayuntamiento ante la ciudadanía, cumpliendo con los principios éticos de transparencia y rendición de cuenta.

VALORES.

Legalidad: Aplicación de la ley y revisar que su observancia sea en beneficio del interés público.	Transparencia: El trabajo debe ser claro, preciso, consiente, evaluable y de utilidad pública.
Honestidad: Conducir nuestras acciones de acuerdo a las normatividad y ética, que nos permita moderar o regular nuestras acciones, promoviendo un comportamiento adecuado para el desempeño de nuestras actividades.	Imparcialidad: Las acciones de la contraloría serán orientadas y guiadas de acuerdo a la Ley y sus reglamentos aplicables, al patrimonio y la hacienda pública, alejadas de cualquier prejuicio que sesgue el desempeño profesional.
Integridad: El trabajo de los colaboradores ha de estar basado en la técnica, método y la disciplina que provee la capacitación continua, lo que permitirá contribuir con ideas creativas para la mejora continua.	



"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

Contraloría Municipal



Lealtad:	Eficacia:
Actuar con valores éticos, cumpliendo con el código de ética de servidores públicos.	Conducirse por resultados.

OBJETIVO GENERAL.

Establecer medidas y acciones de control interno; encaminadas a la prevención, mejora continua, rendición de cuentas, transparencia y fortalecimiento de la gestión pública, para la correcta toma de decisiones de las autoridades municipales y aplicación eficiente de los recursos, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal.

LEGISLACIÓN.

Federal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Leyes

- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Archivos.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Deuda Pública.
- Ley Federal de Derechos.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Sector Público.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.



2024 - 2027

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

Contraloría Municipal



- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos.

Códigos

- Código Fiscal de la Federación.

Reglamentos

- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Acuerdos, Decretos, y Lineamientos

- Acuerdos, Lineamientos y Normatividad emitidas por el CONAC.
- Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Decreto: Presupuesto de Egresos de la Federación (del año que corresponda).
- Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33.
- Norma para establecer la estructura de información del formato del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros

Manuales

- Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).



"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

Contraloría Municipal



Estatat:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

Leyes

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.
- Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.
- Ley de Bienes del Estado de Tabasco y sus Municipios.
- Ley de Catastro del Estado de Tabasco
- Ley de Coordinación Fiscal y Financiera del Estado de Tabasco
- Ley de Deuda Pública del Estado de Tabasco y sus Municipios
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco.
- Ley de Gobierno Digital y Firma Electrónica para el Estado de Tabasco y sus Municipios.
- Ley de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco.
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco.
- Ley de Planeación del Estado de Tabasco.
- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios.
- Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco.
- Ley de Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos Reglamentaria del Artículo 68, del Título VII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
- Ley de Seguridad Social del Estado de Tabasco.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco.

Reglamentos

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.
- Reglamento de la Ley de Gobierno Digital y Firma Electrónica para el Estado de Tabasco y sus Municipios.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco.



2024 - 2027

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

Contraloría Municipal



- Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios.

Códigos

- Código Civil para el Estado de Tabasco.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Tabasco.
- Código Fiscal del Estado de Tabasco.

Municipal:

- Ley de Ingresos para el Municipio de Jalapa, Tabasco (del Ejercicio correspondiente)
- Presupuesto de Egresos del Municipio de Jalapa, Tabasco (del Ejercicio correspondiente)
- Reglamento del Comité de Compras del Municipio de Jalapa, Tabasco (El que se encuentre vigente)
- Manual de Normas Presupuestarias para el H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco (El que se encuentre vigente)
- Manual de Administración de remuneraciones de los servidores públicos del municipio de Jalapa, Tabasco (el que se encuentre vigente)
- Bando de Policía y Buen Gobierno Municipio de Jalapa, Tabasco (el que se encuentre vigente)

Las disposiciones legales y administrativas antes señaladas se expresan de manera enunciativa, más no limitativa; por lo tanto, se deberá sujetar a cualquier otra disposición aplicable que no se encuentre precisada en este apartado.

MARCO LEGAL DE ACTUACIÓN.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 109. (...)

I. (...)

II. (...)



"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

Contraloría Municipal



III. (...)

(...)

(...)

(...)

Los entes públicos federales tendrán órganos internos de control con las facultades que determine la ley para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; para sancionar aquéllas distintas a las que son competencia del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción a que se refiere esta Constitución.

Los entes públicos estatales y municipales, así como del Distrito Federal y sus demarcaciones territoriales, contarán con órganos internos de control, que tendrán, en su ámbito de competencia local, las atribuciones a que se refiere el párrafo anterior, y

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

Artículo 67. (...)

I. (...)

II. (...)

(...)

(...)

Los entes públicos estatales y municipales tendrán órganos internos de control, dotados de las facultades que determine la ley, para prevenir,



"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

Contraloría Municipal



investigar y corregir actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; para sancionar aquellas distintas de las que son facultad del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos de que disponen; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito, ante las autoridades que corresponda.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 3. Para efectos de esta Ley se entenderá por:

- I. (...)
- II. Autoridad investigadora: La autoridad en las Secretarías, los Órganos Internos de control, la Auditoría Superior de la Federación y las entidades de fiscalización superior de las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las Empresas productivas del Estado, encargada de la investigación de Faltas administrativas;
- III. Autoridad substanciadora: La autoridad en las Secretarías, los Órganos internos de control, la Auditoría Superior y sus homólogas en las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las Empresas productivas del Estado que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la Autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad investigadora;
- IV. Autoridad resolutora: Tratándose de Faltas administrativas no graves lo será la unidad de responsabilidades administrativas o el servidor público asignado en los Órganos internos de control. Para las Faltas administrativas graves, así como para las Faltas de particulares, lo será el Tribunal competente;
- XXI. Órganos internos de control: Las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del



"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

Contraloría Municipal



control interno en los entes públicos, así como aquellas otras instancias de los Órganos constitucionales autónomos que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes

Artículo 9. En el ámbito de su competencia, serán autoridades facultadas para aplicar la presente Ley:

- I. (...)
- II. Los Órganos internos de control;

Artículo 10. Las Secretarías y los Órganos internos de control, y sus homólogas en las entidades federativas tendrán a su cargo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y calificación de las Faltas administrativas.

(...)

(...)

Además de las atribuciones señaladas con anterioridad, los Órganos internos de control serán competentes para:

- I. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción;
- II. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales, así como de recursos públicos locales, según corresponda en el ámbito de su competencia, y
- III. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o en su caso ante sus homólogos en el ámbito local.



"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

Contraloría Municipal



Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

Artículo 81. A la Contraloría Municipal corresponderá el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal, así como inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal, y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- II. Implementar las normas de control, fiscalización, contabilidad y auditoría que deben observar las dependencias, órganos y organismos municipales,
- III. Vigilar el cumplimiento de las políticas y de los programas establecidos por el Ayuntamiento, así como de las normas mencionadas en la fracción anterior;
- IV. Practicar auditoría a las diversas dependencias y demás órganos y organismos municipales que manejen fondos y valores, verificando el destino de los fondos públicos que de manera directa o transferida realice el Municipio a través de los mismos;
- V. Vigilar y controlar el gasto público para lograr el máximo rendimiento de los recursos del Municipio y el adecuado equilibrio presupuestal;
- VI. Vigilar y controlar el gasto público para lograr el máximo rendimiento de los recursos del Municipio y el adecuado equilibrio presupuestal;
- VII. Vigilar que las obras que en forma directa o en participación con otros organismos realice el Municipio, se ajusten a las especificaciones previamente fijadas;
- VIII. Recibir, registrar y custodiar las declaraciones patrimoniales y de intereses que presenten los servidores públicos del gobierno municipal, así como promover su presentación adecuada y oportuna. De igual forma deberá mantener actualizada en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, la información correspondiente de los declarantes a su cargo. Además, verificar su contenido mediante las investigaciones que fueren pertinentes de acuerdo con la Ley



"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

Contraloría Municipal



General de Responsabilidades Administrativas y otras disposiciones
jurídicas aplicables.

En los términos de la legislación aplicable, realizará una verificación
aleatoria de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema
de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de
presentación de declaración fiscal, así como de la evolución del
patrimonio de los Servidores Públicos;

- IX. Atender y resolver las vistas, quejas o denuncias que se presenten
con motivo de acuerdos, convenios o contratos que celebren con las
dependencias y demás órganos y organismos del Municipio; en
materia de adquisiciones, arrendamientos de muebles, prestación de
servicios y obra pública; aplicar las sanciones que correspondan
cuando éstas no sean graves o, en su caso, remitir el asunto al
Tribunal de Justicia Administrativa cuando se trate de faltas
consideradas como graves o faltas de particulares. Cuando se trate
de delitos por hechos de corrupción, presentar las denuncias
correspondientes ante el Fiscal del Ministerio Público;
- XI. Vigilar el cumplimiento de las normas internas de las dependencias y
entidades, conforme a las disposiciones aplicables;
- XII. Informar anualmente al presidente municipal el resultado de las
evaluaciones realizadas y proponer las medidas correctivas que
procedan;
- XIV. En los términos previstos por la Ley General de Responsabilidades
Administrativas, a través de las áreas respectivas de su propia
estructura, conocer, investigar y sustanciar los procedimientos de
responsabilidades administrativas, por los actos, omisiones o
conductas de los servidores públicos, que puedan constituir Faltas
Administrativas y aplicar las sanciones que correspondan cuando
éstas no sean graves o, en su caso, remitir el asunto al Tribunal de
Justicia Administrativa cuando se trate de faltas consideradas como
graves.

Cuando se trate de delitos por hechos de corrupción, presentar las
denuncias correspondientes ante el Fiscal del Ministerio Público,
prestándole para tal efecto la colaboración que le fuere requerida;



"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

Contraloría Municipal



- XV. Vigilar el cumplimiento de las normas internas de las dependencias y entidades, conforme a las disposiciones aplicables;
- XVI. Evaluar, proponer e instrumentar los mecanismos necesarios en la gestión pública para el desarrollo administrativo integral en las dependencias y entidades, a fin de que los recursos humanos y materiales, así como los procedimientos técnicos de la misma, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficacia, descentralización, desconcentración y simplificación administrativa. Para ello, podrá realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis necesarios sobre estas materias, y dictar las disposiciones administrativas que sean necesarias al efecto, tanto para las dependencias como para las demás entidades de la administración pública municipal;
- XVIII. Vigilar que los recursos y aportaciones federales y estatales asignados al Municipio, se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y convenios respectivos;
- XX. Participar en la entrega-recepción de las unidades generales administrativas de las dependencias entidades del Municipio, conjuntamente con el síndico y el director de administración;
- XXII. Participar en la elaboración y actualización de los inventarios generales de bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento;

JALAPA
EL PUEBLO ES QUIEN GOBIERNA



"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

Contraloría Municipal



ACCIONES DE CONTROL

I. FORMACION PREVENTIVA			2025
Nº	Objetivos Específicos	Acciones	Periodo
1	Implementar un programa de capacitación a las personas servidoras públicas que conforman la Administración Municipal, a fin de fomentar el conocimiento de las leyes que regulan la función pública, difundir los valores éticos, hacer conciencia de las leyes que regulan la función pública y de las responsabilidades que se asumen como funcionario, así como promover el conocimiento del control interno.	1. Capacitar en materia de declaración situación patrimonial y de intereses al 100% de las personas servidoras públicas. 2. Recibir las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos obligados en la Administración Pública Municipal de Jalapa. 3. Realizar la verificación de la evolución de la Declaración de Situación Patrimonial y de intereses.	Abril
2	Recibir, registrar, controlar y vigilar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, rendidas por las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal, que nos permita conocer la evolución de su patrimonio, con la finalidad de prevenir un enriquecimiento oculto o la actualización de algún posible conflicto de interés.	4. Vigilar la inscripción y actualización de los datos públicos de las declaraciones patrimoniales y de intereses de las Servidores Públicos en el Ayuntamiento de Jalapa. 5. Capacitar en materia de responsabilidades administrativas a las personas servidoras públicas. 6. Capacitar en materia de ética, vocación por el servicio y anticorrupción a las personas servidoras públicas.	

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signature]



"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

Contraloría Municipal



II. PROCESO DE ENTREGA-RECEPCION DEL AYUNTAMIENTO.			2025
Nº	Objetivos Específicos	Acciones	Periodo
1	La contraloría municipal, buscara los mecanismos adecuados para que los procesos de entrega recepción, sea de manera electrónica, de acuerdo a los avances tecnológicos de la actualidad. Es importante señalar que el proceso de entrega recepción contribuye a que a través de diversos actos se permita deslindar responsabilidades y transferir funciones y bienes patrimoniales a todo aquel que inicie funciones en la actividad pública a fin de que reciba y conozca, de tal manera el funcionamiento eficaz de las labores. Además, la entrega recepción tiene como finalidad conceder a las acciones de gobierno continuidad y seguimiento, en aras de la construcción de un concepto de administración pública moderna y responsable.	1. Realizar el convenio de hospedaje del Sistema de Entrega Recepción (SERR) con la Secretaría de la Función Pública. 2. Capacitar en materia de entrega y recepción al 100% de las personas servidoras públicas; así como el alcance de sus responsabilidades. 3. Asesorar y dar seguimiento en la integración de la información del proceso de entrega-recepción de la Administración Pública Municipal a los servidores públicos.	Enero a Diciembre

[Handwritten signatures and initials]



"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

Contraloría Municipal



III. QUEJAS, DENUNCIAS Y PROCEDIMIENTOS.			2025
Nº	Objetivos Específicos	Acciones	Periodo
1	Dar inicio al proceso de investigación de quejas, denuncias e irregularidades presentadas por las unidades administrativas y aquellas que se deriven de las auditorías practicadas por el área competente por actos u omisiones para determinar la existencia o inexistencia de responsabilidades administrativas, que la ley señale como falta administrativa y en su caso calificarlas como grave o no grave.	1. Atender las investigaciones derivadas de quejas, denuncias y auditorías turnadas a la Contraloría Municipal, a efecto de determinar la existencia de actos y omisiones que la ley señala como falta administrativa y en su caso calificada como grave o no grave.	Enero a Diciembre
2	Substanciar y resolver presuntas responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas por faltas administrativas no graves, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas a fin de imponer las sanciones que correspondan.	2. Substanciar al 100% los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas conforme a la ley y resolver en términos de la ley cuando se trate de faltas administrativas calificadas como no graves.	
3	Intervenir y dar seguimiento a los juicios o medios de impugnación ante las autoridades jurisdiccionales o administrativas.	3. Atender los juicios o medios de impugnación ante las autoridades jurisdiccionales o administrativas.	

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]



"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

Contraloría Municipal



IV. PARTICIPACION CIUDADANA - CONTRALORIA SOCIAL.			2025
Nº	Objetivos Específicos	Acciones	Periodo
1	Incentivar la participación de la sociedad para llevar a cabo acciones de control de vigilancia, evaluación y seguimiento en la prestación de servicios públicos, ejecución de obra públicas, el correcto funcionamiento de programas y trámites que presta el municipio, así como la revisión de procesos gubernamentales.	1. Implementación de un buzón físico y electrónico de quejas y denuncias.	Enero a Diciembre
2	Tramitar, atender e investigar las quejas, denuncias y sugerencias recibidas y admitidas de manera oficiosa para lograr el ejercicio íntegro y transparente de la gestión municipal.	2. Atender las quejas, denuncias, sugerencias y reportes ciudadanos recibidos.	
3	Apoyar en la consolidación de una política en materia de anticorrupción a través de la implementación de estrategias coordinadas y vinculantes con las diferentes estructuras de los sistemas de fiscalización y rendición de cuenta.	3. Atención y seguimiento de los requerimientos del Sistema Estatal Anticorrupción.	
		4. Atención y seguimiento a los requerimientos de Transparencia y acceso a la Información Pública.	

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]



"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

Contraloría Municipal



V. AUDITORIAS FINANCIERAS, TECNICA Y DE DESEMPEÑO.			2025
Nº	Objetivos Específicos	Acciones	Periodo
1	Realizar auditorías financieras, de obra pública y desempeño; con el objetivo de verificar que la gestión pública se realice conforme a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados a fin de identificar riesgos, evidenciar hechos, comunicar y recomendar acciones, asegurando las mejores condiciones para la administración pública, así como para la ciudadanía.	1. Verificar que el personal se encuentre laborando en sus áreas de adscripción o cuenten con sus oficios de comisión. 2. Verificar que los expedientes se encuentren debidamente integrados con base a los requisitos expedidos por la Subdirección de Recursos Humanos. 3. Verificar que no se efectuaron pagos de plazas no autorizadas en el Presupuesto de Egresos. 4. Verificar que se haya conciliado el timbrado de la nómina con las cifras coincidan con la plantilla del personal. 5. Coordinarse con el área de administración para la verificación y actualización (altas y bajas) del inventario de bienes muebles, inmuebles e intangibles. 6. Verificar que los bienes muebles cuenten con el resguardo específico actualizado y se incluya el nombre del servidor público que hace uso del mismo. 7. Revisar los procesos de licitación y dar seguimiento a las entregas que se realizan a las unidades administrativas. 8. Verificar que los suministros combustibles, lubricantes, aditivos y refacciones, se hayan proporcionado a vehículos y maquinaria, que estén en operación. 9. Revisar que el área de almacén cuente con los controles de las existencias. 10. Verificar que se realizaron las retenciones de ISR e ISSET conforme a la normatividad vigente y que se enteraron a las instancias correspondientes.	Enero a Diciembre

[Firmas manuscritas]



"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

Contraloría Municipal



VI. AUDITORIAS FINANCIERAS, TECNICA Y DE DESEMPEÑO.			2025
Nº	Objetivos Específicos	Acciones	Período
		11. Verificar que el 2.5% del Impuesto Sobre Nómina (ISN), haya sido calculado conforme a la normatividad y enterado en tiempo y forma a la Secretaría de Finanzas del Estado de Tabasco. 12. Verificar que no se realicen transferencias de recursos federales. 13. Realizar arqueos de caja por la asignación de fondos revolventes. 14. Revisar que los ingresos se apeguen con la normatividad vigente y cuente con el soporte documental. 15. Verificar que se haya realizado la conciliación de los ingresos por Impuesto Predial con el timbrado de los CFDI. 16. Realizar revisiones en las Unidades Administrativas recaudadoras de ingresos. 17. Verificar que las formatos y cifras presentadas en los Informes Financieros cumplan con la normatividad emitida por el CONAC. 18. Revisar la Iniciativa de Ley de Ingresos previo a su envío al H. Congreso del Estado de Tabasco. 19. Revisar la conciliación contable y presupuestal. 20. Revisar el cumplimiento de las evaluaciones de desempeño. 21. Revisar que las adecuaciones presupuestarias cumplan con el marco normativo.	Enero a Diciembre

[Handwritten signatures and initials]



"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

Contraloría Municipal



VII. AUDITORIAS FINANCIERAS, TECNICA Y DE DESEMPEÑO.			2025
Nº	Objetivos Específicos	Acciones	Periodo
		22. Revisar el Proyecto del Presupuesto de Egresos para el ejercicio que corresponda y que se apegue a la normatividad para su elaboración y presentación previo a su aprobación. 23. Revisión de los procesos licitatorios de obra pública. 24. Revisar la integración de los expedientes unitarios conforme a la normatividad aplicable. 25. Revisar las aperturas, cierre y seguimiento de las bitácoras electrónicas de obras. 26. Verificar el cumplimiento de las incidencias de COMPRANET reportadas por la Secretaría de la Función Pública. 27. Revisión física y documental de estimaciones de obras conforme a la normatividad. 28. Verificar la publicación de la información aplicable referida en el Título V de la Ley General de Contabilidad Gubernamental en la página del Ayuntamiento. 29. Verificar la publicación del Programa Anual de Adquisiciones y sus modificaciones. 30. Verificar la implementación y avances en materia de archivos.	Enero a Diciembre

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

Contraloría Municipal



TRANSITORIOS

PRIMERO. El Programa Anual de Trabajo 2025; entrara en vigor al día siguiente a su aprobación y surte efectos de manera obligatoria a partir del 01 de enero del 2025.

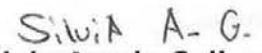
SEGUNDO. Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

**Aprobado en la Sala de Sesiones de Cabildo del Palacio Municipal,
Recinto Oficial del H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco, a los 10
días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro.**

El H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco 2024-2027


José Manuel Hernández Pérez
Presidente Municipal
Primer Regidor




Silvia Arraiz Gallegos
Síndico de Hacienda
Segunda Regidora


Karla Ivett Guzmán Estrada
Tercera Regidora


Rafael González López
Cuarto Regidor


María de la Luz Priego Rivero
Quinta Regidora


José Santiago Aguirre Hernández
Secretario del Ayuntamiento

Hoja protocolaria de firmas de la aprobación del "Programa Anual de Trabajo 2025"; conforme al acta de la III Sesión Ordinaria, del H. Ayuntamiento de Jalapa; Tabasco, celebrada el día 10 de diciembre del año 2024.

No.- 676

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65 fracción V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; y 107 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, disponen que los municipios administraran libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que le pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, además aquellos que provengan de la presentación de servicios públicos a su cargo.

SEGUNDO.- Que los artículos 2 y 29, fracción I de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, disponen que el municipio libre, investido de personalidad jurídica propia, en términos de la Constitución Federal y Local, es autónomo en su régimen interior y con libertad para administrar su hacienda, y que el H. Cabildo está facultado para promover y realizar las acciones que sean necesarias para el desarrollo integral del Municipio.

TERCERO.- Que conforme a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, la función primordial del Municipio es permitir el gobierno democrático para el constante mejoramiento económico, social y cultural de sus habitantes y, por ende, está facultado para establecer subsidios que faciliten el pago de contribuciones, lo que sin duda alguna conlleva a una adecuada prestación de servicios públicos.

CUARTO.- Que los artículos 119 y 120 de la Ley Orgánica antes referida en el punto TERCERO establece que el municipio constituye la unidad básica de organización para el desarrollo político, económico, social y cultural en el estado; por tanto, tendrá las facultades y atribuciones necesarias para impulsar el desarrollo dentro de su ámbito territorial, así mismo establece que, para la consecución del desarrollo municipal, los ayuntamientos se sujetaran a lo dispuesto en la ley de planeación del estado y en las demás disposiciones aplicables, bajo su régimen autónomo y con libertad para administrar su hacienda conforme a las disposiciones constitucionales que impone, la obligación de que los recursos económicos se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos señalados en el artículo 115 fracción III constitucional y 126 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

QUINTO.- Que el artículo 1 de la Ley de Ingresos del Municipio de Jalapa, Tabasco, para el ejercicio fiscal 2024, determina que para cubrir los gastos de administración, servicios públicos, obras y demás obligaciones, el municipio percibirá los ingresos estimados provenientes de los conceptos de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos.

SEXTO.- Que el artículo 2 de la referida Ley de Ingresos del Municipio de Jalapa, Tabasco, para el ejercicio fiscal 2024 señala que los ingresos a que se refiere el artículo 1 de esta misma Ley se causarán, liquidarán y recaudarán en los términos de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco y de conformidad con las disposiciones de las demás leyes, códigos, reglamentos, convenios, decretos y disposiciones aplicables del ámbito de competencia.

SÉPTIMO.- Que de igual forma el artículo 2 de la Ley de Coordinación Fiscal y Financiera del Estado de Tabasco, determina que los ingresos de los municipios están constituidos por impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y aportaciones federales y otros ingresos; en tal sentido el artículo 3 de esta misma ley atribuye la facultad al municipio para que puedan integrar nuevos desgloses de los conceptos de ingresos, siempre y cuando atiendan la definición de éstos, de acuerdo a la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco.

OCTAVO.- Que el artículo 1 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco, establece que los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y participaciones, son de orden público e interés

social, y que las autoridades fiscales municipales son las encargadas de su aplicación e interpretación en el ámbito de su competencia, así mismo, el artículo 19 define que son créditos fiscales los que tengan derecho a percibir los municipios que provengan de contribuciones de sus accesorios o de aprovechamiento, incluyendo los que deriven de responsabilidades que el municipio tenga derecho a exigir o percibir por cuenta ajena.

NOVENO.- Que, en este sentido, la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco, en su Artículo 89, faculta a los ayuntamientos para mejorar los sistemas de recaudación en sus respectivas jurisdicciones, mediante procedimientos de concertación, atendiendo a los principios de equidad y proporcionalidad.

DÉCIMO.- Que el Ayuntamiento, para el mejor y más expedito desahogo del estudio, vigilancia y atención de los asuntos de su competencia constitucional y legal, se organiza internamente en las Comisiones estipuladas en el Artículo 46 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, y entre sus facultades, conforme a lo establecido en el Artículo 45 de esta misa Ley, se encuentra la de presentar propuestas de solución a los problemas de su conocimiento, a efecto de atender los ramos de la administración municipal, entre los cuales procede establecer acuerdos y disposiciones administrativas de carácter general.

DÉCIMO PRIMERO.- Que de conformidad con lo estipulado en las fracciones II y V del Artículo 79 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, entre las facultades de la Dirección de Finanzas se encuentran las de vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal, aplicable en el municipio; recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos e ingresos extraordinarios municipales, así como también los impuestos y aprovechamientos estatales en los términos de las leyes y convenios de coordinación respectivos.

DÉCIMO SEGUNDO.- Que mediante oficio número MDJ/DFM/009/2024 fechado el 09 de octubre de 2024 la M.A. María Estela Rosique Valenzuela, Directora de Finanzas, conforme a sus facultades establecidas en el artículo 79, fracción V de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, remitió a la Secretaría del Ayuntamiento, la solicitud de aprobación del H. Cabildo del Municipio de Jalapa, Tabasco, la continuidad en la operación y aplicación del programa "INCENTIVOS PARA EL PAGO DE IMPUESTO PREDIAL A ADULTOS MAYORES Y PERSONAS CON DISCAPACIDADES DIFERENTES 2024", para que se realicen los trámites correspondientes, para que sea presentado a la consideración del H. Cabildo del Municipio de Jalapa, Tabasco.

DÉCIMO TERCERO.- Que entre los objetivos que motivan el programa "INCENTIVOS PARA EL PAGO DE IMPUESTO PREDIAL A ADULTOS MAYORES Y PERSONAS CON DISCAPACIDADES DIFERENTES 2024", se encuentran los siguientes:

1. Estimular a los contribuyentes para que cumplan con sus obligaciones fiscales voluntariamente, evitando con ello el aumento de aquellos tributos municipales que han tomado el carácter de rezagos.
2. Apoyar a la obtención de un ahorro real por parte de los contribuyentes.
3. Destinar parte de los recursos que se obtengan con la ejecución de este programa a promover el desarrollo de actividades y obras sociales en busca de alcanzar un mejor nivel de vida y un despliegue en la economía del Municipio y por ende del Estado.
4. Que el programa se convierta en un factor importante para fortalecer las finanzas del Municipio y sustentar las obligaciones financieras correspondientes.
5. Con este programa de incentivos fiscales, se pretende
6. Disminuir el rezago histórico.
7. Cumplir e incluso superar las metas de recaudación proyectadas en la Ley de Ingresos 2024, para los meses de octubre, noviembre y diciembre.

- 8. Contribuir al beneficio de la economía de un mayor número de familias y empresas que radican en el municipio.

DÉCIMO CUARTO.- Toda vez que el municipio es autónomo para administrar libremente su hacienda municipal teniendo la facultad para promover y realizar las acciones que sean necesarias para el desarrollo integral del municipio, creando programas que beneficien a los ciudadanos, reconociendo además la aceptación que han tenido los programas que en esta materia se han ejecutado en los ejercicios fiscales anteriores, y consciente de la difícil situación económica que atraviesan muchos de los contribuyentes, se estima social y económicamente viable implementar el programa “INCENTIVOS PARA EL PAGO DE IMPUESTO PREDIAL A ADULTOS MAYORES Y PERSONAS CON DISCAPACIDADES DIFERENTES 2024”, en beneficio de la economía de las personas físicas y morales radicadas en el Municipio de Jalapa, Tabasco.

DÉCIMO QUINTO.- Derivado de lo expuesto y de conformidad con lo establecido en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 29 y 107 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se procede al siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- El Honorable Cabildo del Municipio de Jalapa, Tabasco, aprueba el programa “INCENTIVOS PARA EL PAGO DE IMPUESTO PREDIAL A ADULTOS MAYORES Y PERSONAS CON DISCAPACIDADES DIFERENTES 2024”, y se autoriza al Presidente Municipal para que a través de la Dirección de Finanzas se proceda a su ejecución, mismo que se aplicara de la siguiente forma:

CONTRIBUYENTE	Periodo	Incentivo	Requisitos
ADULTOS MAYORES Y PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES	Del 01 de noviembre al 31 de diciembre de 2024.	50% Impuesto predial	1. Tener 60 años cumplidos o comprobar que padece una discapacidad permanente. 2. Aplica solo a una cuenta predial del contribuyente. 3. El contribuyente debe estar al corriente en el pago del impuesto predial en todas sus cuentas. NO APLICA A MOROSOS 4. Presentar copia fotostática (al 200%) de identificación oficial vigente (INE o pasaporte) del propietario. 5. En caso de que el contribuyente titular padezca incapacidad permanente, se deberá presentar la constancia correspondiente (con antigüedad no mayor a 12 meses) emitida por autoridad oficial competente en materia de salud pública. 6. Si la persona que acude a pagar no puede acreditarse como propietaria del predio, deberá presentar – además de las copias de identificaciones y constancias

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

			del titular propietario - copia fotostática (al 200%) de su identificación oficial vigente (INE o pasaporte).
--	--	--	--

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por los integrantes del H. Cabildo del Municipio de Jalapa, Tabasco.

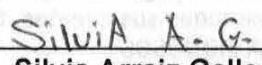
SEGUNDO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

TERCERO.- A fin de contribuir a la eficacia de este programa, se instruye a la Subordinación de Comunicación Social, lleve a cabo acciones de difusión en el territorio municipal.

CUARTO.- Notifíquese a la Dirección de Finanzas para la ejecución y debido cumplimiento del presente Acuerdo.


C. José Manuel Hernández Pérez
Presidente Municipal




C. Silvia Arraiz Gallegos
2a. Regidora


C. Karla Ivett Guzmán Estrada
3a. Regidora


C. Rafael González López
4o. Regidor


C. María de la Luz Priego Rivero
5a. Regidora



No.- 677

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65 fracción V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; y 107 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, disponen que los municipios administraran libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que le pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, además aquellos que provengan de la presentación de servicios públicos a su cargo.

SEGUNDO.- Que los artículos 2 y 29, fracción I de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, disponen que el municipio libre, investido de personalidad jurídica propia, en términos de la Constitución Federal y Local, es autónomo en su régimen interior y con libertad para administrar su hacienda, y que el H. Cabildo está facultado para promover y realizar las acciones que sean necesarias para el desarrollo integral del Municipio.

TERCERO.- Que conforme a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, la función primordial del Municipio es permitir el gobierno democrático para el constante mejoramiento económico, social y cultural de sus habitantes y, por ende, está facultado para establecer subsidios que faciliten el pago de contribuciones, lo que sin duda alguna conlleva a una adecuada prestación de servicios públicos.

CUARTO.- Que los artículos 119 y 120 de la Ley Orgánica antes referida en el punto TERCERO establece que el municipio constituye la unidad básica de organización para el desarrollo político, económico, social y cultural en el estado; por tanto, tendrá las facultades y atribuciones necesarias para impulsar el desarrollo dentro de su ámbito territorial, así mismo establece que, para la consecución del desarrollo municipal, los ayuntamientos se sujetaran a lo dispuesto en la ley de planeación del estado y en las demás disposiciones aplicables, bajo su régimen autónomo y con libertad para administrar su hacienda conforme a las disposiciones constitucionales que impone, la obligación de que los recursos económicos se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos señalados en el artículo 115 fracción III constitucional y 126 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

QUINTO.- Que el artículo 1 de la Ley de Ingresos del Municipio de Jalapa, Tabasco, para el ejercicio fiscal 2024, determina que para cubrir los gastos de administración, servicios públicos, obras y demás obligaciones, el municipio percibirá los ingresos estimados provenientes de los conceptos de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos.

SEXTO.- Que el artículo 2 de la referida Ley de Ingresos del Municipio de Jalapa, Tabasco, para el ejercicio fiscal 2024 señala que los ingresos a que se refiere el artículo 1 de esta misma Ley se causarán, liquidarán y recaudarán en los términos de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco y de conformidad con las disposiciones de las demás leyes, códigos, reglamentos, convenios, decretos y disposiciones aplicables del ámbito de competencia.

SÉPTIMO.- Que de igual forma el artículo 2 de la Ley de Coordinación Fiscal y Financiera del Estado de Tabasco, determina que los ingresos de los municipios están constituidos por

impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y aportaciones federales y otros ingresos; en tal sentido el artículo 3 de esta misma ley atribuye la facultad al municipio para que puedan integrar nuevos desgloses de los conceptos de ingresos, siempre y cuando atiendan la definición de éstos, de acuerdo a la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco.

OCTAVO.- Que el artículo 1 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco, establece que los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y participaciones, son de orden público e interés social, y que las autoridades fiscales municipales son las encargadas de su aplicación e interpretación en el ámbito de su competencia, así mismo, el artículo 19 define que son créditos fiscales los que tengan derecho a percibir los municipios que provengan de contribuciones de sus accesorios o de aprovechamiento, incluyendo los que deriven de responsabilidades que el municipio tenga derecho a exigir o percibir por cuenta ajena.

NOVENO.- Que, en este sentido, la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco, en su Artículo 89, faculta a los ayuntamientos para mejorar los sistemas de recaudación en sus respectivas jurisdicciones, mediante procedimientos de concertación, atendiendo a los principios de equidad y proporcionalidad.

DÉCIMO.- Que el Ayuntamiento, para el mejor y más expedito desahogo del estudio, vigilancia y atención de los asuntos de su competencia constitucional y legal, se organiza internamente en las Comisiones estipuladas en el Artículo 46 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, y entre sus facultades, conforme a lo establecido en el Artículo 45 de esta misma Ley, se encuentra la de presentar propuestas de solución a los problemas de su conocimiento, a efecto de atender los ramos de la administración municipal, entre los cuales procede establecer acuerdos y disposiciones administrativas de carácter general.

DÉCIMO PRIMERO.- Que de conformidad con lo estipulado en las fracciones II y V del Artículo 79 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, entre las facultades de la Dirección de Finanzas se encuentran las de vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal, aplicable en el municipio; recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos e ingresos extraordinarios municipales, así como también los impuestos y aprovechamientos estatales en los términos de las leyes y convenios de coordinación respectivos.

DÉCIMO SEGUNDO.- Que mediante oficio número MDJ/DFM/009/2024 fechado el 09 de octubre de 2024 la M.A. María Estela Rosique Valenzuela, Directora de Finanzas, conforme a sus facultades establecidas en el artículo 79, fracción V de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, remitió a la Secretaría del Ayuntamiento, la solicitud de aprobación del H. Cabildo del Municipio de Jalapa, Tabasco, la continuidad en la operación y aplicación del programa "INCENTIVOS PARA EL PAGO DE IMPUESTO PREDIAL A CONTRIBUYENTES MOROSOS 2024", para que se realicen los trámites correspondientes, para que sea presentado a la consideración del H. Cabildo del Municipio de Jalapa, Tabasco.

DÉCIMO TERCERO.- Que entre los objetivos que motivan el programa "INCENTIVOS PARA EL PAGO DE IMPUESTO PREDIAL A CONTRIBUYENTES MOROSOS 2024", se encuentran los siguientes:

1. Estimular a los contribuyentes para que cumplan con sus obligaciones fiscales voluntariamente, evitando con ello el aumento de aquellos tributos municipales que han tomado el carácter de rezagos.
2. Apoyar a la obtención de un ahorro real por parte de los contribuyentes.
3. Destinar parte de los recursos que se obtengan con la ejecución de este programa a promover el desarrollo de actividades y obras sociales en busca de alcanzar un mejor nivel de vida y un despliegue en la economía del Municipio y por ende del Estado.
4. Que el programa se convierta en un factor importante para fortalecer las finanzas del Municipio y sustentar las obligaciones financieras correspondientes.
5. Con este programa de incentivos fiscales, se pretende
6. Disminuir el rezago histórico.
7. Cumplir e incluso superar las metas de recaudación proyectadas en la Ley de Ingresos 2024, para los meses de octubre, noviembre y diciembre.
8. Contribuir al beneficio de la economía de un mayor número de familias y empresas que radican en el municipio.

DÉCIMO CUARTO.- Toda vez que el municipio es autónomo para administrar libremente su hacienda municipal teniendo la facultad para promover y realizar las acciones que sean necesarias para el desarrollo integral del municipio, creando programas que beneficien a los ciudadanos, reconociendo además la aceptación que han tenido los programas que en esta materia se han ejecutado en los ejercicios fiscales anteriores, y consciente de la difícil situación económica que atraviesan muchos de los contribuyentes, se estima social y económicamente viable implementar el programa "INCENTIVOS PARA EL PAGO DE IMPUESTO PREDIAL A CONTRIBUYENTES MOROSOS 2024", en beneficio de la economía de las personas físicas y morales radicadas en el Municipio de Jalapa, Tabasco.

DÉCIMO QUINTO.- Derivado de lo expuesto y de conformidad con lo establecido en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 29 y 107 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se procede al siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- El Honorable Cabildo del Municipio de Jalapa, Tabasco, aprueba el programa "INCENTIVOS PARA EL PAGO DE IMPUESTO PREDIAL A CONTRIBUYENTES MOROSOS 2024", y se autoriza al Presidente Municipal para que a través de la Dirección de Finanzas se proceda a su ejecución, mismo que se aplicará de la siguiente forma:

CONTRIBUYENTE	Periodo	Incentivo	Requisitos
PERSONAS FÍSICAS	Del 05 de octubre al 31 de	50% en cargos accesorios	1. Acreditar la propiedad (del predio). 2. Aplica solo a 1 cuenta predial por contribuyente.

	diciembre de 2024.	(Recargos, gastos de ejecución y multas)	3. Presentar copia (en tamaño de 200%) de identificación oficial vigente (credencial INE o pasaporte) del propietario. 4. En caso de quien se presenta a pagar no sea el propietario del predio, presentar copia fotostática (en tamaño de 200%) de identificación oficial vigente (credencial INE o pasaporte).
PERSONAS MORALES	Del 05 de octubre al 31 de diciembre de 2024.	40% en cargos accesorios (Recargos, gastos de ejecución y multas)	1. Acreditar la propiedad (del predio). 2. Aplica solo a 1 cuenta predial por contribuyente. 3. Presentar (para validación) Poder Notarial del representante o apoderado legal. 4. Presentar copia (en tamaño de 200%) de identificación oficial vigente (credencial INE o pasaporte) del representante o apoderado legal. 5. En caso de que la persona que acude a pagar no pueda acreditarse como apoderado o representante legal de la persona moral propietaria del predio, deberá presentar - además de las copias de identificaciones y constancias del representante o apoderado legal de la persona moral propietaria del predio - copia fotostática (en tamaño de 200%) de identificación oficial vigente (credencial INE o pasaporte).






TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por los integrantes del H. Cabildo del Municipio de Jalapa, Tabasco.

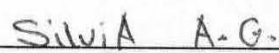
SEGUNDO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

TERCERO.- A fin de contribuir a la eficacia de este programa, se instruye a la Subordinación de Comunicación Social, lleve a cabo acciones de difusión en el territorio municipal.

CUARTO.- Notifíquese a la Dirección de Finanzas para la ejecución y debido cumplimiento del presente Acuerdo.


C. José Manuel Hernández Pérez
Presidente Municipal




C. Silvia Arraiz Gallegos
2a. Regidora


C. Karla Ivett Guzmán Estrada
3a. Regidora

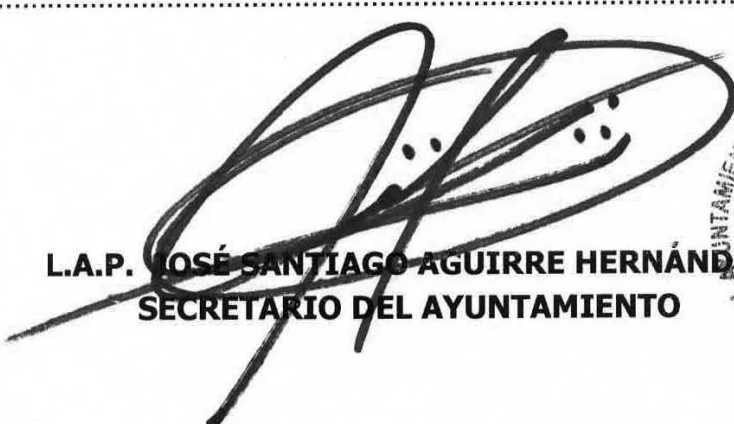

C. Rafael González López
4o. Regidor


C. María de la Luz Priego Rivero
5a. Regidora

EL QUE SUSCRIBE L.A.P. JOSÉ SANTIAGO AGUIRRE HERNÁNDEZ EN MI CARÁCTER DE SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, DEL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 97 FRACCIÓN IX DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, EN ESTE ACTO.....

CERTIFICO

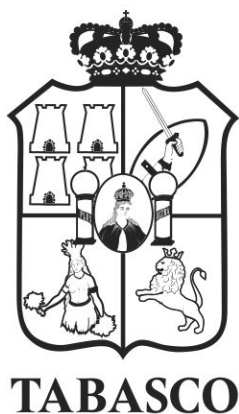
QUE LA PRESENTE ES COPIA FOTOSTATICA, FIEL A SU ORIGINAL DEL PROGRAMA "INCENTIVOS PARA EL PAGO DE IMPUESTO PREDIAL A CONTRIBUYENTES MOROSOS 2024", MISMA QUE CONSTA DE CINCO FOJAS ÚTIL EN ANVERSO Y QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO; QUE TENGO A LA VISTA, SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN A LOS VEINTITRES DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO CONSTE Y DOY FE.....


L.A.P. JOSÉ SANTIAGO AGUIRRE HERNÁNDEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



INDICE TEMATICO

No. Pub.	Contenido	Página
No.- 674	TABULADOR DE COBROS PARA EL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO; APLICABLES EN EL EJERCICIO FISCAL 2025.....	2
No.- 675	PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2025 DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALAPA, TABASCO.....	24
No.- 676	INCENTIVOS PARA EL PAGO DE IMPUESTO PREDIAL A CONTRIBUYENTES REGULARIZADOS, MOROSOS, ADULTOS MAYORES Y PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025. – DEL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO.....	45
No.- 677	INCENTIVOS PARA EL PAGO DE IMPUESTO PREDIAL A CONTRIBUYENTES MOROSOS 2024. – DEL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO.....	50
	INDICE.....	55



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: |00001000000710402709|

Firma Electrónica: Bdm05mo2UzlkjYnE92qC5UUi5f6+5KAdHAyjNhp0Q/wMWge8Ahwik+EsRoTEb1/ICmExWXB17xv7qbLSWxsq0hL5qWcSZyEeMEK8lmezAuzaFMEvDchh+ENEZyfPmVoclSPrkO+jarnp9sNbtjkj8jSOkZ/TN9TpS6p3qIYGbjvET+C421NQBrbwXR6JJcVObUvfQ1NNNaS3hJO/38C59jOID7kuc/j27gKbqx0S7q/no0OqfgjmLIQCJtARX
MpzJkmhaXYtdbjddjMLwT54DxE3A/wBrR0Mcf5Vb4gnnObBtSPVK+h375X1xwmzdrR74TaXKLoAiz0FwuPwx50aJ
rA==