



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.

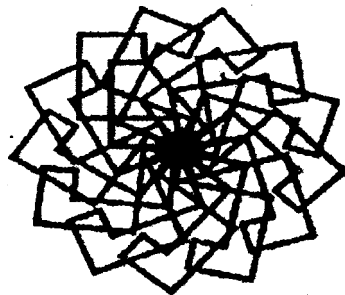
Villahermosa, Tabasco

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.

IV. CONTRALORÍA MUNICIPAL

4.1 VISIÓN DE OBRAS

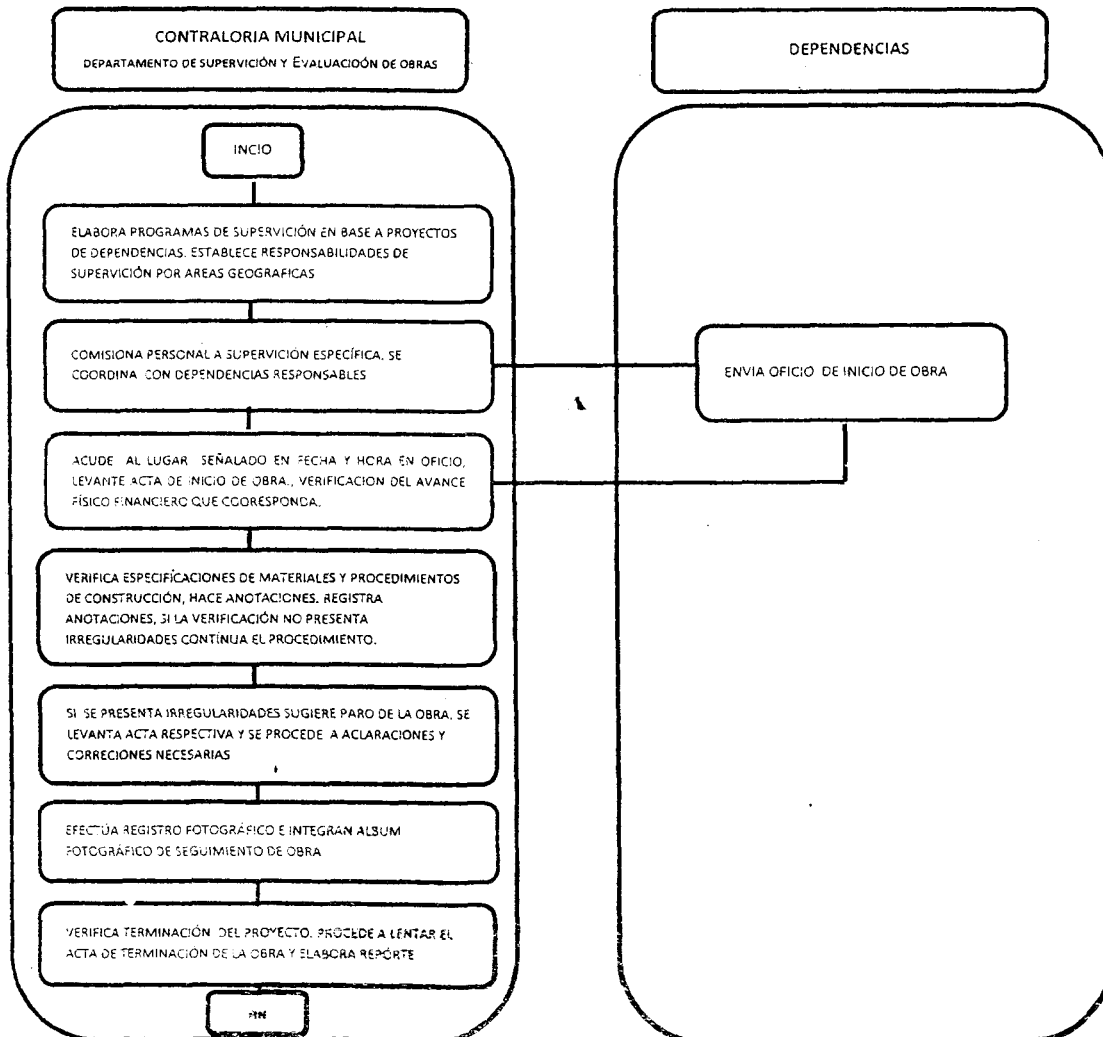
IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento:	Supervisión de obras
Responsable:	Contraloría Municipal
Clave:	
Vigencia:	
Participantes:	Contraloría Municipal (depto. de supervisión de evaluación de obras) Dependencia

OBJETIVO

Supervisar, verificar, y documentar físicamente que en el desarrollo de las responsabilidades de la Administración Municipal, se dé cumplimiento de las disposiciones y requisitos que establecen los ordenamientos relativos a la ejecución de obras.

Ayuntamiento de Jonuta, Tabasco 2013-2015
 Procedimiento: SUPERVISIÓN DE OBRAS
 Unidad Administrativa Responsable: Contraloría Municipal



Clave y Nombre del Procedimiento:	Supervisión de obras
Unidad Administrativa Responsable:	Depto. de supervisión y evaluación de obras
Dependencia:	Contraloría Municipal

01.-	Contraloría Municipal (Depto. De Supervisión Y Evaluación De Obras)	Elaborar programa de supervisión de base a Proyectos de dependencias. Establece responsables de supervisión por áreas geográficas. Comisiona Personal a supervisión específica. Se Coordina Con dependencia Responsable.
02.-	Dependencia	Envía oficio de inicio de obra
03.-	Contraloría Municipal (Depto. de Supervisión y Evaluación de Obras)	Acude al lugar señalado en fecha y hora en oficio. Levante acta de inicio de obra. Verificación del avance físico financiero que corresponda. Verifica especificaciones de materiales y procedimientos de construcción, hace anotaciones, registra ajustes necesarios. Si la verificación no presenta irregularidades Continúa procedimiento. Si se presentan irregularidades sugiere paro de la obra. Se levanta el acta respectiva y se procede a aclaraciones y correcciones necesarias. Efectúa registro fotográfico e integra álbum fotográfico de seguimiento de obra. Verifica terminación del proyecto, procede a levantar el acta de terminación de la obra y elabora reporte.

Clave y Nombre del Procedimiento:	Supervisión de obras
Unidad Administrativa Responsable:	Depto. de supervisión y evaluación de obras
Dependencia:	Contraloría Municipal

4.2 DECLARACIÓN PATRIMONIAL

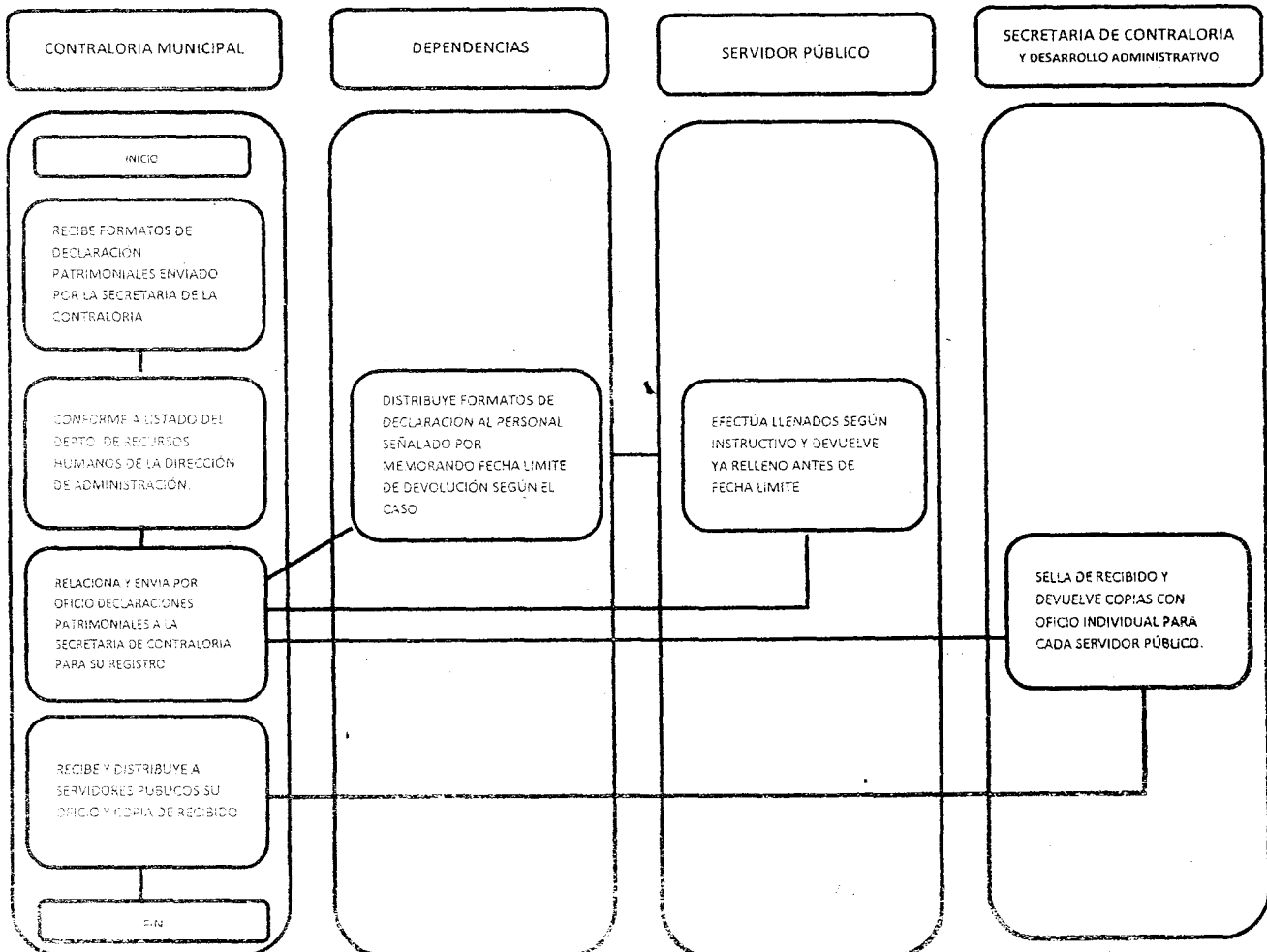
IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento:	Declaración patrimonial
Responsable:	Contraloría Municipal
Clave:	
Vigencia:	
Participantes:	Contraloría Municipal Dependencias Servidor público Secretaría de Contraloría

OBJETIVO

Verificar que los servidores públicos municipales, cumplan con las obligaciones relativas a su situación patrimonial, que están señaladas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco.

Ayuntamiento de Jonuta, Tabasco 2013-2015
 Procedimiento: DECLARACIÓN PATRIMONIAL
 Unidad Administrativa Responsable: Secretaría del Ayuntamiento



Clave y nombre del procedimiento:	Declaración patrimonial
Unidad administrativa responsable:	Depto. de Normatividad Auditoría y Control de Gasto
Dependencia:	Contraloría Municipal

01.-	Contraloría Municipal	Recibe formatos de declaración patrimoniales enviados por la Secretaría de la Contraloría. Conforme a listado de Depto. de Recursos Humanos de la Dirección de Administración, determina quienes van a efectuar declaración y envía a las diferentes dependencias.
02.-	Dependencias	Distribuyen formatos de declaración al personal señalando por memorando fecha límite de devolución según el caso.
03.-	Servidor Público	Efectúa llenado según instructivo y devuelve ya relleno antes de fecha límite.
04.-	Contraloría	Relaciona y envía por oficio declaraciones patrimoniales a la secretaria de contraloría para su registro.
05.-	Secretaría De Contraloría	Sella de recibido y devuelve copias con oficio individual para cada servidor público.
06.-	Contraloría	Recibe y distribuye a servidores públicos su oficio y copia de recibido.

Clave y nombre del procedimiento:	Declaración patrimonial
Unidad administrativa responsable:	Depto. de Normatividad Auditoría y Control del Gasto
Dependencia:	Contraloría Municipal

DOCUMENTACIÓN GENERADA:

- Formatos de declaración patrimonial.
- Oficio de envío a la Secretaría de Contraloría (SECODAT).
- Oficio de recepción de la SECODAT.

TRANSITORIOS

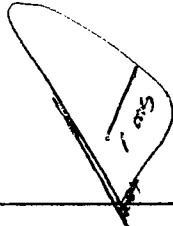
PRIMERO: El presente manual entrará en vigor a los tres días siguientes de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

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

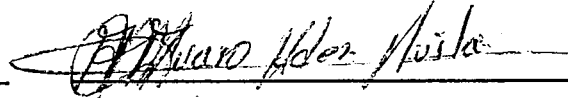
TERCERO: Todo lo no previsto en éste Manual, será resuelto mediante acuerdo del Ayuntamiento.

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.

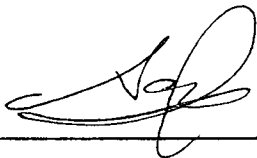
LOS REGIDORES




Profr. José Felipe Torres Arias
Primer Regidor y Presidente Municipal



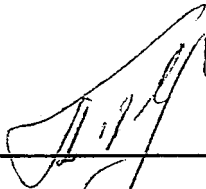
C. Álvaro Hernández Ávila
Segundo Regidor y Síndico de Hacienda



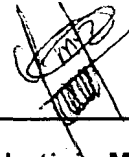
C. Pastor Solana López
Tercer Regidor



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



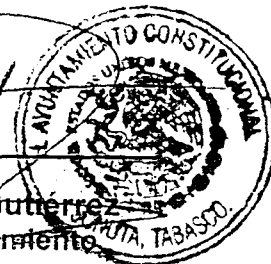
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
2013 - 2015

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.

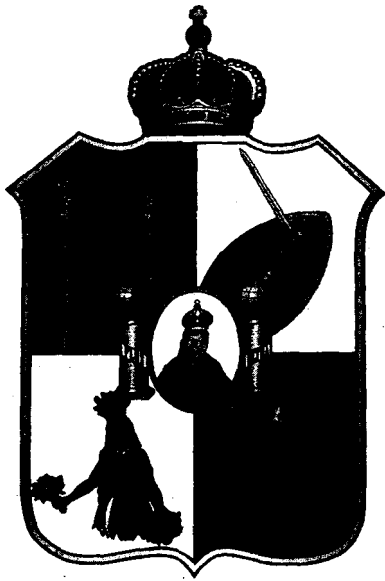
José Felipe Torres Arias

Profr. José Felipe Torres Arias
Primer Regidor y Presidente Municipal

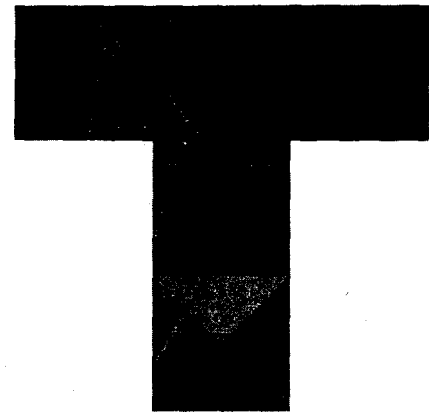
José Manuel Damián Gutiérrez
Dr. José Manuel Damián Gutiérrez
El Secretario Del H. Ayuntamiento



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.