



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE JALPA DE MÉNDEZ, TABASCO.

2021-2024



REGLAMENTO INTERNO DE LA EMPRESA DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL
MAYORITARIA ECO XALLI-PAN S. DE R.L. DE C.V. DEL MUNICIPIO DE
JALPA DE MÉNDEZ, TABASCO.

LIC. NURIS LÓPEZ SÁNCHEZ, PRESIDENTA MUNICIPAL DEL
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JALPA DE MÉNDEZ,
TABASCO; A TODOS LOS HABITANTES HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, EN EJERCICIO DE
LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II,
PÁRRAFO PRIMERO Y SEGUNDO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 65 FRACCIÓN I, PÁRRAFO PRIMERO,
INCISO E DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE TABASCO; 29 FRACCIÓN III, 47 FRACCIÓN I, 51, 53 FRACCIÓN XI, 65
FRACCIÓN II, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE
TABASCO;

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 65 de la Constitución
Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; así como el artículo 3 Ley
Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, el Municipio libre es la base de
la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado,
autónomo en su régimen interior e investido de personalidad jurídica y patrimonio
propio. Los Ayuntamientos tendrán la facultad de aprobar, de acuerdo con las leyes
o decretos que en materia municipal expida el Congreso del Estado, los bandos de
policía y gobierno; los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de
observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones.

SEGUNDO. Que de acuerdo con el artículo 53 fracción XI, de la Ley Orgánica de
los Municipios del Estado de Tabasco, y conforme a las disposiciones de la
Constitución Federal, de la Constitución del Estado y demás normas legislativas
aplicables, el Ayuntamiento deberá expedir todas las disposiciones reglamentarias
que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones estipuladas en la
citada Ley y sean de observancia general.

TERCERO. - Que la entidad paramunicipal Eco Xalli-Pan S. de R. L. de C.V., ha sido constituida como una sociedad con personalidad jurídica y patrimonio propio mediante escritura pública número 56,723 del 05 de julio del 2022, otorgada por la licenciada Adela Ramos López, notario público sustituto de la notaría pública número 27 del estado de Tabasco, de la cual es titular el licenciado Adán Augusto López Hernández, con residencia en la ciudad de Villahermosa, del municipio de Centro, Tabasco.

CUARTO. - Que con fecha 12 de octubre del año 2022, se publica en el periódico oficial del estado de Tabasco el Acuerdo número 002 del Ayuntamiento de Jalpa de Méndez, Tabasco, mediante el cual se crea la empresa de participación municipal mayoritaria "ECO XALLI-PAN S. DE R. L. DE C. V.", cuyo objeto social es el de coadyuvar al municipio en el tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos previniendo riesgos a la salud pública y promoviendo una cultura del reciclaje a través del cuidado del medio ambiente.

QUINTO. - Que con fecha 14 de octubre del año 2022, mediante sesión ordinaria se integra el Órgano de Gobierno de la empresa de participación municipal Eco Xalli-Pan S. de R. L. de C.V., con las atribuciones que las leyes y reglamentos aplicables establecen, siendo el órgano colegiado encargado de la administración de la entidad paramunicipal Eco Xalli-Pan S. de R. L. de C.V.

SEXTO. - Que para el logro de su objeto social, la entidad paramunicipal requiere de certeza jurídica en su actuar y funcionamiento, así como dar cumplimiento a las obligaciones que como ente público le atribuyen los ordenamientos legales vigentes aplicables.

SÉPTIMO. - Que el artículo 213 fracción V y VIII, de la Ley Orgánica de los Municipios del estado de Tabasco, y artículos 13 fracción VI y 37 del Reglamento de las Entidades de la Administración Pública Paramunicipal del Municipio de Jalpa de Méndez, Tabasco, facultan al Órgano de Gobierno de la entidad paramunicipal Eco Xalli-Pan S. de R. L. de C.V para emitir el reglamento interior de la entidad y demás disposiciones legales necesarias para el cumplimiento de sus fines, por lo que con fecha 14 de octubre de 2022, mediante sesión ordinaria del Órgano de Gobierno de la entidad paramunicipal, se aprobó por unanimidad de votos el presente reglamento que se tiene a bien expedir:

**REGLAMENTO INTERNO DE LA EMPRESA DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL
ECO XALLI-PAN S. DE R.L. DE C.V. DEL MUNICIPIO DE JALPA DE MÉNDEZ,
TABASCO.**

**CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del Organismo Paramunicipal denominado ECO XALLI-PAN S. DE R. L. DE C. V., definir su estructura orgánica, así como determinar las atribuciones de los servidores públicos y del personal que en ésta laboran, y cuya aplicación es competencia del órgano de Gobierno de la entidad paramunicipal a través del Gerente General de la entidad pública al ser un organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio.

ARTÍCULO 2.- La entidad paramunicipal, tiene por objeto coadyuvar al cumplimiento de las obligaciones legales que el H. Ayuntamiento del municipio de Jalpa de Méndez, Tabasco, tiene en relación con el tratamiento de los residuos sólidos urbanos que el municipio genera, así como el logro del objeto social establecido en su acta constitutiva y en el acuerdo de creación.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** Ayuntamiento de Jalpa de Méndez, Tabasco;
- II. **Acuerdo de creación:** El acuerdo de creación de la empresa paramunicipal;
- III. **Municipio:** Al municipio de Jalpa de Méndez, Tabasco;
- IV. **Titular:** Al Gerente General;
- V. **RSU:** Residuos Sólidos Urbanos; y
- VI. **Entidad Paramunicipal:** El Organismo Paramunicipal denominado ECO XALLI-PAN S. DE R. L. DE C. V.

ARTÍCULO 4.- El patrimonio de la entidad paramunicipal se integrará con los bienes y derechos que aporten el Ayuntamiento y los socios en el acta constitutiva, así como cualquier otra entidad pública, además de los bienes y derechos que adquiera lícitamente por otros conceptos, incluyendo los ingresos que se generen por el aprovechamiento de sus bienes y la prestación de sus servicios; dichos bienes y derechos tendrán como destino facilitar el cumplimiento de las atribuciones y el ejercicio de las facultades de la entidad paramunicipal.

ARTÍCULO 5.- A falta de disposición expresa en este Reglamento se estará a lo dispuesto en el Reglamento de las Entidades de la Administración Pública

Paramunicipal del Municipio de Jalpa de Méndez, Tabasco y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 6.- La estructura orgánica y el funcionamiento de la entidad paramunicipal estará conformada por las áreas que para el cumplimiento de su objeto social se requieran, mismas que contarán con el personal adscrito que establezca el organigrama de acuerdo al manual de organización de la entidad y atendiendo a su disponibilidad presupuestal.

CAPÍTULO II

DE LA ENTIDAD PARAMUNICIPAL ECO XALLI-PAN S. DE R. L. DE C. V.

SECCIÓN I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 7.- La entidad paramunicipal ejerce su ámbito especial de competencia dentro del municipio de Jalpa de Méndez, Tabasco, con la facultad de celebrar convenios de colaboración y de cualquier naturaleza sea civil o mercantil de acuerdo con la normatividad aplicable, con dependencias u organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros, los cuales tendrán como objetivos el cumplimiento de los programas y políticas autorizadas por el órgano de Gobierno de la entidad paramunicipal.

ARTÍCULO 8.- La entidad paramunicipal se encuentra facultada para establecer las relaciones laborales necesarias para el cumplimiento de sus fines, las cuales serán regidas según su naturaleza, ya sea por el apartado A, del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos o por lo establecido en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco y las Condiciones Generales de Trabajo.

ARTÍCULO 9.- Sin perjuicio a lo estipulado por el artículo 77 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, los órganos rectores de la entidad paramunicipal son:

- I. El Órgano de Gobierno;
- II. La Gerencia General; y
- III. El/la Comisario/a propietario o suplente que designe la Dirección de Contraloría del H. Ayuntamiento de Jalpa de Méndez, Tabasco.

ARTÍCULO 10.- El órgano de Gobierno de la entidad paramunicipal, es el órgano colegiado encargado de la administración de la entidad, mismo que se regirá por lo estipulado en la Ley Orgánica de los Municipios del estado de Tabasco y el

Reglamento de las Entidades de la Administración Pública Paramunicipal del Municipio de Jalpa de Méndez, Tabasco.

ARTÍCULO 11.- La administración y operación de la entidad paramunicipal será responsabilidad de la Gerencia General, cuyo titular tiene las facultades y atribuciones que para tal efecto establecen los ordenamientos legales aplicables, y contará con la estructura administrativa que determine el manual de organización de la entidad paramunicipal y su organigrama.

ARTÍCULO 12.- Con el objeto de apoyar la función directiva y promover el mejoramiento de la gestión de la entidad paramunicipal, esta contará con una unidad de asuntos jurídicos y con un órgano interno de control, este último se regirá por los lineamientos que emita Contraloría Municipal, el presente reglamento y los demás ordenamientos legales aplicables al caso.

ARTÍCULO 13.- La entidad paramunicipal tendrá las áreas y el personal necesario para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Archivos para el estado de Tabasco y la Ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de Tabasco.

SECCIÓN II

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD PARAMUNICIPAL

ARTÍCULO 14.- Al frente de cada dirección y/o departamento de la entidad paramunicipal, habrá un titular el cual será auxiliado por los trabajadores que se señalen en el organigrama del manual de organización y de procedimientos, y los que por necesidades del servicio se requieran de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la entidad.

ARTÍCULO 15.- Corresponde a los titulares de las Direcciones y Departamento, que conforman la entidad paramunicipal, las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Establecer las metas de la Dirección o Departamento a su cargo, así como las estrategias y planes de acción para lograrlas de acuerdo a los objetivos y metas que establezca el Órgano de Gobierno;
- II. Participar dentro del ámbito de su competencia en la integración del anteproyecto de presupuesto anual de egreso de la entidad paramunicipal;
- III. Solicitar a la Dirección de administración y finanzas de la entidad paramunicipal, los recursos materiales, humanos y financieros necesarios para la operación de la Dirección o Departamento a su cargo;

- IV. Resguardar los bienes muebles puestos a su disposición así como las demás herramientas de trabajo y comunicar al titular de la entidad paramunicipal cuando se suscite algún siniestro levantando acta circunstanciada del hecho;
- V. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones a su cargo y las encomendadas por el Titular de la entidad paramunicipal, así como por lo aprobado y encomendado por el Órgano de Gobierno de la entidad paramunicipal;
- VI. Proyectar los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el Titular de la entidad paramunicipal;
- VII. Rendir por escrito un informe de las actividades de la Dirección o Departamento a su cargo, cuando así le sea requerido;
- VIII. Proponer al Titular de la entidad paramunicipal, el ingreso, las promociones, las licencias, y las remociones del personal a su cargo;
- IX. Presentar a la Dirección de Administración y finanzas de la entidad paramunicipal, el anteproyecto del presupuesto de egresos de la Dirección o Departamento a su cargo;
- X. Rendir por escrito al Titular de la entidad paramunicipal todos los informes que le sean solicitados, en especial el informe trimestral de actualizaciones de transparencia, para efecto de dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Tabasco;

SECCIÓN III

DE LAS UNIDADES DE APOYO DE LA GERENCIA GENERAL

ARTÍCULO 16.- La entidad paramunicipal contará con una Unidad de Asuntos Jurídicos, la cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vincularse con la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ayuntamiento a fin de que el tratamiento de los asuntos jurídicos a cargo de la entidad paramunicipal, sea congruente con el esquema general definido por la referida dependencia;
- II. Informar y acordar con el Gerente General la resolución de los asuntos a su cargo;

- III. Asesorar jurídicamente al Gerente General y demás servidores públicos de la entidad paramunicipal, cuando así se lo soliciten, actuando como una unidad de consulta a efectos de fijar, regular y difundir los criterios de interpretación y aplicaciones jurídicas que norman el funcionamiento de la misma;
- IV. Instruir y tramitar el procedimiento que se siga a los empleados que contravengan las disposiciones contempladas en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y en las Condiciones Generales de Trabajo;
- V. Promover la protección del patrimonio tangible e intangible de la entidad paramunicipal en coordinación con el Gerente General, a través de la protección de los derechos de propiedad intelectual, fianzas, seguros de responsabilidad civil, y demás medios legales que tengan por finalidad la defensa del patrimonio de la entidad paramunicipal;
- VI. Formular los contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que la entidad paramunicipal celebre con entidades públicas y personas físicas o jurídicas colectivas, remitiéndose al Gerente General previa aprobación del Órgano de Gobierno;
- VII. Elaborar y actualizar con la participación de la Dirección de Administración y Finanzas de la entidad paramunicipal, el reglamento interno, previa aprobación del Órgano de Gobierno; y
- VIII. Las demás que por disposición legal le corresponda, así como las que delegue el superior jerárquico.

ARTÍCULO 17.- La entidad paramunicipal contará con un Órgano Interno de Control, el cual tendrá las funciones y responsabilidades que se establecen a su cargo en la Ley General de Responsabilidades Administrativas; al efecto, contará con la estructura orgánica necesaria para realizar las funciones correspondientes a las autoridades investigadoras y substanciadoras, y garantizará la independencia entre ambas en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 18. El órgano interno de control tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Organizar, instrumentar y aplicar el Subsistema de Control y Evaluación de la Entidad, de conformidad con las funciones y responsabilidades que se establecen a su cargo en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

- II. Verificar que las obras públicas que se ejecuten por administración directa y por contrato cumplan con los requisitos que establecen las disposiciones aplicables, mediante la práctica de auditoría;
- III. Participar en las distintas etapas de los procesos de licitación y contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza, debiendo asistir a los actos respectivos, así como informar al órgano de Gobierno sobre los resultados obtenidos;
- IV. Inspeccionar y vigilar que se cumpla con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad gubernamental; contratación y pago de personal; contratación de servicios, control, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; concesiones; almacenes y demás activos y recursos materiales de la Entidad;
- V. Comprobar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Entidad, derivadas de los convenios o acuerdos de coordinación celebrados entre la Federación, el Estado y el municipio, en materia de inversión en programas y acciones que se realicen con recursos federales y estatales;
- VI. Formular las observaciones con base en los resultados de las auditorías que realice y proponer las acciones que considere necesarias para la corrección de situaciones anómalas y el mejoramiento de la eficiencia en las operaciones de las unidades administrativas de la Entidad Paramunicipal y el logro de sus objetivos; y establecer un seguimiento de la aplicación de dichas acciones;
- VII. Sugerir que se establezcan medidas preventivas que garanticen la efectividad y transparencia de las operaciones de la Entidad, así como las que permitan solventar en el menor plazo posible las observaciones derivadas de las auditorías y revisiones que realicen los Despachos Externos, el Órgano de Fiscalización del Congreso del Estado y la propia Contraloría Municipal;
- VIII. Realizar auditorías específicas para que las observaciones, acciones y medidas correctivas derivadas de revisiones y fiscalizaciones anteriores se les dé el seguimiento correspondiente hasta su total solventación;
- IX. Vigilar que el ejercicio de los recursos propios de la Entidad se lleve a cabo conforme a los lineamientos que emita la Dirección de Finanzas Municipal y

apruebe el órgano de gobierno;

- X. Solicitar y obtener de los servidores públicos de la Entidad, así como, en su caso, de los proveedores o contratistas, todos los datos e informes relacionados con el ejercicio del gasto público, y hacer las compulsas que se requieran de los documentos que obren en los archivos de las personas físicas o morales señaladas en esta fracción;
- XI. Evaluar el cumplimiento de las medidas de mejora regulatoria y simplificación administrativa que se implementen en las Entidades, proponiendo aquellas otras que se consideren convenientes, así como promover el aprovechamiento y uso de las tecnologías de la información y sus aplicaciones;
- XII. Evaluar la calidad y desempeño de la atención y servicios al público proporcionado por la Entidad, proponiendo las medidas necesarias que a su juicio deban observarse para su mejor funcionamiento;
- XIII. Presentar al Titular de la Contraloría Municipal, a través del comisario público cuando así se requiera, los informes de las auditorías, revisiones, investigaciones y fiscalizaciones de obra pública que lleven a cabo, los cuales deberán contener en su caso las acciones y medidas preventivas y correctivas que sean pertinentes;
- XIV. Recibir y atender, de conformidad con las normas aplicables, las denuncias y quejas que presente cualquier interesado o los titulares de las unidades administrativas de la Entidad, respecto de los servidores públicos de la misma y, en su caso, recabar las pruebas y elementos de convicción suficientes para turnarlas a Contraloría Municipal o a la autoridad que se estime competente;
- XV. Turnar a las autoridades competentes, los expedientes y documentación relativos a las auditorías, revisiones y fiscalizaciones practicadas, presentando las denuncias correspondientes cuando de las mismas se adviertan elementos o hechos que puedan llegar a resultar constitutivos de responsabilidad, prestándoles la colaboración que fuera necesaria;
- XVI. Supervisar el adecuado funcionamiento del sistema de control interno establecido en la Entidad y, en su caso, promover lo necesario para corregir las deficiencias u omisiones incurridas;
- XVII. Promover el funcionamiento del sistema de quejas, denuncias y reconocimientos que se establezca por la contraloría social; Intervenir en los

procesos de entrega y recepción en los casos de cambio de titular de la Entidad o de sus unidades administrativas, conforme a las disposiciones aplicables;

- XVIII. Solicitar a las unidades de la Contraloría Municipal y a los Comisarios Públicos, así como a los auditores externos, la información y colaboración necesarias para cumplir con sus atribuciones, así como coordinarse con éstos para el ejercicio de las mismas; y
- XIX. Realizar las demás funciones que de acuerdo con las leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones corresponde ejecutar, conforme a los lineamientos, instrucciones y programas anuales de trabajo que se establezcan.

SECCIÓN IV DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ARTÍCULO 19.- Son atribuciones de la Dirección de administración y finanzas el planear, organiza, dirigir y evaluar cada una de las actividades de las áreas que integran la entidad paramunicipal, así como, resguardar y proporcionar los recursos financieros, humanos, materiales y de servicios, para el cumplimiento del desempeño y desarrollo de las funciones encomendadas, vigilar que dichos recursos sean recibidos de conformidad y administrados acorde a las disposiciones legales, para los fines estipulados del objeto social de la empresa paramunicipal.

ARTÍCULO 20.- Son atribuciones de la Dirección de administración y finanzas en materia de recursos humanos y materiales las siguientes:

- I. Seleccionar, capacitar y vigilar al personal de la entidad paramunicipal;
- II. Instrumentar e integrar, con la participación de los Directores y titulares de los Departamentos de la entidad paramunicipal, los programas de selección, capacitación y desarrollo del personal y coordinar los estudios necesarios sobre el análisis de puestos, política de sueldos, salarios e incentivos, así como operar el sistema de remuneraciones del personal;
- III. Definir y controlar los medios y formas de identificación del personal;
- IV. Vigilar el cumplimiento y observancia de las disposiciones legales en materia laboral y atender las peticiones, sugerencias y quejas formuladas por el personal de la entidad paramunicipal;

- V. Presentar al Gerente General un informe trimestral de la situación que guarda la entidad paramunicipal;
- VI. Coordinar, supervisar y evaluar los procesos de entrega-recepción de las Direcciones y Departamentos de la entidad paramunicipal;
- VII. Requerir a las distintas Direcciones y Departamentos de la entidad paramunicipal, información detallada que permita la integración del informe anual y remitirlo al Titular para su validación y aprobación del Órgano de Gobierno de la Entidad Paramunicipal;
- VIII. Coordinar la elaboración y actualización del Manual de organización y de procedimientos, solicitando a todas la Direcciones y Departamentos la actualización de sus funciones, así mismo proyectar el Código de ética y de conducta de la entidad paramunicipal;
- IX. Elaborar, resguardar y remitir al gerente general para su validación y firma de los contratos de contratación de personal al igual de prestación de servicio profesional;
- X. Tramitar los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones del personal;
- XI. Estudiar las necesidades formativas y de capacitación de los trabajadores para desarrollar el talento interno;
- XII. Resguardar e inventariar los bienes muebles de la entidad paramunicipal, así como los convenios firmados con cualquier ente público o privado de cualquier naturaleza sea civil o mercantil de conformidad con los ordenamientos legales aplicables;
- XIII. Resolver los problemas laborales que puedan surgir entre la entidad paramunicipal y los trabajadores, utilizando como mediadores a los representantes de los mismos, garantizando que no existan desigualdades entre los empleados de la empresa; y
- XIV. Las demás que le encomienden expresamente los ordenamientos legales aplicables a la entidad paramunicipal.

ARTÍCULO 21.- Son atribuciones de la Dirección de administración y finanzas en materia de finanzas las siguientes:

- I. Adquirir y distribuir en los términos de las disposiciones legales, los materiales, muebles y útiles necesarios que sean autorizados para la realización de los fines de la entidad paramunicipal;
- II. Suministrar los bienes y servicios que requiera el funcionamiento de la entidad paramunicipal y mantener al día el inventario de los bienes de su propiedad;
- III. Ejercer las atribuciones y funciones que en materia de administración fiscal se contengan en los convenios firmados entre la entidad paramunicipal y demás entes públicos o privados;
- IV. Dar cumplimiento a los requerimientos legales en materia contable;
- V. Planear y dirigir en coordinación con el Contralor Interno, la ejecución de auditorías internas a las Direcciones y jefaturas de la empresa; y
- VI. Las demás que le encomienden expresamente los ordenamientos legales aplicables a la entidad paramunicipal.

ARTÍCULO 22- Son atribuciones de la Dirección de administración y finanzas en materia de programación las siguientes:

- I. Elaborar los proyectos de los programas operativos anuales, el programa del gasto público de la entidad paramunicipal y los proyectos específicos que se fijen para el logro del objeto social del mismo y remitirlo al Gerente General para su validación y aprobación del Órgano de Gobierno de la Entidad Paramunicipal;
- II. Diseñar, implementar y actualizar un sistema de presupuesto acorde con los objetivos y necesidades de la administración de la entidad paramunicipal;
- III. Formular y proponer al órgano de Gobierno, a través del Gerente General, el anteproyecto de los Presupuestos de Ingreso y Egresos de la entidad paramunicipal, así como su modificación o ampliación en su caso, de acuerdo con la disponibilidad de recursos que conforme la previsión de ingresos señale la Jefatura de Finanzas;
- IV. Autorizar el registro de los actos o contratos que resulten de los programas de inversión de la entidad paramunicipal y vigilar su cumplimiento;
- V. Coordinar la ejecución de los programas de inversión pública de la entidad paramunicipal; y

- VI. Las demás que le encomienden expresamente los ordenamientos legales aplicables a la entidad paramunicipal.

ARTÍCULO 23.- Son atribuciones de la Dirección de administración y finanzas en materia de comercialización las siguientes:

- I. Extender el crecimiento y alcance de la entidad paramunicipal accediendo a nuevos segmentos de consumidores, cadenas de grandes empresas y los mercados internacionales;
- II. Proponer redes de negocios que facilitan la entrada al mercado;
- III. Conseguir plusvalía en el bien intangible de la marca de la entidad paramunicipal logrando su reconocimiento social;
- IV. Ofrecer los servicios y producto final de la entidad paramunicipal a empresas interesadas en transformar sus residuos o que nuestro producto final les sirva como materia prima o forme parte de su producción; y
- V. Las demás que le encomienden expresamente los ordenamientos legales aplicables a la entidad paramunicipal.

ARTÍCULO 24.- Son atribuciones de la Dirección de administración y finanzas en materia de comunicación/marketing las siguientes:

- I. Informar al público las implementaciones nuevas que hay en la entidad paramunicipal al igual que informar acerca de los procesos logísticos y de su administración;
- II. Crear y llevar a cabo campañas publicitarias donde se invite a la población a contribuir en la separación de Residuos Sólidos Urbanos;
- III. Generar contenido en redes sociales donde se exprese de manera amable y clara las intenciones de la empresa en beneficio del municipio; y
- IV. Las demás que le encomienden expresamente los ordenamientos legales aplicables a la entidad paramunicipal.

SECCIÓN V

DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES

ARTÍCULO 25.- Son atribuciones de la Dirección de operaciones, organizar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar, los procesos y logísticas que se realizan en las actividades propias de la planta procesadora de la entidad paramunicipal, para obtener el mayor rendimiento posible, mediante estrategias definidas en el desarrollo y objetivos de crecimiento de la empresa.

ARTÍCULO 26.- Son atribuciones de la Dirección de operaciones en relación con los procesos técnicos de la entidad paramunicipal las siguientes:

- I. Medir y evaluar los recursos materiales disponibles en la entidad paramunicipal para alcanzar los objetivos sociales;
- II. Capacitar y vigilar al personal operativo para el correcto funcionamiento de la planta;
- III. Supervisar de acuerdo a las normas mexicanas de seguridad e higiene, el área donde se encuentra la maquinaria de la entidad paramunicipal;
- IV. Proponer al Gerente General, programas graduales y mecanismos para la separación de residuos sólidos reciclables desde la fuente de generación, diferenciándolos al menos en residuos orgánicos e inorgánicos para promover su aprovechamiento;
- V. Supervisar el correcto funcionamiento de las maquinarias de la entidad;
- VI. Vigilar la seguridad del personal a su cargo;
- VII. Vigilar que todo el personal a su cargo porte de manera correcta y completa su equipo de protección desde el comienzo hasta el final de la jornada laboral;
- VIII. Llevar al día una bitácora de actividades de su área; y
- IX. Las demás que le encomienden expresamente los ordenamientos legales aplicables a la entidad paramunicipal.

ARTÍCULO 27.- Son atribuciones de la Dirección de operaciones en relación con la logística de la entidad paramunicipal las siguientes:

- I. Generar propuestas para mejorar la eficiencia de la logística interna;
- II. Coordinar a los operadores de maquinaria;
- III. Supervisar el correcto transporte y distribución de Residuos Sólidos Urbanos;
- IV. Mejorar los tiempos de trabajo en su área;
- V. Llevar el control del inventario diario; y
- VI. Las demás que le encomienden expresamente los ordenamientos legales aplicables a la entidad paramunicipal.

CAPITULO III DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD PARAMUNICIPAL

ARTÍCULO 28.- Las ausencias temporales del Gerente General serán suplidas por el servidor público que él designe fungiendo como encargado, para el caso de las ausencias por más de quince días, serán suplidas por el servidor público que para tal efecto designe el Órgano de Gobierno.

ARTÍCULO 29.- Las ausencias temporales de los titulares en las Unidades y Direcciones de la entidad paramunicipal, serán suplidas por el servidor público que designe el Gerente General.

CAPITULO IV DE LAS SANCIONES Y RECURSOS

SECCIÓN I DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 30.- Las infracciones al presente reglamento, sea por el incumplimiento de alguna o algunas disposiciones en él contenida, o por la usurpación de funciones de los titulares de la entidad paramunicipal, se sancionará de conformidad con lo que se establece en el presente capítulo, sin perjuicio de lo dispuesto en el demás

ordenamiento legales aplicables, en todo caso los procedimientos administrativos sancionatorios correspondientes deberán respetar el derecho al debido proceso.

ARTÍCULO 31.- Las sanciones a las infracciones del presente Reglamento consistirán en:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación con apercibimiento por escrito;
- III. Multa de 50 hasta 200 Unidades de Medida y Actualización Vigente; y
- IV. Reparación del daño causado, sea en sus bienes materiales o bienes intangibles, de la entidad paramunicipal.

ARTÍCULO 32.- En todo caso, para las resoluciones de sanción relacionadas con las infracciones a este Reglamento, se tomará en cuenta:

- I. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- II. La gravedad de la infracción; y
- III. Los daños que se hubieran producido a la hacienda pública municipal.

SECCIÓN II DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 33.- Contra los actos y resoluciones materia del presente Reglamento, procede el recurso de revisión ante el Órgano de Gobierno de la entidad paramunicipal.

ARTICULO 34.- El recurso se interpondrá dentro de los quince días naturales siguientes al de la notificación del acto o resolución que se impugna.

El secretario del órgano de Gobierno anotará en el expediente respectivo, la fecha en que se haya efectuado la notificación para comprobar que el recurso fue interpuesto dentro del término que señala este artículo.

ARTICULO 35.- El escrito en que se interponga el recurso de revisión deberá contener:

- I. Documento o documentos en que el recurrente funde su derecho y acredite su interés jurídico;
- II. Los hechos que constituyan el acto impugnado; y

- III. Las pruebas que crea necesaria para acreditar los fundamentos de su petición.

ARTICULO 36.- El órgano de Gobierno, en asamblea, deberá dictar resolución en relación con los recursos interpuestos, dentro de los treinta días siguientes al de la fecha en que le hayan sido presentados, estudiando las pruebas ofrecidas por el recurrente y sus argumentos, fundando y motivando la resolución que dicte al respecto.


TRANSITORIOS


PRIMERO. - Lo no previsto por este reglamento será resuelto de manera conjunta por el Órgano de Gobierno de la entidad paramunicipal.

SEGUNDO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

EXPEDIDO EN EL SALÓN DE SESIONES DEL HONORABLE CABILDO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JALPA DE MÉNDEZ, TABASCO, A LOS DIECISÉIS (16) DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS (2023).


C. NURIS LÓPEZ SÁNCHEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL
Y PRIMERA REGIDORA.


C. ANAHÍ OLÁN MARTÍNEZ
SÍNDICO DE HACIENDA
Y SEGUNDO REGIDOR.


C. PATRICIA NAYELI DE LA CRUZ
LÓPEZ
CUARTA REGIDORA.


C. JUANA MARÍA GARCÍA HERNÁNDEZ
QUINTA REGIDORA.

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 54 FRACCIÓN IV Y 65 FRACCIÓN II, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, EN LA CIUDAD DE JALPA DE MÉNDEZ, TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO DE JALPA DE MÉNDEZ, TABASCO; A LOS DIECISÉIS (16) DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS (2023).


C. NURIS LÓPEZ SÁNCHEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL

2021-2024


C. JUAN ENRIQUE AYALA MUÑOZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.