



PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE TABASCO.

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

Epoca 6a.

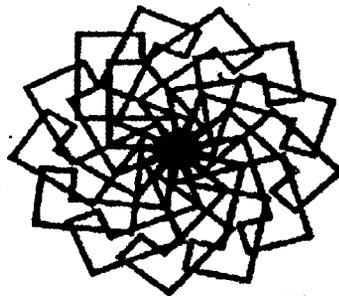
Villahermosa, Tabasco

10 DE OCTUBRE DE 2015

Suplemento
7627

No.- 4601

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



Jonuta

H. Ayuntamiento 2013-2015



Desarrollo para un futuro mejor

PROFR. JOSÉ FELIPE TORRES ARIAS, PRESIDENTE MUNICIPAL DE JONUTA, TABASCO: A TODOS LOS HABITANTES HAGO SABER:

Que el Ayuntamiento que presido, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65, fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco 29, fracciones I y III, 47,51,52 y demás relativos de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; y

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que de conformidad con el artículo 1o, último párrafo de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; el municipio se encuentra legalmente facultado para regular, todo lo concerniente a los servicios públicos que preste; así como de expedir los reglamentos, bandos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

SEGUNDO: Que el alcance de las disposiciones reglamentarias que expidan los ayuntamientos, relacionados con la organización y los procedimientos de la administración pública municipal, deben ser acordes con los ordenamientos legales, expedidos por el Congreso Local, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 de la Constitución Política del Estado de Tabasco; así como, con la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco: las disposiciones reglamentarias expedidas por los Ayuntamientos, complementarán en lo conducente a dichos ordenamientos.

TERCERO: Que éste Ayuntamiento, está facultado para expedir y aplicar los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, de manera particular las que organicen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, acorde a lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; y 47,51,52,53 fracción V y XI, y 54 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, ha tenido a bien expedir el siguiente:

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL H.
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO
DE JONUTA, TABASCO.**

2013 -2015

CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN
II.	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
2.1	COMPRAS
2.2	TRAMITE DE FACTURAS
2.3	PAGO DE NÓMINA
2.4	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE
2.4	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE
2.5	CONTROL DE BIENES
2.6	CONTROL DE ALMACEN
III.	DIRECCIÓN DE FINANZAS
3.1	CUENTA PÚBLICA
3.2	PARTICIPACIONES
3.3	PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL
IV.	CONTRALORÍA MUNICIPAL
4.1	VISIÓN DE OBRAS
4.2	DECLARACIÓN PATRIMONIAL
V.	SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
5.1	SESIONES DE CABILDO
5.2	CAMBIO DE DELEGADOS

I. INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene por objetivo integrar de forma ordenada los procedimientos administrativos, mediante una metodología determinada en sus propios lineamientos y políticas que permite conocer la operación integral de cada departamento.

Los procedimientos están conformados por objetivos; que es la finalidad de lograr sus alcances como el ámbito de aplicación, responsabilidades de las direcciones que intervienen, las definiciones que es la parte específica para el buen funcionamiento del proceso y finalmente su presentación grafica en forma de Flujogramas para su aplicación.

La descripción detallada en forma escrita es la más esencial del procedimiento, ya que en ella se describe claramente y con grado de detalle suficiente de tal manera que sean entendibles a las direcciones que intervienen en el proceso y poder así aplicarlo adecuadamente al ámbito de su competencia.

Es necesario establecer un método que permita la identificación coherente de los procedimientos de la unidad administrativa, con la finalidad de contribuir a la simplificación de elaboración de procedimientos que sirven como instrumentos para la definición de las variables, componentes y mecanismos para el desarrollo funcional de las gráficas, su diseño es convencional y podrán ser enriquecidos por los responsables del análisis, adecuándose al mismo tiempo a la naturaleza y características de la unidad administrativa.

V. SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO

5.1 SESIONES DE CABILDO

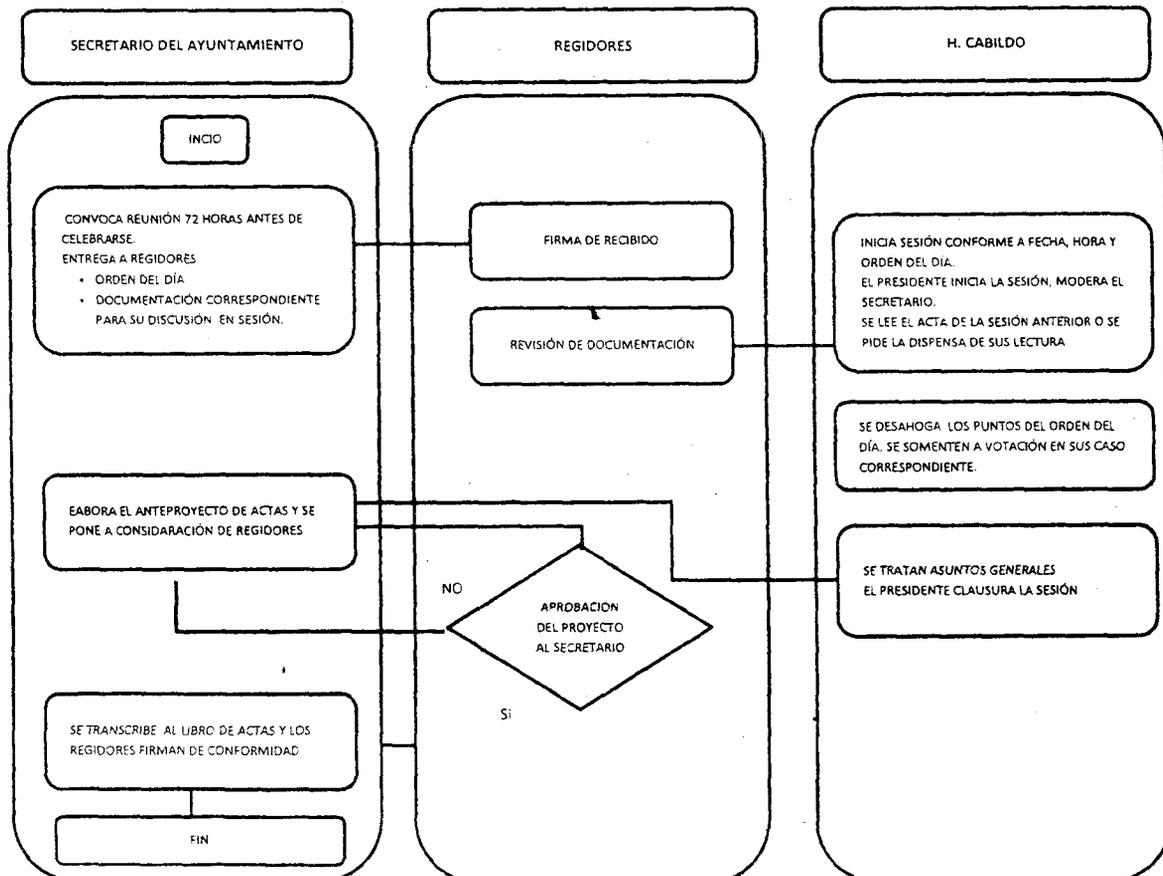
IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento:	Sesiones de cabildo
Responsable:	Secretaría del Ayuntamiento
Clave:	
Vigencia:	
Participantes:	Presidente Municipal Secretario del Ayuntamiento Regidores H. Cabildo

OBJETIVO

Efectuar bajo medidas de orden y bajo un sistema formal, la celebración de Sesiones de Cabildo, cuantas veces sea necesario, para el oportuno despacho de los negocios de la competencia del H. Ayuntamiento.

Ayuntamiento de Jonuta, Tabasco 2013-2015
 Procedimiento: SESIONES DE CABILDO
 Unidad Administrativa Responsable: Secretaría del Ayuntamiento



Clave y nombre del procedimiento:	Sesiones de cabildo
Unidad administrativa responsable:	Secretaría del Ayuntamiento
Dependencia:	Secretaría del Ayuntamiento

01.-	Secretario del Ayuntamiento	Convoca a reunión 72 horas antes de celebrarse Entrega de regidores: Orden de día Documentación correspondiente para su Discusión en sesión
02.-	Regidores	Firman de recibo Revisan documentación
03.-	H. Cabildo	Inicia sesión conforme a fecha, hora y orden del día. El presidente inicia la sesión, modera el secretario. Se lee el acta de la sesión anterior o se pide la dispensa de su lectura. Se desahogan los puntos de la orden del día. Se someten a votación en su caso correspondiente. Se tratan asuntos generales. El presidente clausura la sesión.
04.-	Secretario del Ayuntamiento	Se elabora el anteproyecto de acta y se pone a consideración de regidores.
05.-	Regidores	No aprueban devuelven al secretario para adecuaciones. Si aprueban turnan al secretario
06.-	Secretario del Ayuntamiento	Se transcribe al libro de actas y los regidores firman de conformidad.

Clave y nombre del procedimiento:	Sesiones de cabildo
Unidad administrativa responsable:	Secretaría del Ayuntamiento
Dependencia:	Secretaría del Ayuntamiento

DOCUMENTACIÓN GENERADA:

- Convocatoria para sesión.
- Actas de sesiones.
- Libros de acta.

5.2 CAMBIO DE DELEGADOS

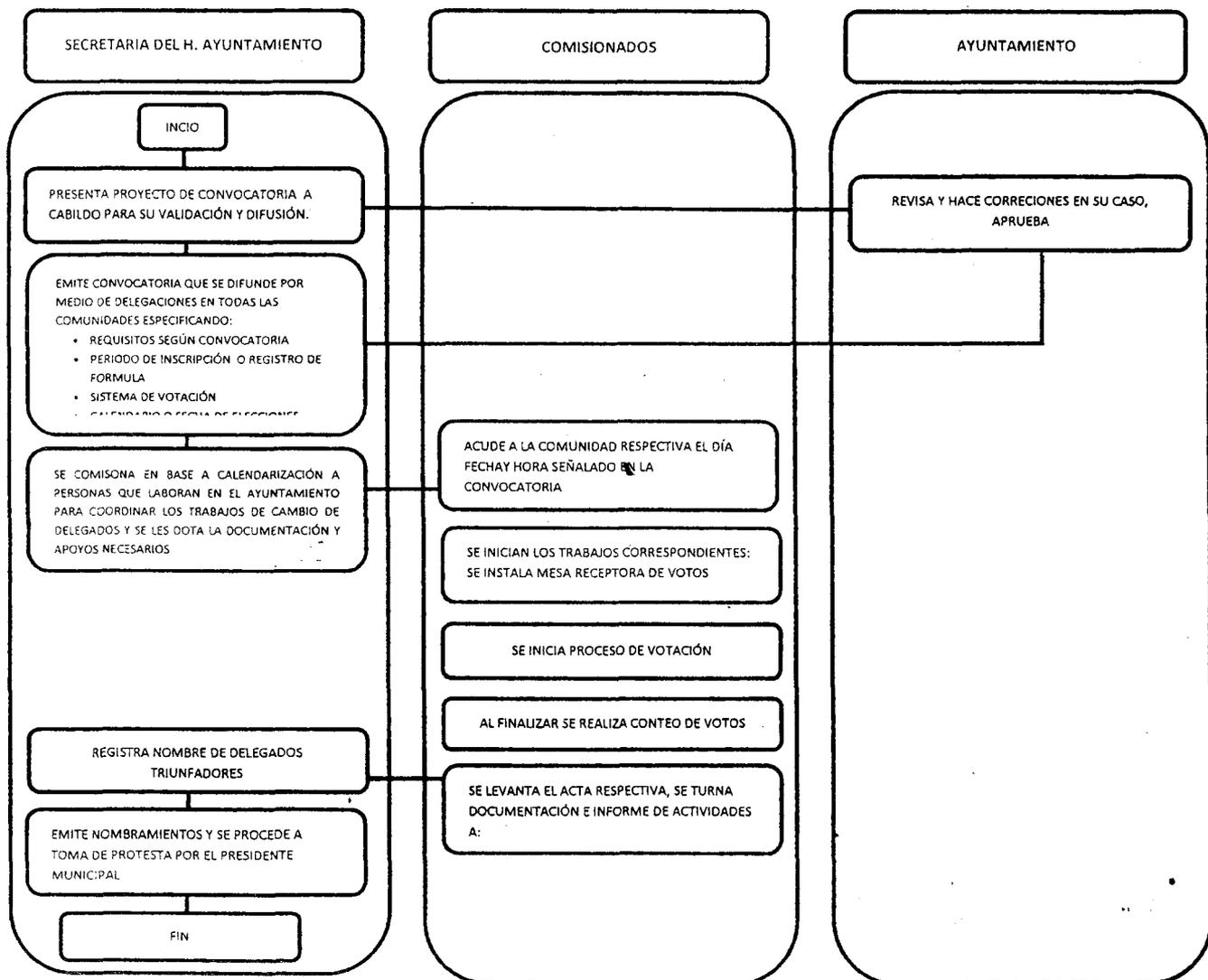
IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento :	Cambio de delegados
Responsable:	Secretaría del Ayuntamiento
Clave:	
Vigencia :	
Participantes:	Secretaría del Ayuntamiento Comisionados

OBJETIVO

Verificar que el ejercicio de las libertades democráticas de la ciudadanía, en cuanto al cambio de autoridades auxiliares, se realice en forma apegada a los ordenamientos establecidos.

Ayuntamiento de Jonuta, Tabasco 2013-2015
 Procedimiento: CAMBIO DE DELEGADOS
 Unidad Administrativa Responsable: Secretaría del Ayuntamiento



Clave y nombre del procedimiento:	Cambio de delegados
Unidad Administrativa Responsable:	Coordinación de Delegaciones Municipales
Dependencia:	Secretaría del Ayuntamiento

01.-	Secretaría del Ayuntamiento	Presenta proyecto de convocatoria a cabildo para su validación y difusión
02.-	Secretaría del Ayuntamiento	Revisa, hace correcciones y en su caso, aprueba
03.-	Secretaría del Ayuntamiento	Emite convocatoria que se difunde por medio de delegaciones en todas las comunidades especificando: Requisitos según convocatoria Periodos de inscripción o registro de fórmula Sistema de votación Calendario o fecha de elecciones Se comisiona en base a calendarización personal que labora en el Ayuntamiento para coordinar los trabajos de cambio de delegados y se les dota de la documentación y apoyos necesarios.
04.-	Comisionados	Acuden a la comunidad respectiva el día fecha y hora señalado en la convocatoria. Se inician los trabajos correspondientes: Se instala mesa receptora de votos Se inicia proceso de votación Al finalizar se realiza conteo de votos Se levanta el acta respectiva Se turna documentación e informe de actividades a:
05.-	Secretaría Del Ayuntamiento	Registra nombres de delegados triunfadores, emite nombramientos y se procede a toma de protesta por el Presidente Municipal.

PROCEDIMIENTO ALTERNATIVO:

Existe la variante de designación y/o cambio de jefes de sector, que es el siguiente:

- Se convoca a reunión general por el ayuntamiento
- Se ausulta a los aspirantes y se designa y se toma la protesta en el momento, en la propia comunidad.
- Se entrega nombramiento a través de la coordinación de delegados una semana después.

DOCUMENTACIÓN GENERADA:

Acta de apertura, de cierre y cómputo de votación
Nombramientos de delegados

TRANSITORIOS

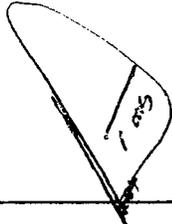
PRIMERO: El presente manual entrará en vigor a los tres días siguientes de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

SEGUNDO: Se derogan las disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

TERCERO: Todo lo no previsto en éste Manual, será resuelto mediante acuerdo del Ayuntamiento.

EXPEDIDO EN LA SALA DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JONUTA, TABASCO, UBICADO EN LA CALLE MIGUEL HIDALGO, NÚMERO 415, COLONIA CENTRO, DE LA CIUDAD DE JONUTA, MUNICIPIO DE JONUTA, DEL ESTADO DE TABASCO A LOS 3 DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL QUINCE.

LOS REGIDORES



Profr. José Felipe Torres Arias
Primer Regidor y Presidente Municipal



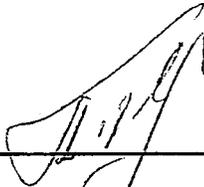
C. Álvaro Hernández Ávila
Segundo Regidor y Síndico de Hacienda



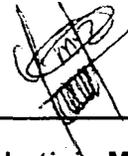
C. Pastor Solana López
Tercer Regidor



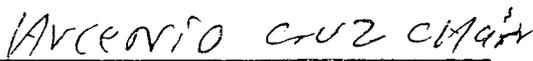
Profr. Pablo Canché Pacheco
Cuarto Regidor



C. Fernando Alberto Filigrana Castro
Quinto Regidor



Téc. Sandy Leticia Martínez Martínez
Sexto Regidor



C. Arcenio Cruz Chan
Séptimo Regidor



C. Zoila Castillo Vázquez
Octavo Regidor

José Luis Pérez Chan

C. José Luis Pérez Chan
Noveno Regidor

Suelen del Socorro Cruz Reyes

C.D. Suelen del Socorro Cruz Reyes
Décimo Regidor

Profra. Yolanda Suarez Ortiz
Décimo Primer Regidor

Profra. Obdulia Aguirre Centeno
Décimo Segundo Regidor

José Manuel Damián Gutiérrez
Dr. José Manuel Damián Gutiérrez
El Secretario Del H. Ayuntamiento



SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
2013 - 2015

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 29 FRACCIÓN III, 47, 51, 52, 53, 54 Y 65 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, SE PROMULGA EL PRESENTE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE JONUTA, TABASCO, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, EN LA CIUDAD DE JONUTA, TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JONUTA, TABASCO A LOS 3 DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL QUINCE.

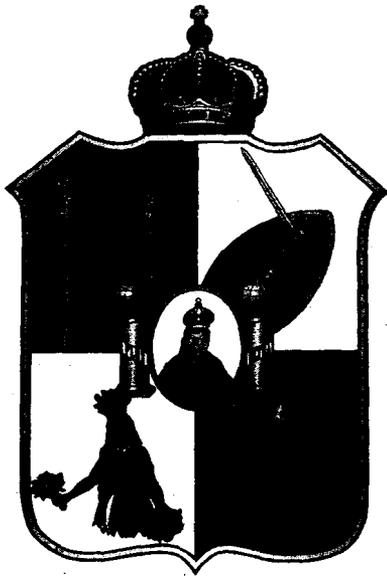
José Felipe Torres Arias

Profr. José Felipe Torres Arias
Primer Regidor y Presidente Municipal

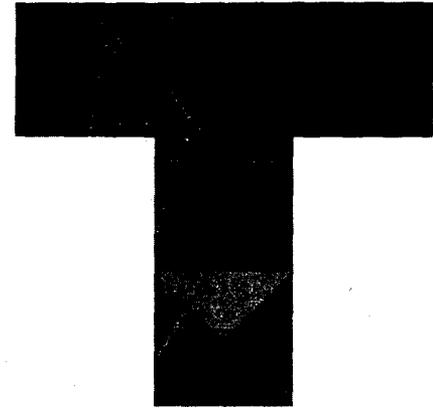
José Manuel Damián Gutiérrez
Dr. José Manuel Damián Gutiérrez
El Secretario Del H. Ayuntamiento



SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
2013 - 2015



**Gobierno del
Estado de Tabasco**



**Tabasco
cambia contigo**

***"25 DE NOVIEMBRE, CONMEMORACIÓN DEL DÍA INTERNACIONAL
DE LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"***

El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Acceso a la Información de la Secretaría de Gobierno.

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

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