



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

8 DE FEBRERO DE 2025



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.- 1004

PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPIO DE BALANCAN



2024

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024

PT 1.- Reporte de Gastos por Programa

UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	DESCRIPCION	AUTORIZADO INICIAL	AUTORIZADO MODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	EJERCIDO	PAGADO	SALDO
01		TOTAL	495,856,934.00	605,722,236.44	572,068,444.38	558,219,649.48	558,219,649.48	558,219,649.48	47,502,586.96
		PRESIDENCIA MUNICIPAL	18,066,773.00	19,634,150.53	19,534,150.53	19,534,150.53	19,534,150.53	19,534,150.53	0.00
	E010	Agua Potable	0.00	495,338.66	495,338.66	495,338.66	495,338.66	495,338.66	0.00
	E025	Atención a Familias y Población Vulnerable	2,902,500.00	3,281,752.52	3,281,752.52	3,281,752.52	3,281,752.52	3,281,752.52	0.00
	K015	Equipamiento para la Gestión Pública	0.00	587,100.00	587,100.00	587,100.00	587,100.00	587,100.00	0.00
	M001	Actividades de Apoyo Administrativo	15,166,273.00	14,343,144.35	14,343,144.35	14,343,144.35	14,343,144.35	14,343,144.35	0.00
	U001	Subsidios y Aportaciones Diversas	0.00	826,815.00	826,815.00	826,815.00	826,815.00	826,815.00	0.00
02		SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	18,974,806.00	20,197,154.78	20,197,154.78	20,197,154.78	20,197,154.78	20,197,154.78	0.00
	E016	Igualdad de Oportunidades de Educación	770,000.00	416,500.00	416,500.00	416,500.00	416,500.00	416,500.00	0.00
	E025	Atención a Familias y Población Vulnerable	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	E059	Prestaciones Sociales para Servidores Públicos	115,000.00	114,998.87	114,998.87	114,998.87	114,998.87	114,998.87	0.00
	K015	Equipamiento para la Gestión Pública	0.00	41,843.83	41,843.83	41,843.83	41,843.83	41,843.83	0.00
	M001	Actividades de Apoyo Administrativo	17,989,806.00	19,623,812.08	19,623,812.08	19,623,812.08	19,623,812.08	19,623,812.08	0.00
03		DIRECCION DE FINANZAS	33,883,296.00	36,137,920.83	36,137,920.83	36,137,920.83	36,137,920.83	36,137,920.83	0.00
	D001	Costo Financiero de la Deuda	10,461,362.00	9,106,956.78	9,106,956.78	9,106,956.78	9,106,956.78	9,106,956.78	0.00
	E025	Atención a Familias y Población Vulnerable	600,000.00	407,761.85	407,761.85	407,761.85	407,761.85	407,761.85	0.00
	M001	Actividades de Apoyo Administrativo	22,821,934.00	26,623,202.20	26,623,202.20	26,623,202.20	26,623,202.20	26,623,202.20	0.00
04		DIRECCION DE PROGRAMACION	183,327,040.65	42,105,241.56	8,785,527.27	8,785,527.27	8,785,527.27	8,785,527.27	33,319,714.29
	K015	Equipamiento para la Gestión Pública	0.00	124,235.05	124,235.05	124,235.05	124,235.05	124,235.05	0.00
	M001	Actividades de Apoyo Administrativo	182,689,040.65	41,099,406.51	7,779,692.22	7,779,692.22	7,779,692.22	7,779,692.22	33,319,714.29
	P009	Evaluación del Desempeño	638,000.00	881,600.00	881,600.00	881,600.00	881,600.00	881,600.00	0.00
05		CONTRALORIA MUNICIPAL	4,917,730.00	5,646,263.50	5,646,263.50	5,646,263.50	5,646,263.50	5,646,263.50	0.00
	M001	Actividades de Apoyo Administrativo	4,917,730.00	5,646,263.50	5,646,263.50	5,646,263.50	5,646,263.50	5,646,263.50	0.00
06		DIRECCION DE DESARROLLO	11,542,382.00	12,793,833.26	12,793,833.26	12,793,833.26	12,793,833.26	12,793,833.26	0.00
	F003	Desarrollo Agrícola	4,185,000.00	2,740,000.00	2,740,000.00	2,740,000.00	2,740,000.00	2,740,000.00	0.00
	F004	Desarrollo Pecuario	3,165,000.00	5,116,884.90	5,116,884.90	5,116,884.90	5,116,884.90	5,116,884.90	0.00
	F016	Desarrollo de Capacidades Productivas en Comunidades Rurales	250,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	F017	Desarrollo de Agronegocios	0.00	498,278.00	498,278.00	498,278.00	498,278.00	498,278.00	0.00
	M001	Actividades de Apoyo Administrativo	3,942,382.00	4,438,670.36	4,438,670.36	4,438,670.36	4,438,670.36	4,438,670.36	0.00
07		DIRECCION DE FOMENTO ECONOMICO	9,716,885.00	11,095,984.25	11,095,984.25	11,095,984.25	11,095,984.25	11,095,984.25	0.00
	F026	Promoción y Fomento Turístico	7,915,000.00	8,869,717.12	8,869,717.12	8,869,717.12	8,869,717.12	8,869,717.12	0.00
	M001	Actividades de Apoyo Administrativo	1,801,885.00	2,226,267.13	2,226,267.13	2,226,267.13	2,226,267.13	2,226,267.13	0.00
08		DIRECCION DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES	55,744,924.00	103,100,107.52	102,766,029.75	101,872,569.82	101,872,569.82	101,872,569.82	1,227,537.70

[Handwritten signatures and initials]

E056	Atención Especializada en Rehabilitación	0.00	2,207,050.80	2,207,050.80	2,207,050.80	2,207,050.80	0.00
F028	Conservación de la Biodiversidad	800,000.00	1,196,509.10	1,196,509.10	1,196,509.10	1,196,509.10	0.00
G003	Gestión y Regulación Ambiental	900,000.00	3,398,350.98	3,398,350.98	3,398,350.98	3,398,350.98	0.00
G005	Protección Contra Riesgos Sanitarios	100,000.00	134,222.22	134,222.22	134,222.22	134,222.22	0.00
K002	Mejoramiento para la Infraestructura de Agua Potable	0.00	3,459,835.74	3,459,835.74	3,459,835.74	3,459,835.74	0.00
K003	Mejoramiento de la Infraestructura para Drenaje y Alcantarillado	0.00	114,363.02	114,363.02	114,363.02	114,363.02	0.00
K004	Urbanización	0.00	23,391,199.48	23,391,199.48	23,391,199.48	23,391,199.48	1,158,285.70
K005	Mejoramiento para la infraestructura de la salud	0.00	156,474.37	156,474.37	156,474.37	156,474.37	0.00
K011	Mejoramiento para la Infraestructura Educativa	0.00	1,282,028.67	1,282,028.67	1,282,028.67	1,282,028.67	0.00
K015	Equipamiento para la Gestión Pública	0.00	3,076,211.79	3,076,211.79	3,076,211.79	3,076,211.79	0.00
K018	Mejoramiento para la Infraestructura del Bienestar Social	0.00	5,088,152.05	5,088,152.05	5,088,152.05	5,088,152.05	0.00
K020	Mejoramiento de la Infraestructura Cultural	0.00	1,571,888.47	1,571,888.47	1,571,888.47	1,571,888.47	0.00
K021	Mejoramiento de la Infraestructura Deportiva y Recreativa	1,200,000.00	4,702,099.57	4,702,099.57	4,702,099.57	4,702,099.57	0.00
K029	Equipamiento para el Abastecimiento de Agua Potable	0.00	6,365.00	6,365.00	6,365.00	6,365.00	0.00
K030	Equipamiento para el manejo de aguas residuales, el desazolve de drenajes y el mantenimiento del alcantarillado.	0.00	193,546.00	193,546.00	193,546.00	193,546.00	69,252.00
K031	Edificios Públicos	0.00	64,559.44	64,559.44	64,559.44	64,559.44	0.00
M001	Actividades de Apoyo Administrativo	52,744,924.00	53,057,250.82	53,057,250.82	53,057,250.82	53,057,250.82	0.00
09	DIRECCION DE EDUCACION, CULTURA Y RECREACION	20,400,857.00	31,560,034.65	31,560,034.65	31,560,034.65	31,560,034.65	0.00
E013	Actividades Culturales y Artísticas	3,270,000.00	8,321,173.20	8,321,173.20	8,321,173.20	8,321,173.20	0.00
E016	Igualdad de Oportunidades de Educación	600,000.00	568,847.45	568,847.45	568,847.45	568,847.45	0.00
E059	Prestaciones Sociales para Servidores Públicos	46,000.00	43,100.00	43,100.00	43,100.00	43,100.00	0.00
E061	Combate al Rezago Educativo	0.00	4,616,739.68	4,616,739.68	4,616,739.68	4,616,739.68	0.00
F036	Promoción y Fomento Turístico	600,000.00	162,400.00	162,400.00	162,400.00	162,400.00	0.00
F038	Fomento a las Expresiones Culturales y Artísticas	40,000.00	74,889.64	74,889.64	74,889.64	74,889.64	0.00
F043	Promoción y Fomento del Deporte Profesional en General	700,000.00	1,715,765.41	1,715,765.41	1,715,765.41	1,715,765.41	0.00
K015	Equipamiento para la Gestión Pública	0.00	83,199.94	83,199.94	83,199.94	83,199.94	0.00
K020	Mejoramiento de la Infraestructura Cultural	0.00	1,207,199.72	1,207,199.72	1,207,199.72	1,207,199.72	0.00
M001	Actividades de Apoyo Administrativo	15,144,657.00	14,766,719.61	14,766,719.61	14,766,719.61	14,766,719.61	0.00
10	DIRECCION DE ADMINISTRACION	25,899,784.00	33,317,147.23	33,317,147.23	33,317,147.23	33,317,147.23	0.00
K015	Equipamiento para la Gestión Pública	0.00	632,039.18	632,039.18	632,039.18	632,039.18	0.00
K023	Mejoramiento de la Infraestructura para Saneamiento	0.00	3,000,672.00	3,000,672.00	3,000,672.00	3,000,672.00	0.00
M001	Actividades de Apoyo Administrativo	25,899,784.00	29,684,436.05	29,684,436.05	29,684,436.05	29,684,436.05	0.00
11	DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA	54,171,788.00	54,012,490.39	54,012,490.39	54,012,490.39	54,012,490.39	0.00
E037	Seguridad y Protección Ciudadana	0.00	661,720.14	661,720.14	661,720.14	661,720.14	0.00
K015	Equipamiento para la Gestión Pública	0.00	1,048,268.51	1,048,268.51	1,048,268.51	1,048,268.51	0.00
M001	Actividades de Apoyo Administrativo	54,171,788.00	52,302,501.74	52,302,501.74	52,302,501.74	52,302,501.74	0.00
12	TRANSITO MUNICIPAL	4,403,421.00	4,572,168.25	4,572,168.25	4,572,168.25	4,572,168.25	0.00
F040	Fomento a la movilidad sostenible	300,000.00	111,074.64	111,074.64	111,074.64	111,074.64	0.00
K015	Equipamiento para la Gestión Pública	0.00	284,900.00	284,900.00	284,900.00	284,900.00	0.00
M001	Actividades de Apoyo Administrativo	4,103,421.00	4,176,193.61	4,176,193.61	4,176,193.61	4,176,193.61	0.00

13				20,173,541.55	29,449,929.20	29,449,929.20	29,449,929.20	29,449,929.20	29,449,929.20	0.00
	K015	DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS	Equipamiento para la Gestión Pública	0.00	28,806.51	28,806.51	28,806.51	28,806.51	28,806.51	0.00
	L002	Responsabilidades, Resoluciones Judiciales y Pago de Liquidaciones.		12,395,423.35	8,622,958.20	8,622,958.20	8,622,958.20	8,622,958.20	8,622,958.20	0.00
14	M001	Actividades de Apoyo Administrativo		7,777,118.00	20,598,164.49	20,598,164.49	20,598,164.49	20,598,164.49	20,598,164.49	0.00
	E020	Movilidad Sostenible		4,191,721.00	20,545,264.96	20,545,264.96	20,545,264.96	20,545,264.96	20,545,264.96	0.00
	E025	Atención a Familias y Población Vulnerable		0.00	866,704.00	866,704.00	866,704.00	866,704.00	866,704.00	0.00
	F012	Impulso al desarrollo comunitario para la sustentabilidad		400,000.00	556,250.00	556,250.00	556,250.00	556,250.00	556,250.00	0.00
	F014	Vivienda		0.00	5,408,804.38	5,408,804.38	5,408,804.38	5,408,804.38	5,408,804.38	0.00
	F016	Desarrollo de Capacidades Productivas en Comunidades Rurales		0.00	745,049.44	745,049.44	745,049.44	745,049.44	745,049.44	0.00
	F023	Vivienda para el Bienestar		0.00	2,987,910.60	2,987,910.60	2,987,910.60	2,987,910.60	2,987,910.60	0.00
	K015	Equipamiento para la Gestión Pública		0.00	542,200.00	542,200.00	542,200.00	542,200.00	542,200.00	0.00
	M001	Actividades de Apoyo Administrativo		3,291,721.00	4,120,046.54	4,120,046.54	4,120,046.54	4,120,046.54	4,120,046.54	0.00
	N001	Desastres Naturales		500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
15	E050	DIRECCION DE ATENCION A LAS MUJERES		3,268,783.00	3,686,685.03	3,686,685.03	3,686,685.03	3,686,685.03	3,686,685.03	0.00
	M001	Igualdad Sustantiva de Género		620,000.00	703,009.20	703,009.20	703,009.20	703,009.20	703,009.20	0.00
	M001	Actividades de Apoyo Administrativo		2,648,783.00	2,983,675.83	2,983,675.83	2,983,675.83	2,983,675.83	2,983,675.83	0.00
16		DIRECCION DE PROTECCION AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE		3,486,422.00	5,354,017.07	5,354,017.07	5,354,017.07	5,354,017.07	5,354,017.07	0.00
	E039	Prevención y Control de Enfermedades		0.00	7,990.08	7,990.08	7,990.08	7,990.08	7,990.08	0.00
	F028	Conservación de la Biodiversidad		0.00	79,016.63	79,016.63	79,016.63	79,016.63	79,016.63	0.00
	F032	Conservación y Restauración Forestal		62,000.00	57,959.22	57,959.22	57,959.22	57,959.22	57,959.22	0.00
	G003	Gestión y Regulación Ambiental		293,300.00	133,016.62	133,016.62	133,016.62	133,016.62	133,016.62	0.00
	G005	Protección Contra Riesgos Sanitarios		0.00	1,319,384.00	1,319,384.00	1,319,384.00	1,319,384.00	1,319,384.00	0.00
	M001	Actividades de Apoyo Administrativo		3,141,122.00	3,756,650.52	3,756,650.52	3,756,650.52	3,756,650.52	3,756,650.52	0.00
17		COORDINACION DE PROTECCION CIVIL		908,724.00	963,362.70	963,362.70	963,362.70	963,362.70	963,362.70	0.00
	E028	Protección Civil		0.00	45,934.05	45,934.05	45,934.05	45,934.05	45,934.05	0.00
	M001	Actividades de Apoyo Administrativo		908,724.00	917,428.65	917,428.65	917,428.65	917,428.65	917,428.65	0.00
18		COORDINACION DEL DIF MUNICIPAL		19,365,939.00	18,030,634.11	18,030,634.11	18,030,634.11	18,030,634.11	18,030,634.11	0.00
	E013	Actividades Culturales y Artísticas		1,250,000.00	1,027,606.88	1,027,606.88	1,027,606.88	1,027,606.88	1,027,606.88	0.00
	E024	Sistema de Protección Social en Salud		741,300.00	797,686.25	797,686.25	797,686.25	797,686.25	797,686.25	0.00
	E025	Atención a Familias y Población Vulnerable		2,850,000.00	2,641,591.79	2,641,591.79	2,641,591.79	2,641,591.79	2,641,591.79	0.00
	M001	Actividades de Apoyo Administrativo		14,522,639.00	13,563,739.19	13,563,739.19	13,563,739.19	13,563,739.19	13,563,739.19	0.00
19		COORDINACION DEL RAMO 33		3,412,317.00	153,619,846.62	153,619,846.62	140,664,511.65	140,664,511.65	12,955,334.97	0.00
	E056	* Atención Especializada en Rehabilitación		0.00	869,724.82	869,724.82	869,724.82	869,724.82	869,724.82	0.00
	F014	Vivienda		0.00	7,314,722.16	7,314,722.16	7,314,722.16	7,314,722.16	7,314,722.16	0.00
	K002	Mejoramiento para la Infraestructura de Agua Potable		0.00	3,418,753.42	1,991,703.06	1,991,703.06	1,991,703.06	1,991,703.06	1,727,060.96
	K003	Mejoramiento de la Infraestructura para Drenaje y Alcantarillado		0.00	24,236,081.09	24,236,081.09	24,236,081.09	24,236,081.09	24,236,081.09	0.00
	K004	Urbanización		0.00	80,171,036.60	75,769,235.35	75,769,235.35	75,769,235.35	75,769,235.35	4,401,801.25

K015	Equipamiento para la Gestion Publica	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
K020	Mejoramiento de la Infraestructura cultural	0.00	12,806,909.95	12,806,909.95	12,806,909.95	12,806,909.95	12,806,909.95	12,806,909.95	0.00
K021	Mejoramiento de la Infraestructura Deportiva y Recreativa	0.00	21,347,705.69	21,347,705.69	14,521,222.33	14,521,222.33	14,521,222.33	14,521,222.33	6,826,483.36
K031	Edificios Públicos	0.00	414,188.36	414,188.36	414,188.36	414,188.36	414,188.36	414,188.36	0.00
M001	Actividades de Apoyo Administrativo	3,412,317.00	3,040,724.53	3,040,724.53	3,040,724.53	3,040,724.53	3,040,724.53	3,040,724.53	0.00

ESTA PUBLICACION SE REALIZA EN CUMPLIMIENTO A LOS ARTICULOS 38 DE LA LEY ESTATAL DE PLANEACION Y 65 FRACCION III, DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO, RECURSOS APROBADOS MEDIANTE PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE TABASCO EN EL SUPLEMENTO 8484 SUPLEMENTO D, DE FECHA 11/01/2023, ACTAS DE CABILDOS DONDE SE ENCUENTRAN VALIDADOS LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES, ACTA NO.6 ORDINARIA DE FECHA 5/NOV/2024, ACTA NO. 11 ORDINARIA DE FECHA 5/DIC/2024 Y ACTA NO.14 ORDINARIA DE FECHA 02/01/2025.

[Handwritten Signature]

C. ELIJIO VENTURERA RAMIREZ MARIN
SECRETARÍA DE GOBIERNO
MUNICIPAL



[Handwritten Signature]

C. BEATRIZ CASTAÑÓN FELIX
PRESIDENTA MUNICIPAL



C. RENAN TRINIDAD GARCIA
DIRECTOR DE PROGRAMACION



DIRECCION DE PROGRAMACION

PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPIO DE BALANCAN



2024

RESUMEN POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO		PT2 - GASTOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO						
CLAVE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	AUTORIZACION INICIAL	MODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	EJERCIDO	PAGADO	SALDO
1401	INGRESOS PROPIOS	19,657,597.00	43,585,944.86	30,891,451.94	30,891,451.94	30,891,451.94	30,891,451.94	12,674,492.92
1523	RAMO 23 PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS	8,337,073.00	25,807,341.73	22,877,837.27	22,808,585.27	22,808,585.27	22,808,585.27	2,996,756.46
1528	RAMO 28 PARTICIPACIONES A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	288,163,909.00	326,083,654.68	308,636,542.92	307,812,434.99	307,812,434.99	307,812,434.99	18,271,219.69
1533	RAMO 33 APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	177,963,053.00	206,625,639.34	206,229,522.18	193,274,187.21	193,274,187.21	193,274,187.21	13,351,452.13
1602	CONVENIOS	1,735,302.00	3,639,655.63	3,432,990.07	3,432,990.07	3,432,990.07	3,432,990.07	206,665.76
	TOTAL	495,856,934.00	605,722,236.44	572,068,444.38	558,219,649.48	558,219,649.48	558,219,649.48	47,502,586.96

ESTA PUBLICACION SE REALIZA EN CUMPLIMIENTO A LOS ARTICULOS 38 DE LA LEY ESTATAL DE PLANEACION Y 65 FRACCION III, DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO, RECURSOS APROBADOS MEDIANTE PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE TABASCO EN EL SUPLEMENTO 8484 SUPLEMENTO D, DE FECHA 11/01/2023, ACTAS DE CABILDOS DONDE SE ENCUENTRAN VALIDADOS LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES, ACTA NO.6 ORDINARIA DE FECHA 5/NOV/2024, ACTA NO.11 ORDINARIA DE FECHA 5/DIC/2024 Y ACTA NO 14 ORDINARIA DE FECHA 02/01/2025.



[Signature]
C. BEATRIZ CASTAÑON FELIX
PRESIDENTA MUNICIPAL



[Signature]
C. PENALTA UNIDAD CARCAZAN
DIRECTOR DE PROGRAMACION



[Signature]
DIRECCION DE PROGRAMACION

PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPALES

MUNICIPIO DE BALANCAN

2024

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024

PT3 - POR TIPO DE GASTO

TIPO DE GASTO	CAPITULO	DESCRIPCION	RESUMEN				EJERCIDO	PAGADO	SALDO
			AUTORIZADO INICIAL	AUTORIZADO MODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO			
AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE PASIVOS									
TOTAL			495,856,934.00	605,722,238.44	572,068,444.38	558,219,649.48	558,219,649.48	47,502,586.96	0.00
GASTO CORRIENTE									
8000		DEUDA PUBLICA	10,461,362.00	9,106,956.78	9,106,956.78	9,106,956.78	9,106,956.78	0.00	0.00
1000		SERVICIOS PERSONALES	485,395,572.00	585,647,800.53	551,993,708.47	538,144,913.57	538,144,913.57	47,502,586.96	0.00
2000		MATERIALES Y SUMINISTROS	210,673,224.50	223,120,339.21	223,120,339.21	223,120,339.21	223,120,339.21	0.00	0.00
3000		SERVICIOS GENERALES	31,981,300.50	47,456,159.97	47,456,159.97	47,249,907.98	47,249,907.98	206,251.99	0.00
4000		TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	54,566,390.35	62,051,758.09	62,051,758.09	62,051,758.09	62,051,758.09	0.00	0.00
5000		BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	15,963,500.00	38,222,133.57	38,222,133.57	38,222,133.57	38,222,133.57	0.00	0.00
6000		INVERSION PUBLICA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7000		INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	172,231,156.65	181,477,395.40	181,143,317.63	167,500,774.72	167,500,774.72	13,976,620.68	0.00
TOTAL			1,000,000,000.00	1,120,000,000.00	1,000,000,000.00	900,000,000.00	900,000,000.00	100,000,000.00	0.00
GASTO DE CAPITAL									
2000		MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00	10,967,779.13	10,967,779.13	10,967,779.13	10,967,779.13	0.00	0.00
5000		BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	0.00	10,967,779.13	10,967,779.13	10,967,779.13	10,967,779.13	0.00	0.00

ESTA PUBLICACION SE REALIZA EN CUMPLIMIENTO A LOS ARTICULOS 38 DE LA LEY ESTATAL DE PLANEACION Y 66 FRACCION III, DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO, RECURSOS APROBADOS MEDIANTE PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE TABASCO EN EL SUPLEMENTO 8484 SUPLEMENTO D, DE FECHA 11/01/2023, ACTAS DE CABILDOS DONDE SE ENCUENTRAN VALIDADOS LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES, ACTA NO.6 ORDINARIA DE FECHA 5/NOV/2024, ACTA NO.11 ORDINARIA DE FECHA 5/DIC/2024 Y ACTA NO.14 ORDINARIA DE FECHA 8/NOV/2025.

C. ELIO MARTIN SECRETARIO MUNICIPAL

C. BEATRIZ CASTAÑON FELIX PRESIDENTA MUNICIPAL

C. RENAN TRINIDAD ROSA DIRECTOR DE PROGRAMACION TABASCO

ESTADO DE TABASCO, TAB. SECRETARIA MUNICIPAL 2024

MUNICIPIO DE BALANCAN, TAB. PRESIDENCIA MUNICIPAL

MUNICIPIO DE BALANCAN, TAB. DIRECCION DE PROGRAMACION

No.- 1005

ACUERDO



PRESIDENCIA MUNICIPAL

"2024 AÑO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB"



ACUERDO SIPINNA/SMB/001/2024, POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

El Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del municipio de Balancán Tabasco, en su 1ª Sesión Ordinaria, celebrada el día 05 de Diciembre de 2024; aprobó el Manual de Organización y Operación del Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, por lo que con fundamento en los artículos 1, 4, párrafos novenos y décimo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 1 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, 1, 100, 102 y 104, fracción IV y Cuarto Transitorio de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Tabasco; y

CONSIDERANDO

Que el párrafo primero del artículo 1º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que "... todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece".

Que el párrafo tercero del mismo artículo mandata a que "Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, cumplan con la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad de los derechos humanos. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a estos derechos".

Que el párrafo noveno del artículo 4º. Constitucional destaca el deber del Estado por velar y cumplir en todas sus decisiones y actuaciones con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos y que este

[Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'J. Quijano', 'H', and a large signature]



PRESIDENCIA MUNICIPAL

"2024 AÑO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB"



y Operación del Sistema Estatal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Que, con la finalidad de otorgar certeza jurídica a la actuación del Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, los integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes aprueban el siguiente:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes se integrará, organizará y funcionará de conformidad con lo dispuesto en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Tabasco, su Reglamento, el presente Manual y demás disposiciones que para tal efecto se emitan.

El objeto del Manual de Organización y Operación del Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes es establecer las directrices, los principios y las acciones que permitan la organización y operación del Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes previsto en la Ley, a efecto de garantizar el cumplimiento de la misma para la protección y ejercicio de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, a través de la coordinación entre las instancias del Municipio, en el ámbito de sus respectivas competencias, así como con los sectores privado y social, de la generación e implementación de políticas públicas y demás acciones que promuevan la universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad en el goce de los derechos humanos de Niñas, Niños y Adolescentes.

El Manual de Organización y Operación del Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes podrá ser modificado, reformado o adicionado por mayoría de los integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. Las propuestas de modificación al Manual de Organización y Operación del Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes tendrán que ser

J. Quijano
 H.
 R.
 Y.



PRESIDENCIA MUNICIPAL

"2024 AÑO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB"



enviadas a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes antes de la próxima sesión del Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

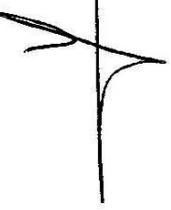
Artículo 2. Los acuerdos, resoluciones y recomendaciones emitidos por el Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes son vinculantes para todos sus integrantes. Para asegurar su implementación se buscará la participación de las instituciones públicas o privadas, nacionales e internacionales, organismos autónomos invitados del Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, así como la sociedad civil y Niñas, Niños y Adolescentes.

Artículo 3. Además de las definiciones establecidas en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Tabasco y su Reglamento, se entenderá por:

- I. **Autoridades locales:** El Poder Ejecutivo Local, el Poder Legislativo Local y el Poder Judicial Local;
- II. **Comisiones:** Las Comisiones a que hace referencia el artículo 96 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Tabasco;
- III. **Enfoque basado en los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes:** Reconocimiento de Niñas, Niños y Adolescentes como personas titulares de derechos, con base en el respeto de su dignidad, vida, supervivencia, bienestar, salud, desarrollo, participación, y no discriminación, garantizando integralidad en el disfrute de sus derechos;
- IV. **Incorporación de la perspectiva de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes:** Inclusión del enfoque basado en los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes que se debe observar en el desarrollo del quehacer público;
- V. **Instancias de gobierno:** Órganos de la administración pública y demás poderes del Estado en los distintos órdenes de gobierno;
- VI. **Ley:** La Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Tabasco;
- VII. **Manual:** Manual de Organización y Operación del Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;


 J. Cay





PRESIDENCIA MUNICIPAL

"2024 AÑO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB"



- VIII. **Mecanismos interinstitucionales:** Procesos de coordinación consensados entre las diversas autoridades para la realización de acciones conjuntas;
- IX. **Organizaciones privadas dedicadas a la organización y defensa de derechos:** Organizaciones legalmente constituidas sin ánimo de lucro que se ocupan de realizar acciones para la defensa de los derechos humanos;
- X. **Presidente del Sistema:** Presidenta municipal;
- XI. **Procuraduría Estatal:** Procuraduría Estatal de Protección de la Familia y de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XII. **Procuraduría Municipal:** Procuraduría Municipal de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XIII. **Programa Nacional:** Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XIV. **Programa Municipal:** Programa Municipal de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XV. **Secretario Ejecutivo:** será un funcionario dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento, que contará con personal de enlace necesario para el cumplimiento de sus fines.
- XVI. **Secretarías Ejecutivas Municipales:** Titulares de las Unidades Municipales del Sistema Estatal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XVII. **Sistema DIF Municipal:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Balancán;
- XVIII. **Sistema Estatal de Protección Integral:** Sistema Estatal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XIX. **Sistema Nacional:** Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XX. **Sistema Municipal de Protección Integral:** Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XXI. **Sector Privado:** Conjunto de organizaciones con interés preponderantemente económico con un fin específico, ajenas al sector público y social;
- XXII. **Sector Público:** Los Poderes Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Organismos Autónomos;
- XXIII. **Sector Social:** Conjunto de organizaciones que no dependen del Sector Público y que son ajenas al Sector Privado: ejidatarios, comunidades agrícolas, pequeños propietarios, asociaciones de artesanos, cooperativas, etc.

[Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature and the letters 'A' and 'H']



PRESIDENCIA MUNICIPAL

"2024 AÑO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB"



- XXIV. **Recomendaciones de política general:** Las sugerencias en materia de política pública y del actuar legislativo emitidas por la Comisión Especializada para su implementación por parte del Sistema Nacional y que pueden ser replicables por el resto de las autoridades de los tres órdenes de gobierno;
- XXV. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Tabasco;
- XXVI. **Representantes del ámbito Académico:** Las personas representantes de las diversas instituciones educativas, científicas o culturales públicas o privadas; y
- XXVII. **Secretaría Ejecutiva:** Responsable Operativo del Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento municipal.

Artículo 4. Los casos no previstos en el presente Manual serán resueltos por el Secretario Ejecutivo, previa consulta y aprobación de los integrantes del sistema municipal de protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

CAPÍTULO II

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Artículo 5. El Sistema Municipal de Protección Integral implementará, dentro del ámbito de su competencia, acciones y mecanismos que garanticen la protección de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, para lo cual podrá coordinarse con la Secretaría Ejecutiva para la asistencia técnica que se requiera. Sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley y su Reglamento, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- I. Proponer la formulación y concertación de políticas, programas, lineamientos, disposiciones, convenios y demás instrumentos jurídicos que garanticen el cumplimiento de las políticas, procedimientos, servicios, acciones pedagógicas y acciones de protección de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes que emita el Sistema Municipal de Protección Integral;
- II. Establecer mecanismos de coordinación para dar seguimiento a los instrumentos, políticas, procedimientos, servicios, acciones

A
 May
 8
 H
 P
 B
 X



PRESIDENCIA MUNICIPAL

"2024 AÑO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB"



- pedagógicas y acciones de protección emitidos por el Sistema Municipal de Protección Integral;
- III. Participar y organizar en reuniones de trabajo con representantes de organismos y organizaciones internacionales; del ámbito académico, de los sectores público, privado y social involucradas en la atención de derechos específicos para el desarrollo de documentos de trabajo y monitoreo del cumplimiento de los instrumentos, políticas, procedimientos, servicios, acciones pedagógicas y acciones de protección emitidos por el Sistema Nacional y el Sistema Estatal de Protección Integral;
 - IV. Llevar a cabo diagnósticos, estudios e investigaciones que permitan recoger insumos para el diseño e implementación de políticas públicas en materia de defensa de los derechos de la niñez y la adolescencia. Para ello podrán establecer en el ámbito de sus respectivas competencias, mecanismos de colaboración con los sectores público, social, privado, así como organismos internacionales y académicos;
 - V. Generar mecanismos que garanticen la participación de las Niñas, Niños y Adolescentes en los procesos de elaboración de las propuestas de programas y políticas públicas que aseguren el efectivo ejercicio de sus derechos. Dichos mecanismos deberán garantizar el cumplimiento de los requisitos señalados en el presente Manual y los Lineamientos en materia de participación que de este grupo de población se generen;
 - VI. Realizar acciones de manera articulada con la finalidad de que las acciones que cada uno ejecute en el ámbito de sus atribuciones tengan congruencia con lo señalado por el Programa Municipal de Protección Integral;
 - VII. Establecer mecanismos efectivos para verificar que las acciones que se realicen en cumplimiento a los acuerdos, resoluciones y recomendaciones emitidas por el Sistema Municipal de Protección Integral se encuentren coordinadas y articuladas;
 - VIII. Proporcionar la información que les sea requerida por la Secretaría Ejecutiva;
 - IX. Realizar en el ámbito de su competencia, foros de consulta con personas expertas de los sectores público, social, privado, academia, organismos internacionales que permitan la recopilación de propuestas y recomendaciones que sirvan como insumo para la elaboración del Programa Municipal;

H
 f
 Cuy
 A



PRESIDENCIA MUNICIPAL

"2024 AÑO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB"



- X. Diseñar e implementar de manera coordinada y permanente programas de formación integral y capacitación sobre el conocimiento y respeto de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XI. Supervisar que el ejercicio del presupuesto destinado a la protección de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes se administre con eficiencia, eficacia, economía y transparencia para satisfacer los objetivos a los que esté destinado y se ejecute con enfoque de derechos y congruencia con las prioridades que determine el Sistema Municipal de Protección Integral;
- XII. Brindar los insumos necesarios a la Secretaría Ejecutiva para el adecuado desarrollo de sus funciones, conforme a lo que ésta les requiera, y;
- XIII. Las demás establecidas en la Ley, su Reglamento y el presente Manual.

Artículo 6. El Sistema Municipal de Protección Integral propondrá y promoverá políticas de fortalecimiento familiar para evitar la separación de Niñas, Niños y Adolescentes de quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia de éstos.

Las políticas de fortalecimiento familiar que promueva el Sistema Municipal de Protección Integral, basadas en el diagnóstico periódico sobre causas de separación que emita el Sistema Nacional deberán contemplar por lo menos lo siguiente:

- I. Las acciones para prevenir y atender la separación identificadas en el citado diagnóstico de las Niñas, Niños y Adolescentes de quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia;
- II. El mecanismo para evaluar los resultados obtenidos con la implementación de dichas políticas; y
- III. Las demás que determine el Sistema Municipal de Protección Integral.

[Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'A', 'Cuy', 'H', and a large signature]



PRESIDENCIA MUNICIPAL

"2024 AÑO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB"



CAPÍTULO III

DE LAS OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Artículo 7. La Secretaría Ejecutiva, sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley, su Reglamento, y con la finalidad de garantizar la transversalización, la integralidad y la complementariedad de las acciones del Sistema Municipal de Protección Integral, llevará a cabo lo siguiente:

- I. Proponer al Sistema Municipal de Protección Integral la generación de programas, acciones, lineamientos, disposiciones, convenios, acuerdos y demás instrumentos, así como los mecanismos que deberá implementar éste para apoyar al Sistema Municipal de Protección Integral en la ejecución y seguimiento de políticas, procedimientos, servicios, acciones pedagógicas y acciones de protección;
- II. Diseñar una metodología para dar seguimiento y evaluar el estado de implementación de las líneas de acción del Programa municipal, acuerdos, resoluciones y recomendaciones del Sistema Municipal de Protección Integral;
- III. Realizar reuniones de trabajo y procesos de colaboración interinstitucional continuos con las autoridades, en el cumplimiento de la Ley, así como con quienes integran el Sistema Municipal de Protección Integral para el cumplimiento de los instrumentos, políticas, procedimientos, servicios, acciones pedagógicas y acciones de protección emitidos por el mismo y los objetivos, estrategias y líneas de acción;
- IV. Convocar a reuniones de trabajo con personas representantes de organismos nacionales e internacionales, organizaciones de la sociedad civil; del ámbito académico, así como de los sectores social y privado involucradas en la atención de derechos específicos, para el desarrollo de documentos de trabajo y monitoreo del cumplimiento de los instrumentos, políticas, procedimientos, servicios, acciones pedagógicas y acciones de protección que emita el Sistema Municipal de Protección Integral;
- V. Proponer al Sistema Municipal de Protección Integral directrices o lineamientos sobre la participación de Niñas, Niños y Adolescentes y operar los mecanismos que garantizan su participación en los procesos de elaboración de las propuestas de programas y políticas

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top, followed by 'Cay', 'A', and other illegible marks.



PRESIDENCIA MUNICIPAL

"2024 AÑO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB"



- públicas relacionadas con los trabajos del Sistema Municipal de Protección Integral;
- VI. Diseñar metodologías de coordinación para la efectiva concurrencia, vinculación, congruencia de los programas y acciones de las autoridades, con los objetivos, estrategias y prioridades del Programa Municipal, así como con los instrumentos, políticas, procedimientos, servicios, acciones pedagógicas y acciones de protección emitidos por el propio Sistema Municipal de Protección Integral;
 - VII. Llevar a cabo foros de consulta, así como la creación de grupos de trabajo con representantes de los sectores público, social, privado y del ámbito académico que permitan tomar en cuenta sus opiniones en materia de protección de Niñas, Niños y Adolescentes para la definición de políticas públicas en dicha materia, en especial para la elaboración del Programa Municipal; previa consulta y aprobación del Presidente del Sistema Municipal de Protección Integral.
 - VIII. Participar en cumbres, foros, conferencias, paneles, eventos y demás reuniones de carácter municipal, estatal, nacional e internacional, que coadyuven en el cumplimiento de la Ley, así como de los instrumentos, políticas, procedimientos, servicios, acciones pedagógicas y acciones de protección emitidos por el Sistema Municipal de Protección Integral;
 - IX. Diseñar con el apoyo de representantes de los sectores público, social, académico y demás expertos programas de formación y capacitación sobre el conocimiento y respeto de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para los integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral, así como asesorar en esta materia a los poderes legislativo y judicial, órganos autónomos y entidades municipales y demás instancias públicas;
 - X. Realizar, en coordinación con la Secretaría de Finanzas, análisis sobre la inversión pública con enfoque de derechos de la infancia y adolescencia, con el propósito de identificar los programas presupuestarios que coadyuven al cumplimiento de alguno de los derechos de la infancia y adolescencia y evidenciar los vacíos temáticos para la atención integral de este grupo de población; previa consulta y aprobación del Presidente del Sistema Municipal de Protección Integral.
 - XI. Proponer al Sistema Municipal de Protección Integral directrices para la asignación de recursos suficientes en los presupuestos de los

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top, followed by 'Cay', 'S', 'H', and another large signature at the bottom.



PRESIDENCIA MUNICIPAL

"2024 AÑO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB"



- integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral para el cumplimiento de sus acuerdos, resoluciones y recomendaciones, y;
- XII. Las demás que se determinen en la Ley, su Reglamento, el presente Manual y las que le sean instruidas por el Sistema Municipal de Protección Integral, y/o directamente por la o el Titular de la Presidencia del mismo.

Artículo 8. El titular de la Secretaría Ejecutiva Municipal será nombrado y removido libremente por el Presidente del Sistema Municipal de Protección Integral.

CAPÍTULO IV

DE LAS SESIONES DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Artículo 9. Adicionalmente a las atribuciones señaladas en la Ley, su Reglamento y el presente Manual, el Pleno del Sistema Municipal de Protección Integral tendrá las atribuciones siguientes:

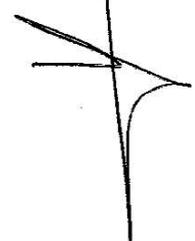
- I. Dar seguimiento, por conducto de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA, a los resultados de la implementación de las acciones y estrategias que se realicen para dar cumplimiento a las recomendaciones, incluyendo las recomendaciones de política general, derivadas de los diagnósticos realizados por las Comisiones que se instauren;
- II. Exhortar y, en su caso, hacer sugerencias y recomendaciones a las personas integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral para que los acuerdos, resoluciones y recomendaciones emitidos por éste, sean cumplidos conforme a los objetivos propuestos en los mismos, y;
- III. Emitir las resoluciones y acuerdos necesarios para el debido cumplimiento de sus funciones.

Artículo 10. Para efectos del adecuado desarrollo de las sesiones los integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral tendrán las siguientes facultades:

- I. Asistir a las sesiones de forma presencial o excepcionalmente de manera virtual, previa comunicación que para tal efecto se haga al Secretario Ejecutivo;


 & Qui







PRESIDENCIA MUNICIPAL

"2024 AÑO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB"



- II. Nombrar, en casos excepcionales, a la persona que fungirá como suplente, misma que deberá tener cuando menos del nivel jerárquico inmediato inferior, a excepción de la persona titular de la Presidencia, cuya suplencia se realizará en términos de lo dispuesto por el artículo 102 de la Ley;
- III. Los nombramientos de las personas suplentes a que se refiere la presente fracción son aplicables exclusivamente a las personas integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral a que hacen referencia las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX del artículo 102 de la Ley. Dichos nombramientos deberán ser notificados al Secretario Ejecutivo por lo menos con cuatro días naturales de antelación a la celebración de las sesiones ordinarias y con dos días naturales para sesiones extraordinarias;
- IV. Sugerir y presentar por escrito la inclusión de asuntos y temas a analizar en las sesiones, por conducto del Secretario Ejecutivo. Se harán llegar cinco días antes de la sesión correspondiente;
- V. Solicitar la dispensa de la lectura de los documentos presentados en la sesión;
- VI. Emitir su voto en los asuntos planteados ante el Sistema Municipal de Protección Integral; en casos excepcionales podrán emitir su voto electrónico, y;
- VII. Las demás que le señale la Ley, su Reglamento y el presente Manual.

Artículo 11. Las invitaciones a las sesiones del Sistema Estatal de Protección Integral para las personas representantes de las dependencias y entidades de la Administración Pública, los órganos autónomos, municipios, las asociaciones legalmente constituidas e invitados permanentes del Sistema Municipal de Protección Integral, deberán enviarse a través de la Secretaría Ejecutiva, por medios físicos y/o electrónicos o demás medios que sean relevantes, cuando menos cinco días hábiles previos a la celebración de la sesión.

Artículo 12. A consideración de la Secretaría Ejecutiva y previa aprobación del Presidente del Sistema Municipal de Protección Integral, se podrá realizar la integración de servidores públicos que no se encuentren estipulados en el artículo 102, siempre con enfoque en la niñez y adolescencia, además se pondrá invitar para que tengan participación las Niñas, Niños y Adolescentes en las sesiones del Sistema Municipal de Protección Integral, se asegurará en todo momento una participación plural y representativa de Niñas, Niños y Adolescentes, considerando criterios de representación geográfica, edad y de género. El Secretario Ejecutivo

J
 Qui
 2
 H
 B
 A
 V



PRESIDENCIA MUNICIPAL

"2024 AÑO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB"



podrá tomar en consideración las opiniones o propuestas realizadas por los integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral.

El Sistema Municipal de Protección Integral garantizará, a propuesta del Secretario Ejecutivo, el establecimiento de mecanismos para la libre expresión de las Niñas, Niños y Adolescentes en las sesiones.

Para la participación de las Niñas, Niños y Adolescentes en las sesiones del Sistema Municipal de Protección Integral, el Secretario Ejecutivo, obtendrá por parte de las personas que tengan su guarda y custodia las autorizaciones correspondientes y cuando sea necesario se realizarán las gestiones conducentes para que sean acompañados por éstos durante las sesiones.

Artículo 13. El Presidente del Sistema Municipal de Protección Integral, con el apoyo de la Secretaría Ejecutiva, convocará, presidirá y dirigirá, las sesiones de acuerdo con lo establecido por la Ley, su Reglamento, y el presente Manual, y para tal efecto tendrá las siguientes funciones:

- I. Requerir a los integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral realizar las acciones conducentes para el cumplimiento de los instrumentos, políticas, procedimientos, servicios, acciones pedagógicas y acciones de protección del mismo;
- II. Representar al Sistema Municipal de Protección Integral en ámbitos públicos a nivel estatal, nacional e internacional;
- III. Señalar la fecha, la hora y el lugar para la celebración de las sesiones;
- IV. Solicitar al Secretario Ejecutivo gire las invitaciones;
- V. Conocer de las propuestas presentadas por el Secretario Ejecutivo respecto a la selección de las Niñas, Niños y Adolescentes, así como las personas, instituciones municipales, nacionales o internacionales especializadas que en su caso participarán en las sesiones del Sistema Municipal de Protección Integral;
- VI. Instruir al Secretario Ejecutivo a que provea la información necesaria para la toma de decisiones, por cuenta propia o a petición de los integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral durante las sesiones;
- VII. Convocar, por conducto del Secretario Ejecutivo, a sesiones ordinarias y extraordinarias;

[Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'Cay', 'H', and a large signature.]



PRESIDENCIA MUNICIPAL

"2024 AÑO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB"



- VIII. Acordar el diferimiento de la sesión por falta de quórum legal, en términos de lo previsto en este Manual;
- IX. Dictar las medidas necesarias para la conservación del orden durante las sesiones;
- X. Solicitar al Secretario Ejecutivo someter a votación los proyectos de acuerdo y resoluciones del Sistema Municipal de Protección Integral;
- XI. Declarar, por caso fortuito o fuerza mayor, la suspensión temporal o definitiva de la sesión;
- XII. Instruir la adopción de las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones del Sistema Municipal de Protección Integral;
- XIII. Declarar al Sistema Municipal de Protección Integral en sesión permanente, cuando así lo acuerde la mayoría de sus integrantes;
- XIV. Delegar a la Secretaría Ejecutiva, las atribuciones, funciones o tareas que determine necesarias para el buen funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Integral, y;
- XV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de la Ley, su Reglamento y el presente Manual.

Artículo 14. Adicionalmente a las funciones señaladas en la Ley y el Reglamento; para el adecuado desarrollo de las sesiones del Sistema Municipal de Protección Integral, el Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes:

- I. Llevar a cabo la logística para la celebración de las sesiones;
- II. Recibir, de las personas integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral, las propuestas de los asuntos y temas a analizar en las asambleas ordinarias, así como las propuestas para la celebración de asambleas extraordinarias;
- III. Elaborar el proyecto de la convocatoria conforme a los requisitos establecidos en el presente Manual;
- IV. Enviar a los integrantes y a las personas invitadas a las sesiones del Sistema Municipal de Protección Integral, la convocatoria junto con la documentación necesaria para la discusión de los asuntos;
- V. Pasar lista de asistencia durante la sesión y llevar el registro de ella;
- VI. Declarar la existencia del quórum legal, en los términos establecidos por el artículo 103 de la Ley, y en su caso, solicitar al Presidente del Sistema Municipal de Protección Integral el diferimiento de la sesión por falta de quórum legal, en términos de lo previsto en este Manual;

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top, a signature that appears to read 'Cay', and several other initials and signatures below it.



PRESIDENCIA MUNICIPAL

"2024 AÑO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB"



- VII. Declarar el inicio y el término de las Sesiones del Sistema Municipal de Protección Integral;
- VIII. En su caso y a solicitud de las personas integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral o de las personas invitadas permanentes, solicitar al titular de la presidencia del Sistema Municipal de Protección Integral la dispensa de la lectura de los documentos que forman parte del orden del día que hayan sido previamente circulados;
- IX. Ceder el uso de la palabra a las personas participantes durante las sesiones;
- X. Vigilar la aplicación de las medidas necesarias para la conservación del orden durante las sesiones;
- XI. Participar en las deliberaciones referentes a los proyectos de acuerdos y resoluciones que presente cuando así sea requerido por el Presidente o cualquier integrante del Sistema Municipal de Protección Ambiental;
- XII. Tomar las votaciones y dar a conocer el resultado de las mismas;
- XIII. Compilar y llevar el archivo de los acuerdos y resoluciones tomados en las sesiones, así como de los instrumentos jurídicos que deriven de éstos;
- XIV. Presupuestar y administrar fondos suficientes para la celebración de las sesiones del Pleno del Sistema Municipal de Protección Integral, y de las Comisiones que se instauren; previa consulta y aprobación de los integrantes del sistema municipal de protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes,
- XV. Difundir los acuerdos, resoluciones, recomendaciones y demás instrumentos jurídicos que deriven de los mismos entre los integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral, las personas que asistan a las sesiones y publicitar la información en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento;
- XVI. Establecer mecanismos de coordinación y comunicación permanentes con los integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral para el eficiente desahogo de los asuntos que deba atender el mismo;
- XVII. Elaborar el proyecto de acta de la sesión realizada, la cual deberá contemplar los requisitos mínimos señalados en el presente Manual y someterla a la aprobación de las personas integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral;

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top, a smaller one below it, and several other marks.



PRESIDENCIA MUNICIPAL

"2024 AÑO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB"



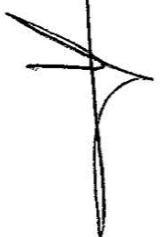
- XVIII. Firmar las actas, los acuerdos, resoluciones y recomendaciones que deriven de las sesiones del Sistema Municipal de Protección Integral;
- XIX. Realizar las acciones necesarias para auxiliar al Presidente del Sistema Municipal de Protección Integral en el ejercicio de sus funciones en el desarrollo de las sesiones;
- XX. Realizar las acciones necesarias para garantizar el funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Integral;
- XXI. Asegurar que las condiciones de participación de Niñas, Niños y Adolescentes en las sesiones sean adecuadas, tomando en consideración los Lineamientos de Participación de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Tabasco, y;
- XXII. Proponer al Sistema Municipal, un documento tendiente a orientar a los integrantes del Sistema, a fin de que estos consideren la asignación de recursos dentro de sus procedimientos de presupuestación, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, con el objeto de que los integrantes del Sistema estén en posibilidad de dar cumplimiento a los acuerdos, resoluciones y recomendaciones emitidas respectivamente por la instancia Colegiada, el Consejo Consultivo y las Comisiones creadas por el propio Sistema Municipal. Los integrantes del Sistema deberán observar las metodologías y mecanismos que establezcan las autoridades competentes en términos de la legislación en la materia para el seguimiento de los recursos asignados;
- XXIII. Las demás que le instruya el Presidente del Sistema Municipal de Protección Integral y las que le confiere la Ley, el Reglamento, el presente Manual y demás disposiciones aplicables.

Artículo 15. El Sistema Municipal de Protección Integral sesionará de forma ordinaria cuando menos dos veces al año sin perjuicio de que se realicen sesiones extraordinarias cuando existan circunstancias que lo ameriten, a propuesta del Presidente, integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral o del Secretario Ejecutivo.

Artículo 16. Para la realización de las sesiones del Sistema Municipal de Protección Integral se tendrá como sede el municipio de Balancán. Para el caso de que el Sistema Municipal, por razones de medidas de austeridad, de fuerza mayor, caso fortuito o imposibilidad material no pudiera sesionar de manera presencial en la sede señalada para tal efecto; la persona titular de la Presidencia, por conducto del Secretario Ejecutivo del Sistema, podrá señalar que la misma se lleve a cabo de







PRESIDENCIA MUNICIPAL

"2024 AÑO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB"



manera virtual a través de los medios de comunicación electrónica disponibles en el momento.

En el caso de que la sesión se pretenda realizar de manera virtual a través de medios de comunicación electrónica, se tendrá que establecer además de los requisitos señalados en el párrafo que precede; el medio electrónico, plataforma electrónica, programa informático o aplicación móvil a través del cual se va a desarrollar la sesión que se trate, los requerimientos necesarios para la realización de la sesión, así como la clave que dará el acceso a los miembros e invitados del Sistema. Esta información será de carácter confidencial e intransferible, más que en los casos de suplencias contemplados en el presente Manual.

Artículo 17. El Presidente del Sistema Municipal de Protección Integral podrá modificar la fecha fijada para la celebración de las sesiones ordinarias previo aviso a los Integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral, así como de los invitados por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión.

Artículo 18. Las sesiones extraordinarias tienen por objeto tratar asuntos que por su urgencia no puedan esperar a ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria y no podrá modificarse la fecha de su celebración.

Artículo 19. La convocatoria a las sesiones deberá contener como requisitos mínimos:

- I. Fecha;
- II. Hora;
- III. Lugar de celebración de la sesión,
- IV. Su carácter: ordinario o extraordinario;
- V. El orden del día, y;
- VI. Documentación necesaria para la discusión de los asuntos.

La convocatoria se remitirá mediante oficio o por medios electrónicos de comunicación, a criterio del Secretario Ejecutivo.

Artículo 20. Para la celebración de sesiones ordinarias la convocatoria deberá enviarse por lo menos con cinco días hábiles de anticipación; en el caso de las



PRESIDENCIA MUNICIPAL

"2024 AÑO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB"



sesiones extraordinarias por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración.

Artículo 21. Para que el Sistema Municipal de Protección Integral pueda sesionar, es necesario que estén presentes la mitad más uno de sus integrantes, incluido el Presidente del Sistema Municipal de Protección Integral, o su suplente, en términos de lo dispuesto por el artículo 103 de la Ley.

Artículo 22. El día y hora fijados para la sesión, reunidas las personas integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral, el Secretario Ejecutivo determinará la existencia del quórum asentándolo en el acta respectiva.

Artículo 23. Si llegada la hora prevista para la sesión, no estuviere presente la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto, pero estuviere el Presidente del Sistema Municipal de Protección Integral, éste, de acuerdo con los integrantes que estuvieren presentes por mayoría de votos, dará un plazo de espera de 30 minutos.

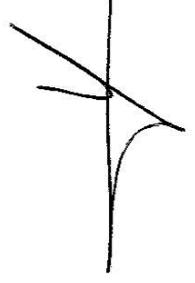
Si transcurrido dicho plazo no se integra el quórum legal, en caso de una sesión ordinaria, el Presidente de la sesión tomará las medidas necesarias para el diferimiento de la misma, lo que se hará constar en el acta correspondiente. Siendo aplicable en el mismo sentido, si por cuestiones atribuibles a problemas tecnológicos fuera imposible la realización de la sesión.

En este supuesto, el Presidente del Sistema Municipal de Protección Integral, previo acuerdo con las personas integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral y personas invitadas presentes en la sesión, iniciará una sesión de trabajo y el resultado de la sesión podrá tomarse como base para la toma de acuerdos en el desahogo de la sesión diferida, la cual se realizará cuando lo determine el Presidente de la Sesión.

En el supuesto de las asambleas extraordinarias, las personas integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral, en uso de la facultad conferida por el artículo 4 del presente Manual, podrá sesionar válidamente con la concurrencia de una tercera parte de los integrantes presentes con derecho a voz y voto, incluido el Presidente del Sistema Municipal de Protección Integral o en su defecto su suplente.









PRESIDENCIA MUNICIPAL

"2024 AÑO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB"



Artículo 24. De existir el quórum para el desarrollo de la sesión, el Presidente del Sistema Municipal de Protección Integral, declarará el inicio de la misma, para posteriormente ceder el uso de la palabra al Secretario Ejecutivo, quien dará cuenta a los asistentes del contenido del orden del día. A solicitud de cualquiera de las personas integrantes o invitadas del Sistema Municipal de Protección Integral podrá adicionarse algún asunto general, previo acuerdo con el Presidente del Sistema Municipal de Protección Integral.

Artículo 25. Al aprobarse el orden del día, se consultará en votación económica si se dispensa la lectura de los documentos de la sesión que hayan sido previamente circulados con la convocatoria.

Artículo 26. Durante la sesión, los asuntos contenidos en el orden del día serán analizados y, en su caso, votados, salvo cuando el propio Sistema Municipal de Protección Integral acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto para una sesión posterior.

Artículo 27. En cada punto del orden del día, el Presidente del Sistema Municipal de Protección Integral, por conducto del Secretario Ejecutivo cederá la palabra ordenadamente a las personas asistentes que quieran hacer uso de ésta, y, cuando lo estime procedente, preguntará si está suficientemente discutido el asunto. Concluido el intercambio de opiniones, de ser el caso, se pasará a la votación correspondiente.

Si ninguna persona solicita la palabra, se procederá a la votación del asunto o en su defecto los asistentes se darán por enterados del mismo, según sea el caso.

En las sesiones que se realicen de manera virtual a través de medios de comunicación electrónica, las personas asistentes que quieran hacer uso de la palabra, deberán solicitar la misma mediante las herramientas que ofrezca la plataforma digital, ya sea de manera escrita o hablada; en su defecto, mediante cualquier medio electrónico que permita a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva identificar la solicitud de intervención en la sesión; quien una vez que identifique la petición deberá conceder la misma en el momento procesal oportuno.

Artículo 28. En caso de que alguna persona que intervenga en las sesiones requiera de medidas de accesibilidad, intérprete o traductor, el Secretario Ejecutivo proveerá oportunamente lo conducente para su intervención.

[Handwritten signatures and initials on the right margin:]
 J
 J Cay
 H
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]



PRESIDENCIA MUNICIPAL

"2024 AÑO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB"



Artículo 29. Los integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral con derecho a voto lo harán expresando su voluntad por los mecanismos disponibles que garanticen certeza en el sentido de su voto.

La votación se tomará en el siguiente orden: se contarán los votos a favor, los votos en contra y, en su caso, las abstenciones. En caso de empate, el Presidente del Sistema Municipal de Protección Integral tendrá voto de calidad.

Para el caso de que exista duda sobre la votación emitida en las sesiones virtuales a través de medios de comunicación electrónica, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema en el uso de sus atribuciones, podrá proponer el mecanismo que considere adecuado para el conteo de la votación, utilizando los medios tecnológicos disponibles en el momento; manteniendo el orden de la sesión que se lleve a cabo y privilegiando la certeza, legalidad y la transparencia del proceso.

Artículo 30. Desahogados todos los puntos del orden del día, el Presidente del Sistema Municipal de Protección Integral declarará el cierre formal de la sesión.

Artículo 31. El Secretario Ejecutivo, de manera excepcional, podrá solicitar a las y los integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral su voto electrónico en aquellos asuntos que sean de urgente atención o por imposibilidad de reunir a todos los integrantes para la celebración de una sesión, levantando la constancia respectiva del resultado de los asuntos que sean votados en estos términos.

Artículo 32. De cada sesión del Sistema Municipal de Protección Integral, la Unidad del Secretariado Ejecutivo levantará un proyecto de acta, la cual deberá contener como mínimo, los aspectos siguientes:

- I. Lugar, fecha, hora de inicio y terminación de la sesión;
- II. Tipo de sesión (ordinaria o extraordinaria); y especificar si se celebra de manera presencial o virtual a través de medios de comunicación electrónica,
- III. Nombre y cargo de las personas asistentes y la institución, organismo o entidad a la que representan;
- IV. Desahogo del orden del día;
- V. Asuntos generales;
- VI. Síntesis de cada una de las intervenciones;
- VII. Acuerdos y resoluciones adoptados, y;

[Handwritten signatures and marks on the right margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.]



PRESIDENCIA MUNICIPAL

"2024 AÑO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB"



VIII. Estado de cumplimiento de los acuerdos y resoluciones anteriores.

El proyecto de acta será sometido para su aprobación diez días hábiles posteriores a la sesión por los mecanismos tecnológicos disponibles que garanticen la eficiencia e inmediatez debida. Si no existieren comentarios o correcciones al acta dentro de los siguientes tres días hábiles a la recepción de la misma por los integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral se dará por aprobada y pasará al proceso de firmas.

Artículo 33. Una vez firmada el acta y sus anexos por el Presidente del Sistema y el Secretario Ejecutivo, se hará llegar una copia de la misma a las y los integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral y se publicará en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

Artículo 34. El Presidente del Sistema Municipal de Protección Integral podrá declarar la suspensión de la sesión cuando dejen de prevalecer las condiciones de seguridad que garanticen su buen desarrollo. La suspensión podrá ser temporal o definitiva.

Para el caso de suspensión temporal el Presidente del Sistema Municipal de Protección Integral declarará un receso y señalará la hora en que se reanudará la sesión. En el caso de suspensión definitiva de la sesión, ésta se reanudará cuando se haya superado la causa que motivó dicha suspensión o bien cuando el Presidente del Sistema Municipal de Protección Integral lo determine.

CAPÍTULO V DE LOS ACUERDOS, SU IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO

Artículo 35. El Sistema Municipal de Protección Integral podrá emitir las sugerencias y recomendaciones que considere pertinentes respecto del avance en el cumplimiento de los acuerdos, resoluciones y recomendaciones, las cuales harán del conocimiento a través del Secretario Ejecutivo.

Artículo 36. Para la implementación de los acuerdos, resoluciones, recomendaciones, así como del Programa Municipal, los integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral deberán impulsar la coordinación y fomentar la asistencia técnica necesaria con las autoridades obligadas por la Ley para garantizar el cumplimiento de sus objetivos.

[Handwritten signatures and initials on the right margin:]
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]



PRESIDENCIA MUNICIPAL

"2024 AÑO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB"



Artículo 37. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, el Secretario Ejecutivo propondrá para aprobación del Sistema Municipal de Protección Integral mecanismos de coordinación interinstitucional entre los tres órdenes de gobierno para la implementación de los acuerdos, resoluciones y recomendaciones, así como para la implementación, monitoreo y evaluación del Programa Municipal de Protección Integral.

El Sistema Municipal de Protección Integral acordará lineamientos o directrices que faciliten y homologuen las acciones de cumplimiento de las obligaciones que establece la ley y de los acuerdos, resoluciones y recomendaciones que apruebe el Sistema Municipal de Protección Integral, en coordinación con las instituciones involucradas.

Artículo 38. Los instrumentos, políticas, procedimientos, servicios, acciones pedagógicas, acciones de protección, acuerdos, resoluciones y recomendaciones que emita el Sistema Municipal de Protección Integral deberán establecer cuando menos los siguientes criterios:

- I. La situación de derechos o el derecho específico que atender o garantizar;
- II. Los objetivos y, en su caso, las acciones a seguir; y
- III. Las dependencias involucradas en la atención del mismo.

Los instrumentos, políticas, procedimientos, servicios, acciones pedagógicas, acciones de protección, acuerdos, resoluciones y recomendaciones que emita el Sistema Municipal de Protección Integral podrán ser de cumplimiento ordinario o urgente, dependiendo de la emergencia para salvaguardar el interés superior de la niñez.

Los instrumentos, políticas, procedimientos, servicios, acciones pedagógicas, acciones de protección, acuerdos, resoluciones y recomendaciones se publicarán en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, en las páginas electrónicas de los integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral, sin perjuicio de que puedan ser difundidos por otros medios de comunicación disponibles y accesibles.

Artículo 39. Los integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral informarán cada cuatro meses a la Secretaría Ejecutiva sobre los avances en el cumplimiento

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



PRESIDENCIA MUNICIPAL

"2024 AÑO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB"



de los instrumentos, políticas, procedimientos, servicios, acciones pedagógicas, acciones de protección, acuerdos, resoluciones y recomendaciones a fin de que se pueda presentar un informe sobre estos avances en cada sesión ordinaria del Sistema Municipal de Protección Integral y así mismo para mandar el informe a SIPINNA Estatal cada 6 meses.

Cuando se trate de acuerdos, resoluciones y recomendaciones de atención urgente, las personas integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral remitirán la información cuando el Presidente o el Secretario Ejecutivo lo soliciten.

Artículo 40. Cuando el instrumento, política, procedimiento, servicio, acciones pedagógicas, acciones de protección, acuerdos, resoluciones y recomendaciones del Sistema Municipal de Protección Integral implique un proceso de implementación a mediano o largo plazo, los responsables deberán hacer del conocimiento del Secretario Ejecutivo la ruta y cronograma de trabajo para la implementación del respectivo acuerdo, resolución o recomendación.

Artículo 41. Para la articulación, formulación y ejecución de políticas, programas, estrategias y acciones en materia de derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, así como para el monitoreo del cumplimiento de los acuerdos, resoluciones y recomendaciones del Sistema Municipal de Protección Integral, el Secretario Ejecutivo, establecerá mecanismos de comunicación permanentes con sus integrantes, así como con el Sistema Estatal de Protección Integral, privilegiando el uso de las tecnologías de la información.

CAPÍTULO VI DE LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Artículo 42. El Sistema Municipal de Protección Integral, a propuesta del Secretario Ejecutivo, establecerá una política general de comunicación para la difusión de las acciones que cada integrante del Sistema Municipal de Protección Integral realice, en el ámbito de sus respectivas competencias, en el cumplimiento de los acuerdos, resoluciones y recomendaciones.

[Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'Cuy', 'A', and a large signature]



PRESIDENCIA MUNICIPAL

"2024 AÑO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB"



CAPÍTULO VII

DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Artículo 43. El Sistema Municipal de Protección Integral, a través del Secretario Ejecutivo, de conformidad con los artículos 63 y 97 fracción III de la Ley, desarrollará lineamientos, junto con representantes de los sectores social, privado, academia y organismos nacionales, internacionales, para la generación de mecanismos para promover la participación permanente y activa de Niñas, Niños y Adolescentes en los temas que les incumban y que afecten sus vidas.

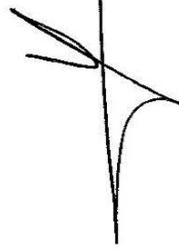
Artículo 44. Estos lineamientos deberán asegurar accesibilidad y participación libre, previa a la toma de decisiones, informada, respetando el principio del interés superior de la niñez, es decir, ponderando primeramente la voz de Niñas, Niños y Adolescentes y deberán considerar:

- I. Los diferentes ámbitos en los que se desenvuelven las Niñas, Niños y Adolescentes para su implementación;
- II. La universalidad en la oportunidad de participación de las Niñas, Niños y Adolescentes;
- III. El principio de inclusión de las Niñas, Niños y Adolescentes que represente la diversidad del país, y;
- IV. La construcción de espacios deliberativos permanentes, con metodologías adecuadas al grado de madurez, desarrollo, entorno cultural y geográfico de las Niñas, Niños y Adolescentes.

Artículo 45. La Secretaría Ejecutiva podrá llevar a cabo en coordinación con las autoridades federales y estatales y con los sectores social y privado, ejercicios específicos de participación tales como foros, consultas, encuestas, o cualquier otro que permita recoger la opinión, propuestas, recomendaciones y peticiones de Niñas, Niños y Adolescentes, y que éstas puedan ser consideradas en el proceso de elaboración e implementación del Programa Municipal y de los programas y políticas públicas relacionadas con la protección integral de sus derechos que emita y apruebe el Sistema Municipal de Protección Integral de conformidad con lo señalado por la Ley, su Reglamento y el presente Manual.







PRESIDENCIA MUNICIPAL

"2024 AÑO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB"



CAPÍTULO VIII

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CON LOS SECTORES PÚBLICOS, SOCIAL Y PRIVADO

Artículo 46. La Secretaría Ejecutiva implementará en cualquier momento, mecanismos específicos de participación con las personas representantes de los sectores públicos, social y privado que coadyuven en el funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Integral, tales como seminarios, simposios, congresos, encuentros, paneles, conferencias, mesas de trabajo interinstitucionales y demás, para garantizar la participación e involucramiento de dichos sectores en la definición e instrumentación de políticas para la garantía y protección integral de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes que determine el Sistema Municipal de Protección Integral.

Artículo 47. La Secretaría Ejecutiva instalará mesas de trabajo como espacios operativos de concertación y colaboración permanentes entre los integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral y demás instituciones públicas con el fin de fortalecer la coordinación y articulación institucional en la elaboración y ejecución del Programa Municipal y el cumplimiento de los acuerdos, resoluciones y recomendaciones tomados por el Sistema Municipal de Protección Integral.

Se invitarán a participar en las mesas de trabajo a expertos, academia, organizaciones de la sociedad civil u organismos nacionales e internacionales y Niñas, Niños y Adolescentes para realizar propuestas de trabajo.

CAPÍTULO IX

DE LAS FUNCIONES DE LAS PERSONAS REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD CIVIL

Artículo 48. Las personas representantes de la Sociedad Civil coadyuvarán en las siguientes acciones del Sistema Municipal de Protección Integral:

- I. Participar activamente en las sesiones del Sistema Municipal de Protección Integral;
- II. Establecer grupos de trabajo con representantes de las (os) sectores sociales, privado y del ámbito académico que permitan tomar en cuenta sus opiniones en materia de protección de Niñas, Niños y Adolescentes para la incorporación de recomendaciones en materia de política pública en los programas y acciones que ejecuten;

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



PRESIDENCIA MUNICIPAL

"2024 AÑO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB"



- III. Realizar en el ámbito de su competencia, foros de consulta que permitan la recopilación de propuestas y recomendaciones para la creación de políticas públicas sobre los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- IV. Las demás establecidas en la Ley, en el Reglamento y los presentes Lineamientos.

Artículo 49. Las personas representantes de la Sociedad Civil asistirán a las reuniones del Sistema Municipal de Protección Integral para coadyuvar en el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

- I. Acordar en cada sesión ordinaria, la fecha o el mes para la celebración de la siguiente sesión ordinaria;
- II. Aprobar los informes de actividades de la Secretaría Ejecutiva;
- III. Dar seguimiento, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, a los resultados de la implementación de las acciones y estrategias que se realicen para dar cumplimiento a las recomendaciones, incluyendo las recomendaciones de política general, derivadas de los diagnósticos realizados por las Comisiones que se instauren;
- IV. Tomar en cuenta las recomendaciones emitidas respecto de las políticas, programas, lineamientos, instrumentos, procedimientos, servicios y acciones de protección de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes que deberá implementar el Sistema Municipal de Protección Integral.

Artículo 50. Para favorecer el adecuado desarrollo de las sesiones del Sistema Municipal de Protección Integral, las personas representantes de la Sociedad Civil tendrán las siguientes obligaciones y derechos:

- I. Asistir a las sesiones de forma presencial o excepcionalmente de manera virtual, previa comunicación que para tal efecto se haga a la Secretaría Ejecutiva;
- II. Sugerir y presentar por escrito, por conducto de la Secretaría Ejecutiva y previo a la emisión de la convocatoria de la sesión, la inclusión de asuntos y temas a analizar en las sesiones ordinarias;
- III. Sugerir y presentar por escrito, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, propuestas para la celebración de asambleas extraordinarias cuando el asunto lo amerite, proporcionando la

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



PRESIDENCIA MUNICIPAL

"2024 AÑO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB"



- documentación necesaria que deba anexarse a la convocatoria para la discusión del asunto;
- IV. Recibir la convocatoria de sesión, así como la documentación necesaria para la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día, con un mínimo de cinco días hábiles previos a la celebración de la sesión ordinaria y tres días hábiles previos a la celebración de la sesión extraordinaria;
 - V. Solicitar la dispensa de la lectura de los documentos presentados en la sesión;
 - VI. Emitir su voto en los asuntos planteados ante el Sistema Municipal de Protección Integral; y
 - VII. Las demás que le señale la Ley, su Reglamento, el Manual y los presentes Lineamientos.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

CAPITULO X DE LAS OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Artículo 51. Elaborar su programa municipal de derechos de niñas, niños y adolescentes y participar en el diseño del Programa Estatal y las demás establecidas en el artículo 110 de la Ley.

[Handwritten signature]

CAPÍTULO XI DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Artículo 52. La elaboración del anteproyecto del Programa Municipal se sujetará a las disposiciones de la Ley, su Reglamento, la Ley de Planeación del Estado de Tabasco, leyes estatales correspondientes, el presente Manual y demás disposiciones aplicables.

[Handwritten signature]

Artículo 53. El Programa Municipal contendrá las políticas, objetivos, estrategias y líneas de acción prioritarias en materia de ejercicio, respeto, promoción y protección integral de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, que respondan a las necesidades identificadas en los diagnósticos respectivos.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Para garantizar la alineación de objetivos, estrategias y líneas de acción entre el Programa Municipal de Protección Integral y el Programa Nacional, se deberán



PRESIDENCIA MUNICIPAL

"2024 AÑO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB"



realizar acciones de sistematización de diagnósticos realizados en la materia, objetivos, estrategias y líneas de acción y demás elementos de programas vigentes.

Artículo 54. Los anteproyectos del Programa Municipal, sin perjuicio de lo que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables, deberán contener por lo menos los aspectos siguientes:

- I. Las políticas, objetivos, estrategias, líneas de acción prioritarias de mediano y largo plazo, metas e indicadores correspondientes para el ejercicio, respeto, promoción y protección integral de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- II. Contemplar los siguientes indicadores: de gestión, de resultados, de servicios y estructurales a fin de medir la cobertura, calidad e impacto de dichas estrategias y líneas de acción prioritarias;
- III. Los mecanismos que aseguren una ejecución coordinada del Programa Municipal, por parte de los integrantes del Sistema Municipal de Protección integral;
- IV. Los mecanismos de participación de Niñas, Niños y Adolescentes, y de los sectores público, privado y de la sociedad civil, en la planeación, elaboración, y ejecución del Programa Municipal, debiendo estar acordes con el Programa Nacional;
- V. Los mecanismos de transparencia y de rendición de cuentas;
- VI. Los mecanismos de evaluación del Programa Municipal, y
- VII. Los demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 55. Las autoridades de los distintos órdenes de gobierno establecerán mecanismos necesarios a efecto de que los programas públicos, fondos y recursos orientados al cumplimiento de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, que se consideren prioritarios y de interés público, no sufran disminuciones en sus montos presupuestales.

Artículo 56. Una vez aprobado el Programa Municipal, las dependencias y entidades de los distintos órdenes de gobierno deberán ajustar sus programas operativos a fin de que se asegure la implementación de las líneas de acción que les correspondan.

Artículo 57. El Sistema Municipal de Protección Integral podrá considerar los Programas Estatales de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes

[Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.]



PRESIDENCIA MUNICIPAL

"2024 AÑO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB"



que incorporen las estrategias y las líneas de acción prioritarias del Programa Municipal.

CAPÍTULO XII DE LA EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS VINCULADAS CON LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Artículo 58. La Secretaría Ejecutiva Municipal ajustará sus lineamientos para la evaluación de los programas y acciones en materia de derechos de Niñas, Niños y Adolescentes con base a los lineamientos que apruebe el Sistema Estatal de Protección Integral.

Artículo 59. Los lineamientos para la evaluación de las políticas, los programas y acciones en materia de derechos de Niñas, Niños y Adolescentes a que se refiere el artículo anterior contendrán los criterios para la elaboración de los indicadores de proceso, resultados, gestión y servicios para medir la cobertura, calidad e impacto de las mismas en la protección de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Artículo 60. Las políticas, programas y acciones en materia de derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de las dependencias y entidades que formen parte del Sistema Municipal de Protección Integral deberán contemplar, al menos lo siguiente:

- I. La realización de un diagnóstico respecto del cumplimiento de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- II. Los mecanismos de cumplimiento de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- III. Los mecanismos que garanticen un enfoque con base en los principios rectores establecidos en el artículo 6 de la Ley;
- IV. Los mecanismos de inclusión y participación de los sectores público, privado y social y demás órganos de participación, en términos de la Ley, del Reglamento, del presente Manual, y
- V. Los mecanismos para la participación de Niñas, Niños y Adolescentes, en términos de la Ley y el Reglamento, el presente Manual; y
- VI. Los que establezcan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top, a signature that appears to be 'Cay', and several other initials and marks.



PRESIDENCIA MUNICIPAL

"2024 AÑO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB"



Artículo 61. Las autoridades municipales que formen parte del Sistema Municipal de Protección Integral que tengan a su cargo programas, acciones o recursos destinados a la protección de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes establecidos en el Título Segundo de la Ley, realizarán las evaluaciones de sus programas, acciones y recursos, con base en los lineamientos que se emitan para tales efectos.

Las autoridades municipales que formen parte del Sistema Municipal de Protección Integral deberán proporcionar los resultados de sus evaluaciones al Secretario Ejecutivo, quien a su vez lo remitirá a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal para su difusión.

El Secretario Ejecutivo debe poner a disposición del público las evaluaciones y el informe general sobre el resultado de las mismas, en términos de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.

CAPÍTULO XIII DEL SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN

Artículo 62. La Secretaría Ejecutiva administrará y actualizará el Sistema Municipal de Información a través del Observatorio de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, con base en la información que proporcionen los integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral para monitorear los progresos alcanzados en el cumplimiento de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el municipio y, con base en dicho monitoreo, adecuar y evaluar las políticas públicas en esta materia.

El Sistema Municipal de Protección Integral de Información previsto en este artículo se integrará principalmente con la información estadística que proporcionen la Procuraduría Municipal de Protección y el DIF Municipal.

La Secretaría Ejecutiva para la operación del Sistema Municipal de Protección Integral de Información podrá celebrar convenios de colaboración con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, así como con otras instancias públicas que administren sistemas de información.

Artículo 63. El Sistema Municipal de Información a que se refiere este Capítulo contendrá información cualitativa o cuantitativa que considere lo siguiente:

[Handwritten signatures and initials on the right margin:]

Q

H

[Signature]

[Signature]



PRESIDENCIA MUNICIPAL

"2024 AÑO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB"



- I. La situación sociodemográfica de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, incluida información municipal, desagregada por sexo, edad, lugar de residencia, origen étnico, entre otros;
- II. La situación de vulnerabilidad de las Niñas, Niños y Adolescentes en términos de los artículos 9, 37 y demás disposiciones aplicables de la Ley;
- III. La discapacidad de las Niñas, Niños y Adolescentes en términos del artículo 43 de la Ley;
- IV. Los datos que permitan evaluar y monitorear la implementación y el cumplimiento de los mecanismos establecidos en la Ley y los indicadores que establezca el Programa Estatal y Municipal;
- V. La información que permita evaluar el cumplimiento de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes contemplados en los Tratados Internacionales, la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. La información que permita monitorear y evaluar cuantitativamente el cumplimiento de las medidas de protección especial, incluidas las medidas dictadas como parte del plan de restitución de derechos a que se refiere el artículo 117 de la Ley; y
- VII. Cualquier otra información que permita conocer la situación de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Artículo 64. La información del Sistema Municipal de Información será pública en términos de las disposiciones Municipales en materia de transparencia y acceso a la información pública.

La Secretaría Ejecutiva debe presentar la información que integra el Sistema Municipal de Información en formatos accesibles para Niñas, Niños y Adolescentes.

CAPÍTULO XIV

DE LAS ACCIONES DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Artículo 65. La Procuraduría Municipal coordinará las medidas para prevenir, atender y sancionar los casos en que los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes se vean afectados, en particular por cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



PRESIDENCIA MUNICIPAL

"2024 AÑO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB"



CAPÍTULO XV DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN ESPECIAL

Artículo 66. La Procuraduría Municipal coordinará el cumplimiento de las medidas de protección especial de conformidad con lo señalado en el Reglamento.

CAPÍTULO XVI DE LAS MEDIDAS URGENTES DE PROTECCIÓN ESPECIAL

Artículo 67. La Procuraduría Municipal de Protección, al solicitar que se dicten medidas urgentes de protección especial, se ajustará a lo dispuesto en el Reglamento.

TRANSITORIOS

ÚNICO: El presente Manual entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

El presente Manual podrá ser modificado a propuesta, motivada y fundada, de la Secretaría Ejecutiva o de los integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral. Los integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral podrán remitir a la Secretaría Ejecutiva propuestas para la modificación del presente manual, con la debida anticipación para su presentación en la respectiva sesión del Sistema Municipal de Protección Integral. La modificación será autorizada por mayoría de votos de los integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral.

MTRA. BEATRIZ CASTAÑÓN FELIX

PRESIDENTA MUNICIPAL DE
BALANCÁN.

MTRO. ELIO VENTURA RAMIREZ

MARIN.

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE BALANCÁN.

LIC. YESSICA MOSQUEDA BARRIENTOS

SECRETARIA EJECUTIVA DEL SISTEMA
MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL
DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y
ADOLESCENTES DE BALANCÁN,
TABASCO.



PRESIDENCIA MUNICIPAL

"2024 AÑO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB"



Aprobado en la sala de sesiones del cabildo en el palacio Municipal de Balancán, Tabasco a los dos días del mes de enero de dos mil veinticinco.

Los regidores del cabildo del municipio de Balancán, Tabasco.

Presidenta Municipal Constitucional.

Beatriz Castañón Félix

Edgar Chan Castro
Síndico de Hacienda.

Orquídea Resendiz Mosqueda
Tercer Regidor

Raquel Díaz May

Cuarto Regidor

Azucena Margarita villa Mateo

Quinto Regidor:

Hoja protocolaria de firmas del acuerdo mediante el cual se aprueba por unanimidad de votos el manual de Organización y operación del sistema municipal de protección integral de los Derechos de niñas, niños y adolescentes del municipio de Balancán Tabasco.



PRESIDENCIA MUNICIPAL

"2024 AÑO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB"



Y en cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 65 fracción 111, de la ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, en la Ciudad y Municipio de Balancán Tabasco, Residencia Oficial del ayuntamiento de Balancán, se aprobó por unanimidad de votos el manual de Organización y operación del sistema municipal de protección integral de los Derechos de niñas, niños y adolescentes del municipio de Balancán Tabasco.

Presidenta Municipal Constitucional

Beatriz Castañón Félix



PRESIDENCIA MUNICIPAL

Secretario del Ayuntamiento

Elio Ventura Ramírez Marín.



No.- 1006



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BALANCÁN, TABASCO



"2025 Año De La Mujer Indígena"

C. BEATRIZ CASTAÑÓN FÉLIX, PRESIDENTA DEL MUNICIPIO DE BALANCÁN, TABASCO, A TODOS LOS HABITANTES HAGO SABER QUE EL AYUNTAMIENTO HA REVISADO Y ACTUALIZADO EL SIGUIENTE:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BALANCÁN, TABASCO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Uno de los principales retos que plantea la ética en el servicio público, no es solo el establecimiento de principios y valores mediante un Código de Ética, sino que además generar una transformación efectiva en las actitudes y actividades que las personas servidoras públicas realizan diariamente, teniendo como resultado a mujeres y hombres íntegros con principios, responsables para el trabajo y con respeto hacia todo lo que integra su comunidad, de lo contrario, el simple discurso sobre ética y moral no producirá los resultados esperados.

Las Personas Servidoras Públicas deben adaptar su comportamiento a un orden moral estricto, puesto que sus funciones resultan ser de total vocación y entrega; además, los responsables del ejercicio de la administración pública, deben ser un prototipo de moralidad; en ellos la exigencia del cumplimiento del deber, se torna más imperativa.

Es importante señalar, que los asuntos éticos en la actualidad despiertan el interés de la ciudadanía sobre todo en el actuar de las personas servidoras públicas, dada la trascendencia que tiene la toma de decisiones de unos pocos sobre el destino de muchos; por este motivo se hace más imperativa la demanda de razones sobre la validez y legalidad, por ese motivo es necesario fundar nuestros actos sobre leyes claras que normen las decisiones y el desempeño de las personas servidoras públicas, evitando el uso discrecional o el criterio personal en los procesos del Gobierno Municipal.

El presente Código de Ética, proporciona a las personas servidoras públicas del Municipio la vía legal sobre la que se debe ejercer el servicio de la función pública, que sirve para dar confianza y satisfacer las demandas ciudadanas en este Municipio.

En este sentido, toda persona que se desempeñe en el servicio público del Ayuntamiento de Balancán no debe permitir que influyan en su juicio de conducta, intereses que puedan perjudicar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad, por el contrario, debe fomentar la credibilidad de la sociedad en el servicio público que desempeña y contribuir a generar una cultura de confianza y respeto en la institución.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BALANCAN, TABASCO

"2025 Año De La Mujer Indígena"



CONSIDERANDO

Que la elaboración del presente código tiene como objeto resaltar que la ética pública constituye una de las prioridades del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, con la que se busca recuperar la confianza ciudadana con vistas a un servicio público orientado a trabajar por y en beneficio de la sociedad en su conjunto, así como, cumplir con las modificaciones jurídicas donde se reforman los artículos 6; 7, primer párrafo; 9, fracción V; 16; 19; 21; 22; 37; 38; 39; 49, párrafo primero y fracciones I y VI, y 148; también se adiciona la fracción XXI Bis al artículo 3, y se deroga la fracción XXV del artículo 3, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas publicado en el Diario Oficial de la Federación como "DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas" de fecha 2 de Enero de 2025.

Sin duda alguna el presente Código de ética, fortalecerá y fomentará la cultura de la Transparencia, la Rendición de Cuentas y el Combate a la Corrupción. Moldeando la integridad de las Personas Servidoras Públicas.

REFERENCIAS LEGALES

Primero. - Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 Fracción II y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Municipio de Balancán, Tabasco, está conferido de personalidad jurídica y tiene facultad para aprobar disposiciones administrativas de observancia general dentro de su jurisdicción, de acuerdo con las leyes que en materia municipal expida la Legislatura del Estado.

Segundo. - Que el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas establece que las personas servidoras públicas deberán observar el Código de ética que al efecto sea emitido, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

El código de ética a que se refiere el párrafo anterior deberá hacerse del conocimiento de las Personas Servidores Públicos de la dependencia o entidad de que se trate, así como darle la máxima publicidad.

Tercero. - Que el doce de octubre de dos mil dieciocho se publicó en el Diario Oficial de la Federación los lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, expedido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

Cuarto. - Que como ente público considerado en el marco de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y su correlativa Ley del Sistema Nacional Anticorrupción de Tabasco, el Municipio está obligado a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, así como a vigilar y promover la actuación ética y responsable de cada Persona Servidora Pública en este orden de gobierno.



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BALANCAN, TABASCO



"2025 Año De La Mujer Indígena"

Quinto.- Que la Contrataría Municipal de Balancán, Tabasco, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas se encargó de revisar y actualizar el proyecto del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Balancán, Tabasco; sin embargo, como la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco reserva, de manera exclusiva, la facultad de presentar iniciativas de disposiciones reglamentarias a los miembros del ayuntamiento, dicha dependencia remitió a la Presidenta Municipal el proyecto en comento, para su trámite correspondiente, por lo tanto se ha tenido a bien expedir el siguiente:

Sexto. – El presente Código de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento del municipio de Balancán, Tabasco se alinea al acuerdo por el que se dan a conocer los lineamientos para la emisión del código de ética al que se refiere al artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BALANCÁN, TABASCO

CAPITULO 1

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código tiene por objeto establecer un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que observarán las personas servidoras públicas en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de mantener una conducta íntegra que satisfaga el interés superior de las necesidades colectivas.

Artículo 2. Este Código es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas del ayuntamiento del municipio de Balancán, Tabasco, entidades paramunicipales y organismos públicos descentralizados, proveedores, contratistas y terceros relacionados dentro y fuera de las instalaciones del Ayuntamiento de Balancán y donde se ejecuten actividades en nombre de este.

Artículo 3. La contraloría del municipio, en el ámbito de su respectiva competencia, estará facultada para interpretar este código y podrá verificar en cualquier tiempo el cumplimiento de sus disposiciones.

Artículo 4. Es de observancia obligatoria que las Personas Servidoras Públicas en el ejercicio de sus facultades, brinden una imagen apegada a los Principios Rectores (Capítulo II) y los Valores (Capítulo III) que estructuran el comportamiento de las Personas Servidoras Públicas así mismo portar una imagen digna en el municipio apegada a los capítulos II y III del presente código.

Artículo 5. Para los efectos de este código se entenderá por:

- I. **Código:** Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento del Municipio de Balancán, Tabasco.
- II. **Contraloría:** Contraloría del Ayuntamiento del Municipio de Balancán, Tabasco.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BALANCÁN, TABASCO

"2025 Año De La Mujer Indígena"



- III. **Ética:** Conjunto de normas morales que rigen la conducta de la persona en cualquier ámbito de la vida.
- IV. **Municipio:** Municipio de Balancán, Tabasco.
- V. **Persona Servidora Pública:** Es toda aquella persona que presta sus servicios a los poderes federales, estatales, municipales y los organismos paraestatales.
- VI. **Sujetos Obligados:** Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial o de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad;
- VII. **Información Reservada:** La información que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.
- VIII. **Información Confidencial:** La información en poder de los Sujetos Obligados, relativa a los datos personales, protegidos por el derecho fundamental a la privacidad;

CAPITULO II

PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 6. El código de ética constituirá un elemento de la política integral para las entidades municipales y organismos públicos al servicio del Ayuntamiento del Municipio de Balancán, Tabasco, para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro. Será el instrumento que contendrá los principios y valores considerados como fundamentales para la definición del rol del servicio público y que buscará incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.

Artículo 7. Los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo cargo o comisión los siguientes principios:

- a) **Austeridad:** Las Personas Servidoras Públicas deberán conducirse sobre una política de austeridad que es la condición de ausencia de lujos, adornos y excesos, es decir, a la satisfacción únicamente de lo mínimamente indispensable, sirviendo como rector principal la operatividad de programas sociales.
- b) **Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos
- c) **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuidas a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL
MUNICIPIO DE BALANCÁN, TABASCO**

"2025 Año De La Mujer Indígena"



- d) **Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- e) **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.
- f) **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- g) **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- h) **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- i) **Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.
- j) **Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- k) **Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL
MUNICIPIO DE BALANCÁN, TABASCO**

"2025 Año De La Mujer Indígena"



- l) Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- m) Racionalización en el uso de los recursos públicos:** Las Personas Servidoras Públicas aprovechan al máximo los recursos públicos, que pueden ser escasos y elegir, de entre todas las posibles opciones la más adecuada para la satisfacción de las necesidades públicas
- n) Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
- o) Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.
- p) Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- q) Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

**CAPITULO III.
DE LOS VALORES**

Artículo 8.- Los valores que estructuran el comportamiento de las Personas Servidoras Públicas son los siguientes:

- a) Interés Público:** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- b) Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BALANCÁN, TABASCO

"2025 Año De La Mujer Indígena"



manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de los instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

- c) **Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de *Universalidad* que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;

de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de *Progresividad* que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y en ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

- d) **Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las capacidades diferentes, la condición social, económica, la salud física o mental, jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

- e) **Equidad de Género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

- f) **Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

- g) **Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

- h) **Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

CAPITULO IV.

Calle Melchor Ocampo S/N. Col. Centro, Balancán, Tabasco.
C.P. 86930, Tel. 01-934-34 4-01-38

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large 'A' and several smaller initials.



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL
MUNICIPIO DE BALANCAN, TABASCO**

"2025 Año De La Mujer Indígena"



DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 9.- Actuación pública. La Persona Servidora Pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos defensores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables.
- j) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras Personas Servidoras Públicas como a toda persona en general.
- k) Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil, laboral o administrativo que se promuevan en contra del municipio.
- l) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL
MUNICIPIO DE BALANCAN, TABASCO**

"2025 Año De La Mujer Indígena"



- m) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- n) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos a más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
- o) Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- p) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- q) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- r) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

Artículo 10.- Información pública. La Persona Servidora Pública que desempeñe un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y sobre el manejo de toda la información en poder de los Sujetos Obligados estará a disposición de las personas, salvo aquella que se considere como información reservada o información confidencial.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública y de los documentos en que se contenga, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f) Toda persona tiene derecho de acceso a la información, sin discriminación por motivo alguno.



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL
MUNICIPIO DE BALANCÁN, TABASCO**

"2025 Año De La Mujer Indígena"



- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción a inutilización indebida, de información o documentación pública.
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

Artículo 11.- Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. La Persona Servidora Pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas del Gobierno del Estado de Tabasco.
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL
MUNICIPIO DE BALANCAN, TABASCO**

"2025 Año De La Mujer Indígena"



- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- i) Influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- o) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- p) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- q) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

Artículo 12.- Programas gubernamentales. La Persona Servidora Pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

R. A. J. C. J.



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL
MUNICIPIO DE BALANCÁN, TABASCO**

"2025 Año De La Mujer Indígena"



- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
- c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcional por desastres, naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- e) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- f) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- g) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
- h) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

Artículo 13.- Trámites y servicios. La Persona Servidora Pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, tramites, gestiones y servicios.
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, tramites, gestiones y servicios.
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios,
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL
MUNICIPIO DE BALANCAN, TABASCO**

"2025 Año De La Mujer Indígena"



- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

Artículo 14.- Recursos humanos. La Persona Servidora Pública que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación, de estructura o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apeg a los principios de igualdad y no discriminación en estricto apego a los derechos humanos, la legalidad, imparcialidad, transparencia, austeridad de las áreas y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i) Otorgar a una persona servidora pública subordinada, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- j) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL
MUNICIPIO DE BALANCÁN, TABASCO**



"2025 Año De La Mujer Indígena"

- l) Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de Personas Servidoras Públicas de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier interés.
- n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las Personas servidoras públicas se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
- o) Evitar conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código.

Artículo 15.- Administración de bienes muebles e inmuebles. La Persona Servidora Pública que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia, austeridad y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otras Personas Servidoras Públicas para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.

H. Ayuntamiento de Balancán
 H. Ayuntamiento de Balancán



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL
MUNICIPIO DE BALANCAN, TABASCO**

"2025 Año De La Mujer Indígena"



- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

Artículo 16.- Procesos de evaluación. La Persona servidora pública que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública o acceder a esta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b) Trascender el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

Artículo 17.- Control Interno. La Persona Servidora Pública que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en los procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.

Act
 J. C. C.
 J. C. C.
 J. C. C.



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL
MUNICIPIO DE BALANCÁN, TABASCO**



"2025 Año De La Mujer Indígena"

- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código.
- i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
- k) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos tramites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquellos previstos por las instancias competentes.

Artículo 18.- Procedimiento administrativo. La Persona Servidora Pública que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir resolución dictada.
- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- h) Incumplir a los criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen indisciplina a la normatividad y al presente Código.








**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL
MUNICIPIO DE BALANCÁN, TABASCO**

"2025 Año De La Mujer Indígena"



Artículo 19.- Desempeño permanente con integridad. La Persona Servidora Pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta. regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir conducirse con un trato digno, cordial y de cooperación entre las personas servidoras públicas respetando su integridad física y mental y su privacidad.
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g) Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación y resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
- h) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gasto; de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- i) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- j) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando estos sigan siendo útiles.
- k) Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- l) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- m) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL
MUNICIPIO DE BALANCÁN, TABASCO**

"2025 Año De La Mujer Indígena"



Artículo 20.- Cooperación con la Integridad. La Persona Servidora Pública en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

Artículo 21. Comportamiento digno. La Persona Servidora Pública en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo y jalones.
- c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- e) Espiar a una persona mientras se cambia de ropa o se encuentran en el sanitario.
- f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en el o las condiciones de este a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- h) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL
MUNICIPIO DE BALANCAN, TABASCO**

"2025 Año De La Mujer Indígena"



- i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- k) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasmas o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- n) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- o) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- p) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- q) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

Artículo 22.- Es responsabilidad de todos los servidores públicos mantener un ambiente libre de discriminación y no violencia de género, impulsando el ejercicio pleno de los derechos humanos de las mujeres, hombres, personas vulnerables, sin importar, su raza, preferencia sexual, salud mental y su derecho a una vida digna.

Esta Institución Pública deberá trabajar en una cultura de igualdad y equidad libre de violencia y discriminación, no se tolerará ninguna conducta violenta o amenazas de violencia como: comportamiento peligroso o agresivo, intimidación o amenazas verbales, violencia psicológica, hostigamiento o acoso dentro o fuera de la propia institución.

CAPITULO V

SANSIONES POR FALTAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 23.- Las sanciones por faltas administrativas serán competencia de la Contraloría Municipal y quien a su cargo designe; Los tipos de faltas administrativas estarán basadas en la Ley de Responsabilidades Administrativas vigente.

Def J. Ouy
 Def J.
 Def J.
 Def J.



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BALANCAN, TABASCO



"2025 Año De La Mujer Indígena"

Para tales efectos los tipos de faltas administrativas consideradas en el presente código son:

Falta administrativa no grave: Las faltas administrativas no graves de las Personas Servidoras Públicas serán sancionadas por la contraloría municipal.

Falta administrativa grave: Las faltas administrativas de las Personas Servidoras Públicas, catalogadas como graves serán sancionadas por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco.

CAPITULO VI

DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 24.- La secretaria del Ayuntamiento publicará este código en el tablero de aviso del Ayuntamiento después de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco y cada inicio de año.

Artículo 25.- La Dirección de Administración proporcionará el presente Código a todas y cada una de las personas contratadas, prestadores de servicios, contratistas y terceros relacionados.

Artículo 26.- La Contraloría del Ayuntamiento llevará acabo al inicio de la administración y por lo menos una vez cada año siguiente, un taller, curso, conferencia, seminario o cualquier otra dinámica que facilite la divulgación del presente código.

Artículo 27.- La Unidad de Transparencia deberá publicar en la página oficial del Municipio el presente Código de Ética.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. - Publíquese el presente código de ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento del municipio de Balancán, Tabasco en el periódico oficial del estado de Tabasco.

Artículo Segundo. - El presente Código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

Artículo Tercero. - Quedan abrogadas las versiones anteriores y las disposiciones municipales que se opongan al contenido del presente Código.

Series of horizontal dashed lines for signature or stamp.

Handwritten signatures and initials on the right margin.



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BALANCÁN, TABASCO



"2025 Año De La Mujer Indígena"

Area with horizontal dashed lines for text entry.

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BALANCÁN, TABASCO A LOS DOS DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

REGIDORES

**BEATRIZ CASTAÑÓN FÉLIX
PRIMER REGIDOR**

Handwritten notes on the right margin: "H de Cay" and "9"



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BALANCAN, TABASCO



"2025 Año De La Mujer Indígena"

[Signature]
EDGAR CHAN CASTRO
SÍNDICO DE HACIENDA

[Signature]
ORQUIDEA RESENDIZ MOSQUEDA
TERCER REGIDOR

RAQUEL DÍAZ MAY
CUARTO REGIDOR

[Signature]
AZUCENA MARGARITA VILLA
MATEO
QUINTO REGIDOR

Y en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 48, 54 fracción III y 65 fracción II, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, promulgó el presente Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y código de ética de las personas servidoras públicas del ayuntamiento de Balancán, Tabasco; para su debida publicación y observancia en la Ciudad de Balancán, Tabasco, residencia del Ayuntamiento del Municipio de Balancán, Tabasco a los 02 días del mes de enero de 2025.

[Signature]
BEATRIZ CASTAÑÓN FÉLIX
PRIMER REGIDOR

[Signature]
ELIO VENTURA RAMÍREZ MARÍN
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



PRESIDENCIA MUNICIPAL



No.- 1007



PRESIDENCIA
MUNICIPAL

COORDINACIÓN DE
ARCHIVOS



"2025 AÑO DE LA MUJER INDIGENA"

PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

PADA 2025

"TRANSFORMACION Y PROGRESO"



**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**

**COORDINACIÓN DE
ARCHIVOS**



"2025 AÑO DE LA MUJER INDIGENA "

ÍNDICE

Presentación

Glosario de términos

Elementos del Plan de Desarrollo Archivístico.

1.1.- Marco de Referencia

1.2.- Justificación

1.3.- Objetivos

1.3.1. Objetivo General

1.3.2.- Objetivos Particulares.....

1.4 Planeación

1.4.1. - Requisitos.....

1.4.2 - Recursos Materiales.....

1.4.3.- Recursos Humanos

1.4.4.- Cronograma de Actividades

1.4.5.- Otras Actividades Inherentes

2.- Administración del PADA.....

2.1.- Planificación de la Coordinación de Archivos.....

2.2.- Reporte de avances.....

2.3.- Control de Cambios.....

2.4.- Planificación de las medidas de conservación y seguridad.

3.- Marco Jurídico.....

Hoja de Cierre



PRESIDENCIA MUNICIPAL

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS



"2025 AÑO DE LA MUJER INDIGENA"

Presentación.

La Ley General de Archivos, menciona que el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), es el instrumento de planeación orientado a establecer la administración de los archivos de los sujetos obligados, en el que se definen las prioridades institucionales en materia de archivos.

El Archivo General de la Nación (AGN), considera que el PADA como una herramienta de planeación a corto plazo que contempla un conjunto de procesos, proyectos, actividades, acciones y asignaciones de recursos, orientados a mejorar las capacidades de organización del Sistema Institucional de Archivos (SIA) del AGN, y en el cual se establece las estrategias, técnicas y metodologías que permiten mejorar los procesos y procedimientos de la administración, organización y conservación documental de los archivos de trámite, concentración e histórico de una entidad.

El presente documento denominado Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), es elaborado en el marco de planeación en materia archivística establecida en los artículos 23, 24, 25 y 26 de la Ley General de Archivos.

Con la finalidad de facilitar el control de la permanencia de los documentos hasta su destino final y evitar la acumulación innecesaria de documentos, la Unidad de Archivo General del H. Ayuntamiento de Balancán, Tabasco, presenta el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2025, en cumplimiento con la normatividad vigente en materia de Archivo y Transparencia.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]





**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**

**COORDINACIÓN DE
ARCHIVOS**



"2025 AÑO DE LA MUJER INDIGENA"

Glosario de Términos.

Para mejor comprensión del presente documento y debido a que reiteradamente se hace mención de diversos nombres propios en la materia, se entiende por:

UAG	Unidad de Archivo General
AGN	Archivo General de la Nación
LGA	Ley General de Archivos
CADIDO	Catálogo de Disposición Documental
DOF	Diario Oficial de la Federación
ICCA	Instrumento de Consulta y control Archivístico
OIC	Órgano Interno de Control
PADA	Plan Anual de Desarrollo Archivístico
RAT	Responsable de Archivo de Tramite
RAC	Responsable de Archivo de Concentración
RUAG	Responsable de la Unidad de Archivo General por unidad
SICOA	Sistema Institucional de Control y Organización de Archivo
SIA	Sistema Institucional de Archivos
UA	Unidad Administrativa
GIA	Grupo Interdisciplinario de Archivos

Handwritten signature/initials: E. J. Quij





PRESIDENCIA
MUNICIPAL

COORDINACIÓN DE
ARCHIVOS



"2025 AÑO DE LA MUJER INDIGENA"

1.-Elementos del Plan de Desarrollo Archivístico.

1.1.- Marco de Referencia.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el artículo sexto, establece que, para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación los Estados y la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por el principio de que toda información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes ejecutivos, legislativo y judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal o municipal, es pública y solo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijan las leyes. Además, en la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad y los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, garantizando el estado el derecho a la información

La forma y contenidos que deberá contemplar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) así, como el procedimiento para su autorización, se encuentra contemplado en la Ley General de Archivos del Estado de Tabasco en los artículos 23 al 26 que a la letra mencionan:

ARTÍCULO 23. Los responsables de los archivos de trámite tendrán las siguientes funciones:

- I. Integrar los expedientes de archivo, de acuerdo a las instrucciones que les dé el responsable de la unidad administrativa de su adscripción;
- II. Vigilar que los expedientes del archivo a su cargo cuenten con portada o guarda exterior, la que debe incluir, considerando el cuadro de clasificación archivística, los elementos de identificación que para tal efecto establezca el Sistema Estatal de Archivos;
- III. Conservar la documentación activa y aquella que ha sido clasificada como reservada o confidencial, conforme al catálogo de disposición documental;

R. A. J. Ortiz





**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**

**COORDINACIÓN DE
ARCHIVOS**



"2025 AÑO DE LA MUJER INDIGENA"

- IV. En el caso de la documentación reservada, deberá conservarla hasta cumplir el periodo para el cual fue así clasificada, para después remitirla al archivo de concentración primario;
- V. Coadyuvar con el área coordinadora de archivos de la entidad pública en la elaboración del cuadro general de clasificación, el catálogo de disposición documental y el inventario general;
- VI. Entregar al titular de la unidad administrativa de su adscripción el o los expedientes que requiera para el ejercicio de sus atribuciones;
- VII. Entregar al titular de la unidad administrativa de su adscripción el o los expedientes que requiera para atender una solicitud de acceso a la información y asentar este hecho;
- VIII. Elaborar los inventarios de transferencia primaria;
- IX. Realizar la depuración preliminar, previa instrucción del responsable de la unidad administrativa de su adscripción; y
- X. Previa valorización y selección que haga el responsable de la unidad administrativa de su adscripción, realizar las transferencias primarias al archivo de concentración primario.

ARTÍCULO 24. Cada entidad pública determinará, conforme al ámbito de su competencia, a las necesidades del servicio a su cargo y a su respectivo presupuesto, la estructura que deban adoptar sus respectivos archivos de concentración; sin menoscabo que cada dependencia órgano u organismo de las entidades públicas deba establecer su archivo de concentración primario.

Los Poderes Legislativo y judicial, los Ayuntamientos o los organismos dotados de autonomía podrán convenir que la función del archivo de concentración secundario se realice por conducto del Poder Ejecutivo, aportando para ello los recursos humanos, materiales y financieros para su instalación y funcionamiento.

ARTÍCULO 25. Los responsables de los archivos de concentración deberán contar con capacitación en archivística.

ARTÍCULO 26. Los responsables de los archivos de concentración primario, además de las funciones propias de su encargo, tendrán las siguientes:

- I. Recibir de los archivos de trámite la documentación semiactiva
- II. Conservar precautoriamente la documentación semiactiva hasta por un periodo de dos años, o antes si previamente fenece su vigencia documental

[Handwritten signature and initials]





PRESIDENCIA MUNICIPAL

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS



"2025 AÑO DE LA MUJER INDIGENA"

conforme al catálogo de disposición documental y remitirla al archivo de concentración secundario;

- III. Elaborar el cuadro general de clasificación, el catálogo de disposición documental y el inventario general; y
- IV. Elaborar los inventarios de transferencia secundaria.
- V.

Contar con el PADA, permite tener los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos e incluyendo un enfoque de administración de riesgo, protección a los derechos humanos de otros derechos que de ellos deriven, así como la apertura proactiva de la información.

Es así, que al Municipio de Balancán le corresponde garantizar la organización, conservación y preservación de los archivos con el objeto de facilitar e impulsar el ejercicio del derecho a la verdad y el acceso a la información contenida en los archivos, así como fomentar el conocimiento del patrimonio documental de la Nación.

1.2.- Justificación.

En el PADA 2025, se determinan las acciones inmediatas que se requiere para atender la problemática prioritaria, así como aquellas acciones de mejora que sentaran la base para la aplicación y homologación de los procesos técnico archivísticos, desde la producción de un documento en archivo de trámite, pasando por su conservación precautoria en un archivo de concentración, hasta su conservación permanente en un archivo histórico, con lo cual se contribuye (considera) el ejercicio del derecho de acceso a la información y redención de cuentas, pues los archivos se contribuyen como el factor fundamental que evidencia la actividad de los servidores públicos en apego a sus funciones establecidas o en su caso, la conducta irregular de los mismos.

En este sentido y atendiendo a lo dispuesto en el capítulo V de la planeación en materia archivística de la Ley General de Archivos, que es elaborar un programa anual a fin de ser publicado en el portal electrónico del Municipio de Balancán, Tabasco, en cumplimiento de dicha Ley que manifiesta establecer la modernización

De los sistemas archivístico para la mejora de la gestión interna, y acerca a los ciudadanos al ejercicio de la Transparencia y Acceso a la información.

Es así como el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2025 se transforma en el instrumento para dar solución a la problemática de integración y depuración de los

Handwritten signature and initials:
A
C
S
A
R





**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**

**COORDINACIÓN DE
ARCHIVOS**



"2025 AÑO DE LA MUJER INDIGENA"

archivos de trámite y concentración que se tiene de las áreas o unidades administrativas para que al cierre del ejercicio del 2025 los archivos de trámite y concentración se encuentren integrados al 100%, de acuerdo a los lineamientos del grupo interdisciplinario, dando cumplimiento así, a lo establecido en la ley general de archivos.

1.3.- Objetivos.

1.3.1. Objetivo General.

Continuar con la optimización de administración y funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos del Ayuntamiento de Balancán; para garantizar correcta organización, identificación, disponibilidad y conservación de los expedientes en los diversos archivos, con base en la normatividad archivística vigente.

1.3.2.- Objetivos Específicos

- Elaborar un calendario de transferencias primarias y cubrir dicha actividad.
- Organizar y depurar los Archivos de Trámite y el Archivo de Concentración.
- Gestionar y establecer el área de correspondencia, para obtener un mejor control en la recepción y emisión de documentos.
- Obtener los materiales y equipo de oficina necesarios para realizar las actividades de expurgo, clasificación, orden y conservación de los documentos considerados de archivo.
- Capacitar en materia de archivo y en apego a la normatividad vigente de la Ley General de Archivos a los responsables de las áreas generadoras de esta Presidencia Municipal para que en coherencia con el responsable del área coordinadora, realicen las actividades de clasificación, orden y conservación de los expedientes.

[Handwritten signatures and initials]





PRESIDENCIA MUNICIPAL

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS



"2025 AÑO DE LA MUJER INDIGENA"

3	Visitas de revisión a los Archivos de Trámite de cada una de las áreas operativas.	Asesorar a las áreas operativas, a través de la intervención de los responsables de los Archivos de Trámite.	Responsable de Archivos de Concentración y Responsable de los Archivos de Trámite.
4	Capacitación en materia de Archivo. 4.1 Inventario General y Guía Simple de Archivo de Trámite. 4.2 Ley General de Archivo y Ley General de Archivo del Estado de Tabasco 4.3 Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de acuerdo a la clasificación de la información (Reservada y/o confidencial)	Intervención de los responsables de los responsables de los Archivos de Trámite y del Grupo Interdisciplinario en materia de Archivo.	Coordinación de archivo y responsable de Archivo de concentración.
5	Realizar Transferencia Primaria		Responsable de los Archivos de Trámite.
6	Realizar Transferencia Secundaria 6.1 De conformidad con el proceso del AGN, preparar y desarrollar acciones diversas.	Recopilación de información.	Responsable de la Coordinación de Archivos y Responsable de Archivo de Concentración.
8	Actualización de la guía simple de Archivos para su publicación en el SIPOT.		Coordinación de archivos y responsable de los archivos de trámite

Handwritten signature and initials:
 [Signature]
 [Initials]





**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**

**COORDINACIÓN DE
ARCHIVOS**



"2025 AÑO DE LA MUJER INDIGENA"

1.5.2 - Recursos Materiales.

Lista de Materiales	Cantidad
Computadora de escritorio	2
Cajas de archivo muerto gama mediana reforzado, ECONO-PACK medidas de 62.3*36*25	100
Anaqueles reforzados con 6 entrepaños, con una altura de 2.13m, fondo de 60cm, y de frente 90cm.	10
Escalera plegable tipo taburete de aluminio de 3 escalones	1
Sistema de Detección de Humo	4
Extintor	3
Royo de hilos Cáñamo Especial de Alta Resistencia	10
Triturador de papel	1
Escritorios Ejecutivos	3
Sillas Ejecutivas	3

1.5.3.- Recursos Humanos.

Cantidad	Funciones de puesto
1	<p>Titular de la Coordinación de Archivo</p> <p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promover que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes del sujeto obligado. - Elaborar, con la colaboración de los responsables de archivo de trámite de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivo, la Ley de Archivo del Estado de Tabasco y demás normativas aplicables. - Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando la especialidad del sujeto obligado así lo requiera. - Elaborar y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien este designe el programa anual. - Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realice las áreas operativas. - Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas. - Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos.

Handwritten signature and initials: A. J. Ortiz





PRESIDENCIA MUNICIPAL

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS



"2025 AÑO DE LA MUJER INDIGENA"

	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivo. - Cumplir con lo dispuesto en la Ley General de Archivo y en la Ley de Archivo del Estado de Tabasco.
1	Responsable de Área de Archivo de Concentración
	<p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asegurar y describir los fondos bajo su resguardo, así como la consulta de los expedientes. - Recibir las transferencias primarias y brindar servicio de préstamo y consulta a las áreas productoras de la documentación. - Conservar los expedientes hasta cumplir con su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental. - Colaborar en la elaboración de los instrumentos de control archivístico. - Promover la conservación o baja documental de los expedientes que hayan cumplido su vigencia y que no posean valor histórico con forme a las disposiciones aplicables.
1	Responsable del Área de Archivo de oficialía de partes (correspondencia)
	<p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepcionar, registrar y dar seguimiento a la documentación para la integración de los expedientes de los Archivos de Tramite.
1	Responsable de Área de Archivo Histórico
	<ul style="list-style-type: none"> - Recibir las transferencias secundarias y organizar y conservar los expedientes bajo resguardo - Brindar servicios de préstamo y consulta al público, así como difundir el patrimonio documental. - Establecer los procedimientos de consulta de los acervos que resguarda - Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previsto en esta ley, así como en la demás normativa aplicable - Implementar políticas y estrategias de preservación que permitan conservar los documentos históricos y aplicar los mecanismos y las herramientas a disposición de los usuarios.
4	Auxiliares administrativos
	<p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar a la coordinación en la organización de la gestión documental. - Ayudar en la organización y digitalización de los Archivos de Concentración.

Sr. H. f. Cuy J.





PRESIDENCIA MUNICIPAL

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS



"2025 AÑO DE LA MUJER INDIGENA"

- Colaborar en la recepción, registro y seguimiento de la documentación para la integración de los expedientes de los Archivos en Trámite.

1.5.4.- Cronograma de Actividades.

AÑO 2025												
ACTIVIDADES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JULIO	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Elaboración y Presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025.												
Actualizar los Instrumentos de Control y Consulta Archivística, Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA), Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), Inventario de los Archivos, de Trámite, Concentración y Guía simple de Archivos.												
Elaboración y Ejecución e inscripción del Programa de Capacitación Institucional en materia de Archivo.												
Brindar asesoría y apoyo a los Enlace de cada Unidad Generadora en materia de gestión documental.												
Promover la baja documental de aquellos documentos que haya finiquitado su ciclo vital.												
Recepción de transferencia primaria del Archivo de trámite al Archivo de Concentración.												
Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025												

A
 H
 B





**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**

**COORDINACIÓN DE
ARCHIVOS**



"2025 AÑO DE LA MUJER INDIGENA"

1.5.5. Otras Actividades Inherentes.

Reunión de Trabajo	Sesiones
Coordinación de archivos	Cuando se disponga
Sistema institucional de archivos	cuando se disponga
Grupo interdisciplinario	cuando el grupo interdisciplinario y la coordinación de archivos así lo dispongan

2.- Administración del PADA.

Elaborar y someter el PADA ante el titular del sujeto obligado o a quien este designe, como lo establece la Ley General de Archivos publicado en DOF el 15 de julio del 2018, y en el artículo 27 fracción III de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco publicado el 15 de julio del 2020, el cual se publica en el portal de internet del Ayuntamiento Constitucional de Balancán, así como su respectivo informe anual de cumplimiento.

2.1.- Planificación de la Coordinación de Archivos.

El Área Coordinadora de Archivos del Ayuntamiento mantendrá comunicación constante con los responsables de los archivos de trámite de las unidades administrativas y los miembros del Grupo Interdisciplinario en materia de archivos y en su caso, con el Comité de Transparencia.

R. H. J. Cay





PRESIDENCIA MUNICIPAL

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS



"2025 AÑO DE LA MUJER INDIGENA"

Área	Información Generada	Intercambia Con:	Medios
Coordinación de Archivos	Inventario documental	Responsable de archivo de tramite	Minuta de reuniones
	Instrumentos de control y consulta archivística	Personal en el archivo de concentración	Oficios
	Información	Grupo Interdisciplinario	Oficios, correos electrónicos
Responsables de los archivos de tramite	Tramites (transferencia primaria, elaboración y actualización de los instrumentos de control y consulta archivística).	Responsable de la coordinación de archivos y del archivo de concentración	Oficios, correos electrónicos
	Reportes e informes de actividades y acciones realizadas.		
Archivos de concentración	Controles de resguardo para la información generada por los archivos de tramite	Responsable de la coordinación de archivos	Oficios, correos electrónicos
	Controles de identificación y ubicación de acuerdo a los instrumentos de control.		
Correspondencia (oficialía de partes)	Formatos de recepción y entrega de la documentación al área competente.	Coordinación de Archivos	Oficios, minutas, correos electrónicos
	Informes mensuales de la documentación recepcionada en el periodo		

Handwritten signature and initials:
 [Signature]
 [Initials]

2.2.- Reporte de Avances.

Con el proposito de reportar el avance general de actividades, se elabora un informe anual de cumplimiento al finalizar el ejercicio 2025, el cual se publicara en el portal de internet del Ayuntamiento Constitucional de Balancán, Tabasco.





**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**

**COORDINACIÓN DE
ARCHIVOS**



"2025 AÑO DE LA MUJER INDIGENA"

2.3.- Control de Cambios.

Se prevee que, en caso de ser necesario, el PADA podrá sufrir alguna modificación por parte de los siguientes servidores públicos involucrados.

- Titular del sujeto obligado.
- Responsable del Área, Coordinación de Archivos.
- Grupo Interdisciplinario.

2.4.- Planificación de las medidas de conservación y seguridad.

Existen riesgos que podrían limitar el cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo Archivístico, por lo cual es necesario llevar a cabo los cursos en materia de archivos siguientes:

- Adecuar o establecer bien el espacio considerado para la concentración de los Archivos, cumpliendo con las normativas que deben formar dicho espacio para el resguardo y conservación de los documentos del Ayuntamiento de Balancán.
- Capacitar en materia de archivos, impartidas por la Coordinación General del Archivo Histórico del Estado de Tabasco.
- Proporcionar los recursos materiales para realizar las actividades y proceso que señala la Ley General de Archivo y la Ley de Archivo del Estado de Tabasco, cumpliendo en tiempo y forma.

3.- Marco Jurídico.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco
- Ley Federal de procedimientos Administrativos
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley de Transparencia y acceso a la información
- Ley General de Archivos
- Ley de Archivos del Estado de Tabasco
- Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos

Handwritten signature and initials:
 [Signature]
 S. Cay
 H
 S





**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**

**COORDINACIÓN DE
ARCHIVOS**



"2025 AÑO DE LA MUJER INDIGENA"

Hoja de Cierre.

Con fundamento en los artículos 24°, 25° y 28°, fracción III de la ley de Archivos se presenta el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2025.

Dado en la sala de cabildo del Ayuntamiento de la ciudad de Balancán, Tabasco, a 02 de enero de dos mil veinticinco.

**LOS C. REGIDORES DEL CABILDO DEL MUNICIPIO DE BALANCÁN,
TABASCO**

Mtra. Beatriz Castañón Félix
Presidente Municipal

C.P. Edgar Chan Castro
Síndico de Hacienda

C.D. Orquídea Reséndiz Mosqueda
Tercer Regidor

C. Raquel Díaz May
Cuarto Regidor

C. Margarita Azucena Villa Mateo
Quinto Regidor





PRESIDENCIA MUNICIPAL

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS



"2025 AÑO DE LA MUJER INDIGENA"

Hoja protocolaria de firmas del acuerdo mediante el cual se aprueba el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2025.

En cumplimiento a lo dispuesto por Artículo 65, fracción II, 53 y 54, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, promulgo el presente Plan de Desarrollo Archivístico 2025, para su debida publicación y observancia, en la ciudad de Balancán, residencia oficial del Ayuntamiento Constitucional de Balancán, Tabasco a 02 de enero de dos mil veinticinco.

**Mtra. Beatriz Castañón Félix
Presidente Municipal**

**Mtro. Elio Ventura Ramírez Marín
Secretario del Ayuntamiento**



PRESIDENCIA MUNICIPAL



INDICE TEMATICO

No. Pub.	Contenido	Página
No.- 1004	PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL PT-1,PT-2YPT-3 DEL MUNICIPIO DE BALANCÁN,TABASCO.....	2
No.- 1005	ACUERDO SIPINNA/SMB/001/2024 POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES MUNICIPIO BALANCÁN, TABASCO.....	8
No.- 1006	CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE BALANCÁN, TABASCO.....	42
No.- 1007	PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO MUNICIPIO, BALANCÁN, TABASCO.....	64
	INDICE.....	82



TABASCO

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado de Tabasco, bajo la coordinación de la Secretaría de Gobierno.

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

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolas 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: |00001000000705364139|

Firma Electrónica: QTtoYmGRBcpiRKEmy/t/bisv1dv4gByUPy1ofblbxMd2/XhLqQ0wQ2ceDsq+xd3XpCYLggaT3nvShlmyLerq/bvclMrsnxZzu2c0hRzkN2nfzEPbMwbSQ+9siSp0eJNJD/iYhRxx4Kw/xAalXv6bQAXaQPXkZn39NvMqYvQc5mHm8ogA0U8Ps3VP4vrS1qSz90+gxMS3i1KGAviF4mabdi5g18i9YHc+c4kbqXeKmp9hfAzzX0OfZ0Y1Ios0fes1fRwBC+cqwgdSiGieQd/w6eYNrmdqRe5OIZeTLvVnmy3cPZ0gKi2XORLJVt3aBFO3BFN38IL7GqV0p6QdfJBzaA

==