



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.

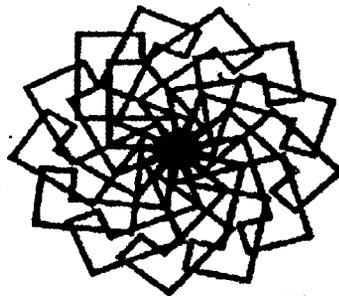
Villahermosa, Tabasco

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.

III. DIRECCIÓN DE FINANZAS

3.1 CUENTA PÚBLICA

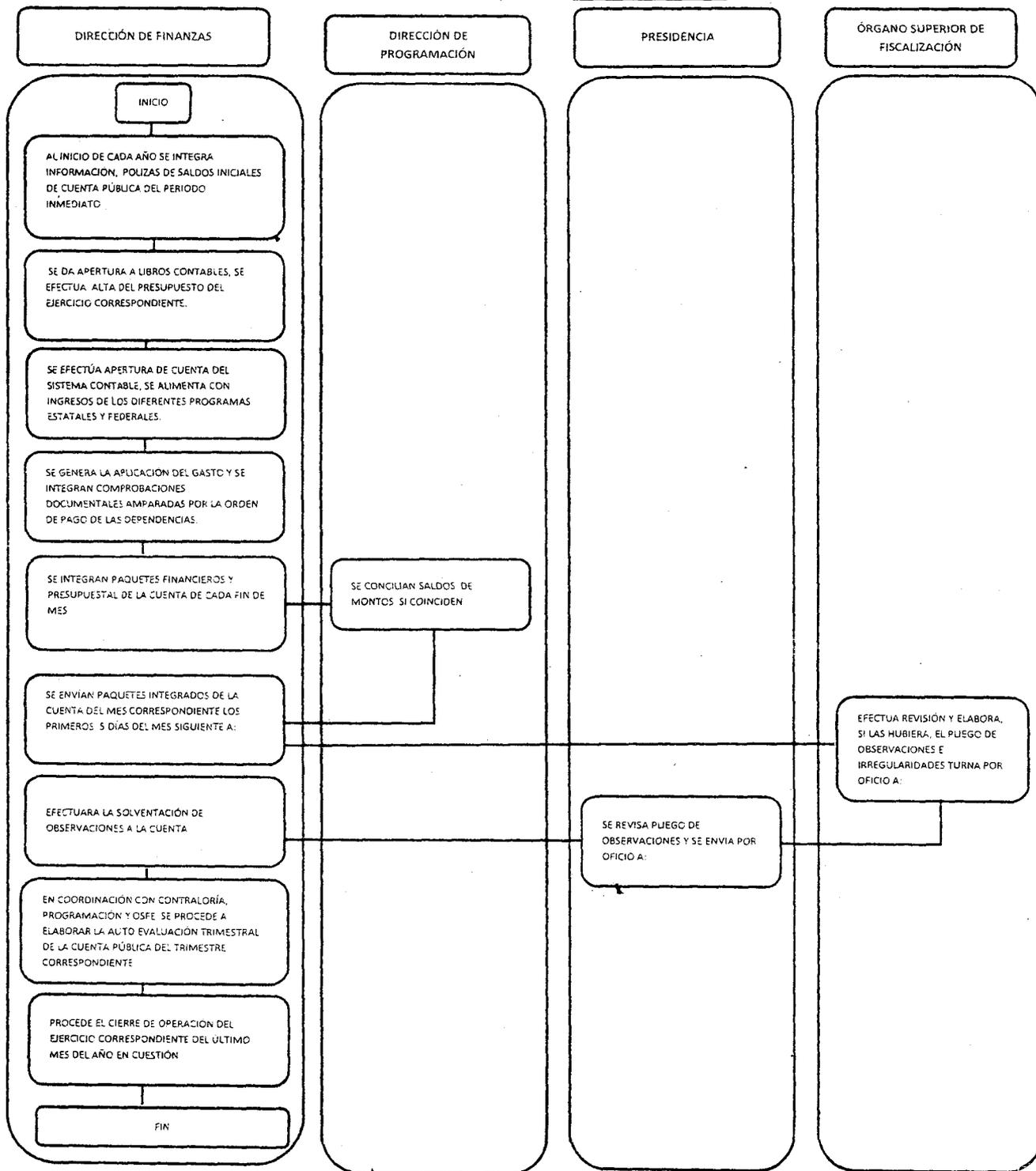
IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento:	Cuenta pública
Responsable:	Dirección de finanzas
Clave:	
Vigencia:	
Participantes:	Dirección de Finanzas Dirección de Programación Contraloría Municipal Órgano Superior de Fiscalización del Estado

OBJETIVO

Desarrollar los sistemas de contabilidad del municipio, y elaborar dentro de los primeros quince días de cada mes, la Cuenta Pública Municipal del mes anterior, debidamente documentada y comprobada, para su oportuno trámite legal ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado, conforme a la Ley de Hacienda Municipal y demás ordenamientos aplicables.

Ayuntamiento de Jonuta, Tabasco 2013-2015
 Unidad Administrativa Responsable: Dirección de Finanzas



Clave y nombre del procedimiento:	Cuenta Pública
Unidad administrativa responsables:	Dirección de Finanzas
Dependencia:	Dirección de Finanzas

01.-	Dirección de Finanzas	<p>Integra información pólizas de saldos iniciales de cuenta pública del periodo inmediato anterior, se da apertura a libros contables.</p> <p>Efectúa alta del presupuesto del ejercicio correspondiente.</p> <p>Efectúa apertura de cuentas del sistema contable.</p> <p>Se alimenta con ingresos de los diferentes programas estatales, municipales y federales.</p> <p>Se genera la aplicación del gasto y se integran comprobaciones, documentales amparadas por la orden de pago y de las dependencias.</p> <p>Se integra el paquete financiero y presupuestal de la cuenta cada fin de mes.</p> <p>Se preparan montos para efectos de conciliación de saldos con dirección de programación.</p>
02.-	Dirección de Programación	Se concilian saldos de montos si coinciden:
03.-	Dirección de Finanzas	Se envían paquetes integrados de la cuenta del mes correspondiente los primeros cinco días del mes siguiente a:
04.-	Órgano Superior de Fiscalización del Estado	Efectúa revisión y elabora, si las hubiera, el pliego de observaciones a irregularidades turna por oficio a:
05.-	Dirección de Finanzas	<p>Efectúa solventación de observaciones a la cuenta.</p> <p>En coordinación con contraloría, programación y la contaduría, se procede a elaborar la autoevaluación trimestral de la cuenta pública del trimestre correspondiente.</p> <p>Procede al cierre de operaciones del ejercicio correspondiente el último mes del año en cuestión.</p>
06	Presidencia	se revisa pliego de observaciones y se envía por oficio a:

DOCUMENTACIÓN GENERADA:**Documentos:**

Libros Contables:

- Mayor
- Diario
- Auxiliares

PAQUETE DE CUENTA PÚBLICA:

- Balance mensual
- Corte de caja
- Conciliación bancaria
- Ejercicio presupuestal
- Disponibilidad financiera

3.2 PARTICIPACIONES

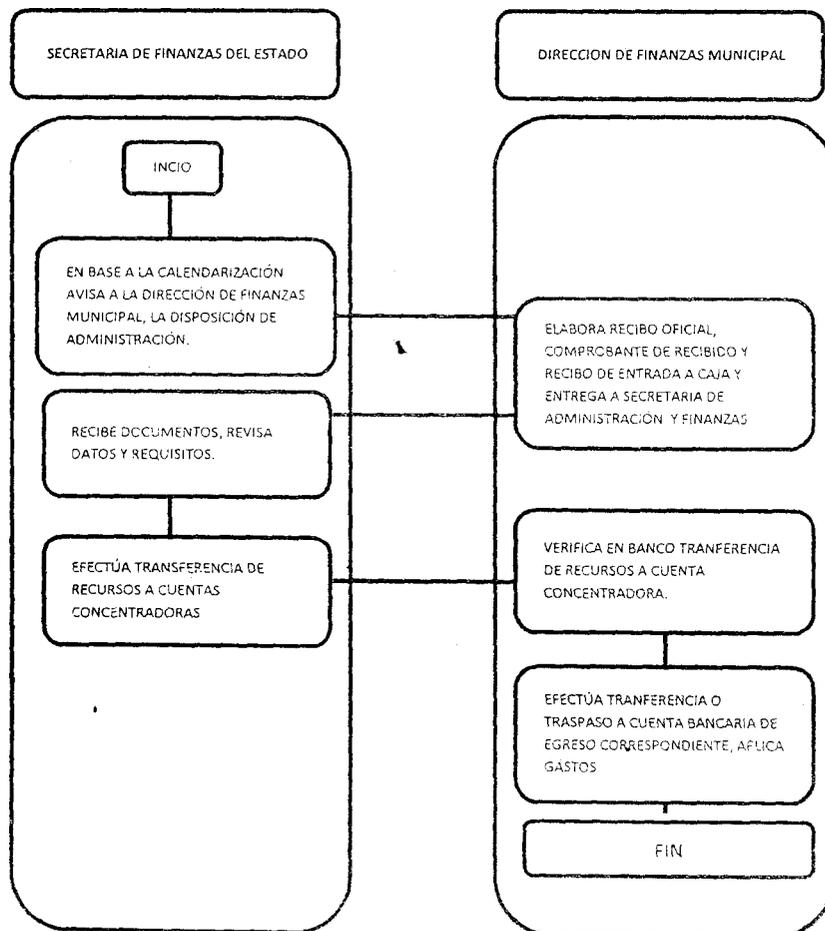
IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento:	Participaciones
Responsable:	Dirección de Finanzas
Clave:	
Vigencia:	
Participantes:	Sría. de Finanzas del Estado Dirección de Finanzas Municipal

OBJETIVO

Tramitar ante la Secretaría de Administración y Finanzas y demás autoridades competentes, la obtención de recursos financieros, conforme al calendario de administración de participaciones.

Ayuntamiento de Jonuta, Tabasco 2013-2014
Procedimiento: PARTICIPACIONES



Clave y nombre del procedimiento:	Participaciones
Unidad Administrativa Responsable:	Dirección de Finanzas
Dependencia:	Dirección de Finanzas

01.-	Secretaría de Administración y Finanzas	En base a calendarización avisa a la Dirección de Finanzas Municipal, la disposición de ministración de participación.
02.-	Dirección de Finanzas Municipal	Elabora recibo oficial comprobante de recibo y recibo de entrada a caja y entrega a Secretaría De Administración Y Finanzas.
03.-	Secretaría de Administración y Finanzas	Recibe documentos. Revisa datos y requisitos. Efectúa transferencia de recursos a cuenta concentradora
04.-	Dirección de Finanzas Municipal	Verifica en bancos transferencia de recursos a cuenta concentradora. Efectúa transferencia o traspaso a cuenta bancaria de egresos correspondiente. Aplica Gasto.

3.3 PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL

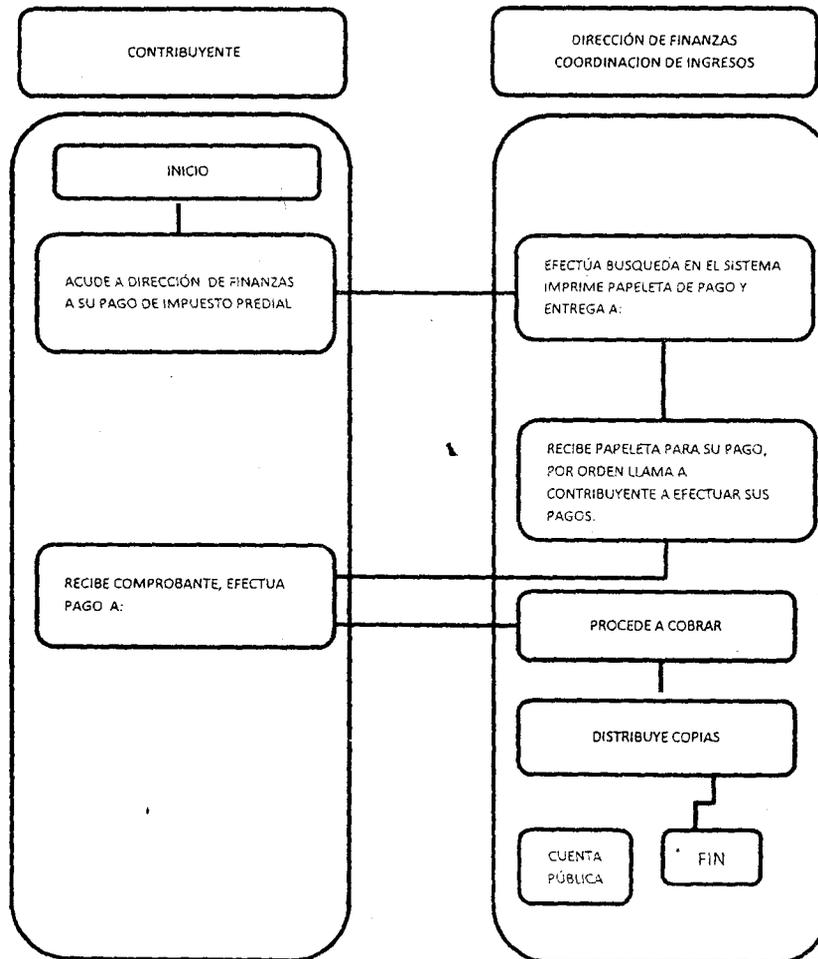
IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento:	Pago del impuesto predial
Responsable:	Dirección de Finanzas
Clave:	
Vigencia:	
Participantes:	Contribuyentes Coordinación de ingresos (área predial) Cajera

OBJETIVO

Efectuar los registros de control y actualización de pagos del padrón de causantes del impuesto predial.

Ayuntamiento de Jonuta, Tabasco 2013-2015
 Procedimiento: PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL
 Unidad Administrativa Responsable: Dirección de Finanzas



Clave y nombre del procedimiento:	Pago del impuesto predial
Unidad administrativa responsable:	Coordinación de ingresos (área predial)
Dependencia:	Dirección de Finanzas

01.-	Contribuyentes	Acude a Dirección de Finanzas a su pago de impuesto predial
02.-	Coordinación de ingresos (área predial)	Efectúa búsqueda en el sistema Imprime papeleta de pago y entrega a
03.-	Cajera	Recibe papeleta para su pago. Por orden llama a contribuyentes a efectuar su pago.
04.-	Contribuyente	Recibe comprobante Efectúa pago a
05.-	Cajera	Procede a cobrar Distribuye copias

Clave y nombre del procedimiento:	Pago del impuesto predial
Unidad administrativa responsable:	Coordinación de ingresos (Área predial)
Dependencia:	Dirección de Finanzas

DOCUMENTACIÓN GENERADA:

Recibo oficial de pago original Y tres copias:

- 0.- Contribuyente
- 1.- Órgano Superior de Fiscalización del Estado
- 2.- Cuenta Pública
- 3.- Consecutivo

TRANSITORIOS

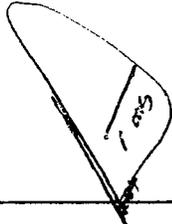
PRIMERO: El presente manual entrará en vigor a los tres días siguientes de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

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

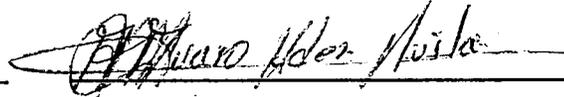
TERCERO: Todo lo no previsto en éste Manual, será resuelto mediante acuerdo del Ayuntamiento.

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



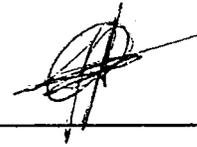
Profr. José Felipe Torres Arias
Primer Regidor y Presidente Municipal



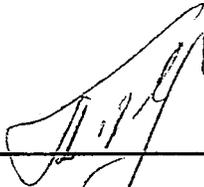
C. Álvaro Hernández Ávila
Segundo Regidor y Síndico de Hacienda



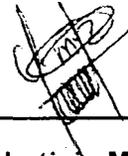
C. Pastor Solana López
Tercer Regidor



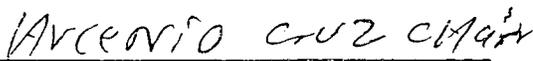
Profr. Pablo Canché Pacheco
Cuarto Regidor



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



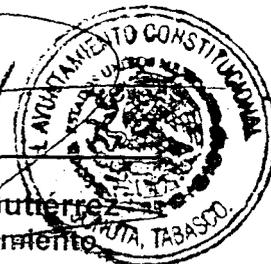
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
2013 - 2015

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

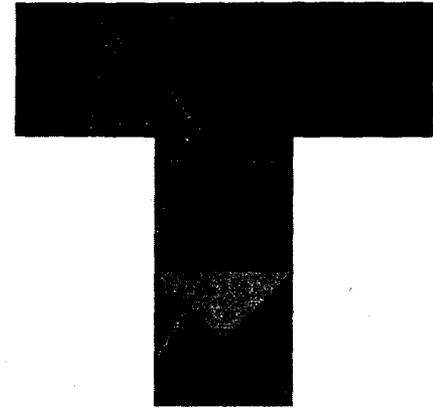
José Manuel Damián Gutiérrez
Dr. José Manuel Damián Gutiérrez
El Secretario Del H. Ayuntamiento



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. Roviroso # 359, 1° piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.