



Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

**Jonuta**  
Ayuntamiento Constitucional  
2021-2024  
*Futuro de grandeza*  
"2023, año de Francisco Villa"

SIENDO LAS 19:00 HORAS DEL DÍA VIERNES 28 DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS, SE REUNIERON EN LA SALA DE CABILDOS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JONUTA, TABASCO; LOS CIUDADANOS REGIDORES, PARA EFECTUAR SESIÓN ORDINARIA EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 29, 35, FRACCIÓN I, 38, 39, FRACCIÓN I, 40, 41, 42 Y 65, FRACCIONES II Y IX, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; Y 20, FRACCIÓN XIX, 21, FRACCIÓN IV, 25, 26, FRACCIÓN I Y 38 DEL REGLAMENTO DEL H. CABILDO DEL MUNICIPIO DE JONUTA, TABASCO.-----

EL LIC. ERIC ROBERT GARRIDO ARGÁEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, EXPRESÓ: SEÑORES REGIDORES QUE INTEGRAMOS ESTE HONORABLE CABILDO DEL MUNICIPIO DE JONUTA, TABASCO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 39, FRACCIÓN I; 40 Y 65, FRACCIÓN IX DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; 20, 21, 22, FRACCIÓN I, 24, 26, FRACCIÓN I, 29, 30, PÁRRAFO CUARTO DEL HONORABLE CABILDO DEL MUNICIPIO DE JONUTA, TABASCO; LOS HE CONVOCADO PARA CELEBRAR SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO. PARA DAR INICIO A ESTA SESIÓN, SOLICITO AL SECRETARIO REALICE EL PASE DE LISTA Y EN SU CASO DECLARE EL QUÓRUM CORRESPONDIENTE.--

EL LIC. FÉLIX MORALES JIMÉNEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EXPRESÓ: LIC. ERIC ROBERT GARRIDO ARGÁEZ, PRESENTE; MTRA. MARIBEL REYES VELÁZQUEZ, PRESENTE; ING. ELIDIA KRISTELL RAMÍREZ JUÁREZ, PRESENTE; LIC. STEPHANY DEL CARMEN ZUBIETA MAY, PRESENTE; ING. ANTENOR LÓPEZ QUEJ, PRESENTE. HAY QUÓRUM PRESIDENTE, CON LA ASISTENCIA DE CINCO REGIDORAS Y REGIDORES. CUMPLIDA SU ENCOMIENDA SEÑOR PRESIDENTE.-----

EL LIC. ERIC ROBERT GARRIDO ARGÁEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, EXPRESÓ: SOLICITO A LOS PRESENTES PONERSE DE PIE. SIENDO LAS 07 DE LA NOCHE CON DIEZ MINUTOS DEL DÍA 28 DE ABRIL DE 2023, HABIENDO QUÓRUM, DECLARO FORMALMENTE ABIERTOS

Stephany del Carmen Zubieta May





Ayuntamiento Constitucional  
de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**



LOS TRABAJOS DE ESTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL MUNICIPIO DE JONUTA, TABASCO. PUEDEN SENTARSE.-----

EL LIC. ERIC ROBERT GARRIDO ARGÁEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, EXPRESÓ: SOLICITO AL SECRETARIO DÉ LECTURA AL ORDEN DEL DÍA.-----

EL LIC. FÉLIX MORALES JIMÉNEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EXPRESÓ: ORDEN DEL DÍA, SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, 28 DE ABRIL DE 2023; 1. PASE DE LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM; 2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA; 3. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR; 4. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO, DEL DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN EDILICIA DE PROGRAMACIÓN MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL INFORME DE LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS DEL MES DE MARZO DE 2023; 5. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO, DEL DICTAMEN DE LAS COMISIONES EDILICIAS UNIDAS DE GOBERNACIÓN, SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO Y PROGRAMACIÓN, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS PARA EL MUNICIPIO DE JONUTA, TABASCO, Y SU ANEXO A) CÉDULA DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA Y FORMATOS DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS, Y SE ABROGA EL PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE TABASCO NÚMERO 7315, SUPLEMENTO G, DE FECHA 13 DE OCTUBRE DE 2012; 6. CUENTA AL H. CABILDO EL OFICIO NÚMERO HCE/DAJ/0304/2023 DE FECHA 19 DE ABRIL DE 2023, POR EL CUAL EL LIC. MANUEL RAMOS PÉREZ, NOTIFICADOR ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS DEL CONGRESO DEL ESTADO DE TABASCO, NOTIFICÓ A ESTE H. AYUNTAMIENTO, EL ACUERDO RECAÍDO EN EL EXPEDIENTE HCE/DAJ/PV/001/2023, ANEXANDO COPIA CERTIFICADA DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EDICIÓN NÚMERO 8412, SUPLEMENTO G, DE FECHA 19 DE ABRIL DE 2023, EN EL QUE SE PUBLICÓ EL DECRETO 155, POR EL QUE SE DECLARA PROCEDENTE LA RENUNCIA PRESENTADA POR LA

*Staphylococcus aureus*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*





Ayuntamiento Constitucional  
de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**



CIUDADANA MARÍA SOLEDAD VILLAMAYOR NOTARIO, AL CARGO DE SEGUNDA REGIDORA Y SÍNDICA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE JONUTA, TABASCO; 7. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO, DE LA PROPUESTA DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA LA BAJA DE DIVERSOS BIENES MUEBLES DEL ACTIVO FIJO, POR ENCONTRARSE EN CONDICIONES DE OBSOLESCENCIA Y GRADO DE DETERIORO; 8. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO, DE LA PROPUESTA DE ACUERDO POR EL QUE EL HONORABLE CABILDO RATIFICA EL NOMBRAMIENTO DE JUEZ CALIFICADOR OTORGADO AL LIC. JOSÉ FRANCISCO CORREA MORALES, MEDIANTE OFICIO NÚMERO **PM/095/2023** DE FECHA 06 DE MARZO DE 2023; 9. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO, DE LA PROPUESTA DE ACUERDO POR EL QUE EL HONORABLE CABILDO APRUEBA LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA APOYO PARA LA ADQUISICIÓN DE POLLITAS DE POSTURA, SEMENTALES OVINOS Y LECHONES PARA ENGORDA; 10. ASUNTOS GENERALES; 11. CLAUSURA DE LA SESIÓN. CUMPLIDA SU ENCOMIENDA, SEÑOR PRESIDENTE.-----

Otephanydella manzubieta

EL LIC. FÉLIX MORALES JIMÉNEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EXPRESÓ: SE SOMETE A VOTACIÓN PARA SU APROBACIÓN, EN SU CASO, EL ORDEN DEL DÍA PREPARADO PARA ESTA SESIÓN. QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO. SEÑOR PRESIDENTE, SEÑORES REGIDORES, EL ORDEN DEL DÍA HA SIDO APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS. CUMPLIDA SU ENCOMIENDA, SEÑOR PRESIDENTE.-----

EL LIC. ERIC ROBERT GARRIDO ARGÁEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, EXPRESÓ: EL **TERCER PUNTO** DEL ORDEN DEL DÍA CORRESPONDE A LA LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR, POR LO QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 56 DEL REGLAMENTO DEL H. CABILDO DEL MUNICIPIO DE JONUTA, TABASCO, SOLICITO AL SECRETARIO SOMETA A VOTACIÓN LA DISPENSA DE LA LECTURA DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR, ASÍ COMO DEL DICTAMEN Y LAS PROPUESTAS QUE SE



**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

SOMETERÁN A DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO, Y LEA ÚNICAMENTE EL RESOLUTIVO DE CADA UNO; DE LOS CUALES, USTEDES TIENEN CONOCIMIENTO.-----

EL LIC. ERIC ROBERT GARRIDO ARGÁEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, EXPRESÓ: ANTES DE EFECTUAR ESTA VOTACIÓN, ME PERMITO INFORMARLES LOS ASUNTOS QUE SE TRATARON EN LA SESIÓN ANTERIOR DE FECHA 28 DE MARZO DE 2023:

A) DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE PROGRAMACIÓN MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL INFORME DE LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS DEL MES DE FEBRERO DE 2023.

B) PROPUESTA DE ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS SOCIALES PARA PERSONAS CON VULNERABILIDAD.

C) PROPUESTA DE ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA APOYO ECONÓMICO PARA LA ADQUISICIÓN DE UN SEMENTAL BOVINO O NOVILLONA

D) PROPUESTA DE ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA DONAR A LA SECRETARÍA DE SALUD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, PARA USO DE LA JURISDICCIÓN SANITARIA NÚMERO 11 DE JONUTA, TABASCO, UNA MÁQUINA TERMO NEBULIZADOR TF35 MARCA IGEB. ADELANTE SECRETARIO.-----

EL LIC. FÉLIX MORALES JIMÉNEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EXPRESÓ: SE SOMETE A VOTACIÓN LA DISPENSA DE LA LECTURA DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR Y DEL DICTAMEN Y LAS PROPUESTAS QUE SE ANALIZARAN EN ESTA SESIÓN. QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO. SEÑOR PRESIDENTE, SEÑORES REGIDORES, HA SIDO APROBADA LA DISPENSA DE LA LECTURA DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR, ASÍ COMO DEL DICTAMEN Y LAS PROPUESTAS QUE SE SOMETERÁN A DISCUSIÓN, POR UNANIMIDAD DE VOTOS.-----

*Stephan y del Carmen Zubiate MPy*





Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**



EL LIC. ERIC ROBERT GARRIDO ARGÁEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, EXPRESÓ: SOLICITO AL SECRETARIO SOMETA A VOTACIÓN LA APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.-----

EL LIC. FÉLIX MORALES JIMÉNEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EXPRESÓ: SE SOMETE A VOTACIÓN LA APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR. QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO. SEÑOR PRESIDENTE, SEÑORES REGIDORES, EL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR, DE FECHA 28 DE ABRIL DE 2023, HA SIDO APROBADA, POR UNANIMIDAD DE VOTOS. CUMPLIDA SU ENCOMIENDA, CIUDADANO PRESIDENTE.-----

EL LIC. ERIC ROBERT GARRIDO ARGÁEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, EXPRESÓ: EL CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA CORRESPONDE AL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO, DEL DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN EDILICIA DE PROGRAMACIÓN MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL INFORME DE LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS DEL MES DE MARZO DE 2023. SOLICITO AL SECRETARIO PROCEDA A DAR LECTURA AL RESOLUTIVO DEL DICTAMEN REFERIDO.-----

EL LIC. FÉLIX MORALES JIMÉNEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EXPRESÓ:

Jonuta, Tabasco, a 28 de abril de 2023.

**ASUNTO:** Dictamen de la Comisión Edilicia de Programación mediante el cual se presenta el informe de las adecuaciones presupuestarias correspondientes al mes de marzo de 2023.

**Ciudadanos Regidores Integrantes del H. Ayuntamiento de Jonuta, Tabasco. Presente:**

Con fundamento en los artículos 44, 45 y 46 fracción VI, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, y 78 fracciones I y VIII, del Reglamento del H. Cabildo del Municipio de Jonuta, Tabasco; los integrantes de la Comisión de Programación, atendiendo la solicitud de la Dirección de Programación, respecto a la modificación y adecuaciones al Presupuesto General de Egresos para el mes de marzo 2023, nos permitimos someter a la consideración de ustedes el presente Dictamen;

Stephany del Carmen Zubizarain  
*[Handwritten signature]*





ACTA DE SESIÓN NÚMERO 45

CONSIDERANDO

PRIMERO. - Que los artículos 115 fracciones II y IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 65 fracción V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 2 y 107 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, aluden que el Municipio Libre, investido de personalidad jurídica propia, es autónomo en su régimen interior con libertad para administrar su hacienda.

SEGUNDO. - Que los artículos 119, 120 y 121, fracciones II, III y V de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, prevén que es facultad del Ayuntamiento vigilar que los recursos financieros ordinarios o extraordinarios, se apliquen para el buen desempeño de la administración municipal.

TERCERO.- Que con fundamento en el artículo 78, fracciones I y VIII, del Reglamento del H. Cabildo del Municipio de Jonuta, Tabasco, previo acuerdo de los integrantes de la Comisión de Programación los CC. Maribel Reyes Velázquez, Eric Robert Garrido Argáez y Antenor López Quej, se llevaron a cabo las reuniones con el Director de Programación, José Francisco Payró Trejo, con la finalidad de revisar el informe de adecuaciones presupuestarias del mes de marzo del Presupuesto de Egresos 2023, cuyas observaciones fueron solventadas en tiempo y forma, acorde a los razonamientos y fundamentos legales, correspondientes.

CUARTO.- Que el artículo 65 fracción III, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, establece que, el Presidente Municipal es el órgano ejecutivo del H. Ayuntamiento y encargado de: "elaborar los planes y programas municipales de acuerdo a la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos y las leyes respectivas, sometiéndolos a la consideración del Ayuntamiento; así como las actualizaciones al presupuesto, a propuesta del Director de Programación de conformidad con el artículo 80, fracción III de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

QUINTO. - Que en Cuadragésima cuarta sesión de Cabildo tipo ordinaria de fecha 30 de marzo del año 2023, se autorizó el dictamen mediante el cual se aprobó el informe de las adecuaciones presupuestarias correspondientes al mes de febrero de 2023, quedando el Presupuesto de Egresos del Municipio por la cantidad de \$395,280,563.40 (Trescientos Noventa y Cinco Millones Doscientos Ochenta Mil Quinientos Sesenta y Tres Pesos 40/100 M.N.).

SEXTO. - Para el mes de marzo, el Presupuesto de Egresos del Municipio, se mantuvo en \$395,280,563.40 (Trescientos Noventa y Cinco Millones Doscientos Ochenta Mil Quinientos Sesenta y Tres Pesos 40/100 M.N.).

Derivado de lo anterior, las adecuaciones presupuestales del mes de marzo se describen a continuación:

RAMO 28 PARTICIPACIONES A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES. (PROGRAMA NORMAL).

Se elaboraron 29 adecuaciones presupuestales por un monto de \$10,422,927.65 (Diez Millones Cuatrocientos Veintidós Mil Novecientos Veintisiete Pesos 65/100 M.N.), por conceptos que se describen a continuación:

Table with 3 columns: ADECUACION, DESCRIPCION, MONTO/PESOS. Row 1: JO-TR-0226, Transferencias de recursos para suficiencia presupuestal a partidas del capítulo 1000 servicios personales., 6,283,360.29

Vertical handwritten notes and signatures on the right side of the page.





Ayuntamiento Constitucional  
de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN**  
**NÚMERO 45**

**Jonuta**  
Ayuntamiento Constitucional  
2021-2024  
*Futuro de grandeza*  
"2023, año de Francisco Villa"

	<i>(Movimiento Presupuestal solicitado por la Dirección de Administración con el No. de oficio DA-J/0515/2023 por modificación de cambio de áreas administrativas del capítulo 1000 servicios personales).</i>	
JO-TR-0205	Transferencias de recursos para suficiencia presupuestal a partida 37504, viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales, del proyecto GC0009, gasto de operación de la Dirección de Educación, Cultura y Recreación.  <i>(Movimiento Presupuestal solicitado por la Dirección de DECUR, con el No. de oficio MJ/DECUR/126/2023, para gastos de viáticos por viaje del ballet folclórico de la Casa de la Cultura).</i>	20,000.00
JO-TR-0305	Transferencias de recursos para suficiencia presupuestal a la partida 44113, cooperaciones diversas, del proyecto GC0009, gasto de operación de la Dirección de Educación, Cultura y Recreación.  <i>(Movimiento solicitado por la Dirección de Educación, Cultura y Recreación, con No. de oficio MJ/DECUR/188/2023, para otorgarlo como donativo a integrantes del ballet folclórico de la casa de la cultura, con el propósito de que puedan asistir a la ciudad de Campeche, a recibir un curso intensivo).</i>	20,000.00
JO-TR-0217	Transferencias de recursos para suficiencia presupuestal a partidas del capítulo 1000 servicios personales.  <i>(Movimiento Presupuestal por modificación de cambio de áreas administrativas del capítulo 1000 servicios personales).</i>	1,187,772.26
JO-TR-0204	Transferencias de recursos para suficiencia presupuestal a partidas del capítulo 1000 servicios personales.  <i>(Movimiento Presupuestal por modificación de cambio de áreas administrativas del capítulo 1000 servicios personales).</i>	1,187,772.26
JO-TR-0222	Transferencias de recursos para suficiencia presupuestal a partida 24901, otros materiales y artículos de construcción y reparación, del proyecto GC0033, Feria Estatal 2023.  <i>(Movimiento Presupuestal solicitado por la Dirección de Fomento Económico y Turismo con el No. de oficio DFEYT/101/2023, para gastos de operación de la Feria Estatal 2023).</i>	1,548.00

*Stephan y del Carmen Zubizarain*

*[Firma]*





ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45



JO-TR-0227	<p>Transferencia de recursos entre partidas de la referencia económica GC0034, playón 2023, de la partida 25901 a las partidas 27101, 29101 y 22103.</p> <p><i>(Movimiento solicitado por la Dirección de Fomento Económico y Turismo con numero de oficio DFEYT/102/2023, para compra de productos alimenticios y herramientas menores).</i></p>	10,000.00
JO-TR-0226	<p>Transferencia de recursos a la partida 44112, apoyo a voluntarios que participan en diversos programas estatales, de la referencia económica GC0021, gastos de operación de la Dirección de Tránsito Municipal.</p> <p><i>(Movimiento solicitado por la Dirección de Tránsito Municipal con No. de oficio DTM/0016/2023, para apoyo a personal del Estado para llevar a cabo los trámites licencia vehicular a los habitantes del Municipio de Jonuta).</i></p>	7,800.00
JO-TR-0250	<p>Transferencia de recursos a las partidas 24401, madera y productos de madera, 24701, artículos metálicos para la construcción, de la referencia económica GC0008, gastos de operación de la Dirección de Obras Públicas, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales,</p> <p><i>(Movimiento solicitado por la Dirección de Obras con No. de oficio DOOTSM/0209/2023, para compra de artículos de construcción).</i></p>	2,946.40
JO-TR-0252	<p>Transferencias de recursos para suficiencia presupuestal a partida 44113, cooperaciones diversas, del proyecto GC0001, gasto de operación de Presidencia Municipal.</p> <p><i>(Movimiento Presupuestal solicitado por Presidencia Municipal, con el No. de oficio PM-JON/SP/111/2023, para apoyo social al EMSaD 11 y EMSaD 49, del Sistema de Colegio de Bachilleres de Tabasco, solicitando un refrigerio para 220 alumnos que participaran en las Jornadas Estudiantiles Deportivas 2023).</i></p>	5,032.00
JO-TR-0258	<p>Transferencias de recursos para suficiencia presupuestal a partida 44112, apoyo a voluntarios que participan en diversos programas estatales, del proyecto GC0034, playón 2023.</p> <p><i>(Movimiento Presupuestal solicitado por la Dirección de Fomento Económico y Turismo, con el No. de oficio DFEYT/127/2023, para pago de apoyo a voluntarios que participan en diversos programas estatales, en apoyo a las actividades del playón 2023).</i></p>	8,410.00
JO-TR-0260	<p>Transferencias de recursos para suficiencia presupuestal a partidas de capítulo 2000, materiales y suministros, del</p>	2,450.03

Stephan del Carmen Zubizarain





Ayuntamiento Constitucional  
de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**



	<p>proyecto GC0010, gasto de operación de la Dirección de Administración (Par).</p> <p><i>(Movimiento Presupuestal solicitado por la Dirección de Administración, con el No. de oficio DA-J/0524/2023, para compra de artículos metálicos, materiales y otros artículos de construcción y reparación).</i></p>	
JO-TR-0261	<p>Transferencias de recursos para suficiencia presupuestal a partida 25601, fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados, 26102, combustibles, lubricantes y aditivos, del proyecto GC0010, gasto de operación de la Dirección de Administración (Par).</p> <p><i>(Movimiento Presupuestal solicitado por la Dirección de Administración, con el No. de oficio DA-J/0814/2023, para pago de fibras sintéticas, hules y combustibles).</i></p>	742,000.00
JO-TR-0334	<p>Transferencia de recursos para suficiencia presupuestal a la partida 29601, refacciones y accesorios menores de equipo de transporte, del proyecto GC0010, gasto de operación de la Dirección de Administración (Par).</p> <p><i>(Movimiento Presupuestal solicitado por la Dirección de Administración, con el No. de oficio DA-J/818/2023, para compra de refacciones de tractores).</i></p>	55,919.44
JO-TR-0262	<p>Transferencias de recursos para suficiencia presupuestal a partida 15404, post mortem, del proyecto GC0010, gasto de operación de la Dirección de Administración (Par).</p> <p><i>(Movimiento Presupuestal solicitado por la Dirección de Administración, con el No. de oficio DA-J/667/2023, para pago de post mortem al empleado quien perteneciera a la Dirección de Administración y falleciera el día 22 de febrero del año 2023).</i></p>	27,372.72
JO-TR-0287	<p>Transferencias de recursos para suficiencia presupuestal a partida 38501, gastos de alimentación de servidores públicos de mando, del proyecto GC0015, gasto de operación del DIF Municipal.</p> <p><i>(Movimiento Presupuestal solicitado por DIF Municipal con el No. de Oficio DIF/120/2023, para gastos de alimentación al personal que asistirá a evento de conmemoración del Día Internacional de la Mujer).</i></p>	4,000.00
JO-TR-0264	<p>Transferencias de recursos para suficiencia presupuestal a partida 44104, premios, estímulos, recompensas,</p>	3,584.00

Stephan de Carmen Zubeldam





ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45

	becas y seguros a deportistas, del proyecto GC0034, playón 2023.  <i>(Movimiento Presupuestal solicitado por la Dirección de Fomento Económico y Turismo, con el No. de oficio DFEYT/138/2023, para pago de premios y estímulos a deportistas que participarán en las actividades recreativas del playón 2023).</i>	
JO-TR-0265	Transferencias de recursos para suficiencia presupuestal a partida 22104, productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades, 44103, premios, recompensas, del proyecto GC0062, Torneo Internacional de la Pesca Deportiva de Robalo. <i>(Movimiento Presupuestal solicitado por la Dirección de Fomento Económico y Turismo, con el No. de oficio DFEYT/139/2023, para pago de premios y productos alimenticios).</i>	23,500.00
JO-TR-0306	Transferencias de recursos para suficiencia presupuestal a la partida 79902, provisiones para erogaciones especiales, del proyecto GC0071, erogaciones complementarias participaciones.  <i>(Movimiento solicitado por la Dirección de Programación, para bolsa de participaciones).</i>	150,067.56
JO-TR-0290	Transferencias de recursos para suficiencia presupuestal a partidas del capítulo 2000, materiales y suministros y 4000, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, del proyecto GC0034, Playón 2023.  <i>(Movimiento solicitado por la Dirección de Fomento Económico y Turismo, con No. de oficio DFEYT/174/2023, para pago de gastos derivados de la organización y realización del Playón 2023).</i>	162,046.44
JO-TR-0307	Transferencias de recursos para suficiencia presupuestal a la partida 38201, gastos de orden social, del proyecto GC0034, Playón 2023.  <i>(Movimiento solicitado por la Dirección de Fomento Económico y Turismo, con el No. de oficio DFEYT/199/2023, recursos destinados para pago de grupos musicales y operatividad de los mismos).</i>	150,067.56
JO-TR-0277	Transferencias de recursos para suficiencia presupuestal a partida 44113, cooperaciones diversas, del proyecto GC0001, gasto de operación de Presidencia Municipal.	15,000.00

Stephan de la Cruz  
Subsecretario

[Firma]



[Firma]



Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**



*Futuro de grandeza*

"2023, año de Francisco Villa"

	<i>(Movimiento Presupuestal solicitado por Presidencia Municipal, para pago de apoyo social a persona de escasos recursos en gastos médicos solicitado a Presidencia Municipal).</i>	
JO-TR-0253	Transferencias de recursos para suficiencia presupuestal a partida 21503, material impreso, del proyecto GC0014, gasto de operación de la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable.  <i>(Movimiento Presupuestal solicitado por la Dirección de Protección Ambiental, con el No. de oficio 067/DPADS/2023, para elaborar una lona y celebrar el evento Día Mundial del Agua).</i>	720.00
JO-TR-0255	Transferencias de recursos para suficiencia presupuestal a partida 24601, material eléctrico y electrónico, del proyecto GC0015, gasto de operación del DIF Municipal.  <i>(Movimiento Presupuestal solicitado por el DIF Municipal, con el No. de oficio DIF/109/2023, para el pago de compra de materiales eléctricos para la instalación de un clima en el área de SIPINNA).</i>	1,820.00
JO-TR-0327	Transferencias de recursos para suficiencia presupuestal a partidas del capítulo 1000, servicios personales.  <i>(Movimiento Presupuestal solicitado por la Dirección de Administración, con el No. de oficio DA-J/0885/2023, para pago de nómina 2da quincena del mes de marzo del 2023).</i>	231,323.69
JO-TR-0280	Transferencias de recursos para suficiencia presupuestal a partidas del capítulo 1000, servicios personales.  <i>(Movimiento Presupuestal solicitado por la Dirección de Administración, con el No. de oficio DA-J/0888/2023, para pago de nómina por riesgo de trabajo y bono de puntualidad del ejercicio 2023).</i>	98,743.80
JO-TR-0291	Transferencias de recursos para suficiencia presupuestal a la partida 29301, refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo, del proyecto GC0055, Noches de Grandeza.  <i>(Movimiento solicitado por la Dirección de DECUR, con No. de oficio MJ/DECUR/182/2023, para pago de refacciones y accesorios para equipos educacional).</i>	7,600.00
JO-TR-0303	Transferencias de recursos para suficiencia presupuestal a la partida 22102, productos alimenticios para personas derivado de la prestación de servicios públicos en	10,000.00

Stephanie Comenzado May

*(Handwritten signature)*



*(Handwritten signature)*



Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**



	<p>unidades de salud, educativas, de readaptación social y otras, del proyecto GC0061, Reto Manatí.</p> <p><i>(Movimiento solicitado por la Dirección de Fomento Económico y Turismo, con No. de oficio DFEYT/173/2023, para compra de toda la hidratación de los ciclistas del Reto Manatí en su 2da edición).</i></p>	
JO-TR-0311	<p>Transferencias de recursos para suficiencia presupuestal a la partida 24901, otros materiales y artículos de construcción y reparación, del proyecto GC0010, gasto de operación de la Dirección de Administración (Par). <i>(Movimiento interno solicitado por la Dirección de Programación).</i></p>	2,071.20

Ostapony de lo comen zubieta May

**FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES. (REMANENTE 2022).**

Se elaboraron 3 adecuaciones presupuestales por un monto de **\$133,972.44** (Ciento Treinta y Tres Mil Novecientos Setenta y Dos Pesos 44/100 M.N.), por conceptos que se describen a continuación:

JO-TR-0273	<p>Transferencias de recursos para suficiencia presupuestal a partida 29101, herramientas menores y 29801, refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos herramientas menores, del proyecto GC0121, gasto de operación de la Dirección de Desarrollo. (Participaciones remanente 2022).</p> <p><i>(Movimiento Presupuestal solicitado por la Dirección de Desarrollo, con el No. de oficio DD/093/2023, para pago de herramientas y accesorios menores de maquinaria y equipos).</i></p>	10,020.00
JO-TR-0274	<p>Transferencias de recursos para suficiencia presupuestal a partidas del capítulo 2000, materiales y suministros 3000, servicios generales y 4000, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, del proyecto GC0122, gasto de operación de la Dirección de Fomento Económico y Turismo (Participaciones remanente 2022).</p> <p><i>(Movimiento Presupuestal solicitado por la Dirección de Fomento Económico y Turismo, con el No. de oficio DFEYT/161/2023, para pago de gastos de operación del Playón 2023).</i></p>	
JO-TR-0297	<p>Transferencias de recursos para suficiencia presupuestal a la partida 33901, subcontratación de servicios con terceros, del proyecto GC0110, gasto de operación de la</p>	18,676.00





Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**



	<p>Dirección de Seguridad Pública (Participaciones remanente 2022).</p> <p><i>(Movimiento solicitado por la Dirección de Seguridad Pública, con No. de oficio DSPM/119/2023, para pago de subcontratación de servicios con terceros de análisis de laboratorio clínico al personal operativo de la Dirección de Seguridad Pública).</i></p>	
--	---	--

**INGRESOS DE GESTIÓN. (PROGRAMA NORMAL).**

Se elaboraron 3 adecuaciones presupuestarias por un monto de **\$73,107.92** (Setenta y Tres Mil Ciento Siete Pesos 92/100 M.N.), por conceptos que se describen a continuación:

ADECUACION	DESCRIPCION	MONTO/PESOS
JO-TR-0294	Transferencias de recursos para suficiencia presupuestal a partidas del capítulo 2000, materiales y suministros, del proyecto GC0075, gasto de operación de la Dirección de Administración (IG). <i>(Movimiento solicitado por la Dirección de Administración, con No. de oficio DA-J/0780/2023, para pago de materiales y suministros).</i>	63,450.00
JO-TR-0309	Transferencias de recursos para suficiencia presupuestal a la partida 29601, refacciones y accesorios menores de equipo de transporte, del proyecto GC0075, gasto de operación de la Dirección de Administración (IG). <i>(Movimiento solicitado por la Dirección de Administración, para pago de refacciones de equipo de transporte).</i>	9,470.00
JO-TR-0292	Transferencias de recursos para suficiencia presupuestal a la partida 34102, otros servicios bancarios y financieros, del proyecto GC0077, gasto de operación de la Dirección de Finanzas (IG). <i>(Movimiento solicitado por la Dirección de Finanzas, con No. de oficio MJO/DF/961/2023, para pago de comisión bancaria por certificación de un cheque en garantía, de acuerdo al convenio de colaboración de Feria Tabasco 2023).</i>	187.92

**CONVENIOS**

**CONVENIO CEAS. (PROGRAMA NORMAL).**

Se elaboraron 3 adecuaciones presupuestales por un monto de **\$3,332.39** (Tres Mil Trescientos Treinta y Dos Pesos 39/100 M.N.), por el concepto que se describe a continuación:

ADECUACION	DESCRIPCION	MONTO/PESOS
JO-TR-0275	Transferencia de recursos entre partidas de la 21101, materiales y útiles de oficina a la 21503, material impreso, de la referencia económica GC0019, gastos de operación de la Coordinación del Servicio de Agua y Saneamiento de Jonuta <i>(Movimiento solicitado por la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales con No. de oficio DOOTSM/0238/2023, para pago de elaboración de una lona relacionada al día internacional del agua).</i>	300.00

Stephan y del Carmen Zubico May





Ayuntamiento Constitucional  
de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN**  
**NÚMERO 45**



JO-TR-0281	Transferencias de recursos para suficiencia presupuestal a partidas del capítulo 1000, servicios personales. <i>(Movimiento Presupuestal solicitado por la Dirección de Administración, con el No. de oficio DA-J/0792/2023, para pago de nómina de compensación del ejercicio 2023).</i>	1,372.60
JO-TR-0328	Transferencias de recursos para suficiencia presupuestal a partidas del capítulo 1000, servicios personales, del proyecto GC0019, gasto de operación de la Coordinación del Servicio de Agua y Saneamiento de Jonuta. <i>(Movimiento Presupuestal solicitado por la Dirección de Administración, con el No. de oficio DA-J/0885/2023, para pago de nómina 2da quincena del mes de marzo del 2023).</i>	1,959.79

Stephanie del Carmona Zubieta May

**RAMO 23. PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS**

**FONDO PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS EN REGIONES MARITIMAS. (PROGRAMA NORMAL).**

Se elaboraron 4 adecuaciones presupuestales por un monto de **\$59,882.11** (Cincuenta y Nueve Mil Ochocientos Ochenta y Dos Pesos 11/100 M.N.), por el concepto que se describe a continuación:

ADECUACION	DESCRIPCION	MONTO/PESOS
JO-TR-0234	Transferencia de recursos para suficiencia presupuestal a las partidas 25901, 24701, 24601, 24901, de la referencia económica GC0105, programa integral de mejoramiento de infraestructura necesaria para el manejo de residuos sólidos y mejora de calidad de aire. <i>(Movimiento solicitado por el área de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales con No. de oficio DOOTSM/0161/2023, para compra de artículos y materiales para la construcción).</i>	28,004.11
JO-TR-0256	Transferencia de recursos para suficiencia presupuestal a la partida 35501, mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, de la referencia económica GC0105, programa integral de mejoramiento de infraestructura necesaria para el manejo de residuos sólidos y mejora de calidad del aire. <i>(Movimiento solicitado por la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales con No. de oficio DOOTSM/0222/2023, para pago de mantenimiento de vehículo).</i>	2,075.00
JO-TR-0269	Transferencias de recursos para suficiencia presupuestal a partida 35501, mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, del proyecto GC0105, programa integral de mejoramiento de infraestructura necesaria para el manejo de residuos sólidos. <i>(Movimiento Presupuestal solicitado por la Dirección de Obras, con el No. de Oficio DOOTSM/00126/2023, para realizar el pago de mantenimiento de vehículo No. de inventario JO-2012-07-33-5411-005-006).</i>	14,800.00
JO-TR-0289	Transferencias de recursos para suficiencia presupuestal a partida 24701, artículos metálicos para la construcción, del proyecto GC0072, programa integral de reparación de líneas del sistema y distribución de agua potable en el Municipio.	15,003.00





Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**



	<i>(Movimiento solicitado por la Dirección de Obras Públicas, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, con No. de oficio DOOTSM/0263/2023, para pago de artículos metálicos para la construcción).</i>	
--	---	--

**RAMO 33. APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS**

**FIII FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FISM). (PROGRAMA NORMAL).**

Se elaboraron 3 adecuaciones presupuestal por un monto de **\$11,644,435.63** (Once Millones Seiscientos Cuarenta y Cuatro Mil Cuatrocientos Treinta y Cinco Pesos 63/100 M.N.), por el concepto que se describe a continuación:

ADECUACION	DESCRIPCION	MONTO/PESOS
JO-TR-0338	Transferencia de recursos a la partida 62402, construcción de obras de urbanización, de la referencia económica OP0071, Mantenimiento de Calles con Grava de Revestimiento en el Poblado Chanero, del Municipio de Jonuta. <i>(Movimiento solicitado por la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales con No. de oficio DOOTSM/PU/0028/2023).</i>	4,442,099.46
JO-TR-0340	Transferencia de recursos a la partida 62402 de la referencia económica OP0072.- Mantenimiento de Calles con Grava de Revestimiento en el Poblado Monte Grande, del Municipio de Jonuta. <i>(Movimiento solicitado por la dirección de obras, ordenamiento territorial y servicios municipales con N° de oficio DOOTSM/PU/0033/2023).</i>	5,437,820.87
JO-TR-0341	Transferencia de recursos a la partida 62402 de la referencia económica OP0070.- Mantenimiento de Calles con Grava de Revestimiento en el Poblado Boca de San Gerónimo, del Municipio de Jonuta. <i>(Movimiento solicitado por la dirección de obras, ordenamiento territorial y servicios municipales con N° de oficio DOOTSM/PU/0034/2023).</i>	1,764,515.30

Stephan y de la Cruz

Calle

**FIV FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS (FORTAMUN). (PROGRAMA NORMAL).**

Se elaboraron 7 adecuaciones presupuestales por un monto de **\$481,640.94** (Cuatrocientos Ochenta y Un Mil Seiscientos Cuarenta Pesos 94/100 M.N.), por el concepto que se describe a continuación:

ADECUACION	DESCRIPCION	MONTO/PESOS
JO-TR-0275	Transferencias de recursos para suficiencia presupuestal a partida 79902, provisiones para erogaciones especiales, del proyecto GC0087, erogaciones complementarias FIV. <i>(Movimiento Presupuestal solicitado por la Dirección de Programación, para pago bolsa de recursos Fondo IV).</i>	97,345.02
JO-TR-0276	Transferencias de recursos para suficiencia presupuestal a partida 15401, prestaciones establecidas por condiciones generales de trabajo o contratos colectivos de trabajo, del	223,139.92





ACTA DE SESIÓN NÚMERO 45

Table with 3 columns: ID, Description, and Amount. Rows include JO-TR-0278, JO-TR-0279, JO-TR-0325, JO-TR-0326, and JO-TR-0336.

Handwritten signature: Stephany del Comenzamiento

Handwritten signature: [Signature]



SÉPTIMO. - Las adecuaciones presupuestarias del mes de marzo, fueron por la cantidad de \$22,819,599.08

OCTAVO. - Después de haber evaluado la información presentada a detalle por el Lic. José Francisco Payró Trejo, Director de Programación, esta Comisión Edilicia de Programación determina que existen elementos suficientes para autorizar el informe las adecuaciones al Presupuesto de Egresos Municipal antes descritas.

NOVENO. - En razón de lo anterior y conforme a lo dispuesto en los artículos 115, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65, fracción V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; y 107 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, los cuales disponen que, el Municipio está facultado para administrar libremente su hacienda, los integrantes de la comisión de programación nos permitimos proponer y someter a la consideración de este Honorable Cabildo el siguiente:



Ayuntamiento Constitucional  
de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**



Stephan del Campo Zubieta

**DICTAMEN**

**ÚNICO.** - El Honorable Cabildo del Municipio de Jonuta, Tabasco; aprueba el informe de las adecuaciones presupuestarias del mes de marzo del Ejercicio fiscal 2023, en las fuentes de financiamiento asentadas.

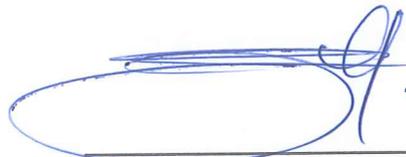
**TRANSITORIO**

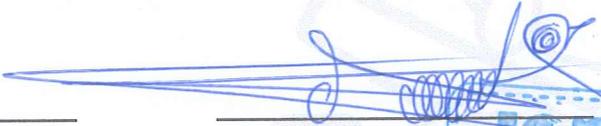
**ÚNICO.** - Las adecuaciones presupuestarias presentadas en este dictamen son para el mes de marzo del ejercicio fiscal 2023.

Se concluye la procedencia del dictamen y se acuerda se envíe al Honorable Cabildo por conducto del Secretario del Ayuntamiento, para ser sometido a su análisis, discusión y aprobación, en su caso.

**ATENTAMENTE  
La Comisión de Programación**

  
Mtra. Maribel Reyes Velázquez  
Presidenta

  
Lic. Eric Robert Garrido Argáez  
Secretario

  
Ing. Antenor López Quej  
Vocal



Anexos. -

- 1.-Presupuesto modificado por fuente de financiamiento.
- 2.-Proyectos o acciones.

**1. Presupuesto modificado por fuente de financiamiento.**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO INICIAL	AMPLIACIONES/REDUCCIONES	PRESUPUESTO MARZO
140101 INGRESOS DE GESTIÓN	9,739,364.54	0.00	9,739,364.54
01 PROGRAMA NORMAL	9,660,917.64	0.00	9,660,917.64
03 REMANENTE	78,446.90	0.00	78,446.90
152301 R080 FEIEF	4,166.00	0.00	4,166.00
03 REMANENTE	4,166.00	0.00	4,166.00
152802 FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	220,871,156.92	0.00	220,871,156.92
01 PROGRAMA NORMAL	215,565,636.00	0.00	215,565,636.00
03 REMANENTE	5,305,520.92	0.00	5,305,520.92
152804 ANTICIPO DE PARTICIPACIONES	2,183.00	0.00	2,183.00



Ayuntamiento Constitucional  
de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

**Jonuta**  
Ayuntamiento Constitucional  
2021-2024  
*Futuro de grandeza*  
"2023, año de Francisco Villa"

Stephan de la Cruz Bribian

03 REMANENTE	2,183.00	0.00	2,183.00
<b>160201 CONVENIO CEAS</b>	<b>4,067,432.05</b>	0.00	<b>4,067,432.05</b>
01 PROGRAMA NORMAL	3,856,020.00	0.00	3,856,020.00
03 REMANENTE	211,412.05	0.00	211,412.05
<b>160202 CONVENIO TRANSITO</b>	<b>839,877.73</b>	0.00	<b>839,877.73</b>
01 PROGRAMA NORMAL	829,956.00	0.00	829,956.00
03 REMANENTE	9,921.73	0.00	9,921.73
<b>160205 CONVENIO FONDO PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS</b>	<b>67,512.00</b>	0.00	<b>67,512.00</b>
02 REFRENDO	67,512.00	0.00	67,512.00
<b>252308 FONDO PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS EN REGIONES MARÍTIMAS</b>	<b>5,575,925.00</b>	0.00	<b>5,575,925.00</b>
01 PROGRAMA NORMAL	5,448,016.00	0.00	5,448,016.00
03 REMANENTE	127,909.00	0.00	127,909.00
<b>252313 FONDO PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS TERRESTRE</b>	<b>2,823,523.00</b>	0.00	<b>2,823,523.00</b>
01 PROGRAMA NORMAL	2,689,221.00	0.00	2,689,221.00
03 REMANENTE	134,302.00	0.00	134,302.00
<b>253303 FIII FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FISM)</b>	<b>123,981,444.16</b>	0.00	<b>123,981,444.16</b>
01 PROGRAMA NORMAL	99,432,995.00	0.00	99,432,995.00
02 REFRENDO	24,548,449.16	0.00	24,548,449.16
<b>253304 FIV FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS (FORTAMUN)</b>	<b>27,307,979.00</b>	0.00	<b>27,307,979.00</b>
01 PROGRAMA NORMAL	27,307,979.00	0.00	27,307,979.00
<b>Total general</b>	<b>395,280,563.40</b>	<b>0.00</b>	<b>395,280,563.40</b>

**2. Proyectos o acciones**

**Fondo General de Participaciones. (Remanente 2022).**

CLAVE	DESCRIPCION	PROCEDENCIA
GC0121	GASTO DE OPERACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO (PARTICIPACIONES REMANENTE 2022).	10,020.00
GC0122	GASTO DE OPERACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO Y TURISMO (PARTICIPACIONES REMANENTE 2022).	105,276.44





Ayuntamiento Constitucional  
de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**



**Ramo 33 Aportaciones Federales Para Entidades Federativas y Municipios**  
**FIII Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM). (Programa normal).**

CLAVE	DESCRIPCION	PROCEDENCIA
OP0070	MANTENIMIENTO DE CALLES CON GRAVA DE REVESTIMIENTO EN EL POBLADO BOCA DE SAN GERÓNIMO, DEL MUNICIPIO DE JONUTA	1,764,515.30
OP0071	MANTENIMIENTO DE CALLES CON GRAVA DE REVESTIMIENTO EN EL POBLADO CHANERO, DEL MUNICIPIO DE JONUTA	4,442,099.46
OP0072	MANTENIMIENTO DE CALLES CON GRAVA DE REVESTIMIENTO EN EL POBLADO MONTE GRANDE, DEL MUNICIPIO DE JONUTA	5,437,820.87
OP0073	REHABILITACIÓN DE CAMINO A LA RANCHERÍA EL BAJÍO (CARÍBAL), DEL ENTRONQUE: BOCA DE SAN GERÓNIMO – ISLA HELVA DE GUADALUPE, KM 0+00, HASTA EL KM 3+000, EN EL MUNICIPIO DE JONUTA	7,221,459.92

Suplen de la comen... etokay  
A

EL LIC. FÉLIX MORALES JIMÉNEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EXPRESÓ: CUMPLIDA SU ENCOMIENDA, SEÑOR PRESIDENTE.-----

EL LIC. ERIC ROBERT GARRIDO ARGÁEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, MANIFESTÓ: SOLICITO A LAS REGIDORAS Y REGIDOR QUE QUIERAN INTERVENIR EN LA DISCUSIÓN DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE PROGRAMACIÓN MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL INFORME DE LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS CORRESPONDIENTES AL MES DE MARZO DE 2023, SE ANOTEN CON EL SECRETARIO DANDO A CONOCER SI ES A FAVOR O EN CONTRA.-----

EL LIC. FÉLIX MORALES JIMÉNEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, MANIFESTÓ: SEÑOR PRESIDENTE, SEÑORES REGIDORES, INFORMO QUE NO SE HAN REGISTRADO PARTICIPACIONES PARA DISCUTIR EL DICTAMEN REFERIDO.-----

EL LIC. ERIC ROBERT GARRIDO ARGÁEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, MANIFESTÓ: AL NO HABERSE REGISTRADO ALGUNA PARTICIPACIÓN PARA DISCUTIR EL DICTAMEN EN MENCIÓN,





Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**



SOLICITO AL SECRETARIO LO SOMETA A VOTACIÓN Y DÉ A CONOCER EL RESULTADO DE LA MISMA.-----

EL LIC. FÉLIX MORALES JIMÉNEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EXPRESÓ: SE SOMETE A VOTACIÓN EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE PROGRAMACIÓN MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL INFORME DE LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS DEL MES DE MARZO DE 2023. QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO. SEÑOR PRESIDENTE, SEÑORES REGIDORES, HA SIDO APROBADO EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE PROGRAMACIÓN MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL INFORME DE LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS DEL MES DE MARZO DE 2023, POR UNANIMIDAD DE VOTOS.-----

*Stephan de la Cruz Zúñiga*

EL LIC. ERIC ROBERT GARRIDO ARGÁEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, EXPRESÓ: AL HABER SIDO APROBADO EL DICTAMEN DE REFERENCIA, SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, REALIZAR LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES.-----

EL LIC. ERIC ROBERT GARRIDO ARGÁEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, EXPRESÓ: EL QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA CORRESPONDE AL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO, DEL DICTAMEN DE LAS COMISIONES EDILICIAS UNIDAS DE GOBERNACIÓN, SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO Y PROGRAMACIÓN, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS PARA EL MUNICIPIO DE JONUTA, TABASCO, Y SU ANEXO A) CÉDULA DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA Y FORMATOS DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS, Y SE ABROGA EL PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE TABASCO NÚMERO 7315, SUPLEMENTO G, DE FECHA 13 DE OCTUBRE DE 2012. SOLICITO AL SECRETARIO DÉ LECTURA AL DICTAMEN Y LO SOMETA A DISCUSIÓN.-----



*[Handwritten signature]*



Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**



**EL LIC. FÉLIX MORALES JIMÉNEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EXPRESÓ:-----**

**“DICTAMEN DE LAS COMISIONES EDILICIAS UNIDAS DE GOBERNACIÓN, SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO Y PROGRAMACIÓN, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS PARA EL MUNICIPIO DE JONUTA, TABASCO, Y SU ANEXO A) CÉDULA DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA Y FORMATOS DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS, Y SE ABROGA EL PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE TABASCO NÚMERO 7315, SUPLEMENTO G, DE FECHA 13 DE OCTUBRE DE 2012.**

Jonuta, Tabasco, a 24 de abril de 2023

**COMPAÑEROS REGIDORES INTEGRANTES DEL H. CABILDO DEL MUNICIPIO DE JONUTA  
P R E S E N T E**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 47 fracción II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y 49, fracción II del Reglamento del H. Cabildo del Municipio de Jonuta, Tabasco, sometemos a la consideración del H. Cabildo de Jonuta, el **DICTAMEN DE LAS COMISIONES EDILICIAS UNIDAS DE GOBERNACIÓN, SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO Y PROGRAMACIÓN, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS PARA EL MUNICIPIO DE JONUTA, TABASCO, Y SU ANEXO A) CEDULA DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA Y FORMATOS DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS, Y SE ABROGA EL PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE TABASCO NÚMERO 7315, SUPLEMENTO G, DE FECHA 13 DE OCTUBRE DE 2012**, en base a los siguientes:

**ANTECEDENTES**

**PRIMERO.** El Congreso de la Unión realizó reformas a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, aprobadas mediante decretos publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 30 de enero de 2018, en ambas normas se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones; como son las disposiciones aplicables en materia de disciplina financiera; el timbrado de la nómina, trámites de viáticos y apoyos sociales; la sustitución de la factura por los Comprobantes Fiscales Digitales y el archivo electrónico denominado XML; especificaciones en algunos procesos y comprobaciones del gasto; entre otros.

**SEGUNDO.-** Que la Ley General de Contabilidad Gubernamental, reformada el 30 de enero de 2018, señala en su artículo 1, que dicha Ley es de observancia

*Stephan de la Cruz*





**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, los estados y el Distrito Federal; **los ayuntamientos de los municipios**; los Órganos político administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los Órganos autónomos federales y estatales. Los gobiernos estatales deberán coordinarse con los municipales para que éstos armonicen su contabilidad con base en las disposiciones de la Ley.

**TERCERO.-** Que por su parte la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, reformada el 30 de enero de 2018, refiere en su artículo 1, que las Entidades Federativas, **los Municipios** y sus Entes Públicos se sujetarán a las disposiciones establecidas en dicha Ley y administrarán sus recursos con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas. Adicionalmente, los Entes Públicos de las Entidades Federativas y los **Municipios** cumplirán, respectivamente, lo dispuesto en los Capítulos I y II del Título Segundo de dicha Ley, de conformidad con la normatividad contable aplicable.

**CUARTO.-** En seguimiento al proceso de armonización contable y a la transformación de los gobiernos municipales a la gestión para resultados, relativo al cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios vigente, y del Marco Normativo emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), así como para continuar las etapas del Proceso Presupuestario del Municipio de Jonuta, se considera necesaria la actualización del MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS DEL MUNICIPIO DE JONUTA DEL ESTADO DE TABASCO, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco número 7315, Suplemento G, de fecha 13 de octubre de 2012, a fin de que cumpla con los requerimientos jurídicos, contables y administrativos para el buen desarrollo de la Administración Pública del Municipio de Jonuta, Tabasco.

Por lo antes expuesto, y

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que 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 fracción III y 47 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, establecen que los bandos de policía y gobierno; los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, para su debida observancia habrán de ser publicados en el Periódico Oficial del Estado.

Stephan y del Carmen Zubiate May

*[Handwritten signature]*





**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

**SEGUNDO.** Que asimismo, los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65 fracción V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 106 y 108 párrafo segundo de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, establecen que los Ayuntamientos, administrarán libremente su hacienda, en virtud de lo cual, los recursos que integran la Hacienda Municipal serán ejercidos en forma directa por ellos, o bien, por quienes ellos autoricen conforme a la ley.

**TERCERO.** Que para el ejercicio del gasto público existe un marco regulatorio al que todo ente público debe ajustarse, por una parte, los recursos públicos que ejerce el H. Ayuntamiento son sujetos de fiscalización por un ente especializado, en virtud de lo cual, está obligado a la rendición de cuentas de forma periódica y, por otra, durante su ejercicio deben sujetarse a lo establecido en el artículo 134 primero, segundo y quinto párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**CUARTO.** Que para lograr esta armonización contable, la Ley General de Contabilidad Gubernamental publicada 30 de enero de 2018, establece criterios generales que deben regir en la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización. Considerándose como ente público para efectos de la aplicación de este ordenamiento, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los Ayuntamientos de los municipios; los Órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales.

**QUINTO.** Que conforme el artículo 2 de la citada Ley General de Contabilidad Gubernamental, los entes públicos aplicarán la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado. Los entes públicos deberán seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización.

**SEXTO.** Que para la Rectoría de la Armonización Contable, existe el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), que es el Órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental y tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, cuyas decisiones deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, tal y como lo señalan los artículos 6 y 7 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**SÉPTIMO.** Que es necesario un Manual de Normas Presupuestarias que tenga como base transformar la gestión pública municipal en una Gestión para Resultados (GpR) y tiene como objetivo, redefinir las principales acciones que se deben tomar al interior del H. Ayuntamiento, para la recaudación de los ingresos, así como para ejercer el gasto, apeguándose a los cambios requeridos en el proceso presupuestario para que la gestión pública municipal promueva la eficiencia, la eficacia, la economía y la transparencia en la ejecución de los programas y la prestación de los servicios públicos.

*Stephan de la Cruz*

*[Firma]*



*[Firma]*



**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

**OCTAVO.-** Que de conformidad con los artículos 64, fracción VII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 44 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, 57 y 90 fracciones I y VI del Reglamento del H. Cabildo del Municipio de Jonuta, Tabasco, establecen que para estudiar, examinar y resolver los problemas del Municipio y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento, se designarán comisiones entre sus miembros, dentro de las cuales se contemplan las Comisiones Edilicias de Gobernación, Seguridad Pública y Tránsito, y Programación.

**NOVENO.-** Que el artículo 91 fracciones I a) y VI inciso a), del Reglamento del H. Cabildo del Municipio de Jonuta, Tabasco, facultan a las Comisiones Edilicias de Gobernación, Seguridad Pública y Tránsito, y Programación, para dictaminar en conjunto sobre proyectos de iniciativas de ley, decretos, reglamentos, acuerdos y disposiciones administrativas de observancia general en materia de programación.

**DÉCIMO.-** Que el artículo 74 del Reglamento del H. Cabildo del Municipio de Jonuta, Tabasco, establece que cuando de un mismo asunto deban conocer más de una comisión, lo harán en forma unida, emitiendo un solo dictamen. Para que las comisiones puedan sesionar, deberá haber quórum en cada una de ellas. En este caso, los regidores que integren esas comisiones, votarán como si se tratara de una sola. En caso de empate, el voto de calidad lo tendrá el presidente de la comisión a la que corresponde emitir la convocatoria.

**DÉCIMO PRIMERO.** Que en razón de lo anterior, las Comisiones Edilicias de Gobernación, Seguridad Pública y Tránsito, y Programación, en sesión de Comisiones unidas celebrada el día 24 de abril de 2023, analizamos el proyecto de Dictamen relativo a la emisión de un nuevo Manual de Normas Presupuestarias del Municipio de Jonuta, Tabasco, y su Anexo A) Cédula de Planeación y Programación Presupuestaria y Formatos de Adecuaciones Presupuestarias, considerando necesario la abrogación del Manual de Normas Presupuestarias del Municipio de Jonuta, Tabasco, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco número 7315, Suplemento G, de fecha 13 de octubre de 2012.

**DÉCIMO SEGUNDO:** Con fundamento en los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 64, fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 19, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; 3 y 4 del Reglamento del H. Cabildo del Municipio de Jonuta, Tabasco, que establecen que el Ayuntamiento, es la autoridad superior del gobierno y que tiene competencia plena y exclusiva sobre su territorio, población, organización política y administrativa, se emite el siguiente:

**D I C T A M E N**

**PRIMERO.** El Honorable Cabildo del Municipio de Jonuta, Tabasco, tiene a bien aprobar el **MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS DEL MUNICIPIO DE JONUTA, TABASCO, Y SU ANEXO A) CÉDULA DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA Y FORMATOS DE ADECUACIONES**

*Stephan de la Cruz Zubieta May*

*[Handwritten signature]*





Ayuntamiento Constitucional  
de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**



**PRESUPUESTARIAS**, y se abroga el publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco número 7315, Suplemento G, de fecha 13 de octubre de 2012, para quedar como sigue:

# Manual de Normas Presupuestarias del Municipio de Jonuta, Tabasco

## CONTENIDO

### I. Presentación

### II. Marco Jurídico

- a) Leyes
- b) Reglamentos
- c) Códigos
- d) Lineamientos

### III. Glosario

#### Capítulo 1. Ingresos

- 1.1. Ingresos
- 1.2. Fondo Fijo
- 1.3. Aportación Económica de Terceros

#### Capítulo 2. Normas Generales

- 1. Participación de las dependencias
- 2. Responsabilidad de los Titulares
- 3. Conservación y resguardo de la documentación comprobatoria
- 4. El Presupuesto aprobado
- 5. Adecuaciones presupuestarias
- 6. Recursos presupuestarios no comprometidos
- 7. Pago de compromisos, devengados y ejercidos de ejercicios fiscales anteriores.
- 8. Suficiencia presupuestal
- 9. Identificación y especificación de partidas con la naturaleza del gasto
- 10. Orden de pago
  - 2.10.1. Datos de la orden de pago
  - 2.10.2. Requisitos de los comprobantes del gasto
  - 2.10.3. Firmas en las órdenes de pago
  - 2.11. Solicitud de recursos
    - 2.11.1. Anticipo a Proveedores y/o Contratistas
    - 2.11.2. Gastos a Comprobar
  - 2.12. De las partidas presupuestales centralizadas y descentralizadas
  - 2.13. Fondo revolvente

Stephan del Corral





Ayuntamiento Constitucional  
de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

**Jonuta**  
Ayuntamiento Constitucional  
2021-2024  
*Futuro de grandeza*  
"2023, año de Francisco Villa"

**Capítulo 3. Comprometido, devengado y ejercido del Presupuesto**

- 3.1. Registro del compromiso presupuestario
  - 3.1.1. Requisición de materiales y suministros, orden de servicio y orden de trabajo
  - 3.1.2. Pedido, orden de servicio y orden de trabajo
  - 3.1.3. Contratos
  - 3.1.4. Contrato de Arrendamiento.
  - 3.1.5. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
- 3.2. Servicios personales
  - 3.2.1. Personal por obra determinada y/o tiempo determinado
  - 3.2.2. Viáticos al personal
  - 3.2.3. Nombramientos, movimientos de personal y hojas de servicio
  - 3.2.4. Las constancias de Antigüedad Laboral
- 3.3. Materiales y suministros
  - 3.3.1. Combustibles
  - 3.3.2. Formulación del Programa Anual de Adquisiciones
  - 3.3.3. Gastos de alimentación
- 3.4. Servicios generales
  - 3.4.1. Servicios básicos
  - 3.4.2. Servicios de arrendamientos
  - 3.4.3. Viáticos y gastos de camino
  - 3.4.4. Servicios profesionales
  - 3.4.5. Gastos de difusión
  - 3.4.6. Gastos de eventos especiales
- 3.5. Laudos Laborales y Sentencias Mercantiles
- 3.6. Subsidios y ayudas
  - 3.6.1. Tipos de subsidios y ayudas
  - 3.6.2. Apoyo económico a regidores por asistencia legislativa o atención Ciudadana
- 3.7. Bienes muebles, inmuebles e intangibles
  - 3.7.1. Activo no circulante
  - 3.7.2. Bienes muebles
    - 3.7.2.1. Registro de bienes muebles
    - 3.7.2.2. Propuesta de baja de bienes muebles
    - 3.7.2.3. Procedimiento de enajenación y/o baja de bienes muebles
    - 3.7.2.4. Procedimiento para el mantenimiento y reparación de bienes muebles
    - 3.7.2.5. Responsabilidades de los titulares de las Dependencias
    - 3.7.2.6. Responsabilidades de los usuarios
    - 3.7.2.7. Lineamientos para adquisiciones de las TIC'S
  - 3.7.3. Bienes inmuebles
    - 3.7.3.1. Adquisición de bienes inmuebles
  - 3.7.4. Bienes intangibles
- 3.8. Inversión pública
  - 3.8.1. Obras transferibles
- 3.9. Inversiones financieras y otras provisiones
  - 3.9.1. Inversiones financieras
  - 3.9.2. Otras provisiones
- 3.10. Recursos convenidos con aportación municipal

Stephan de la Carmona Zubieto May





**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**



- 3.11. Deuda Pública
- 3.11.1. Intereses y amortizaciones de la deuda pública

**Capítulo 4. Cuenta Pública**

- 4.1. Cuenta Pública
- 4.2. Período de ejecución de recursos programados
  - 4.2.1. Calendarios de ejercicio de recursos y ejecución de planes y programas
  - 4.2.2. Cierre de proyectos de gasto de capital
  - 4.2.3. Refrendo de proyectos de gasto de capital
  - 4.2.4. Remanentes presupuestales
- 4.3. Información financiera para efecto de cierre de ejercicio mensual y anual
  - 4.3.1. Bancos
  - 4.3.2. Pagos anticipados
  - 4.3.3. Obligaciones
- 4.4. Autoevaluaciones trimestrales
  - 4.4.1. Calendario de fechas de corte para las autoevaluaciones
  - 4.4.2. Proceso de las autoevaluaciones trimestrales
  - 4.4.3. Entrega de las autoevaluaciones trimestrales
- 4.5. Evaluación final del Programa Operativo Anual y avances del Plan Municipal de Desarrollo
- 4.6. Entrega del Informe Financiero y Presupuestal mensual
- 4.7. Aportaciones Federales del Ramo 33
- 4.8. Aspecto sobre la Ejecución de Obras
  - 4.8.1. Planeación, programación y presupuestación de obras y acciones
  - 4.8.2. Viabilidad de las obras y acciones de las propuestas de inversión
  - 4.8.3. Proyecto ejecutivo, expediente técnico y expediente unitario
    - 4.8.3.1. Proyecto ejecutivo
    - 4.8.3.2. Expediente técnico
    - 4.8.3.3. Expediente unitario
  - 4.8.4. Aprobación y registro de las obras y acciones a realizar
  - 4.8.5. Modificaciones Presupuestales
  - 4.8.6. Ejercicio y Operación de los Recursos de los Fondos de Aportaciones federales (Fondo III y IV)
    - 4.8.6.1. Modalidad de ejecución de obras
    - 4.8.6.2. Anticipos de obras
    - 4.8.6.3. Licitaciones de obras
    - 4.8.6.4. Adquisiciones de bienes o servicios
      - 4.8.6.5. Servicios personales
      - 4.8.6.6. Arrendamiento de maquinaria y equipo
      - 4.8.6.7. Contratación de servicios profesionales
      - 4.8.6.8. Aseguramiento de vehículos

Stephan de la Cruz Martínez



**Transitorios**

**Anexos**



**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

ANEXO A) Cédula de Planeación y Programación  
Presupuestaria y formatos de Adecuaciones  
Presupuestarias

**PRESENTACIÓN**

La actualización y modificación del Manual de Normas Presupuestarias del Municipio de Jonuta del Estado de Tabasco, surge como resultado de los trabajos realizados en coordinación con las dependencias normativas del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jonuta, con el fin de actualizar sus disposiciones en cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y el marco normativo desarrollado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, tomando como base la necesidad de transformar la Administración Municipal en una Gestión para Resultados (GpR).

El objetivo del presente Manual de Normas Presupuestarias del Municipio de Jonuta, Tabasco, es definir las principales normas que las Dependencias, Órgano y unidades administrativas de la Administración Pública Municipal deben aplicar para la recaudación de los ingresos, así como para ejercer el gasto, apegándose a los cambios requeridos en el proceso presupuestario para que la gestión pública municipal se ejerza con principios de eficiencia, eficacia, economía y transparencia en la ejecución de los programas y la prestación de los servicios públicos.

**MARCO JURÍDICO**

**Leyes:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Archivos
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de servicios del Estado de Tabasco
- Ley de Asociaciones Público Privadas del Estado de Tabasco y sus Municipios
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios
- Ley de Planeación del Estado de Tabasco (LPE).
- Ley de Deuda Pública del Estado de Tabasco y sus Municipios.

*Stephan del Corral Merabieto May*

*[Handwritten signature]*





Ayuntamiento Constitucional  
de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**



*Futuro de grandeza*  
"2023, año de Francisco Villa"

- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco.
- Ley de Coordinación Fiscal y Financiera del Estado de Tabasco.
- Ley de Hacienda del Estado de Tabasco.
- Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco.
- Ley de Catastro del Estado de Tabasco.
- Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco.
- Ley del Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco.
- Ley de Ingresos Municipal para el ejercicio fiscal del que se trate.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal respectivo.
- Presupuesto de Egresos del Municipio para el ejercicio fiscal de que se trate.

**Reglamentos:**

- Reglamento de la Ley de Impuesto Sobre la Renta.
- Reglamento de la Ley de Impuesto al Valor Agregado.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y Prestación de servicios del Estado de Tabasco.
- Reglamento de la Ley de Asociaciones Público Privadas del Estado de Tabasco y sus Municipios.
- Reglamento del Comité de Compras del Municipio de Jonuta, Tabasco.
- Reglamento para la impresión, publicación, distribución y resguardo del Periódico Oficial del Estado de Tabasco.
- Reglamento Interior del Órgano Superior del Estado de Tabasco.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Estado de Tabasco.
- Reglamento de la Ley de Catastro del Estado de Tabasco.
- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Jonuta, Tabasco.
- Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio del CONAC.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Jonuta, Tabasco.
- Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales, Industriales o de Servicios al Público en el Municipio de Jonuta, Tabasco.

**Códigos:**

- Código Fiscal de la Federación.
- Código Fiscal del Estado de Tabasco.
- Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Tabasco.

**Lineamientos y Manuales:**

- Lineamientos generales para la operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FISM).
- Lineamientos de planeación y programación presupuestaria.
- Lineamientos para integrar los programas presupuestarios.

Stephan del Carmen Zubiceta May

*[Handwritten signature]*





Ayuntamiento Constitucional  
de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**



- Lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales
- En general la normatividad emitida por el CONAC, así como los lineamientos, reglas de operación, acuerdos de coordinación para el ejercicio de los recursos públicos federales.
- Lineamientos y Políticas de Registro y Control Contable y Guía Contabilizadora del Municipio de Jonuta.
- Lineamientos en Materia de Contabilidad Gubernamental y para la Formulación del Presupuesto y Registro de los Ingresos Municipales del Municipio de Jonuta, Tabasco.
- Lineamientos Utilizados para la Elaboración del Catálogo de Bienes Muebles e Inmuebles del H. Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco.
- Manual de Procedimientos para la Baja de Bienes del Activo Fijo.
- Manual de Normas Presupuestarias del Municipio de Jonuta, del Estado de Tabasco.
- Disposiciones y Manual Administrativo en Materia de Control Interno para la Administración Pública del Municipio de Jonuta, Tabasco.
- Acuerdo por el que se aprueban las tarifas para el cobro de derechos y aprovechamientos por concepto de servicios públicos que presta el Gobierno Municipal de Jonuta, Tabasco, y el uso de inmuebles municipales y espacios públicos.
- Reglas de Operación de programas sociales aplicados en el ejercicio fiscal correspondiente.

Stephanie Carmen Zubieta May

**Convenios**

- Convenio de Transferencia de los Servicios Públicos de Agua Potable, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de Aguas Residuales del Municipio de Jonuta, Tabasco.

**GLOSARIO**

1. **Actividad Institucional:** Las acciones sustantivas o de apoyo que realizan los ejecutores de gasto con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo.
2. **Administración:** la Dirección de Administración.
3. **AP:** Administración Pública.
4. **Armonización Contable:** El proceso impulsado por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y el Consejo Nacional de Armonización Contable, para homologar la contabilidad gubernamental a nivel nacional y con ésta a los procesos de planeación y programación presupuestaria.
5. **Asuntos Jurídicos:** La Dirección de Asuntos Jurídicos.
6. **Ayuntamiento:** El H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jonuta, Tabasco.
7. **COPLADEMUN:** el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.
8. **Comité de Compras:** el Comité de Compras del Municipio de Jonuta, Tabasco.
9. **Comité de Obras:** el Comité de Obras Públicas del Municipio de Jonuta, Tabasco.
10. **CONAC:** Consejo Nacional de Armonización Contable.
11. **Contraloría:** la Contraloría Municipal.
12. **CURP:** la Clave Única del Registro Poblacional.
13. **Dependencias:** Las señaladas en el artículo 73 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
14. **DOOTSM.** La Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales.





ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45

15. **Ejecutores del Gasto:** Las dependencias, Órgano y unidades administrativas que integran la Administración Pública Municipal.
16. **Estructura Programática:** Conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente que definen, ordenan y clasifican las acciones a realizar por los ejecutores del gasto público estatal y municipal, para alcanzar los objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Plan Estatal de Desarrollo y los Planes Municipales de Desarrollo; delimitando la aplicación del gasto y permitiendo conocer el rendimiento esperado de la utilización de los recursos públicos.
17. **Evaluación:** El análisis sistemático y objetivo de las políticas públicas y programas de acción derivados de la puesta en marcha del Plan Municipal de Desarrollo que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados e impacto.
18. **Finanzas:** la Dirección de Finanzas.
19. **FAISMUN:** El Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal
20. **FORTAMUNDF:** el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del D. F.
21. **Gasto Programable:** Las erogaciones que se realizan para cumplir sus atribuciones.
22. **Gestión:** Es el desempeño de los entes públicos basado en un conjunto de decisiones orientadas a coordinar y potenciar los recursos públicos, incluidos los recursos humanos y desarrollar e impulsar medios alternativos para alcanzar metas individuales y colectivas;
23. **Gestión para Resultados (GpR):** Estrategia que:
  - I) usa información del desempeño para mejorar la toma de decisiones;
  - II) incluye herramientas de planeación estratégica,
  - III) usa modelos lógicos; y
  - IV) monitorea y evalúa los resultados de la gestión.
24. **Indicadores de Desempeño:** Expresión cuantitativa correspondiente a un índice, medida, cociente o fórmula, que establece un parámetro del avance en el cumplimiento de los objetivos y metas de la Gestión para Resultados, los cuales se dividen en dos categorías: Indicadores Estratégicos e Indicadores de Gestión
25. **Indicadores Estratégicos:** Elementos de la MIR que permiten la medición de los alcances de las políticas públicas y de los programas presupuestarios a través de la cobertura y/o el cambio en la población objetivo y de los impactos sociales económicos alcanzados a través de fines u objetivos superiores.
26. **Indicadores de Gestión:** Elemento que, permite la medición o cuantificación de la generación y/o entrega de bienes y servicios, así como la evaluación de los procesos que inciden en la consecución de los indicadores estratégicos.
27. **Indicadores para Resultados:** Vinculación de los indicadores de la planeación y programación para medir la eficiencia, economía, eficacia y calidad, e impacto social de los programas presupuestarios, evaluar las políticas públicas y la gestión de las unidades responsables de la AP.
28. **ISN:** Impuesto Sobre Nómina.
29. **ISR:** Impuesto Sobre la Renta.
30. **ISSET:** el Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco.
31. **IVA:** el Impuesto al Valor Agregado.
32. **Ley de Adquisiciones:** la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.

Stephan y del Carmen Zubielzo May





ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45

33. **Ley de Fiscalización Superior:** Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
34. **Ley de Presupuesto Federal:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
35. **Ley de Presupuesto:** Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios.
36. **Ley de Contabilidad:** Ley General de Contabilidad Gubernamental.
37. **Ley Orgánica:** Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
38. **Ley de Hacienda:** Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco.
39. **Ley de Fiscalización:** Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco.
40. **Manual:** Manual de Normas Presupuestarias del Municipio de Jonuta, del Estado de Tabasco.
41. **Matriz de Indicadores de Resultados (MIR):** Instrumento para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas presupuestarios, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología de Marco Lógico (MML).
42. **Método del Marco Lógico (MML):** Metodología para elaborar la Matriz de Indicadores de Resultados, mediante la cual se describe el fin, propósito, componentes y actividades, así como los indicadores, las metas, medios de verificación y supuestos para cada uno de los diferentes ámbitos de acción o niveles de objetivos de los programas presupuestarios.
43. **Objetivos Estratégicos de las Unidades Responsables:** Elemento de planeación estratégica del PbR elaborado por las unidades responsables, que permite interrelacionar y alinear los objetivos de los programas presupuestarios con los objetivos y estrategias del Plan Municipal de Desarrollo.
44. **Órgano Desconcentrado:** La Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
45. **OSFE:** Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco.
46. **Planeación Estratégica del PbR:** Conjunto de elementos metodológicos y normativos que permite la ordenación sistemática de acciones y apoyo a las actividades para fijar objetivos, metas y estrategias; asignar recursos, responsabilidades y tiempos de ejecución, así como coordinar la ejecución de acciones y evaluar resultados.
47. **PMD:** Plan Municipal de Desarrollo.
48. **Presupuesto basado en Resultados (PbR):** Instrumento de la Gestión para Resultados (GpR) que integra un conjunto de actividades y herramientas que permiten que las decisiones involucradas en el proceso presupuestario, incorporen sistemáticamente consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos. Así también motiven a las dependencias de la AP a lograr los resultados previstos en el presupuesto, con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.
49. **Proceso Presupuestario:** Conjunto de etapas y decisiones de política fiscal, continuas, dinámicas, flexibles e interrelacionadas, a través de las cuales se realizan y expresan en sistemas ordenados, estimaciones financieras de los rubros de ingreso y las dimensiones físicas del gasto público.
50. **PMG:** Programa de Mejora de la Gestión pública encaminado a modernizar en forma integral, los procesos, sistemas, tecnología, marco normativo y capacitación de los servidores públicos.
51. **Presupuesto:** El presupuesto de egresos municipal.

ofaphanydelcarmenzubictomay

*[Handwritten signature]*





ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45

- 52. **Programación Presupuestaria:** Proceso a través del cual se transforman los objetivos y metas de mediano plazo del PMD, en objetivos y metas de corto plazo, agrupando actividades institucionales afines y coherentes de realización inmediata y programas específicos de acciones y proyectos, asignándoles recursos, tiempos, responsables, resultados, indicadores y localidades de ejecución.
- 53. **Programa Presupuestario:** Agrupación de acciones y proyectos definidos para cumplir los objetivos de los programas.
- 54. **Programación:** la Dirección de Programación.
- 55. **RFC:** Registro Federal de Contribuyentes.
- 56. **Sistema:** Sistema de Armonización Contable.
- 57. **SIDENOM:** Sistema de Nombramientos.
- 58. **SED:** Sistema de Evaluación del Desempeño es el Conjunto de elementos metodológicos que permite valorar objetivamente el desempeño de los programas bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de las metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permiten conocer el impacto social de los programas y de los proyectos de acuerdo con lo previsto en los artículos 2, fracción II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- 59. **Unidades Administrativas:** Las coordinaciones que forman parte de la Administración Pública Municipal.
- 60. **Valor Público:** Generación de las condiciones orientadas a que todos los miembros de la sociedad disfruten de oportunidades para una vida digna, empleo y bienestar, así como garantizar el acceso a dichas oportunidades.

Stephan de la Cruz Obieta May

**Capítulo 1. INGRESOS**

**1.1. Ingresos**

Con los procesos de armonización contable que se han venido gestando en todos los órdenes de gobierno, fue necesario modificar la forma de presentar la Ley de Ingresos, agregándose una nueva modalidad, las proyecciones de ingresos de manera calendarizada, esto permitirá que el municipio planee sus flujos de ingresos para que a su vez pueda planear sus gastos.

El proyecto de la Ley de Ingresos deberá ser elaborado en cumplimiento a lo establecido en los formatos que se emitan en los "Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios".

Tal como lo establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el registro de las etapas del ingreso se efectuará en las cuentas contables que para tal efecto emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) las cuales deberán reflejar el estimado, modificado, devengado y recaudado.

En cuanto a la afectación del momento contable, en el mes de diciembre de cada ejercicio fiscal que corresponda, se deberá ingresar el ISR que pertenezca a los salarios efectivamente pagados conforme a las reglas de operación para la aplicación del artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal y demás disposiciones que para tales efectos emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para lo cual Administración deberá generar





**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

las nóminas a más tardar en el mes de noviembre para efectos de generar el cálculo de ISR dentro del mes de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda, toda vez que en el mes antes citado se efectúan pagos por remuneraciones extraordinarias.

Respecto al ISN retribuido, en cuanto a la afectación del momento contable, se deberá ingresar en el mes de diciembre de cada ejercicio fiscal que corresponda, conforme a los salarios efectivamente pagados, en términos de los artículos 28 de la Ley de Hacienda del Estado de Tabasco, y 16-Bis de la Ley de Coordinación Fiscal y Financiera del Estado de Tabasco. En virtud de lo anterior, Administración deberá generar las nóminas a más tardar en el mes de noviembre para efectos de generar el cálculo de ISN dentro del mes de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda, toda vez que en el mes antes citado se efectúan pagos por remuneraciones extraordinarias.

Se emitirán los recibos oficiales correspondientes por las cantidades recaudadas en las cajas de la Dirección de Finanzas, y serán depositadas en la institución bancaria.

**1.2. Fondo fijo**

Son los recursos asignados a las cajas ubicadas en los diferentes módulos de cobro asignados al Departamento de Ingresos de Finanzas, para la operatividad diaria requerida para el cobro de la recaudación de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos del Ayuntamiento; dando cumplimiento a los lineamientos que sean emitidos para tal fin.

**1.3. Aportación económica de terceros.**

Las aportaciones económicas que el Ayuntamiento reciba de terceros deberán registrarse especificando en los recibos oficiales de ingresos que para el efecto se expidan, que es una cooperación para la ejecución de alguna acción o proyecto de capital.

Todos los ingresos que el Municipio reciba en efectivo o en especie deberán registrarse contablemente y formarán parte del patrimonio del Ayuntamiento.

**Capítulo 2. NORMAS GENERALES**

**2.1. Participación de las Dependencias y Órgano**

Conforme a las disposiciones legales aplicables y atendiendo al ámbito de competencia, las Dependencias y Órgano llevarán a cabo las siguientes acciones:

**Programación:** Será responsable de las funciones de planeación, programación e integración del presupuesto de egresos, así como el seguimiento y adecuaciones del mismo a través del registro de las afectaciones presupuestales derivados de las órdenes de pago con la documentación comprobatoria y justificatoria respectiva; así como dar seguimiento a los convenios para inversión pública que se suscriban con el Estado y la Federación.

**Contraloría:** Como Órgano Interno de Control deberá promover el establecimiento y operación del sistema de control y evaluación de los ingresos y del gasto público; además de realizar las tareas de interpretar, conciliar e intervenir en las

*Stepronducto o mermas subvenciones*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45

autoevaluaciones y evaluaciones del ejercicio presupuestal; así como vigilar, evaluar y controlar el cumplimiento de los programas municipales.

**Finanzas:** Es la responsable del control de los ingresos y de realizar por sí misma o a través de los bancos correspondientes, los pagos con cargo al presupuesto de egresos; asimismo, atenderá la planeación, organización y control de las actividades en materia de contabilidad gubernamental, con el objeto de formular e integrar los informes mensuales y de autoevaluación; así como los correspondientes a la Cuenta Pública, de manera eficiente y oportuna.

**Administración:** Es la responsable de manera enunciativa y no limitativa, de efectuar los procedimientos de adquisiciones de bienes y contratación, control y comprobación de servicios; de planear, adquirir, distribuir, asegurar y mantener los bienes muebles e inmuebles necesarios para la actividad de la administración municipal; llevar un adecuado control de inventarios y almacenes; así como el control de los recursos humanos en todas sus etapas y ámbitos, emitir el tabulador de sueldos, elaborar oportunamente el cálculo de las nóminas, expedir los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) y utilizar los mecanismos para ponerlos a disposición de cada trabajador, de conformidad con las reglas que para tal efecto publique el Servicio de Administración Tributaria; afectando en el sistema de contabilidad los momentos contables comprometido y devengado, establecidos por el CONAC.

**Asuntos Jurídicos:** En términos de la legislación vigente y considerando que tiene la representación jurídica del Ayuntamiento y de las dependencias que lo integran; adicionalmente a las obligaciones propias, previstas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Jonuta, Tabasco, y demás normatividad aplicable, efectuará la presupuestación que por resolución de autoridad competente en materia laboral, administrativa, fiscal, civil, penal, entre otras, a las que sea sujeto obligado, debiéndose coordinar con la Dirección de Administración para que ésta efectúe el cálculo, las retenciones, y otros conceptos, que por normatividad laboral deba cumplir el Ayuntamiento y la emisión del CFDI, cuando así corresponda.

**2.2. Responsabilidad de los titulares.**

Los titulares de las diferentes áreas establecidas en la Ley Orgánica o aprobadas por el Ayuntamiento, son los responsables del ejercicio presupuestal en forma eficiente, eficaz y económica, del cumplimiento oportuno de las actividades previstas en el PMD, de las actividades institucionales y programas presupuestarios, así como de lograr las metas contenidas en sus Matrices de Indicadores de Resultados y el Programa Operativo Anual, cumpliendo con las disposiciones vigentes en materia del ejercicio presupuestal.

Asimismo, deberán vigilar en el ámbito de sus atribuciones, el cumplimiento del presente manual para un manejo eficiente del presupuesto, de forma tal que contribuya a elevar el uso racional de los bienes y recursos públicos, asignados para el desarrollo de sus funciones.

A fin de fortalecer el patrimonio y la Hacienda Pública Municipal, previo al establecimiento de compromisos financieros (adquisición de bienes o servicios y a la contratación de obra pública) deberán requerir la exhibición de los documentos originales en que se cercioren de que el proveedor, prestador de servicio, contratista o beneficiario,

Stephan y del Carmen Zubieta MORA  
A

*[Firma]*



*[Firma]*



**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

sea persona física o jurídica colectiva, se encuentra al corriente en el pago de sus contribuciones federales, estatales y municipales. Las áreas administrativas encargadas de su cumplimiento son Administración, y la DOOTSM.

Las áreas ejecutoras del gasto deberán cumplir con las fechas que se establezcan en los Lineamientos para Ejercicio, Control y Evaluación del Presupuesto de Egresos Municipal.

En el caso de ejercer recursos federales las Unidades Ejecutoras en el ámbito de su competencia, deberán, observar y cumplir con la aplicación, seguimiento y comprobación, así como los informes de acuerdo a lo establecido en los convenios y a la normatividad aplicable.

**2.3. Conservación y resguardo de la documentación comprobatoria**

Finanzas será responsable de resguardar la documentación comprobatoria del gasto y del pago en original debidamente integrada; así como digitalizarla y respaldarla, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia, a fin de que estén disponibles para su consulta, y trámite que corresponda.

Los plazos de conservación o periodo de guarda de la documentación comprobatoria serán de acuerdo a la normatividad aplicable, a partir del ejercicio en que haya sido autorizado el proyecto.

**2.4. El presupuesto aprobado**

Para la elaboración del presupuesto, Programación en coordinación con las Dependencias, Órgano y Unidades administrativas, formularán el anteproyecto del Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio que corresponda, conforme a lo establecido en la legislación aplicable.

El presupuesto aprobado deberá registrarse en el Sistema para su ejercicio correspondiente y publicarse en el Periódico Oficial del Estado.

En el proceso de captura del ejercicio del presupuesto de egresos en el Sistema, deberán tomarse en cuenta los criterios de armonización contable emitidos por el CONAC definiendo los momentos contables del gasto que son: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.

El anteproyecto del Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio que corresponda, debe incluir un anexo que establezca los indicadores de desempeño, su método de cálculo y meta correspondiente de los programas presupuestarios, en lo relacionado a la Gestión para Resultados.

**2.5. Adecuaciones presupuestarias**

El Presupuesto es un instrumento flexible que permite efectuar las adecuaciones necesarias para alcanzar las metas trazadas en los Programas Presupuestarios en lo que respecta a su estructura administrativa, funcional, programática y económica, así como la calendarización del gasto.

*Stephan de la Cruz*  
*As.*





**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

Las transferencias o ampliaciones de recursos, se efectuarán siempre y cuando se justifiquen plenamente, deberán solicitarse a Programación, quien deberá revisar, analizar y determinar lo que considere pertinente, para tal efecto se deberá usar el formato de modificación presupuestal (Anexo A).

Una vez aprobadas las adecuaciones presupuestarias por Programación, de conformidad con el artículo 92 fracciones VI, VII y XIV del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Jonuta, Tabasco, se oficializarán en las cédulas de Adecuación Presupuestal correspondientes, emitidas por el Sistema, con la firma del titular de la Dependencia, Órgano o Unidad Administrativa responsable de la ejecución del presupuesto y del Director de Programación, las cuales se informarán a la Comisión de Programación del H. Cabildo Municipal, para la emisión del dictamen que será presentado en la Sesión de Cabildo correspondiente.

Cuando se concluya una acción o proyecto, la Dependencia, Órgano o Unidad Administrativa deberá solicitar en su caso la adecuación presupuestaria conducente y la Cédula de Planeación y Programación Presupuestaria Final.

No se permitirá transferir recursos de Gasto de Capital a Gasto Corriente.

Las adecuaciones programáticas deben estar acompañadas con su Matriz de Marco Lógico (MML), desarrollada al nivel que corresponda: fin, propósito, componente y actividad, con las respectivas metas de los indicadores de desempeño.

**2.6. Recursos presupuestarios no comprometidos**

Para efectos de dar cumplimiento al artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, consistente en reintegrar a más tardar el 15 de enero de cada año a la Tesorería de la Federación, las Transferencias Federales etiquetadas que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior no hayan sido comprometidas, Programación y Finanzas deberán previamente conciliar los ingresos recaudados con los egresos presupuestales al 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal. Los recursos presupuestarios no comprometidos en un periodo determinado, se considerarán ahorros presupuestales y Programación podrá determinar su aplicación para otras acciones prioritarias.

**2.7. Pago de compromisos, devengados y ejercidos de ejercicios fiscales anteriores.**

Para cubrir los compromisos devengados y ejercidos no pagados al 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, y una vez concluida la vigencia de un Presupuesto de Egresos, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar debidamente contabilizados al 31 de diciembre del ejercicio correspondiente y presentado dentro del informe mensual respectivo de la Cuenta Pública anual.
- b) Las Transferencias Federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior se hayan comprometido y aquéllas devengadas pero que no hayan sido pagadas, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente.

Stephan de la Cruz Bietama





**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

**2.8. Suficiencia presupuestal.**

La administración pública centralizada, descentralizada, paramunicipal y desconcentrada del Ayuntamiento del Municipio de Jonuta, Tabasco, sólo podrá efectuar operaciones y contraer compromisos que tengan suficiencia presupuestal, debiendo adicionalmente, cumplir con todos los requisitos normativos, agregando para ello el soporte documental que corresponda y que de manera enunciativa y no limitativa, serán las requisiciones, orden de servicio y contrato, y lo que al respecto establezcan los demás numerales del presente Manual; en caso contrario Finanzas no efectuará el pago de los adeudos por cantidades reclamadas. Los servidores públicos que incurran en este tipo de actos, serán sujetos de responsabilidad de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**2.9. Identificación y especificación de partidas con la naturaleza del gasto.**

La afectación de partidas deberá realizarse de acuerdo al clasificador por objeto del gasto emitido por el CONAC y el CEAC.

**2.10. Orden de Pago**

La Orden de Pago es el documento de carácter financiero y presupuestal emitido por el Sistema de Contabilidad Gubernamental que se encuentre vigente en su operación, formulado por las Dependencias, Órgano y Unidades administrativas, quienes son las ejecutoras del gasto, que ampara un egreso y mediante el cual se autoriza a Finanzas a efectuar el pago.

Las órdenes de pago se emitirán entre otros, a favor de proveedores, contratistas, prestadores de servicios o titulares de las Dependencias, beneficiarios de apoyos sociales, todo tipo de personas jurídicas colectivas y a cualquier tipo de beneficiario en general.

El número y el formato de la Orden de Pago serán emitidos de manera automática por el Sistema.

La documentación comprobatoria se adjuntará a la Orden de Pago capturada en el Sistema la cual no deberá presentar en su contenido, alteraciones, tachaduras o enmendaduras.

El original de la documentación comprobatoria y justificatoria de la Orden de Pago quedará en custodia y resguardo de Finanzas, debiendo establecer un lugar para su archivo, con el objetivo adicional de cumplir con la Ley General de Archivos.

**2.10.1. Datos de la Orden de Pago**

Las órdenes de pago deberán contener cuando menos, los siguientes datos:

- a) El nombre completo del beneficiario.
- b) Importe total en número y letra.
- c) Clave programática completa, incluyendo programa presupuestario, municipio, Dependencia, Órgano o Unidad Administrativa generadora del gasto, número y nombre del proyecto (en caso de gasto de capital) o acción (en caso de gasto corriente), número y nombre de la partida y la localidad.
- d) El concepto detallado materia de la Orden de Pago.
- e) Fecha de elaboración de la Orden de Pago.

*Stephan y de la Cruz Mena Zubieta May*

*[Firma]*





ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45

- f) Se deberá aclarar si es comprobación de solicitud de gastos a comprobar, reembolso de fondo fijo o pago a proveedor, prestador de servicio y/o contratista.
- g) La fuente de financiamiento, modalidad y tipo de gasto generado.

La documentación comprobatoria, justificatoria y obligatoria de la Orden de Pago, es la siguiente:

- a) Comprobante Fiscal Digital por Internet (Factura), en representación impresa del formato PDF y XML, mismo que deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y demás disposiciones fiscales aplicables.
- b) Impresión de la verificación de los comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI).
- c) Cuando se trate de adquisición de bienes inmuebles se adjuntará documentación que acredite la tenencia o propiedad.
- d) Requisición de materiales y pedido. (En el caso de adquisiciones)
- e) Requisición de orden de servicio y orden de servicio. (Ej. Reparación o mantenimiento de climas).
- f) Requisición de orden de trabajo y orden de trabajo. (Ej. Servicio a vehículos)
- g) Entrada de almacén. En el caso de adquisiciones de bienes que afecten los capítulos del gasto: 2000, 3000 y 5000.
- h) Acta de entrega recepción.

Referenciales o complementarias:

- a) Contrato.
- b) Obra Pública: Estimación y resumen de estimaciones firmado por el Residente de Obra, números generadores, notas de bitácora, álbum fotográfico, croquis, pruebas de laboratorio (en su caso),
- c) Estimaciones finiquitas: Cierre de bitácora de obra, Fianza de vicios ocultos, estimación y resumen de estimaciones firmado por el Residente de Obra, números generadores, notas de bitácora, álbum fotográfico, croquis, pruebas de laboratorio (en su caso), Acta de recepción física, Acta finiquito, Acta de entrega recepción, presupuesto definitivo.
- d) Copia del acta de adjudicación en caso de licitación pública.
- e) Vales de resguardo de las adquisiciones de bienes muebles.
- f) Formato de oficio de comisión con comprobantes del gasto. (en caso de viáticos y gastos de camino).

**2.10.2. Requisitos de los comprobantes del gasto.**

Para los efectos de este punto y en términos de la normatividad aplicable y vigente se considerarán documentos comprobatorios del gasto, todos aquellos que amparen el pago o transferencia de recursos públicos, independientemente de que éstos sean federales o estatales, los que invariablemente deberán reunir los requisitos fiscales que se establecen en el Código Fiscal de la Federación, del Estado de Tabasco y demás leyes vigentes respectivas.

En función de lo anterior, la documentación soporte de las órdenes de pago que comprueben recursos derivados del capítulo de servicios personales, estará integrada de manera enunciativa y no limitativa, por el resumen de la nómina o lista de raya mismo que deberá contener la aportación municipal al ISSET, las retenciones provenientes del Impuesto Sobre la Renta, así como todas aquellas que realicen por pagos a terceros distintas a lo establecido en la legislación aplicable, debidamente firmada por el Director de Administración como responsable de su elaboración.

Stephany del Carmen Zubieto May

*[Handwritten signature]*





**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

La Orden de Pago, así como toda la documentación comprobatoria del egreso que corresponda al ejercicio de los recursos federales, incluyendo las Participaciones, deberá ser cancelada con sello oficial que contenga la Leyenda de "Operado", identificándose con el origen del recurso, el nombre del fondo de aportaciones, programa o convenio respectivo y el año al que corresponde el recurso, conforme lo establecen los artículos 70 fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y 146 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios; así como las "leyendas" que señale el Presupuesto de Egresos de la Federación y las reglas de operación que prevea cada programa federal.

*Stephan de la Cruz Zubieta Mar*

**2.10.3. Firmas en las órdenes de pago.**

Las órdenes de pago contendrán cuatro (4) firmas y serán las siguientes:

- a) Titular de la Dependencia, Órgano o Unidad Administrativa responsable del gasto,
- b) Director de Programación,
- c) Director de Finanzas,
- d) Contralor Municipal.

**2.11. Solicitud de recursos**

Procedimiento por medio del cual la Dependencias, Órgano o Unidad Administrativa responsables del gasto solicita a Finanzas recursos financieros previa autorización de Programación, cumpliendo con las disposiciones aplicables en la materia de gasto público.

**2.11.1 Anticipo a Proveedores y/o Contratistas.**

Sólo procederán los que cuenten con contrato y que el monto o porcentaje se encuentre especificado dentro de las cláusulas, para lo cual el proveedor o contratista deberá expedir la garantía correspondiente.

En la solicitud de recursos deberá señalarse clave programática, programa presupuestario y en su caso proyecto, así como ubicación; asimismo al liquidar el saldo deberán hacer mención en la póliza de cheque de los anticipos otorgados con anterioridad señalando número de cheque, fecha e importe.

En el caso de anticipo a contratistas se comprobará como mínimo, con factura, copia del acta de fallo y copia de fianza que ampare el mismo; en todos los casos prevalecerán las disposiciones fiscales aplicables a los contratistas en cuanto al tipo de documento que deben de expedir al recibir el anticipo.

Al cierre del ejercicio anual los anticipos deberán haberse aplicado y no mostrar saldos pendientes, a excepción de los proyectos refrendados.

**2.11.2 Gastos a comprobar**

Dotación de recursos financieros a las Dependencias, Órgano y Unidades administrativas, para solventar el gasto que por su naturaleza se deban cubrir previamente a la expedición de un recibo o factura, o por desconocer el monto exacto de su erogación, lo anterior con la finalidad de que éstas operen dentro de la normalidad, sujetándose a las políticas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal.





ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45

De manera enunciativa no limitativa se señalan entre otros los conceptos siguientes:

- Pago de deducibles.
- Alta y baja de placas vehiculares.
- Mantenimiento de vehículos por garantía.
- Publicación de convocatorias.
- Liberación de vehículos.
- Premios (cuando éstos se entreguen el mismo día del evento).
- Alquiler de inmuebles para eventos (incluye reserva y depósito en garantía).
- Gastos de camino.
- Reparación de vehículos en tránsito.
- Viáticos.

**2.12. De las partidas presupuestales centralizadas y descentralizadas.**

Serán las que se señalen en los lineamientos emitidos por el Comité de Compras.

**Partidas centralizadas.** - Serán ejercidas a través de Administración y de las dependencias que estén facultadas para ejercerlas, quienes serán responsables de realizar compras de bienes y contratación de servicios, así como otorgar apoyos y ayudas sociales, con cargo al presupuesto de las Dependencia, Órgano o Unidad Administrativa requirente.

**Partidas descentralizadas.-** Serán ejercidas por las Dependencias, Órgano o unidades administrativas que manejen o no fondo revolvente, de acuerdo a la normatividad o lineamientos que emitan el propio Ayuntamiento o las dependencias normativas facultadas.

Conforme a lo anterior el Comité de Compras emitirá acuerdo en el que se establezcan los lineamientos para el ejercicio fiscal correspondiente del Programa Anual de Adquisiciones.

**2.13. Fondo Revolvente**

El Fondo Revolvente es un instrumento de carácter financiero presupuestario que podrá autorizarse a las Dependencias, Órgano o unidades administrativas con el objeto de cubrir las necesidades elementales mínimas e inmediatas del gasto corriente, derivadas del ejercicio de las funciones del Ayuntamiento.

Se determinará un monto que no excederá el 10% del presupuesto aprobado anual inicial de las partidas de gasto corriente de los capítulos 2000 y 3000, el resultado del cálculo no deberá exceder de 50 mil pesos salvo casos excepcionales, para que se conserve la correspondencia entre la disponibilidad de los ingresos y la ministración financiera del Fondo Revolvente.

Para el ejercicio del fondo revolvente, las dependencias observarán lo siguiente:

- I. El Fondo Revolvente será asignado única y exclusivamente para su aplicación durante el ejercicio presupuestal vigente, por lo que deberá comprobarse con un periodo no mayor a 90 días y reintegrarse en el mismo ejercicio.

Stephany del Socorro Zubieta May

A

*[Handwritten signature]*





**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

- II. El ejercicio de recursos para gasto corriente, deberá atender necesidades de trámite inmediato como adquisiciones, servicios y apoyos sociales.
- III. Finanzas y Programación en coordinación con la Contraloría determinará el importe del Fondo Revolvente.
- IV. Los pagos en efectivo no deberán de exceder el monto de \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.).

**Capítulo 3. COMPROMETIDO, DEVENGADO Y EJERCIDO DEL PRESUPUESTO**

**3.1. Registro del compromiso presupuestario.**

En los lineamientos del CONAC, se entiende como compromiso cuando se refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo o por algún instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes, así como la contratación de servicios o de obra; así como con la plantilla de personal.

Para poder comprometer los recursos de los programas presupuestarios, las Dependencias, Órgano y unidades administrativas, responsables del gasto deben de contar con el presupuesto aprobado correspondiente o modificado en su caso.

Para iniciar las acciones tendientes al cumplimiento de un programa o proyecto, Administración previa solicitud de las Dependencias, Órgano y unidades administrativas, responsables del gasto deberán comprometer presupuestalmente en el Sistema, con el pedido, contrato, orden de servicio, orden de trabajo, plantilla de personal, u otro documento que acredite un compromiso con un tercero.

En el ejercicio de los recursos se deberán observar criterios de legalidad, honestidad, eficacia, racionalidad, austeridad, transparencia, control, economía, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Ayuntamiento.

Los documentos sujetos al control presupuestal, se definen en los numerales 3.1.1., 3.1.2., 3.1.3., 3.1.4, y 3.1.5.

**3.1.1. Requisición de materiales y suministros, orden de servicio y orden de trabajo.**

Son los documentos administrativos mediante los cuales las Dependencias, Órgano y unidades administrativas que solicitan a Administración los bienes y servicios necesarios para su operación.

Para todas las adquisiciones de bienes o servicios, será obligatorio elaborar la requisición correspondiente en el Sistema, excepto las realizadas a través del Fondo Revolvente.

Antes de expedir una requisición se deberá verificar que se cuente con la suficiencia presupuestal.

Las requisiciones turnadas a Administración deberán ser firmadas por el titular del Área solicitante y el Director de Administración.

*Stephan y del Coimenzubieta May*

*[Firma]*





**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

**3.1.2. Pedido, orden de servicio y orden de trabajo**

Es el documento administrativo mediante el cual Administración, compromete y solicita a los proveedores y/o prestadores de servicios, suministrar bienes o servicios.

**3.1.3. Contratos**

Documento jurídico bilateral y formal, que se constituye por el acuerdo de voluntades con los proveedores, contratistas, prestadores de servicio o arrendatarios.

Los contratos en el caso de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, deberán ser celebrados por el Presidente Municipal o a quien designe en términos del artículo 65 fracción XIII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, habiendo sido previamente revisado y validado por Asuntos Jurídicos.

El contrato se deberá acompañar de las garantías estipuladas en las cláusulas del mismo, a fin de prever cualquier afectación al patrimonio de la Hacienda Municipal.

Tratándose de adquisiciones, arrendamientos y servicios con cargo total o parcial a recursos de origen federal conforme a los convenios o acuerdos celebrados con el Ejecutivo Federal y/o el Estado, que por razón de las disposiciones legales se tuviere que aplicar la normatividad federal, se observarán todos los ordenamientos legales y administrativos que disponga la misma.

**3.1.4. Contrato de arrendamiento**

Contrato oneroso por el cual se obtiene el derecho de uso y goce temporal de un bien, sujeto a un plazo con precio cierto, habiendo sido previamente revisado y validado por Asuntos Jurídicos.

**3.1.5. Contrato de prestación de servicios profesionales**

Es el documento jurídico mediante el cual el Ayuntamiento y el prestador de un servicio profesional, establecen las condiciones en las que se prestará dicho servicio; así como las facultades y obligaciones de cada una de las partes.

**3.2. Servicios personales.**

Agrupar las remuneraciones del personal al servicio del ente público, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.

Las nuevas directrices emanadas del CONAC, establecen los diferentes momentos contables del egreso; para el caso de los servicios personales, se considera como:

**Comprometido.-** Es el momento contable que refleja la asignación de remuneraciones al personal al inicio del ejercicio fiscal por el monto anual, revisable mensualmente con la plantilla autorizada.

**Devengado.-** Es el momento contable que refleja la obligación de pago a favor del personal en nómina por el monto que se pagará de manera quincenal o en período pactado por partida.

Stephany de la Cruz Zubieta MCMU  
A

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]  
[Sello del Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco]



ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45

**Ejercido.-** Es el momento contable que refleja una orden de pago al validarse la nómina periódica a favor del personal.

**Pagado.-** Es el momento contable que se refleja al cubrir los sueldos de los trabajadores mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

Administración es la encargada de comprometer y devengar los recursos en el sistema.

En caso de existir servicios personales diferentes de nómina, se comprometerán al firmarse el contrato o acuerdo correspondiente y se devengará al autorizarse el pago, una vez cumplidos los términos conforme a las disposiciones aplicables. Se registrará el ejercido al afectar presupuestalmente la Orden de Pago en Programación y el pagado al momento del desembolso correspondiente.

**3.2.1. Nómina**

Documento que contiene las remuneraciones otorgadas y deducciones aplicadas a los servidores públicos que laboran en las Dependencias, Órgano y Unidades administrativas del Ayuntamiento, así como los pagos por concepto de seguridad social y otras prestaciones derivadas de dichos servicios, conforme a lo dispuesto por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y las Condiciones Generales de Trabajo convenidas con el Ayuntamiento.

En caso de contratar personal en la modalidad de honorarios asimilables a salarios que no son considerados servidores públicos, deben cumplir, entre otros requisitos, los siguientes:

- a) Proporcionar la constancia de inscripción bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios, presentada ante el Sistema de Administración Tributaria.
- b) Otorgar autorización por escrito para que el contratante efectúe en su nombre las retenciones de impuestos correspondientes.

Con la finalidad de efectuar los trámites administrativos por concepto de servicios personales en tiempo y forma se deberán observar las siguientes normas:

- a) Administración deberá validar las plantillas de personal, conteniendo todas las percepciones y prestaciones otorgadas al servidor público, una vez validada se procede a elaborar la Minuta de Plazas se envía proyecto de presupuesto a Programación y se somete a aprobación ante el Cabildo.
- b) Las Dependencias, Órgano y Unidades administrativas deberán proporcionar a Administración, las incidencias del personal mediante un oficio pormenorizado y con las autorizaciones respectivas a su cargo, conforme al calendario que ésta establezca.

Para el ejercicio de estos recursos las Dependencias, Órgano y Unidades administrativas deberán sujetarse a los siguientes lineamientos:

- a) Administración es la responsable de emitir la nómina del Ayuntamiento con base en los tabuladores de sueldos, incidencias y los demás datos necesarios para tal fin, debiendo retribuir las proporcionalmente, de acuerdo al número de días laborados y en los períodos

Stephan de la Cruz

*[Handwritten signature]*





**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

- de pago establecidos por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado, en el lugar y forma que disponga el Ayuntamiento.
- b) Es responsabilidad de Administración vigilar que las remuneraciones percibidas por los servidores públicos no excedan los rangos máximos por categoría establecidos en el tabulador de sueldos autorizado por el H. Cabildo, publicado en el Periódico Oficial del Estado. Cuando se realicen modificaciones al tabulador de sueldos, éstas se sujetarán a la legislación vigente en materia de publicaciones oficiales; sin perjuicio de la entrada en vigor que disponga el Cabildo.
- c) Sólo se efectuarán pagos de sueldos y salarios por trabajo desempeñado, vacaciones, licencias con goce de sueldo y días de descanso tanto obligatorios como eventuales.
- d) Para cubrir el pago de tiempo extraordinario de trabajo, las Dependencias, Órgano y Unidades administrativas, deberán observar que éste no exceda de tres horas diarias ni de tres veces en una semana, sujetándose a la realización de programas prioritarios de extrema urgencia, debiendo pagarse en un 100% más del salario asignado a las horas de jornada ordinaria.
- e) La prima vacacional deberá retribuirse de manera proporcional al número de días laborados por el trabajador durante los períodos de vacaciones establecidos en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y en base a las Condiciones Generales de Trabajo convenidas con el Ayuntamiento.
- f) El pago de aguinaldo se efectuará de manera proporcional al número de días laborados por el trabajador durante el ejercicio respectivo conforme a lo establecido en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y en base a las Condiciones Generales de Trabajo convenidas con el Ayuntamiento.
- g) Administración tramitará los nombramientos, remociones, bajas y licencias de los servidores públicos, en los formatos preestablecidos debidamente requisitados.

Sólo procederán los formatos de movimientos de personal cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a) La fecha de ingreso no rebase como máximo cuarenta y cinco días posteriores a la fecha de recepción de la documentación.
- b) La contratación del trabajador surtirá efecto hasta que éste haya entregado su documentación completa. En el caso de sustitución de plazas, indistintamente de la naturaleza de las mismas, deberá previamente acreditarse el proceso legal de la persona que la ocupaba.
- c) Las licencias sin goce de sueldo no procederán en los casos en que la fecha en que cause efecto el movimiento sea anterior a la fecha de recepción del aviso.
- d) Podrá reclasificarse a un trabajador a una categoría de nivel inferior o superior, con un movimiento de baja y alta por reingreso.
- e) Los cambios de adscripción sólo podrán efectuarse una vez al año, salvo que dicho cambio no afecte la estructura orgánica.
- f) Para promociones del personal se requiere la autorización del Presidente Municipal, mismo que una vez aprobada la promoción, Administración realizará el trámite correspondiente.
- g) No procederán cambios de clasificación de plazas o cargos de confianza o eventuales, a base, durante los últimos ocho meses del período constitucional.
- h) Los titulares de las Dependencias, Órgano y Unidades administrativas de manera quincenal, previa revisión, validarán la nómina emitida por Administración.

Hoy no hay que vencer, ¡cállate y trabaja!

*[Firma]*



*[Firma]*



**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

- i) En los casos de trabajadores con descuento por concepto de pensión alimenticia, éstos se harán efectivos en los términos ordenados por juez competente mediante el oficio respectivo.
- j) Administración sólo podrá efectuar retenciones, descuentos o deducciones al salario de los servidores públicos en favor de terceros, conforme a lo previsto en el artículo 39 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Administración realizará el timbrado de la nómina ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) y de laudos laborales, su emisión a cada uno de los trabajadores, y proporcionar las constancias de retenciones a los mismos; así también deberá revisar el correcto registro del RFC de cada uno de los trabajadores.

Administración y Programación deberán conciliar mensualmente el presupuesto de egresos del Capítulo 1000, en todos sus momentos contables, excepto el pagado, e informar a Finanzas el último día hábil del mes que corresponda.

**3.2.2. Nombramientos, movimientos de personal y hojas de servicio.**

Administración informará mensualmente al Órgano Superior de Fiscalización de los movimientos de personal, altas, bajas y cambios, en forma impresa y en medios magnéticos del respaldo del SIDENOM.

Administración deberá tener integrado el expediente de todos los servidores públicos del Ayuntamiento, el que debe contener la siguiente documentación:

- a) Formato Único de Movimiento de Personal.
- b) Solicitud de empleo.
- c) Constancia de Situación Fiscal.
- d) CURP.
- e) Constancia de no inhabilitado.
- f) Dos fotografías.
- g) Currículum vitae.
- h) Copia fotostática del Acta de Nacimiento.
- i) Tres cartas de recomendación.
- j) Copia de la credencial de elector.
- k) Copia de comprobante de domicilio
- l) Copia de la Cartilla del Servicio Militar Nacional (en su caso).
- m) Copia de Licencia de Manejo (en caso de choferes).
- n) Comprobante del último grado de estudio.
- o) Copia de nombramiento (Desde titulares hasta mandos medios).
- p) Certificado médico.
- q) Copia del acta de nacimiento de los hijos (en su caso).
- r) Carta de compatibilidad de horarios.
- s) Carta compromiso de cumplir el Código de Ética y las Reglas de Integridad.

**3.2.3. Constancias de antigüedad laboral**

Las constancias de antigüedad laboral (hoja de servicio) deberán ser solicitadas por los servidores públicos al Órgano Superior de Fiscalización.

Stephany del Carmen Zubicki May





ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45

Administración otorgará constancias laborales, previo el pago de los derechos correspondientes.

**3.2.4. Personal por obra determinada y/o tiempo determinado**

Son las remuneraciones que se pagan a los trabajadores de carácter eventual que laboran en obras, proyectos y programas específicos, debiendo ajustarse a los siguientes lineamientos:

- a) No podrán considerarse o incluirse categorías de niveles superiores, ni personal que ocupe alguna otra plaza dentro del Ayuntamiento.
- b) Las Dependencias, Órgano y Unidades administrativas, solicitarán la contratación del personal indicando su vigencia y Administración deberá llevar a cabo el registro, validación y control.
- c) Administración sólo podrá contratar personal eventual para la ejecución de obras y proyectos específicos, una vez concluida la obra, el personal así contratado dejará de prestar sus servicios, pudiendo recontratarse nuevamente bajo este concepto cuando exista un nuevo proyecto, cuidando las formalidades jurídicas de tal forma que no se generen futuras obligaciones de carácter laboral para el Ayuntamiento.
- d) La nómina se sujetará al tabulador de sueldos y salarios del Ayuntamiento.

*Stephan y del Corral menezes 10 Mayo*

**3.3. Materiales y suministros**

Los materiales y suministros son el conjunto de bienes y provisiones que se requieren para la prestación del servicio público, así como para el desempeño de las actividades administrativas.

Para ejercer los recursos del capítulo 2000.- materiales y suministros, Administración deberá verificar que las Dependencias, Órgano y Unidades administrativas responsables cuenten con el presupuesto aprobado y comprometido.

Para comprometer los recursos las Dependencias, responsables deberán contar con el contrato de compraventa, pedido, o documento que acredite la adquisición de los bienes.

Para devengar los recursos correspondientes a este capítulo de gasto, se realizará en la fecha de recepción de los bienes, de conformidad con las condiciones de la requisición, pedido o contrato.

El ejercicio se registrará al afectar presupuestalmente la orden de pago por Programación con la documentación comprobatoria siguiente:

Básicas:

- Comprobante Fiscal, archivo digital XML y validación de CFDI.
- Requisición de materiales y pedido. (En el caso de adquisiciones).
- Requisición de orden de servicio y orden de servicio.
- Requisición de orden de trabajo y orden de trabajo.
- Entrada de almacén. En el caso de adquisiciones de bienes.
- Cotizaciones.

Complementarias (cuando apliquen):

- Contrato.
- Acta de fallo.



*[Firma manuscrita]*



**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

- Resguardo de control de bienes.
- Evidencia fotográfica.
- Escritura pública a favor del Municipio, identificación oficial del vendedor, recibo, avalúo, acta de autorización del Cabildo (en caso de adquisición de bienes inmuebles).

**3.3.1. Combustibles**

De manera específica para el consumo de combustible, no le aplicará la documentación comprobatoria del numeral anterior, únicamente será la siguiente:

- Comprobante Fiscal, archivo digital .XML y validación de CFDI

**3.3.2. Formulación del Programa Anual de Adquisiciones.**

Con el objeto de consolidar la compra de bienes y contratación de servicios, el Comité de Compras deberá acordar su programa de actividades, lo que permitirá obtener reducciones en los precios de los bienes requeridos, observando lo siguiente:

- Solicitar por escrito a las dependencias el Programa Anual de Adquisiciones, con la finalidad de que éstas envíen oportunamente sus requerimientos y consolidar compras en beneficio de mejores condiciones para el Municipio.
- Deberán consolidar las adquisiciones conforme al presupuesto y calendario autorizado, de manera que no se fraccionen las compras, para lo cual podrán celebrar contratos de suministros programados. Se considerarán compras fraccionadas, aquellas que se realizan en forma subsecuente en tiempos menores a quince días, que correspondan a una misma partida.
- En el caso de adquisiciones con recursos provenientes de Fondos de Aportaciones Federales del Ramo 33 (Fondos III y IV), se apegarán a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco y el Reglamento del Comité de Compras del Municipio de Jonuta, Tabasco. Lo anterior se observará, con las salvedades que estén previstas en los ordenamientos federales expedidos y disposiciones correspondientes para el ejercicio fiscal de que se trate.

**3.3.3. Gastos de alimentación.**

Las comprobaciones con cargo a las partidas de "Productos Alimenticios" se sujetarán a las siguientes precisiones:

- Se deberá de anexar a los comprobantes con requisitos fiscales, la justificación del gasto, signada por el titular del área.
- Deberán de contener los nombres y firmas de quienes hayan realizado el consumo.
- Sólo procederán los comprobantes con requisitos fiscales, en ningún caso procederán las que incluyan consumo de bebidas alcohólicas.

**3.4. Servicios generales**

Son las erogaciones que se efectúan por concepto de servicios como teléfono, energía eléctrica, así como los arrendamientos de diversa índole, los servicios profesionales, financieros, de mantenimiento y comunicación.

Stephan y de la com. menzubieta MCM

*[Firma manuscrita]*

*[Firma manuscrita]*



*[Firma manuscrita]*



**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**



Futuro de grandeza  
"2023, año de Francisco Villa"

El pago de servicios generales, debe estar autorizado en el presupuesto de la Dependencia, Órgano y Unidad Administrativa responsable.

Para registrar el compromiso de los servicios es indispensable formalizarlo mediante la firma de la orden de trabajo o de servicio, el contrato de arrendamiento o de prestación de servicios o el oficio de comisión en el caso de viáticos.

El registro del momento contable devengado correspondiente a los servicios generales se realizará en la fecha de la aceptación del mismo, de conformidad con el avance pactado en las condiciones del contrato, orden de servicio o de trabajo.

En el caso de las comisiones financieras, el registro de los momentos contables comprometido, devengado, ejercido y pagado se hará en el momento que Finanzas tenga comprobación de la aplicación de las instituciones financieras a las cuentas bancarias del Ayuntamiento.

**3.4.1. Servicios básicos**

Serán considerados como servicios básicos, los correspondientes a Energía Eléctrica, Telefonía, Internet, Agua Potable y otros similares.

La documentación comprobatoria anexa a la orden de pago para estos conceptos, estará integrada por lo siguiente:

- Recibos de cobro de los servicios.
- Listado de los servicios.

**3.4.2. Servicios de Arrendamiento**

La documentación comprobatoria de los diversos tipos de arrendamiento se integrará de acuerdo a los casos siguientes:

Para el arrendamiento de vehículos o maquinaria deberá elaborarse un contrato, donde se especifiquen las condiciones de la maquinaria, vehículos u otros bienes arrendados, el plazo, días u horas de trabajo, el costo y las condiciones de pago, así como llevar registro en bitácoras validadas por el personal autorizado del Ayuntamiento.

En el caso de arrendamiento de maquinaria y equipo podrá arrendarse a cualquier prestador de servicio que tenga la propiedad o tenencia legal de la maquinaria o equipo requerido, sujetándose en lo conducente a las mejores tarifas del mercado.

Tratándose de arrendamiento de inmuebles se deberá observar que su vigencia sea por un período no mayor a un año, que podrá ser prorrogado atendiéndose a la naturaleza o necesidades de la contratación; y se celebrará con el propietario o poseedor legal del inmueble que se trate o en su caso con el representante legal.

El pago del importe de la renta preferentemente se hará por mensualidades, previa entrega del recibo correspondiente por parte del propietario o poseedor legítimo del inmueble o en su caso por el representante legal, que cumpla con los requisitos civiles y fiscales que establece la ley en la materia.

*Stephany de Carmona Subieta May*

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*



**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

En la celebración de dichos contratos no se requerirá otorgar depósitos, fianzas o garantías para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

**3.4.3. Viáticos y gastos de camino.**

**Viáticos.** - Son recursos asignados a los servidores públicos que para el desempeño de sus funciones deban trasladarse dentro y fuera del Estado. Dichos recursos cubrirán los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y gastos menores inherentes al viaje.

**Gastos de camino.-** Son recursos asignados a los servidores públicos que para el desempeño de sus funciones deban trasladarse a lugares distintos al de su adscripción. Dichos recursos cubrirán los gastos por concepto de transporte, alimentación y gastos menores inherentes al viaje.

**Procedimiento Viáticos:**

La Dependencia, Órgano o Unidad Administrativa requirente, deberá presentar ante Administración el oficio de comisión debidamente requisitado y el documento que motiva la comisión.

Para comprometer los viáticos o gastos de camino, Administración registrará en el Sistema el oficio de comisión.

Para el pago de los viáticos, Administración deberá presentar en Finanzas el oficio de comisión y el documento que motiva la comisión.

La comprobación de los viáticos se efectuará a través de un formato de reporte de la comisión que para tal efecto emita Administración, en el que se detallará el lugar, días, fecha y motivo de la comisión, anexando los comprobantes fiscales del gasto en versión impresa y el archivo .XML, que cumplan con los requisitos fiscales.

En los viáticos y gastos de camino, el devengado se realizará al momento de la comprobación del gasto.

Los viáticos no comprobados deberán reintegrarse a la cuenta que Finanzas designe para tal fin.

**Lineamientos generales para la solicitud y comprobación de viáticos y gastos de camino**

**Viáticos:**

- I. Se deberán de tramitar con por lo menos 3 días de anticipación.
- II. El pago de viáticos procederá siempre que se conceda al personal que labora en el Ayuntamiento que por razones del servicio requiera trasladarse temporalmente a un lugar distinto al de su adscripción, destinados al hospedaje, alimentación, transporte, uso o goce temporal de automóviles de la persona beneficiaria del viatico y siempre que se apliquen fuera de una distancia de 30 kilómetros del lugar de trabajo. Así como los prestadores del Servicio Social de las distintas instituciones educativas de la entidad que tengan firmado convenio con el Ayuntamiento.

Stephan y de la Cruz





ACTA DE SESIÓN NÚMERO 45

- III. Sólo se otorgarán, por el día o los días de comisión autorizados para el desempeño de la comisión asignada.
IV. Los servidores públicos comisionados, tendrán derecho al otorgamiento de viáticos de conformidad con la tarifa autorizada, no se reconocerán gastos superiores a la tarifa.
V. Los oficios de comisión fuera del Estado, serán autorizados por el Presidente Municipal o por la persona que él designe.
VI. Los oficios de comisión dentro del territorio municipal deberán ser autorizados por el titular de la Dependencia, Órgano o Unidad Administrativa.
VII. Si fuera suspendida la comisión o postergada por tiempo indefinido, el servidor público comisionado deberá cancelar el proceso y en su caso, reintegrar inmediatamente los recursos otorgados.
VIII. Al personal que acompañe en comisión a un servidor público de mayor nivel de aplicación, le deberán ser autorizados viáticos equivalentes.
IX. Se deberá llevar un control secuencial de los números de oficios de comisión emitidos, por la Dependencia, Órgano o Unidad Administrativa.
X. Cuando se desempeñe una comisión en días inhábiles, el titular de la Dependencia, Órgano o Unidad Administrativa solicitante deberá indicar en el oficio de comisión los motivos que la justifiquen.

Stephan y de la comarzubictoria

Gastos de camino:

- I. La comprobación de los gastos de camino se efectuará a través de un formato de reporte de comisión que para tal efecto establezca Administración, en el que se detallará el lugar y días de la comisión, el importe de gastos de camino, el motivo de la comisión y deberá ser autorizado por el Titular de la Dependencia, Órgano o Unidad Administrativa.

No procederán los gastos de camino y/o los viáticos cuando:

- El servidor público goce de vacaciones o licencia.
El servidor público tenga comisiones simultáneas.

Viáticos en el extranjero: Sólo procederán por los días estrictamente necesarios para el desempeño de la comisión conferida; el monto de los viáticos será considerado tomando en cuenta el tipo de cambio que prevalezca en los días de la comisión en el país donde se lleve a cabo, así como el costo de los hoteles, alimentación y transporte del lugar de que se trate.

Estos deberán ser autorizados por el Presidente Municipal.

Tarifas de viáticos y gastos de camino

Para la asignación de viáticos y gastos de camino, las Dependencias, Órgano o Unidad Administrativa deberán apegarse como rango máximo y de acuerdo a sus características particulares, a las siguientes tarifas diarias:

Table with 3 columns: Viáticos, Estado, Resto del País. Rows include Superior (\$1,200.00/\$2,200.00), Medio (\$1,000.00/\$1,800.00), and Operativo (\$900.00/\$1,200.00).





ACTA DE SESIÓN NÚMERO 45

Gastos de camino	Territorio Municipal	
	Mayor a 8 horas y menor a 24 horas	Hasta 8 horas
Superior	\$350.00	\$250.00
Medio	\$250.00	\$200.00
Operativo	\$200.00	\$150.00

Adicionalmente a las tarifas establecidas en la tabla anterior, en los casos en que los servidores públicos se trasladen conduciendo vehículos oficiales, se deberá otorgar recursos para el pago de combustible y casetas, los cuales serán comprobados de igual forma dentro de la partida de viáticos, sin embargo, no serán considerados dentro de la suma total de las tarifas máximas.

Niveles de aplicación.

Para efecto de pago de viáticos y gastos de camino, la clasificación por tipo de mando de los servidores públicos es la siguiente:

Superior.- Incluye a los Regidores, Secretario del Ayuntamiento, Directores y Coordinadores.

Medio.- Incluye a Subdirectores, Subcoordinadores, Asesores y Jefes de Departamento, o sus equivalentes dentro de la estructura orgánica.

Operativo. - Resto del personal.

Comprobación de los pasajes aéreos.

El comprobante con valor fiscal lo constituye el pase de abordar, anexando el oficio de comisión. En caso de adquirirlos a través de agencias de viaje además se anexará el CFDI del cobro de la comisión de expedición del boleto.

En el caso de adquisición de pasajes para visitantes, se comprobará con la factura y copia del oficio de invitación.

Comprobación de Hospedaje y Alimentación para visitantes

En el caso de comprobación de gastos por conceptos de hospedaje y alimentación para visitantes, se comprobará con la factura y copia del oficio de invitación.

Contratos de comodato en los comprobantes del gasto.

Cuando por necesidades justificadas de la administración municipal, los funcionarios públicos utilicen en el desempeño de sus funciones sus vehículos y el Ayuntamiento les pague el combustible y/o el mantenimiento, deberán respaldar el gasto con contratos de comodato.

3.4.4. Servicios profesionales

La comprobación para estos servicios deberá estar debidamente integrada con su comprobante fiscal, orden de servicio, contrato (si aplica) e informe o documento final del servicio prestado. Para el caso de servicios de capacitación a servidores públicos

Stephan y del camino zubieta may

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

**Jonuta**  
Ayuntamiento Constitucional  
2021-2024  
*Futuro de grandeza*  
"2023, año de Francisco Villa"

adicionalmente deberá integrarse un listado de participantes firmado, anexando evidencia fotográfica.

**3.4.5. Gastos de difusión.**

En los casos de servicios publicitarios, además del comprobante fiscal, deberán contar con contrato, desplegado del ejemplar, fechas, horarios, audio, video etc., a través de cualquier medio de difusión.

Administración deberá además resguardar en su comprobación, en medios magnéticos o impresos la difusión contratada.

**3.4.6. Gastos de eventos especiales**

Se considerarán gastos de eventos especiales, aquellos que se realicen con motivo de celebraciones tradicionales, tales como ferias, carnavales, festivales, eventos culturales, deportivos y recreativos u otras específicas del Ayuntamiento.

En estos casos, deberá especificarse la actividad para cada evento especial, estos eventos se podrán reflejar en uno o varios programas presupuestarios de acuerdo a las necesidades del Ayuntamiento.

La Dependencia, Órgano o Unidad Administrativa deberá resguardar evidencia fotográfica del servicio contratado y/o del evento realizado.

**3.5. Laudos y sentencias**

Para el cumplimiento del pago de los laudos, Asuntos Jurídicos se coordinará con Administración, para realizar el cálculo correspondiente al impuesto, con el fin de cumplir con el mandato judicial, para lo cual Asuntos Jurídicos proporcionará las bases contenidas en el laudo o sentencia, sobre las cuales se aplicará el cálculo del Impuesto Sobre la Renta por cada concepto que integre la base total.

Administración determinará el Impuesto Sobre la Renta en el ejercicio fiscal en el que se vaya a realizar dicho pago, con las tablas actualizadas correspondientes al mismo ejercicio.

En el caso de sentencias mercantiles, Asuntos Jurídicos generará el pago de acuerdo al monto determinado por la autoridad competente.

**3.6. Subsidios y Ayudas**

Son erogaciones destinadas a otorgar ayuda en dinero o en especie a personas físicas, grupos vulnerables e instituciones sin fines de lucro, destinadas a actividades educativas, deportivas culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías o de beneficencia, en términos de las disposiciones aplicables. Para efectos de este apartado se relacionan a los subsidios con el sector económico y a las ayudas con el social.

El registro del compromiso de las ayudas y donativos se realizará al momento de autorizarse la solicitud o acto requerido.

Stephanie de la Cruz  
Stephanie de la Cruz

[Firma]



[Firma]



**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

El ejercicio se registrará al afectar presupuestalmente la Orden de Pago en Programación y el pagado en el momento de efectuarse el pago de la ayuda o donativo.

**3.6.1. Tipos de subsidios y ayudas**

De acuerdo al destino de los subsidios y ayudas, se pueden clasificar en diferentes rubros, entre los cuales se enlistan los siguientes:

- a) Salud
- b) Deporte
- c) Educación
- d) Cultura
- e) Traslados
- f) Premios
- g) Voluntarios
- h) Servicio Social
- i) Vivienda

*Stephony de la Cruz*

La documentación comprobatoria deberá estar integrada de la manera siguiente:

**Persona física:**

- a) Solicitud del beneficiario con firma o huella dactilar.
- b) Recibo firmado o huella dactilar.
- c) Acta de donación firmada por el beneficiario.
- d) Copia de identificación oficial del beneficiario (credencial de elector, Cartilla del Servicio Militar Nacional, pasaporte, Cédula Profesional, Licencia de Manejo), para el caso de menores de edad lo deberá acreditar el Tutor.

**Instituciones sin fines de lucro:**

- a) Solicitud en hoja membretada del representante de la institución.
- b) Comprobante fiscal digital y archivo .xml.
- c) Acta de donación firmada por el representante.
- d) Copia de identificación oficial del representante (credencial de elector, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte, Cédula Profesional, Licencia de Manejo).

En el caso de apoyos a grupos derivados de programas sociales de iniciativa municipal o por coparticipación con el Estado, Federación o alguna institución de asistencia social se realizará la comprobación mediante un padrón de beneficiarios, el cual contendrá anexo las solicitudes, recibos e identificaciones.

Para el caso de los apoyos otorgados de forma periódica, la comprobación se integrará mediante un padrón de beneficiarios, identificaciones y recibos por cada apoyo entregado.

Los recibos y actas de donación, deberán contener los requisitos siguientes:

- a) Nombre, denominación o razón social.
- b) Registro Federal de Contribuyentes o CURP o matrícula en caso de becas.
- c) Domicilio.





ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45

- d) Firma del beneficiario o representante de la institución, en el caso de menores de edad, firma del padre o madre o tutor.
- e) Firma del titular de la Dependencia, de la Instancia u Órgano.

El **padrón de beneficiarios** deberá estar integrado en un formato con las características siguientes:

- Encabezado con el periodo trimestral que corresponda.
- Número y nombre de la partida genérica del Clasificador por Objeto del Gasto.
- Sector atendido: social (ayuda) o económico (subsidio).
- Nombre del Beneficiario.
- CURP cuando el beneficiario de la ayuda o subsidio sea una persona física.
- RFC cuando el beneficiario de la ayuda o subsidio sea una persona jurídica colectiva o persona física.
- Monto Pagado

De igual forma Administración, en coordinación con las Dependencias, Órgano o Unidades Administrativas involucrados, deberán concentrar, elaborar y difundir de manera trimestral en la página de internet del Ayuntamiento, el formato denominado montos pagados por ayuda y subsidios, señalado en el artículo 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y conforme a la Norma para establecer la estructura de información de montos pagados por ayudas y subsidios.

**3.7. Bienes muebles, inmuebles e intangibles**

Para comprometer los recursos Administración deberá registrar en el Sistema el contrato o pedido o documento que acredite el acuerdo con un tercero para la adquisición de los bienes muebles.

Para devengar los recursos correspondientes a este capítulo de gasto, se realizará en la fecha de recepción de los bienes muebles, de conformidad con las condiciones del pedido o contrato.

Para registrar el compromiso de los bienes inmuebles es indispensable formalizar el contrato o la promesa de compraventa ante Notario Público.

El registro del devengado correspondiente a los bienes inmuebles se realizará en la fecha del traslado de dominio comprobado con la escritura debidamente protocolizada ante Notario Público. La escritura deberá ser resguardada por Administración.

El ejercicio se registrará al afectar presupuestalmente la Orden de Pago en Programación y el pago de los recursos de este capítulo se registrará al momento de efectuar el pago correspondiente.

**3.7.1. Activo no circulante**

Se entenderá como activo no circulante a todos los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio.

Dependencia morazobeto May





**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

Es responsabilidad de Administración y de Contraloría establecer reglas y procedimientos para dar de alta, efectuar la reparación a los bienes muebles, así como de los requisitos para su resguardo; y con la aprobación del Cabildo podrá efectuar lo siguiente: baja definitiva, enajenación, donación y/o destrucción.

**3.7.2. Bienes muebles.**

**3.7.2.1 Registro de bienes muebles.**

Compete a Administración la adquisición, administración, mantenimiento y control de los bienes muebles.

Se considera bien mueble todo aquel activo no circulante susceptible de ser trasladado sin que se deteriore o se modifique, ni afecte su forma o sustancia. Además, aquellos cuyo costo unitario de adquisición sea igual o superior a 70 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA).

No obstante, los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 70 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), podrán registrarse contablemente como un gasto y serán sujetos a los controles correspondientes, mismos que deberá llevar a cabo Administración.

Los bienes muebles, así como las mercancías, materias primas, refacciones, herramientas y utensilios, se sujetarán al control de almacén comprendiendo como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Recepción.
- b) Control y registro contable.
- c) Inventario, guarda y conservación.
- d) Despacho.
- e) Servicios complementarios.
- f) Destino y baja.

Los artículos deberán ser entregados por el proveedor al responsable del Almacén Municipal, para lo cual se elaborará acta de entrega recepción y la factura deberá estar sellada de recibida por el responsable de dicha área.

Para la salida del almacén las Dependencias, Órgano o unidades administrativas deberán elaborar y enviar una orden de salida que ampare los bienes requeridos.

Los bienes que por su naturaleza tengan que ser entregados directamente por el proveedor en el área de trabajo solicitante, tales como material de construcción y productos químicos, las dependencias firmarán acta de entrega recepción y la factura original de recibido de conformidad, continuando el proceso correspondiente para devengarse.

El responsable del Almacén Municipal deberá generar y conservar evidencia fotográfica de la recepción y resguardo de los bienes recibidos.

Stephan de la Cruz Mena





**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

El Almacén Municipal, deberá establecer sus controles clasificándolos por Dependencia, Órgano o Unidad Administrativa.

La Contraloría podrá realizar auditorías de manera periódica sobre las medidas de control establecidas.

En el caso de bienes que se consideren activo no circulante, la documentación original soporte de la adquisición deberá conservarse durante el tiempo de vida del bien correspondiente; la que será físicamente resguardada bajo responsabilidad de Administración quien se encargará de resguardarla, conservarla y hacer entrega a quien lo sustituya al término de su gestión.

Para su control, Administración deberá cumplir con los siguientes lineamientos emitidos por el CONAC:

1. Acuerdo por el que se emiten las principales reglas de registro y valuación del patrimonio.
2. Acuerdo por el que se emiten lineamientos para la elaboración del catálogo de bienes que permita la interrelación automática con el clasificador por el objeto de gasto y la lista de cuentas.
3. Acuerdo por el que se emiten los lineamientos dirigidos a asegurar que el sistema de contabilidad facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.
4. Acuerdo por el que se emiten las reglas específicas del registro y valuación del patrimonio.
5. Clasificador por objeto del gasto.
6. Parámetros de estimación de vida útil.

El sistema deberá cumplir con la guía de requerimientos mínimos para la valoración de aplicativos informáticos de administración y gestión de información financiera.

Internamente Administración deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Asignar número de inventario a todos los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento;
- II. Llevar un padrón en el que se detalle la ubicación, responsable del bien, número de inventario, descripción del bien, marca, placa (en el caso de equipo de transporte), modelo, serie, color, número de factura, fecha de adquisición y valor del mismo;
- III. Elaborar un resguardo que deberá firmar el usuario responsable del bien, en el que se detallen los datos del punto anterior;
- IV. Llevar el control y la actualización de los resguardos de bienes muebles.
- V. Efectuar recuento físico de los bienes muebles semestralmente, identificando e iniciando los trámites de baja de los bienes inservibles;
- VI. Realizar el inventario físico de los bienes muebles debidamente conciliado contablemente con Finanzas, valorizados por Dependencia, Órgano o Unidad Administrativa con cifras al estado de situación financiera al 31 de diciembre de cada ejercicio, lo que será efectuado por la Administración y la Contraloría podrá



*Stephan y de la Cruz*



**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

verificar en cualquier momento el registro contable y la asignación física de los bienes sujetos a inventario.

Administración y/o Contraloría podrán realizar inspecciones físicas de los bienes cuando así lo consideren pertinente.

**3.7.2.2 Propuesta de baja de bienes muebles.**

- a) Únicamente procederán para baja los bienes muebles que por su incosteabilidad o deterioro no puedan ser objeto de reparación.
- b) Las Dependencias, Órgano o Unidad Administrativa enviarán oficio signado por el titular de la misma a Administración solicitando la baja del bien, especificando todas las características descritas en el resguardo.
- c) En caso de solicitud de baja de vehículos, maquinaria y equipos especiales, se requerirá de una opinión técnica que especifique el motivo de la baja, serán sometidos a un avalúo o estimación por parte de Administración. En el caso de equipo de transporte es necesario que ésta última realice previamente la baja de las placas ante las autoridades de tránsito estatal.
- d) Las Dependencias, Órgano o Unidades administrativas deberán entregar el bien mueble en las áreas que señale Administración, recibiendo el documento que avala la entrega del mismo debidamente requisitado.
- e) Se deberá enviar a la Contraloría copia del oficio con el que se le solicitó a Administración la baja del bien, anexando memoria fotográfica del mismo, a fin de que ésta verifique la integración del expediente correspondiente y participe como testigo en el acta de baja.

*Stephany del Carmen Zubieto Man*

No serán tramitadas las solicitudes de baja que no se apeguen a los requisitos anteriores.

**3.7.2.3 Procedimiento de enajenación y/o baja de bienes muebles.**

Administración, será la encargada de tramitar la baja y enajenación, donación o destrucción y destino final de los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento e integrará el expediente respectivo.

La Secretaría del Ayuntamiento recibirá por parte de Administración el expediente de solicitud de baja y enajenación, donación o destrucción y destino final de los bienes muebles, debidamente integrado, mismo que contendrá lo señalado en el punto anterior.

La Comisión Edilicia de Administración, efectuará el análisis, discusión y en su caso emitirá el Dictamen de baja definitiva de los bienes muebles y la enajenación, donación o destrucción y destino final de los mismos, para ser presentado posteriormente a la aprobación del pleno del H. Cabildo.

**3.7.2.4 Procedimiento para el mantenimiento y reparación de bienes muebles. Vehículos.**

- a) Las Dependencias, Órgano o Unidades administrativas deberán solicitar el mantenimiento y reparación de los vehículos que tengan a su disposición, de acuerdo a la suficiencia presupuestal, con el objeto de que estén en condiciones de uso.





**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

- b) Administración deberá llevar bitácoras para el control de los gastos (mantenimiento, reparación y combustibles).

Para ello, deberán solicitar a Administración a través de una requisición de orden de trabajo, el mantenimiento o reparación de los bienes asignados a la Dependencia, Órgano o Unidad Administrativa, especificando descripción, marca, placa, modelo y número de inventario, el tipo de mantenimiento o reparación que se requiera, ubicación, así como partida que afecta.

Los vehículos o refacciones que cuenten con garantía, deberán de enviarse para su servicio o reparación a la agencia respectiva.

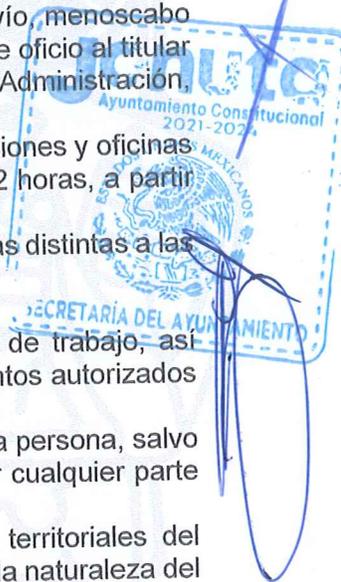
**3.7.2.5 Responsabilidades de los titulares de las Dependencias, Órgano o Unidad Administrativa.**

- a) Mantener informada a Administración y a Contraloría de los cambios de asignación de los bienes muebles.
- b) Solicitar la actualización de los resguardos.
- c) Informar a Administración, Contraloría y Asuntos Jurídicos, en el menor tiempo posible del extravío, menoscabo o robo de los bienes propiedad del Ayuntamiento.
- d) Asignar de acuerdo a las funciones del área los vehículos oficiales.
- e) Girar oficio de comisión que justifique el uso de vehículos oficiales cuando hubiere terminado la jornada laboral, así como en los fines de semana y días festivos; si no hay comisión que lo justifique, los vehículos deberán ser resguardados en el estacionamiento oficial correspondiente.

**3.7.2.6 Responsabilidades de los usuarios**

- a) Es responsabilidad de los usuarios el buen uso y custodia del bien que les fue conferido para el desarrollo de sus actividades, cualquier extravío, menoscabo o robo dentro de las instalaciones, deberá comunicarlo mediante oficio al titular de la Dependencia, Órgano o Unidad Administrativa con copia a Administración, Asuntos Jurídicos y Contraloría.
- b) Si el extravío, menoscabo o robo se realiza fuera de las instalaciones y oficinas del Ayuntamiento, deberá reportarlo en un plazo no mayor a 12 horas, a partir de que tenga conocimiento de los hechos.
- c) Abstenerse de permitir el uso de los bienes asignados a personas distintas a las autorizadas o ajenas al servicio público del Gobierno Municipal.
- d) Usar el vehículo asignado sólo para fines oficiales.
- e) Concentrar los vehículos oficiales al término de las jornadas de trabajo, así como los fines de semana y días festivos en los estacionamientos autorizados por Administración.
- f) Abstenerse de reparar el vehículo por sí mismo o por interpósita persona, salvo en los casos de excepción, así como de desprender o sustituir cualquier parte integrante del vehículo o modificar su estructura.
- g) Abstenerse de circular con el vehículo fuera de los límites territoriales del Municipio, con excepción de que así lo requiera el traslado por la naturaleza del servicio, o bien cuente con la autorización expresa para tal efecto.

Stephany de la Cruz Zubieta





**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

- h) Será responsable de los daños o perjuicios aquel servidor público que con motivo de su negligencia, inexperiencia, dolo o mala fe y bajo los efectos del alcohol o algún enervante prohibido, cause al vehículo que tenga asignado; así como los daños a terceros, en su persona y en sus bienes, cuando no sean cubiertos por el seguro contratado por el Gobierno Municipal. En el caso de que el servidor público usuario de un bien se encuentre bajo prescripción médica (con medicamentos que alteren su sistema nervioso o motriz), deberá reportarlo a su jefe inmediato para evitar ser comisionado e incurrir en algún percance.
- i) El usuario informará, por cualquier vía a su alcance, al responsable de la Dependencia u Órgano a la que está adscrito, cuando se suscite un accidente o siniestro; en atención a la gravedad del mismo, el usuario dará aviso a la compañía aseguradora, así como a las autoridades judiciales o administrativas que correspondan.
- j) El usuario expondrá por escrito los hechos a Administración, Contraloría y en su caso, a Asuntos Jurídicos, explicando brevemente la naturaleza del accidente o siniestro, así como las circunstancias materiales de su actuación y las medidas que fueron tomadas para su atención.

*Stephan de la Cruz*

**3.7.2.7 Lineamientos para adquisiciones de las TICS.**

Para la adquisición de los bienes de tecnología de información y comunicación (TIC'S), se deberá considerar lo siguiente: toda solicitud presupuestaria para proyectos de adquisición de equipos de cómputo, telecomunicaciones, radiocomunicación y en general cualquier recurso relacionado, deberá estar acompañada de un dictamen de factibilidad expedido por el responsable de la Unidad de Innovación y Políticas Públicas.

*[Signature]*

**3.7.3. Bienes inmuebles.**

Corresponde al titular de la DOOTSM, ejercer la posesión del Municipio sobre sus bienes inmuebles y administrarlos en los términos de la ley y sus reglamentos, salvo que expresamente sean encomendados por el Ayuntamiento a otra área o personas.

En lo referente a la documentación legal que acredita la propiedad del Municipio sobre los mismos, corresponde a Administración, con el auxilio de los titulares de la Secretaría, Contraloría y Síndico, formular y actualizar anualmente el Catálogo General de Inmuebles Municipales, mismo que deberá contener el valor y las características de identificación de cada uno de ellos.

Administración deberá observar los Lineamientos para la elaboración del catálogo de bienes inmuebles que permita la interrelación automática con el clasificador por objeto del gasto y la lista de cuentas, emitido por el CONAC.



**3.7.3.1. Adquisición de bienes inmuebles.**

Para el caso de compra de bienes inmuebles, el expediente de la comprobación del gasto por este concepto deberá estar debidamente integrado por la escritura pública a favor del Municipio, copia de credencial de elector del vendedor, recibo debidamente requisitado, avalúo efectuado por institución o perito autorizado.

**3.7.4 Bienes intangibles.**

Representa el monto de derechos por el uso de activos de propiedad industrial, comercial, intelectual y otros.



**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

Los bienes intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea igual o superior a 70 veces el valor diario de la UMA, excepto en el caso de aquellos, cuya licencia tenga vigencia menor a un año, caso en el cual se le dará el tratamiento de gasto del período.

**3.8. Inversión pública**

Son los gastos realizados por el Ayuntamiento destinados a la formación de capital fijo, como es la obra por contrato o por administración.

El registro del compromiso de la obra pública se realizará al formalizarse el contrato por autoridad competente. Cuando se trate de obra por administración, se comprometerá de acuerdo al tipo de gasto previsto.

El devengado de la obra pública se realizará en la fecha de aceptación de las estimaciones de avance de obra (contrato de obra a precios unitarios), en la fecha de recepción de conformidad de la obra (contrato a precio alzado). Cuando se trate de obra por administración, se devengará de acuerdo al tipo de gasto previsto.

El ejercicio se registrará al afectar presupuestalmente la Orden de Pago en Programación y el pagado de los recursos de este capítulo se registrará al momento de efectuar el pago correspondiente. La documentación comprobatoria para este rubro será la siguiente:

**Anticipos de obra:**

Estos procederán por el monto o porcentaje especificado en los contratos de obra pública y deberán estar soportados por lo siguiente:

- Oficio de autorización emitido por Programación.
- Copia de fianza de anticipo.
- Copia de fianza de cumplimiento.
- Copia de contrato debidamente firmado.
- Comprobante fiscal legible.
- **Estimaciones:**
  - Factura, archivo .XML digital y validación CDFI.
  - Estimación.
  - Resumen de estimaciones firmado por el Residente de Obra.
  - Números generadores.
  - Notas de bitácora.
  - Álbum fotográfico.
  - Acta de fallo.
  - Croquis.
  - Fianza de anticipo (sólo inicial).
  - Fianza de cumplimiento (sólo inicial).
  - Contrato (sólo inicial).
  - Programa de obra (sólo inicial).

**Estimaciones finiquitas:**

Adicional a lo anterior:

- Cierre de bitácora de obra.
- Fianza de vicios ocultos.

Stephondelcamenzubicta May



*[Firma manuscrita]*



Ayuntamiento Constitucional  
de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**



*Futuro de grandeza*  
"2023, año de Francisco Villa"

- Acta de verificación física.
- Acta de finiquito.
- Acta de entrega recepción.

A los proyectos de inversión, se les deberá asignar el número de proyecto de gasto de capital que Programación designe a las obras y adquisiciones.

**3.8.1. Obras Transferibles**

Los proyectos de capital para que puedan ser autorizados, programados y presupuestados como obra pública, deberán ser convenidos con los entes públicos receptores de las obras, indicando que dicha obra se transferirá al término de la misma, mediante acta de entrega recepción del ente receptor.

Entre las obras que pueden considerarse en este concepto se encuentran centros de salud, techumbres, bardas, aulas, rehabilitaciones en escuelas; así como obras de electrificación.

Lo anterior en los términos de las reglas específicas del Registro y Valoración del Patrimonio del CONAC.

**3.9. Inversiones financieras y otras provisiones**

**3.9.1. Inversiones financieras**

Son las erogaciones que se realizan para la adquisición de bonos, otros títulos y valores, así como préstamos otorgados a otros agentes económicos, incluidas aportaciones de capital a entidades públicas.

**3.9.2. Otras provisiones**

En este rubro se incluyen los recursos que el Ayuntamiento presupueste para atender las contingencias por fenómenos climáticos, meteorológicos o económicos y atender las responsabilidades imprevistas.

El Ayuntamiento deberá de presupuestar aquellas contingencias que son recurrentes y modificar su presupuesto en caso de adicionar recursos en este rubro.

El registro del comprometido se efectuará con los pedidos, órdenes de servicio y/o contratos para atender las contingencias.

El registro del devengado se realizará a la entrega de los bienes o al cumplimiento de los avances de los servicios en los términos acordados.

El ejercido se registrará al afectar presupuestalmente la Orden de Pago.

El pagado se registra cuando se paguen los bienes requeridos, así como los servicios prestados en las contingencias.

**3.10. Recursos convenidos con aportación municipal.**

Son los recursos que el Ayuntamiento aporta para un fin determinado en coordinación con los diferentes órdenes de gobierno ya sea federal, estatal o con otros municipios.

El registro del compromiso se efectuará a la firma del convenio.

*Stephon y del Carmen Zubico May*

*[Firma manuscrita]*





**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

El registro del devengado de los convenios se realizará en las fechas establecidas en los convenios y al cumplimiento de los requisitos.

El ejercicio se registrará al afectar presupuestalmente la orden de pago en Programación.

El pagado se registra cuando se pague la aportación.

**3.11. Deuda pública**

Corresponde a los compromisos de pagar y/o amortizar la deuda que previamente haya sido presupuestada, de acuerdo al calendario de pagos establecido en el contrato con la institución financiera correspondiente.

**3.11.1. Intereses y amortizaciones de la Deuda Pública.**

El registro del compromiso se realizará, al inicio del ejercicio por el monto total presupuestado con base en los vencimientos proyectados de la deuda, revisable mensualmente.

El registro del devengado se realizará al vencimiento de los intereses y amortización del capital, según calendario. La responsable de devengar el recurso será Finanzas.

El ejercicio se registrará al afectar presupuestalmente la Orden de Pago.

El pagado se registrará al liquidar los montos previstos de los intereses y/o del capital de la deuda.

**Capítulo 4. CUENTA PÚBLICA.**

**4.1. Cuenta Pública.**

El Sistema, registrará de manera armonizada, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos. Asimismo, generará estados financieros, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables.

El Ayuntamiento será responsable de su contabilidad, de la operación del Sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las disposiciones del CONAC.

De acuerdo a los plazos establecidos por el CONAC, el Ayuntamiento deberá asegurarse que el Sistema:

- a) Refleje la aplicación de los principios, normas contables generales, específicas y lineamientos que establezca el CONAC;
- b) Facilite el reconocimiento de sus operaciones de ingresos, egresos, activos, pasivos y patrimoniales;
- c) Integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del compromiso gasto devengado;
- d) Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información presupuestaria y contable;

Stephany de la Cruz Mena



ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45

- e) Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera de los entes públicos;
- f) Genere en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas, y
- g) Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento, en base a las reglas de registro y valoración del patrimonio.

El Ayuntamiento deberá registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes:

- a) Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normatividad aplicable; excepto los considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos conforme a la Ley de la materia;
- b) Mobiliario y equipo, vehículos y demás bienes muebles al servicio del Ayuntamiento, y
- c) Cualesquiera otros bienes muebles e inmuebles que el CONAC determine que deban registrarse.

Stephan de la Cruz Martínez

Para efectos de lograr lo anterior, las Dependencias, Órgano o Unidades administrativas deberán solicitar a Administración los registros correspondientes.

Los registros contables de los bienes a que se refiere el punto anterior se realizarán en cuentas específicas del activo.

El Ayuntamiento contará con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquiera. El Ayuntamiento publicará el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberá actualizar, por lo menos, cada seis meses.

El sistema informático permitirá, en la medida que corresponda, la generación periódica de los estados financieros y la información que se menciona en el numeral 4.6 de este manual.

Con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con los informes que contengan el avance financiero y presupuestal, Programación, Finanzas y Contraloría, deberán acordar un calendario de actividades de cierre de ejercicio mensual que incluya fechas límite de recepción y trámite de documentación comprobatoria del gasto y órdenes de pago. Las Dependencias, Órgano o Unidades administrativas deberán respetar las fechas y curso de la documentación que señalen las dependencias normativas.

**4.2. Período de ejecución de recursos programados.**

**4.2.1. Calendarios de ejercicio de recursos y ejecución de planes y programas**

Con el objetivo de planear las actividades a realizar en la ejecución de planes y programas presupuestarios las Dependencias, Órgano o unidades administrativas responsables de su operación deberán establecer previo análisis, los tiempos para la ejecución de los mismos y notificarlo a Programación en la cédula correspondiente al remitir sus propuestas. Programación de acuerdo al flujo o calendario de ministración de





**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

recursos con que se cuenta para las diferentes modalidades de gasto (Participaciones Federales, Ingresos de Gestión, Aportaciones Federales, Convenios, etc.) valorará los mismos con la finalidad de garantizar el adecuado flujo de recursos para su desarrollo y en su caso, hará las propuestas de modificación correspondientes.

Es responsabilidad de las Dependencias, Órgano o Unidades administrativas ejercer los recursos de acuerdo a los calendarios establecidos, evitando sobregiros o subejercicios.

**4.2.2. Cierre de proyectos de gasto de capital**

Concluida la ejecución de un proyecto de gasto de capital ya sea, adquisición u obra pública, se procederá de la manera siguiente:

En el caso de adquisición la Dependencia u Órgano ejecutora del gasto deberá enviar el expediente modificado con presupuesto ejercido real, suscribir el acta de entrega – recepción, dentro del plazo de 30 días posteriores a la conclusión, a Programación y Contraloría.

En cuanto a la obra pública, la Dependencia ejecutora deberá formalizarla suscribiendo el acta de entrega-recepción, la cual se anexará a la estimación finiquito para efecto de tramitar la orden de pago respectiva; dentro de este mismo plazo deberá enviar a Programación el expediente técnico final de obra debidamente requisitado. De conformidad a la legislación vigente, previamente a la recepción de la obra y suscripción del acta de entrega – recepción deberá contar con la fianza de vicios ocultos.

La DOOTSM deberá enviar oportunamente a Contraloría, la relación de nombres, cargo y conocimiento de firma de los servidores públicos designados, para suscribir las actas de entrega-recepción de obra pública, en todos los proyectos de inversión.

Los servidores públicos que en representación de Contraloría suscriban las actas de entrega-recepción de proyectos de obra pública, serán aquellos que el Contralor Municipal designe.

**4.2.3. Refrendo de proyectos de gasto de capital**

Para la integración de las propuestas de refrendo se observará lo siguiente:

- a) La dependencia u Órgano ejecutor será la responsable de integrar la propuesta, para lo cual se identificarán las obras que, aun cuando fueron programadas para terminarse en el ejercicio, no serán concluidas dentro del mismo, así como aquellas concluidas físicamente y financieramente en proceso.
- b) No son refrendables los recursos autorizados para gastos de operación.
- c) Las dependencias u Órgano ejecutor no podrá utilizar los recursos del ejercicio anterior, sin que previamente hayan sido refrendados.

Es el caso de proyectos autorizados en su mayoría hacia el final del año, que quedaron en proceso al cierre del ejercicio presupuestal; deberán de refrendarse (programarse), por el saldo parcial de recursos disponibles al finalizar el ejercicio fiscal, mismo que deberá coincidir con el reflejado contable y financieramente; previendo identificar la

*Stephan de la Cruz Merzubioto Klay*

*[Handwritten signature]*





**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

procedencia de los recursos y no se cambiará la naturaleza de los mismos sobre todo cuando sean de procedencia federal o de convenios específicos.

Los adeudos pendientes al cierre del ejercicio fiscal, debidamente registrados y soportados contable y financieramente deberán ser conciliados por Programación y Finanzas, para continuar con su proceso de pago.

Para el ejercicio de los recursos públicos federales, deberá observarse lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios.

**4.2.4. Remanentes presupuestales**

Corresponde a los recursos producto del ahorro presupuestal generados por economías en los planes y programas ejecutados durante el ejercicio, así como por incremento en la estimación de la recaudación y de participaciones federales, su particularidad se debe a que su captación corresponde a época de final de ejercicio fiscal, por lo que a veces su programación debe postergarse al próximo ejercicio.

**4.3. Información financiera para efecto de cierre de ejercicio mensual y anual.**

Para el adecuado registro y control de los recursos financieros y el cumplimiento de diversas obligaciones, Finanzas deberá observar la normatividad referente a su manejo, adicionalmente a efecto de facilitar dicha labor y transparentar su gestión, deberá atender lo siguiente:

**4.3.1. Bancos**

Al inicio de cada ejercicio fiscal se abrirán cuentas bancarias mancomunadas por cada una de las fuentes de recursos (Participaciones Federales, Ingresos de Gestión, Ramo 33 Fondo III y Fondo IV, Convenios, entre otros). Por cada modalidad se deberá atender a la siguiente estructura:

- a) Las cuentas se deberán abrir por cada una de las fuentes de recursos y de acuerdo a la naturaleza de su origen, deberán ser productivas o no productivas.
- b) **Cuenta o contrato de inversión:** Cuenta en la que se concentran los recursos disponibles (en instrumentos bancarios que no generen riesgos) con la finalidad de obtener productos financieros que fortalezcan la hacienda pública municipal. Su manejo de entrada y salida de recursos está ligado únicamente con la cuenta de origen. Se realizarán conciliaciones bancarias mensuales identificando posibles cargos o abonos no correspondidos.

Se deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Toda comisión bancaria cobrada por cheque devuelto debido a insuficiencia de fondos, será responsabilidad del servidor público encargado del manejo de la cuenta bancaria.
- b) Los rendimientos financieros obtenidos de las cuentas bancarias se registran financiera y presupuestalmente; debiendo detallar el(los) número(s) de la cuenta(s) bancaria(s) que lo(s) generó.

*Stephan y del Carmen Zubizarain*





**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

**4.3.2. Obligaciones a favor de terceros**

Corresponden a retenciones efectuadas a servidores públicos y terceros durante el período mensual provenientes del registro contable de nóminas, pagos a contratistas, profesionistas independientes, arrendatarios, etc. las cuales deberán enterarse atendiendo a las disposiciones aplicables al caso.

**4.4. Autoevaluaciones trimestrales**

La Contraloría en coordinación con las áreas operativas y normativas correspondientes llevará a cabo el Informe de Autoevaluación del ejercicio del gasto público por períodos trimestrales, mismo que remitirá a más tardar el último día hábil del mes siguiente al término del trimestre correspondiente al ente fiscalizador.

El documento de autoevaluación trimestral deberá contener información financiera, presupuestal y avances físicos de las acciones al cierre de cada trimestre (marzo, junio, septiembre y diciembre), en los formatos establecidos por el OSFE.

**4.4.1. Calendario de fechas de corte para las autoevaluaciones.**

Contraloría será la encargada de establecer la metodología y calendario interno a fin de obtener y procesar la información necesaria para elaborar los informes trimestrales de autoevaluación, lo que garantizará a dicha dependencia su cumplimiento en tiempo y forma. Deberá observarse el programa de autoevaluaciones trimestrales publicado en los Lineamientos para el Ejercicio, Control y Evaluación del Presupuesto de Egresos.

**4.4.2. Proceso de las autoevaluaciones trimestrales.**

Contraloría es la responsable de recabar, analizar, integrar y enviar trimestralmente los informes de autoevaluación; por lo cual previo acuerdo establecido con las áreas operativas y normativas y en cumplimiento al calendario, presentarán la información correspondiente.

Una vez verificados y validados los datos de la información, Contraloría, Programación, Finanzas, Asuntos Jurídicos y Secretaría del Ayuntamiento procederán en coordinación a asentarlos en los formatos establecidos. Como responsable del proceso de integración de autoevaluación, Contraloría recabará las firmas del documento además de la propia, a como lo indique el OSFE, en el trimestre correspondiente.

**4.4.3. Entrega de las autoevaluaciones trimestrales.**

La entrega de las Autoevaluaciones trimestrales que en términos del artículo 29, fracción VII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se realizará mediante oficio signado por el Contralor dirigido al titular del Órgano Superior de Fiscalización, en original y archivo electrónico.

**4.5. Evaluación final del Programa Operativo Anual y avance del Plan Municipal de Desarrollo.**

La evaluación final del Programa Operativo Anual y el avance del Plan Municipal de Desarrollo, que el Municipio debe entregar al OSFE, en términos del artículo 29, fracción VIII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se entregará mediante oficio signado por el Presidente Municipal, dirigido al titular del OSFE, en original y una copia.

Stephondico menzubieta

*[Handwritten signature]*





Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**



La información deberá ser presentada con fecha de corte al 31 de diciembre y deberá ser remitida al OSFE a más tardar el 30 de abril del año siguiente.

La evaluación final del POA tiene como referencia los avances trimestrales del comportamiento de las metas de los indicadores del desempeño de los programas presupuestarios, por lo que las Dependencias, Órgano o Unidades administrativas deberán con oportunidad proporcionar la información de seguimiento correspondiente.

**4.6. Entrega del informe financiero y presupuestal mensual.**

Finanzas entregará los informes financieros y presupuestales a más tardar el último día hábil del mes siguiente al que se trate, en las oficinas del OSFE y deberá conservar bajo guarda y custodia los documentos originales comprobatorios y justificativos, asimismo los libros principales de contabilidad, dichos informes presentan la estructura siguiente:

- a) Información Presupuestaria.
- b) Información Contable.
- c) Expedientes Específicos.

La presentación de la información será de acuerdo a las Normas y Metodología para la emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y características de sus notas establecidas por el CONAC y de acuerdo a la clasificación y solicitud del OSFE.

**4.7. Aportaciones Federales del Ramo 33**

Los Fondos de Aportaciones Federales son independientes y de naturaleza diferente de las participaciones federales, para su aplicación deberá observarse lo dispuesto en los artículos 25, 33 y 37 de la Ley de Coordinación Fiscal, en los cuales se establecen las Aportaciones Federales, para los Fondos siguientes:

Fondo III.- Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, se distribuye en el ámbito municipal el Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

Fondo IV.- Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

Adicional a lo anterior para el ejercicio de los recursos del Fondo III, se atenderá en los lineamientos que para tal efecto emita la Secretaría de Bienestar del Gobierno Federal en el ejercicio fiscal que corresponda.

**4.8. Aspecto sobre la ejecución de obras**

**4.8.1. Planeación, programación y presupuestación de obras y acciones**

El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), es la instancia reconocida por el Municipio para realizar las tareas globalizadoras en materia de planeación del desarrollo en el ámbito municipal. Dentro de las atribuciones de este Comité se encuentra la coordinación de programas federales, estatales y municipales,

Se aprobó el informe y se dio lectura

*[Handwritten signature]*





**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

así como las acciones y programas de los diferentes sectores de la vida productiva y social del Municipio. En ellos se debe realizar una amplia labor de coordinación sectorial y regional de las acciones emprendidas en el territorio municipal.

De acuerdo al reglamento interno de dicho Comité, es presidido por el Presidente Municipal, que se auxilia con un Secretario Técnico, un Coordinador y un Coordinador de Gestoría Social.

Cuenta de igual forma con los siguientes Órganos: La Asamblea Plenaria, los Subcomités Sectoriales, Consejos y las Comisiones o Grupos de Trabajo.

Para las disposiciones legales y normativas de todos los programas, se entenderá al seno del COPLADEMUN, los trabajos realizados en los subcomités sectoriales, consejos, comisiones y grupos de trabajo que existan.

**4.8.2. Viabilidad de las obras y acciones de las propuestas de inversión**

La DOOTSM a través del área técnica es el responsable de elaborar los presupuestos estimados del costo de las obras y/o acciones que se consideren viables de acuerdo a las prioridades del Municipio.

Es necesario obtener el Dictamen de Factibilidad previo a la elaboración de los proyectos ejecutivos de obras, que demanden validación por parte de las dependencias normativas, evitando con ello destinar recursos en la elaboración de proyectos de obra que no tengan posibilidad de ser validados. En particular, los proyectos de Fondo III deben contar con la participación de la comunidad, en cumplimiento al artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal.

Ninguna obra, que requiera validación de las dependencias normativas deberá iniciarse si antes no cuenta con ésta, en caso contrario, la responsabilidad recaerá en el titular de la Dependencia, Órgano o Unidad Administrativa responsable de la ejecución de la obra o acción.

**4.8.3. Proyecto ejecutivo, expediente técnico y expediente unitario**

De acuerdo a la naturaleza de la obra o acción, el área técnica correspondiente será la responsable de elaborar los proyectos ejecutivos, con personal del propio Ayuntamiento, con la asesoría de dependencias normativas; así como contratando los servicios de una empresa o despacho especializado, sujetos a la ley establecida en la materia.

Los presupuestos de las obras y acciones resultado de los proyectos ejecutivos y las cotizaciones obtenidas, serán la base para considerar la propuesta de inversión.

Los proyectos ejecutivos, expedientes técnicos de registro y expedientes unitarios contendrán la documentación e información siguiente:

**4.8.3.1. Proyecto ejecutivo**

- a) Estudios básicos (Topográficos, mecánica de suelos, hidrológicos, factibilidad y uso de suelo e impacto ambiental, etc.);
- b) Planos arquitectónicos;

Stephan y del Carmen Zubieta May





**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

- c) Planos de ingeniería (estructurales, instalaciones eléctricas, sanitarias, hidráulicas y especiales, topográficos, etc.);
- d) Memorias de cálculo (estructurales, de instalaciones, topográficas, etc.);
- e) Normas y especificaciones (de construcción, maquinaria y equipo);
- f) Presupuesto de obra por conceptos y partidas presupuestales, incluye números generadores, precios unitarios de conceptos y explosión de insumos; y
- g) Programas de ejecución y flujos financieros de maquinaria y equipo, mano de obra y suministro de insumos, si es el caso.

Cabe destacar que para obras menores o de poca especialización, el proyecto ejecutivo puede simplificarse y constituirse según el caso, por:

- a) Planos, croquis, detalles constructivos, siempre que permitan obtener conceptos y volúmenes de obra.
- b) Presupuesto de obra por conceptos, mencionando sus especificaciones, precios unitarios y explosión de insumos; y
- c) Programas simplificados de ejecución, siempre que permitan el control del avance físico financiero.

**4.8.3.2. Expediente técnico.**

El expediente técnico de las obras ejecutadas con recursos públicos municipales será elaborado por el Ayuntamiento y debe contener todos los documentos relativos a los aspectos técnicos iniciales de la obra y deberá estar integrado por:

- a) Cédula de planeación y programación;
- b) Presupuesto;
- c) Explosión de insumos;
- d) Croquis de localización;
- e) Especificaciones;
- f) Programa de obra;
- g) Dictámenes de factibilidad;
- h) Cédula censal; y
- i) Proyecto ejecutivo.

Por cada proyecto se debe de contar con un Residente de Obra el cual será responsable directo de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos.

**4.8.3.3. Expediente unitario**

El expediente unitario de las obras ejecutadas con recursos públicos municipales será elaborado por la DOOTSM y debe contener además de los señalados en el expediente técnico inicial, documentos originales y/o copias certificadas de todos los documentos relativos a los aspectos técnicos, administrativos y financieros de las obras y acciones hasta su conclusión, dicho expediente deberá contener lo siguiente:

- a) Acta de asamblea comunitaria para formación de comité.
- b) Acta de asamblea comunitaria para priorización de obra.
- c) Acta de aceptación de obra por la comunidad.
- d) Acta de COPLADEMUN.
- e) Copia del acta de Cabildo.
- f) Licitación, contrato de arrendamiento de maquinaria y/o equipo (sí es el caso).

Stephan y del Carmen Zabito May





ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45

- g) Documento que ampare al Municipio como propietario del predio donde se construye la obra (según el caso).
- h) Convenio de ejecución y/o transferencias de recursos (en caso de obra convenida).
- i) Expediente técnico de registro.
- j) Expediente técnico definitivo (según el caso).
- k) Acta de Recepción física de los trabajos.

En los casos de obras ejecutadas por contrato deberán apegarse a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco y su Reglamento, debiendo integrar al expediente los siguientes documentos:

- a) Publicación de la convocatoria o invitaciones a la licitación.
- b) Registro del padrón de contratistas de los participantes.
- c) Acta de visita al lugar donde se ejecutarán los trabajos.
- d) Acta de junta de aclaraciones.
- e) Acta de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.
- f) Cuadro comparativo de propuestas.
- g) Dictamen técnico del Comité de Obras.
- h) Acta de fallo.
- i) Propuesta ganadora completa (matrices e indirectos, etc.).
- j) Programa de ejecución de los trabajos.
- k) Contrato.
- l) Fianzas (anticipo y cumplimiento).
- m) Aplicación de penas convencionales (sí es el caso).
- n) Factura de anticipo.
- o) Oficio de aviso de Inicio de obra.
- p) Oficios de solicitud de ampliación de monto y plazo (sí es el caso).
- q) Oficios de autorización de monto y plazo.
- r) Modificación de programa de obra (en caso de diferimiento de anticipo, ampliación de plazo y/o suspensión temporal).
- s) Convenios modificatorios (ampliación monto y/o plazo, suspensión temporal) (en su caso).
- t) Análisis de precios unitarios de conceptos no previstos en contrato o presupuesto (en su caso) Aviso de terminación de la obra.
- u) Fianza (vicios ocultos).
- v) Acta de recepción física de los trabajos.
- w) Acta de entrega-recepción.
- x) Documentación comprobatoria de gasto (Copia de facturas, estimaciones, números generadores, bitácora de obra, expediente fotográfico y pruebas de laboratorios (en su caso), etc.)
- y) Sustitución de fianza de cumplimiento por otra similar por el importe de los trabajos no ejecutados en ejercicio presupuestal correspondiente. (si es el caso).  
Los requisitos establecidos en este numeral son enunciativos más no limitativos, ya que la integración de la documentación se llevará a cabo de acuerdo a los lineamientos y/o reglas de operación, en cuanto a los recursos convenidos, en el caso de los recursos estatales se debe aplicar lo dispuesto en el artículo 213 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco.

Stephany del Carmen Zubiate May

*[Handwritten signature and scribbles]*





**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

En caso de adquisiciones por compras consolidadas de materiales de construcción para obras o acciones deberán apegarse a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado e integrar en expediente los siguientes documentos:

- a) Publicación.
- b) Apertura de propuestas.
- c) Acta de Comité de Compras.
- d) Cuadro comparativo de proposiciones.
- e) Presupuesto del proveedor y/o prestador de servicios ganador.

Los expedientes de obra, acciones y adquisiciones deberán resguardarse en la dependencia responsable de su ejecución.

**4.8.4. Aprobación, registro de las obras y acciones a realizar**

Una vez considerada la Propuesta de Inversión en el seno del COPLADEMUN y aprobados en esta instancia los proyectos a financiarse con recursos de cada uno de los fondos (III y IV) contando cada proyecto con su respectivo expediente técnico de registro debidamente validado, el Presidente Municipal solicitará la aprobación del Cabildo misma que se hará constar en el acta correspondiente.

Por lo anterior, el presupuesto asignado para el Municipio, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado del año que corresponde, deberá quedar registrado a más tardar en el mes de agosto del ejercicio fiscal aplicable.

En virtud de que los recursos transferidos al Municipio se encuentran destinados a la satisfacción de programas previamente establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal, el Ayuntamiento tiene la obligación de realizar de inmediato el ejercicio de los mismos en los programas y proyectos presupuestados y autorizados, pero en caso de que por alguna circunstancia estos recursos no se vayan a ejercer de manera inmediata buscará la mejor alternativa financiera NO DE RIESGO para hacerlos producir.

**4.8.5. Modificaciones presupuestales**

No se deben transferir recursos de gasto de capital a gasto de operación, sólo en casos excepcionales la Comisión podrá autorizar estas modificaciones.

Cuando se originen ahorros presupuestales y no se amplíen metas sobre los proyectos ya autorizados, éstos deberán ser canalizados para la realización de nuevos proyectos o acciones.

En los casos de ampliación y reducción de metas, así como de modificaciones presupuestales o refrendos, el expediente técnico de registro tendrá que ser actualizado e informar a la comunidad y efectuar las adecuaciones correspondientes en Cuenta Pública.

Stephan de la Cruz en subiecta May

*[Handwritten signature]*





Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**



**4.8.6. Ejercicio y operación de los recursos de los Fondos de Aportaciones Federales (Fondo III y IV)**

**Gasto de Capital.**

**4.8.6.1. Modalidad de ejecución de obras**

Para las obras y acciones se contemplan 2 modalidades de ejecución: Administración Directa y Contrato.

Independientemente de la modalidad de ejecución registrada, el Ayuntamiento observará las disposiciones señaladas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, sus respectivos reglamentos y demás disposiciones aplicables.

**4.8.6.2. Anticipos de obras**

Estos se otorgarán en los porcentajes, tiempos y conceptos previstos en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y su Reglamento y serán soportados por la solicitud correspondiente, en las cuales se señalarán la clave programática, proyecto y ubicación, así como la documentación comprobatoria y justificatoria siguiente: comprobante fiscal por el anticipo con los requisitos del artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, contrato, fianzas por el monto del anticipo y por cumplimiento.

**4.8.6.3. Licitaciones de obras**

Los contratos de Obras Públicas se licitarán o adjudicarán de conformidad con lo establecido en la legislación vigente en la materia a través de:

- a) Licitación Pública.
- b) Invitación a cuando menos tres personas.
- c) Adjudicación Directa.

La persona convocante deberá informar en las bases lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a efecto de prevenir que los contratistas entreguen información falsa.

Los precios para la elaboración de los presupuestos base deberán ser acorde a los del mercado vigente y serán única responsabilidad de la convocante ya que, de acuerdo al Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Jonuta, es la única facultada para su elaboración, y análisis de precios unitarios y la coordinación de los concursos y sus actos.

*blphomdelcomenzabietamoy*

*[Handwritten signature]*





#### 4.8.6.4. Adquisiciones de bienes o servicios

El Ayuntamiento realizará la planeación de sus adquisiciones, arrendamientos y servicios, formulando los programas respectivos considerando los objetivos, prioridades y políticas del Plan Municipal de Desarrollo y los objetivos, metas, previsiones y recursos establecidos en el Presupuesto de Egresos Municipal, así como las acciones previstas durante y posteriores a la realización de dichas adquisiciones, los objetivos y metas a corto y mediano plazo, y demás disposiciones reglamentarias que resulten de observancia obligatoria.

Los programas de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios a que se refiere el párrafo anterior, deberán contener el calendario de sesiones ordinarias del Comité de Compras, la indicación del procedimiento de adquisición, arrendamiento o prestación de servicios, los programas o proyectos a afectar y el importe de los recursos asignados por cada operación.

El Ayuntamiento no podrá financiar a proveedores la adquisición, arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, cuando éstos vayan a ser objeto de contratación por parte de los mismos.

Se entenderá que existe financiamiento a proveedores cuando el Municipio otorgue a éstos, dos o más pagos con el fin de que adquieran de terceros los bienes objeto del contrato, excepto tratándose de proyectos de infraestructura para el desarrollo, que implique la adquisición de bienes o servicios destinados al equipamiento de inmuebles considerados como obra pública y que hayan sido autorizados previamente por la autoridad competente.

No se considerará como operación de financiamiento, el otorgamiento de anticipos, debiendo ser amortizados proporcionalmente en cada uno de los pagos; su garantía deberá constituirse de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Con la finalidad de obtener un mejor aprovechamiento de los recursos asignados a las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, el Municipio deberá consolidarlas de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.

Se entiende que una adquisición, arrendamiento o prestación de servicios se fracciona, cuando conforme a los calendarios financieros y presupuestos aprobados, exista disponibilidad presupuestal en los programas respectivos y se lleven a cabo dos o más pedidos o contratos para la adquisición de una línea o grupo homogéneo de ellos, en un periodo de quince días calendario.

Tratándose de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que se realicen de manera directa en estricto apego a las formalidades que establecen los artículos 38, 39, 39 bis ó 40 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, deberá fundarse y justificarse la opción que se ejerza según las circunstancias que concurran en cada caso, mediante dictamen, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Municipio.

brepton y de la comen zubieta May

h

**Jonuta**  
Ayuntamiento Constitucional  
2021-2024  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
AYUNTAMIENTO



**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

En el dictamen a que se refiere el párrafo anterior, deberán acreditar que la adquisición, el arrendamiento o el servicio de que se trate, se encuadra en alguno de los supuestos a que se refieren dichas disposiciones expresando de entre los criterios mencionados, aquellos en que se justifique el ejercicio de la opción.

Será responsabilidad de Administración, que se envíen de manera mensual al OSFE los reportes correspondientes, que deberán contener de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente: Orden de pago, proyecto, origen, número de factura, fecha de factura, proveedor, RFC, domicilio, colonia, ciudad, estado, teléfono, importe, IVA, importe total, póliza, cheque y fecha de pago.

Cuando el Ayuntamiento adquiera bienes usados, deberá observar que el precio de adquisición no sea superior al de mercado ni al avalúo practicado por persona física o jurídica colectiva facultada para ello, así mismo deberá contar previamente con la autorización del Cabildo; todo esto servirá de justificación para la comprobación de la adquisición. En el caso de adquisiciones de maquinaria y equipo, el vendedor deberá garantizar la vida útil del bien.

Administración al 31 de diciembre formulará un inventario general el cual se extenderá por triplicado; un ejemplar para el archivo municipal, uno para Finanzas y el otro se enviará al OSFE. Las cifras presentadas en los inventarios deberán coincidir con lo registrado en los Estados Financieros.

En la adquisición de inmuebles, se deberá verificar que se encuentre libre de gravamen y se requerirá contar con el avalúo correspondiente practicado por persona física o jurídica colectiva facultada para ello, así como justificarse con la documentación correspondiente que no exista otro bien propiedad del Municipio que cumpla con las características para el uso o destino que se pretende.

Por las adquisiciones de bienes muebles realizadas en el mes, se deberá enviar junto a la información presupuestaria y contable, al OSFE el informe de las adquisiciones en el formato correspondiente.

**4.8.6.5. Servicios personales**

Para el caso de obras por administración directa, se podrá contratar personal administrativo y operativo que labore directamente en la ejecución de los proyectos como eventuales; personal que no podrá percibir ningún otro tipo de remuneración proveniente de otras fuentes de recursos. Para tal efecto la DOOTSM deberá solicitar en un plazo no menor a veinte días a Administración la corrida financiera del gasto por concepto de servicios personales.

**4.8.6.6. Arrendamiento de maquinaria y equipo**

Para el arrendamiento de vehículos o maquinaria deberá elaborarse un contrato, donde se especifiquen las condiciones de la maquinaria, vehículos u otros bienes arrendados, el plazo, días u horas de trabajo, el costo y las condiciones de pago.

En el caso de arrendamiento de maquinaria y equipo, podrá arrendarse a cualquier prestador de servicio que tenga la maquinaria o equipo requerido, y acredite ser

*Stephan y del Com. municipal*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*





**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

propietario o poseedor legítimo del bien, sujetándose en lo conducente a las mejores tarifas del mercado.

Para la comprobación del gasto que ampare el arrendamiento de maquinaria y equipo, deberá adicionarse a la documentación señalada en el numeral 2.10.1, la bitácora de trabajo o reporte de trabajo, así como evidencia fotográfica, durante la vigencia del contrato.

**4.8.6.7. Contratación de servicios profesionales**

La contratación de prestación de servicios profesionales por honorarios asimilables a salarios, se realizará previa autorización del recurso presupuestal por parte de Programación y validación de los contratos por parte de Administración, cuando se acredite por parte de la dependencia u Órgano que dichos servicios resultan indispensables para la operación de las tareas respectivas. Administración deberá corroborar que en su estructura orgánica y funcional o, en su caso, plantilla de personal, no se cuente con servidores públicos que presten los servicios que requieren contratar.

En la celebración de los contratos respectivos, se deberá contar con la manifestación bajo protesta de decir verdad del prestador de los servicios, de que:

- a) No se encuentra inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- b) No desempeña un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, o bien, que presta servicios profesionales por honorarios en la misma y/o distinta dependencia o entidad, a menos que se cuente con el dictamen de compatibilidad correspondiente;
- c) No es parte en un juicio del orden civil, mercantil o laboral en contra de alguna dependencia o entidad pública;
- d) No se encuentra en algún otro supuesto o situación que pudiera generar conflicto de intereses para prestar los servicios profesionales objeto del contrato por honorarios; y
- e) Que la vigencia de los contratos en ningún caso y bajo ninguna circunstancia, exceda del 31 de diciembre del ejercicio fiscal en el que se celebren, salvo el último año del ejercicio constitucional, en que deberá concluir al 30 de septiembre.

En virtud de que los contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios se encuentran sujetos a la legislación civil, deberán consignar únicamente la realización o prestación de servicios no subordinados, por lo que no deberán contener cláusulas que presuman la existencia de una relación de carácter laboral entre la Dependencia u Órgano contratante y el prestador de los servicios.

El titular de la Dependencia, Órgano o Unidad Administrativa que sea designado para recibir los servicios objeto del contrato, deberá comunicar a Administración, sobre la prestación de dichos servicios a su entera satisfacción, para efectos del pago de los honorarios correspondientes, o bien, manifestar la falta de oportunidad en su entrega y/o las deficiencias detectadas en los mismos, con objeto de rescindir, en su caso, el contrato respectivo.

En el caso de recibos de honorarios de servicios profesionales deberán apegarse a lo que marca la Ley del Impuesto sobre la Renta y el Código Fiscal de la Federación.



Stephan y del Comen zubieta M...

4



Ayuntamiento Constitucional  
de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**



**De los honorarios**

Sólo se podrán cubrir como contraprestación por los servicios profesionales prestados, el monto de los honorarios pactados en los contratos.

Administración verificará que la retribución que se fije por concepto de honorarios en el contrato correspondiente, sea congruente con los servicios pactados en el mismo.

**4.8.6.8. Aseguramiento de vehículos**

Todos los vehículos que se encuentren en operación y estén a nombre del municipio, deberán circular con póliza de seguro vigente.

**4.8.6.9. Pago de daños por responsabilidad patrimonial**

Asignación destinada a cubrir con cargo al presupuesto autorizado, la reparación del daño material que se ocasione al patrimonio de los particulares, como consecuencia de la actividad administrativa del Municipio.

-----  
-----

*Se aprueba y de la cama en subleto May*

*[Handwritten signature]*  
**Jonuta**  
Ayuntamiento Constitucional  
2021-2024  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO





Ayuntamiento Constitucional  
de Jonuta, Tabasco.

ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45

**Jonuta**  
Ayuntamiento Constitucional  
2021-2024  
*Futuro de grandeza*  
"2023, año de Francisco Villa"

**ANEXO A)  
CEDULA DE PLANEACIÓN Y  
PROGRAMACIÓN  
PRESUPUESTARIA Y FORMATOS  
DE ADECUACIONES  
PRESUPUESTARIAS**





Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**



**Cédula de Planeación y Programación Presupuestaria  
Presupuesto de Egresos Municipal \_\_\_\_\_**

**MUNICIPIO DE JONUTA**

Categorías Programáticas					
Categoría	Descripción				Clave
Unidad responsable					
Programa presupuestario					
Actividad institucional					
Finalidad					
Función					
Subfunción					
Subsubfunción					
Proyecto de Inversión					
<b>Planeación</b>					
Plan Municipal de Desarrollo _____ - _____					
Eje rector					
Programa					
Objetivo					
Estrategia					
Línea de acción					
Indicador					
Meta					
<b>Programa de Acción Inmediata</b>					
Objetivo					
Estrategia					
Línea de acción					
<b>Matriz de Indicadores de Resultados</b>					
Nivel	Objetivo Resumen Narrativo	Indicadores	Meta	Medios de verificación	Supuestos
Fin					
Propósito					
Componente					
Actividad					



Stephan de la Cruz

C. P. S.

Anexar: La MIR con la Metodología del Marco Lógico



Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**



Stephanudt Carmen Zubiotomay

ESTRUCTURA ECONÓMICA							
Tipo de gasto				Fuente de financiamiento			
Clave	Descripción	Clave	Descripción				
Proyecto (clave y descripción)							
Localidad (clave y descripción)							
Proyecto Antecedente							
Empleos generados		Población beneficiada			Proyectos Complementarios		
Inversión Total		Inversión anterior		Inversión programada		Inversión pendiente	
Meta total		Unidad de medida		Meta programada		Meta pendiente	
Periodo de ejecución; Inicio: Término:				Modalidad de ejecución:			

Calendario de metas						meta total	%
Enero		Abril		Julio		Octubre	
Febrero		Mayo		Agosto		Noviembre	
Marzo		Junio		Septiembre		Diciembre	
1er Trim.		2º Trim.		3er Trim.		4º Trim.	



Resumen de necesidades financieras						monto total
Enero		Abril		Julio		Octubre
Febrero		Mayo		Agosto		Noviembre
Marzo		Junio		Septiembre		Diciembre
1er Trim.		2º Trim.		3er Trim.		4º Trim.



Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**



*Futuro de grandeza*  
"2023, año de Francisco Villa"

Proyecto (clave y descripción)		
--------------------------------	--	--

PARTIDA		
CLAVE	DESCRIPCION	MONTO

Stephan de la Cruz Menzubieta May

Fecha: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

NOMBRE CARGO





Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

**Jonuta**  
Ayuntamiento Constitucional  
2021-2024  
*Futuro de grandeza*  
"2023, año de Francisco Villa"

*Stephony de la Cruz*

<b>Ficha Técnica para la elaboración del Programa Operativo Anual _____</b>	
<b>Ficha Técnica</b>	
<b>Datos de Contacto</b>	
<b>Unidad Responsable:</b>	
<b>Responsable Directo:</b>	
<b>Diagnóstico del Problema</b>	
<b>Programa Presupuestario</b>	
<b>Clave</b>	
<b>Nombre</b>	
<b>Proyecto</b>	
<b>Nombre del proyecto:</b>	
<b>Objetivo:</b>	
<b>Población beneficiada:</b>	
<b>Área de influencia territorial:</b>	
<b>Actividad, servicio o activo que entrega:</b>	
<b>Duración:</b>	
<b>Costo total:</b>	
<b>Fuente alternativa de Financiamiento:</b>	
<b>Alineación al Plan Municipal de Desarrollo _____ - _____ del Municipio de Jonuta</b>	
<b>Eje:</b>	
<b>Programa:</b>	
<b>Objetivo:</b>	
<b>Estrategia:</b>	
<b>Línea de Acción:</b>	
<b>Indicador:</b>	
<b>Meta:</b>	

*[Handwritten signature]*



\_\_\_\_\_  
**Nombre  
Cargo del responsable**

*[Handwritten signature]*



Ayuntamiento Constitucional  
de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**



*Futuro de grandeza*  
"2023, año de Francisco Villa"

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	TOTAL PROYECTO PARTIDA	MES CALENDARIO												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	
		\$													
		\$													
		\$													
		\$													
		\$													
		\$													
		\$													
		\$													
		\$													
		\$													
		\$													
	<b>SUMAN</b>	\$													

## CÉDULA DE CONVERSIÓN DE PARTIDAS

CLAVE	PARTIDA	MATERIAL Y/O EQUIPO	PIEZAS	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	TOTAL
<b>GASTO TOTAL</b>						



[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]



Ayuntamiento Constitucional  
de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

**Jonuta**  
Ayuntamiento Constitucional  
2021-2024  
*Futuro de grandeza*  
"2023, año de Francisco Villa"

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Cabildo del Municipio de Jonuta, Tabasco.

**SEGUNDO.-** Se deja sin efectos toda norma, lineamientos, políticas en materia presupuestal, contable y financiera, que estuviera vigente en el Municipio de Jonuta, Tabasco, en ejercicios anteriores, que contravenga al presente Manual.

**TERCERO.-** Se ordena su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco.

**CUARTO.-** Las disposiciones normativas del presente Manual serán susceptibles de modificarse conforme las actualizaciones del marco jurídico que emita el CONAC.

**QUINTO.-** Para la aplicación e interpretación de este Manual serán competentes la Contraloría Municipal y las Direcciones de Programación, Administración y Finanzas del Municipio de Jonuta, Tabasco.

**SEXTO.-** Notifíquese a las dependencias administrativas competentes, a fin de que realicen los trámites legales y administrativos a que haya lugar.

*StephanurdticamorazubietaMay*  
*[Signature]*

**ATENTAMENTE**

**INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EDILICIA DE GOBERNACIÓN,  
SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO**

*[Signature]*  
\_\_\_\_\_  
**LIC. ERIC ROBERT GARRIDO ARGÁEZ,  
PRESIDENTE**



\_\_\_\_\_  
**ING. ELIDIA KRISTELL RAMÍREZ  
JUÁREZ,  
SECRETARIA**

\_\_\_\_\_  
**MTRA. MARIBEL REYES VELÁZQUEZ,  
VOCAL**

*[Signature]*



Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

**Jonuta**  
Ayuntamiento Constitucional  
2021-2024  
*Futuro de grandeza*  
"2023, año de Francisco Villa"

*Stephan de la Cruz*

**LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIÓN EDILICIA DE PROGRAMACIÓN**

**MTRA. MARIBEL REYES VELÁZQUEZ,  
PRESIDENTA**

**LIC. ERIC ROBERT GARRIDO ARGÁEZ,  
SECRETARIO**

**PROFR. ANTEÑOR LÓPEZ QUEJ,  
VOCAL"**

CUMPLIDA SU ENCOMIENDA, SEÑOR PRESIDENTE.-----

EL LIC. ERIC ROBERT GARRIDO ARGÁEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, MANIFESTÓ: POR TRATARSE DE UN DICTAMEN RELATIVO A UN MANUAL QUE ES DE ORDEN GENERAL, SU DISCUSIÓN Y VOTACIÓN SE HARÁ EN LO GENERAL Y POSTERIORMENTE EN LO PARTICULAR; POR LO QUE SOLICITO A LAS REGIDORAS Y REGIDOR QUE DESEEN INTERVENIR EN LA DISCUSIÓN DE DICHO DICTAMEN, EN LO GENERAL, SE ANOTEN CON EL SECRETARIO DANDO A CONOCER SI SU INTERVENCIÓN SERÁ A FAVOR O EN CONTRA.-----

EL LIC. FÉLIX MORALES JIMÉNEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EXPRESÓ: SEÑOR PRESIDENTE, SEÑORES REGIDORES, INFORMO QUE NO SE HAN REGISTRADO PARTICIPACIONES PARA DISCUTIR EN LO GENERAL EL DICTAMEN QUE NOS OCUPA.-----



EL LIC. ERIC ROBERT GARRIDO ARGÁEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, MANIFESTÓ: AL NO HABERSE REGISTRADO PARTICIPACIÓN ALGUNA PARA DISCUTIR EL DICTAMEN EN LO GENERAL, PROCEDEREMOS A SU DISCUSIÓN EN LO PARTICULAR, POR LO QUE, SEÑORES REGIDORES, LES SOLICITO MANIFIESTEN SI SU INTERVENCIÓN SERÁ A FAVOR O EN CONTRA DEL DICTAMEN Y SI DESEAN ANALIZAR O DISCUTIR ALGÚN ARTÍCULO EN LO PARTICULAR, SE ANOTEN CON EL SECRETARIO.-----



**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

EL LIC. FÉLIX MORALES JIMÉNEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, MANIFESTÓ: SEÑOR PRESIDENTE, SEÑORES REGIDORES, INFORMO QUE NO SE HAN REGISTRADO PARTICIPACIONES PARA DISCUTIR EN LO PARTICULAR EL DICTAMEN QUE NOS OCUPA.-----

EL LIC. ERIC ROBERT GARRIDO ARGÁEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, MANIFESTÓ: TODA VEZ QUE SE HA DISCUTIDO EN LO GENERAL Y EN LO PARTICULAR EL DICTAMEN DE LAS COMISIONES EDILICIAS UNIDAS DE GOBERNACIÓN, SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO Y PROGRAMACIÓN, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS PARA EL MUNICIPIO DE JONUTA, TABASCO, Y SU ANEXO A) CÉDULA DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA Y FORMATOS DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS, Y SE ABROGA EL PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE TABASCO NÚMERO 7315, SUPLEMENTO G, DE FECHA 13 DE OCTUBRE DE 2012; SOLICITO AL SECRETARIO LO SOMETA A VOTACIÓN Y DÉ A CONOCER EL RESULTADO DE LA MISMA.-----

*Stephan del Comenzubienestar*

*[Handwritten signature]*

EL LIC. FÉLIX MORALES JIMÉNEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, MANIFESTÓ: SE SOMETE A VOTACIÓN EL DICTAMEN POR EL QUE SE PROPONE LA APROBACIÓN DEL MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS PARA EL MUNICIPIO DE JONUTA, TABASCO, Y SU ANEXO A) CÉDULA DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA Y FORMATOS DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS, Y SE ABROGA EL PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE TABASCO NÚMERO 7315, SUPLEMENTO G, DE FECHA 13 DE OCTUBRE DE 2012. QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO; QUIENES ESTÉN EN CONTRA; ABSTENCIONES. SEÑOR PRESIDENTE, SEÑORES REGIDORES, HA SIDO APROBADO EL DICTAMEN RELATIVO AL MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS PARA EL MUNICIPIO DE JONUTA, TABASCO, Y SU ANEXO A) CÉDULA DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA Y FORMATOS DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS; POR UNANIMIDAD DE VOTOS.-----



*[Handwritten signature]*



Ayuntamiento Constitucional  
de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**



EL LIC. ERIC ROBERT GARRIDO ARGÁEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, MANIFESTÓ: TODA VEZ QUE HA SIDO APROBADO EL DICTAMEN EN REFERENCIA; SE INSTRUYE AL SECRETARIO REALIZAR LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES.-----

EL LIC. ERIC ROBERT GARRIDO ARGÁEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, EXPRESÓ: EL SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA CORRESPONDE A CUENTA AL H. CABILDO EL OFICIO NÚMERO HCE/DAJ/0304/2023 DE FECHA 19 DE ABRIL DE 2023, POR EL CUAL EL LIC. MANUEL RAMOS PÉREZ, NOTIFICADOR ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS DEL CONGRESO DEL ESTADO DE TABASCO, NOTIFICÓ A ESTE H. AYUNTAMIENTO, EL ACUERDO RECAÍDO EN EL EXPEDIENTE HCE/DAJ/PV/001/2023, ANEXANDO COPIA CERTIFICADA DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EDICIÓN NÚMERO 8412, SUPLEMENTO G, DE FECHA 19 DE ABRIL DE 2023, EN EL QUE SE PUBLICÓ EL DECRETO 155, POR EL QUE SE DECLARA PROCEDENTE LA RENUNCIA PRESENTADA POR LA CIUDADANA MARÍA SOLEDAD VILLAMAYOR NOTARIO, AL CARGO DE SEGUNDA REGIDORA Y SÍNDICA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE JONUTA, TABASCO. SOLICITO AL SECRETARIO, DÉ LECTURA AL RESOLUTIVO DE LA PROPUESTA.-----

EL LIC. FÉLIX MORALES JIMÉNEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, DIO LECTURA EL OFICIO DE NOTIFICACIÓN Y AL DECRETO NÚMERO 155 PUBLICADO EN EL SUPLEMENTO "G", AL PERIÓDICO OFICIAL EDICIÓN NÚMERO 8412, DE FECHA 19 DE ABRIL DE 2023, (SE INSERTAN DOCUMENTOS ESCANEADOS A LOS QUE SE DIO LECTURA, PARA MAYOR CONSTANCIA):-----





Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco.

ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45

**Jonuta**  
Ayuntamiento Constitucional  
2021-2024  
*Futuro de grandeza*  
"2023, año de Francisco Villa"

ÉPOCA 7A. SUPLEMENTO G EDICIÓN: 8412



# PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.

*[Handwritten signatures and scribbles in blue ink]*



CARLOS MANUEL MERINO CAMPOS  
Gobernador Interino  
Del Estado Libre y Soberano de Tabasco

GUILLERMO ARTURO DEL RIVERO LEÓN  
Secretario de Gobierno

19 DE ABRIL DE 2023



*[Handwritten signature: Otephany]*

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



Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

**Jonuta**  
Ayuntamiento Constitucional  
2021-2024  
*Futuro de grandeza*  
"2023, año de Francisco Villa"

19 DE ABRIL DE 2023

PERIODICO OFICIAL

2

No.- 8838

**DECRETO 155**

**CARLOS MANUEL MERINO CAMPOS, GOBERNADOR INTERINO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 51, FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL; A SUS HABITANTES SABED:**

Que el H. Congreso del Estado, se ha servido dirigirme lo siguiente:

**LA SEXAGÉSIMA CUARTA LEGISLATURA AL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS POR EL ARTÍCULO 36, FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, CON BASE EN LOS SIGUIENTES:**

**ANTECEDENTES**

I. El 31 de enero de 2023, la ciudadana María Soledad Villamayor Notario, presentó ante la Presidencia de la Mesa Directiva de este Congreso, escrito de renuncia con carácter de irrevocable al cargo de Segunda Regidora y Síndica de Hacienda del Municipio de Jonuta, Tabasco, por supuestas causas graves que afectaban el ejercicio de su función.

II. Mediante oficio HCE/PMD/EACMDE/001/2023, el tres de febrero de 2023, el Diputado Emilio Antonio Contreras Martínez de Escobar, Presidente de la Mesa Directiva, remitió el escrito original descrito en el punto anterior, a la Dirección de Asuntos Jurídicos de esta Cámara, con el objeto de que la ciudadana María Soledad Villamayor Notario, ratificara en su caso, el contenido y firma de su renuncia. Previniéndola que además de su identificación vigente debería presentar copia certificada de su constancia de mayoría y validez expedida por la autoridad electoral competente, que la acreditara como Segunda Regidora y Síndica de Hacienda del Municipio de Jonuta, Tabasco.

III. El 13 de febrero de 2023, la Dirección de Asuntos Jurídicos del Congreso del Estado dictó un acuerdo en el que se ordenó iniciar el procedimiento de ratificación HCE/DAJ/PV/001/2023, señalándose a las 11:00 horas del día 15 de febrero de 2023, para la comparecencia de la ciudadana María Soledad Villamayor Notario, ante esa Dirección Jurídica, para la ratificación del escrito de renuncia descrito en el antecedente I de este resolutivo. Diligencia a la que no compareció la promovente, a pesar de estar debidamente notificada, tal y como se desprende de la constancia levantada para tales efectos y que obra agregada al expediente respectivo, lo que fue notificado a la Presidencia de la Mesa Directiva.

IV. Con fecha 20 de febrero de 2023, mediante oficio HCE/SAP/0090/2023, el Secretario de Asuntos Parlamentarios, remitió a la Dirección de Asuntos Jurídicos, el oficio HCE/PMD/EACMDE/002/2023, de esa misma fecha, suscrito por el Diputado Emilio Antonio Contreras Martínez de Escobar, Presidente de la Mesa Directiva, mediante el cual se ordena una nueva notificación por los medios legales correspondientes a la ciudadana María

Stephan y del Carmen Zubieta May





Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco.

ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45



19 DE ABRIL DE 2023

PERIODICO OFICIAL

3

Soledad Villamayor Notario, a efecto de que acudiera a la ratificación de su escrito de renuncia.

V. En atención a ello, con fecha 20 de febrero de 2023, la Dirección de Asuntos Jurídicos del Congreso del Estado, dictó un acuerdo en el que se ordenó citar de nueva cuenta a la ciudadana María Soledad Villamayor Notario, para la ratificación de su escrito de renuncia, señalándose las 12:00 horas del día 23 de febrero de 2023 para llevar a cabo esta comparecencia. Diligencia que se llevó en la fecha y hora prevista como se desprende de la constancia de comparecencia de ratificación de renuncia que obra agregada al expediente.

VI. En sesión de fecha 1° de marzo del año 2023, se dio cuenta al Pleno de la Legislatura, del oficio HCE/DAJ/0171/2023, firmado por la Directora de Asuntos Jurídicos de este Congreso, mediante el cual remitió constancias de la ratificación de la renuncia presentada por la ciudadana María Soledad Villamayor Notario, al cargo de Segunda Regidora y Síndica de Hacienda del Municipio de Jonuta, Tabasco, acordándose por la Presidencia de la Mesa Directiva, turnarla a la Comisión Ordinaria de Gobernación y Puntos Constitucionales, para su estudio y presentación del acuerdo o dictamen, que en su caso proceda.

VII. Mediante oficio HCE/SAP/CRSP/032/2021, signado por el doctor Remedio Cerino Gómez, Secretario de Asuntos Parlamentarios, de fecha 01 de marzo de 2023, el cual fue recibido el día 8 del mismo mes y año, se remitieron las constancias de la ratificación de la renuncia presentada por la ciudadana María Soledad Villamayor Notario, al cargo de Segunda Regidora y Síndica de Hacienda del Municipio de Jonuta, Tabasco, a esta Comisión Ordinaria de Gobernación y Puntos Constitucionales, para su estudio, análisis y emisión del acuerdo o dictamen que en derecho corresponda.

VIII. Habiendo realizado el análisis y estudio correspondiente, las diputadas y los diputados integrantes de la comisión dictaminadora han acordado emitir el dictamen respectivo, por lo que:

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que las comisiones son órganos colegiados constituidos por el Pleno que a través de la elaboración de dictámenes, informes, opiniones o resoluciones, contribuyen a que el Congreso del Estado cumpla con sus atribuciones constitucionales y legales.

SEGUNDO. Que en términos de lo dispuesto por el artículo 58, fracción X, inciso n) del Reglamento Interior del Congreso del Estado de Tabasco, la Comisión Ordinaria de Gobernación y Puntos Constitucionales, es competente para conocer sobre este asunto.

TERCERO. Que el artículo 64, fracción VIII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, establece como facultad del Congreso del Estado, el calificar las causas por las que un regidor puede renunciar a su cargo.

Stephan y del Carmen Zubielamoy





**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

19 DE ABRIL DE 2023

PERIODICO OFICIAL

4

**CUARTO.** Que en este mismo sentido el artículo 55, párrafo primero de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, establece que los cargos municipales de elección popular sólo son renunciables por causas graves que calificará la Legislatura del Estado.

A efecto de señalar lo que se considera causa grave, se cita el párrafo segundo de la disposición mencionada, la cual señala que un Ayuntamiento podrá ser suspendido en los términos del artículo 36, fracción XXXII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, cuando sus miembros incurran en las causas graves previstas en el artículo 66, tercer párrafo de la misma, a saber:

- a) *Violación a las Constituciones federal y local, así como a las leyes que de ellas emanen; y*
- b) *Manejo indebido de fondos y recursos municipales.*

Previendo el tercer párrafo de la referida disposición normativa, que también será suspendido un ayuntamiento por las causas siguientes:

- a) *Porque sus integrantes fomenten o adopten una forma de gobierno distinta a la señalada por el artículo 40, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en la particular del Estado; y*
- b) *Cuando existan entre sus miembros, conflictos que hagan imposible el cumplimiento de los fines del Ayuntamiento y el ejercicio de sus funciones.*

*La Legislatura del Estado hará la declaración correspondiente, por acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes.*

**QUINTO.** Que si bien, los supuestos citados en el considerando anterior, refieren gramaticalmente a la suspensión del ayuntamiento, como órgano colegiado integrado por un Presidente Municipal, un Síndico de Hacienda y el número de regidores que la Ley determine; de una interpretación extensiva del artículo 55 de la norma aludida, el inciso b) párrafo tercero, resulta aplicable al caso que nos ocupa, al existir, como la propia promotora señala en su escrito de renuncia, conflictos que, a su juicio, hacen imposible el ejercicio de sus funciones como Síndica de Hacienda del Municipio de Jonuta, Tabasco y que por ello opta por renunciar al cargo.

En esas circunstancias y en lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, el síndico del Ayuntamiento tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. La procuración, defensa y promoción de los intereses municipales;*

Stephan y de Carmen Zubielzo May





ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45

19 DE ABRIL DE 2023

PERIODICO OFICIAL

5

II. La representación jurídica del Ayuntamiento en los litigios en que éstos fueren parte y en la gestión de las negociaciones de la Hacienda Municipal;

III. Asistir a los remates públicos en los que tenga interés el Municipio, para que se finquen al mejor postor y se guarden los términos y disposiciones prevenidas por las leyes respectivas;

IV. Formar parte de las comisiones para las cuales sean previamente designados;

V. Revisar y firmar los cortes de caja de la Dirección de Finanzas municipal, autorizando la liquidación de pagos rezagados;

VI. Cuidar que la recaudación de los impuestos, derechos y aprovechamientos se haga conforme a la Ley de Ingresos y demás disposiciones aplicables. Asimismo, cuidar que la aplicación de los gastos, se haga llenando los requisitos legales y conforme al presupuesto respectivo;

VII. Vigilar que las multas impuestas por las autoridades municipales y jueces calificadoros ingresen a la Dirección de Finanzas municipal con el comprobante respectivo;

VIII. Cerciorarse de que el director de finanzas municipal haya otorgado la fianza respectiva, comprobando la existencia y la identidad del fiador, y su solvencia económica y moral;

IX. Supervisar que el director de finanzas, en representación del Ayuntamiento ó Concejo Municipal, de cumplimiento a lo ordenado en los artículos 65, fracción VI, párrafos cuarto y quinto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco y 29, fracción VI, VII y VIII de esta Ley;

X. Asistir a las visitas de inspección que se hagan a la Dirección de Finanzas;

XI. En los lugares donde no existan Fiscalías del Ministerio Público, practicar las primeras diligencias de averiguación, de conformidad con la legislación procesal penal y demás normatividad aplicable, procediendo de inmediato a dar conocimiento a la Fiscalía General del Estado; y

XII. Las demás que le señale esta Ley y otras leyes, así como los reglamentos municipales o las que les asigne el Ayuntamiento.

*El síndico no puede desistirse, transigir, comprometerse en arbitrios y hacer cesiones de bienes, salvo autorización expresa que en cada caso le otorgue el Ayuntamiento.*

Las cuales son importantes para el adecuado ejercicio de las funciones que constitucional y legalmente corresponden a un ayuntamiento, tan es así, que el legislador exige que, para el desempeño de dicho cargo, se procure postular a personas que cuenten indistintamente con títulos en contaduría pública, derecho, economía, administración o cualquier otra profesión relacionada con sus facultades.

*Stephan de la Cruz Menzubierto May*

*[Handwritten signature]*





ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45

19 DE ABRIL DE 2023

PERIODICO OFICIAL

6

En tal razón y en aras del adecuado funcionamiento del cabildo en mención, ante la voluntad expresa de la promovente, ratificada ante esta soberanía y no advirtiéndose que su dimisión haya sido objeto de presión, coacción o de alguna injerencia externa, se considera viable declarar procedente la renuncia presentada por la ciudadana María Soledad Villamayor Notario, al cargo de Segunda Regidora y Síndico de Hacienda del Municipio de Jonuta, Tabasco, pues se equipara a una causa grave su deseo de no continuar en el cargo, ya que de no aceptarse, se ocasionarán conflictos al interior del cuerpo edilicio al que pertenecía y no se cumpliría a cabalidad el ejercicio de sus funciones, por lo que se configura la hipótesis, prevista en el inciso b), del párrafo tercero, del artículo 55 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, al no ejercerse debidamente la función que le corresponden al Síndico de Hacienda que resultan importantes para el correcto desempeño del Ayuntamiento citado.

Desde la perspectiva meramente jurídica, el libre desarrollo de la personalidad es una cuestión de derechos fundamentales. Así mientras mayor sea la protección y ejercicio efectivo de derechos de un individuo, mayor será su desarrollo personal.<sup>1</sup>

Por ello se puede afirmar de acuerdo con el académico mexicano Aguilar Sahagún "en razón de su conciencia moral, de su libertad y de su dignidad, el hombre tiene derecho al desarrollo de su personalidad que se verifica de forma implícita en el ejercicio de cualquier otro derecho".

Reforzando lo anteriormente expuesto, cabe mencionar que México forma parte de la Organización Internacional del trabajo (OIT), la cual es un organismo especializado de las Naciones Unidas que se ocupa de los asuntos relativos al trabajo y las relaciones laborales.

La OIT, ha establecido lo que se conoce como el contenido del derecho internacional en materia de derechos humanos laborales.

Al ser miembro nuestro país de la OIT, ha ratificado 78 convenios, entre los cuales destaca el siguiente, el cual sirve para robustecer lo anteriormente dicho.

*Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (PIDESC), en su artículo 6, párrafos 1 y 2 prevé el derecho de toda persona de tener la oportunidad de ganarse la vida mediante un trabajo libremente escogido o aceptado, y se tomarán medidas adecuadas para garantizar este derecho.*

*Asimismo, señala que entre las medidas que habrán de adoptar los Estados Partes del Pacto para lograr la plena efectividad de este derecho, deberán figurar la orientación y formación técnico-profesional, la preparación de programas, normas y técnicas encaminadas a conseguir un desarrollo económico, social y cultural*

<sup>1</sup> Instituto de Estudios Legislativos. (2015). www.inesle.gob.mx.

Stephan de la Cruz Menzubieta May





Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**



*Futuro de grandeza*  
"2023, año de Francisco Villa"

19 DE ABRIL DE 2023

PERIODICO OFICIAL

7

*constante y la ocupación plena y productiva, en condiciones que garanticen las libertades políticas y económicas fundamentales de la persona humana.*

**SEXTO.** De conformidad a lo dispuesto por el artículo 36, fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, el Congreso del Estado, se encuentra facultado para expedir, reformar, adicionar, derogar y abrogar las Leyes y Decretos para la mejor Administración del Estado, planeando su desarrollo económico y social. Por lo que se emite y somete a consideración del Pleno el presente:

*Stephan del Carmen Zubiate Klau*

**DECRETO 155**

**ARTÍCULO ÚNICO.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 64, fracción VIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco y 55, párrafos primero y tercero, inciso b), de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se declara procedente la renuncia presentada por la ciudadana María Soledad Villamayor Notario, al cargo de Segunda Regidora y Síndica de Hacienda del Municipio de Jonuta, Tabasco, por las causas expuestas en la parte considerativa y ante su voluntad expresa, ratificada en este Congreso de no seguir ejerciendo el cargo, lo que se considera una causa grave que impide el ejercicio de las atribuciones que le corresponden a la persona electa para desempeñar el cargo de Síndica de Hacienda.

*[Firma]*

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Decreto entrará en vigor al momento de su aprobación por el Pleno del Congreso del Estado.

**SEGUNDO.** Comuníquese el presente Decreto a la ciudadana María Soledad Villamayor Notario y al Ayuntamiento de Jonuta, Tabasco, para los efectos constitucionales y legales a que haya lugar.

**TERCERO.** Publíquese el presente Decreto en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.



*[Firma]*



Ayuntamiento Constitucional  
de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

**Jonuta**  
Ayuntamiento Constitucional  
2021-2024  
*Futuro de grandeza*  
"2023, año de Francisco Villa"

19 DE ABRIL DE 2023

PERIODICO OFICIAL

8

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS TRES DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS. DIP. EMILIO ANTONIO CONTRERAS MARTÍNEZ DE ESCOBAR, PRESIDENTE; DIP. ISABEL YAZMÍN ORUETA HERNÁNDEZ, PRIMERA SECRETARIA. RÚBRICAS.

Por lo tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

EXPEDIDO EN EL PALACIO DE GOBIERNO, RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO; A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.

*Stephon del Carmen Subicamay*

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN."

**CARLOS MANUEL MERINO CAMPOS**  
GOBERNADOR INTERINO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO

**GUILLERMO ARTURO DEL RIVERO LEÓN**  
SECRETARIO DE GOBIERNO

**KARLA CANTORAL DOMÍNGUEZ DEL AYUNTAMIENTO**  
COORDINADORA GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

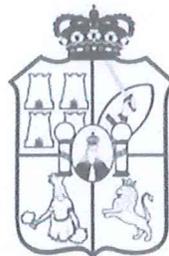




Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco.

ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45

**Jonuta**  
Ayuntamiento Constitucional  
2021-2024  
*Futuro de grandeza*  
"2023, año de Francisco Villa"



TABASCO

*[Firma manuscrita]*

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación 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, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.

*[Firma manuscrita]*

Cadena Original: [00001000000506252927]

Firma Electrónica: DzCk7IR/bCVCpt3eLiz0SCd+HQgWidhZfbGvc3STccQhBNuFiR9it58VW6IX9p4fMfwD8qM8ZXurKgac060pURcCjdERkdJ08JXHyttV20nMd1Lx8Zs2ztON8QoT+/nThAUnhMD7wmP60uweNmmZXwZR9nho16pC CGkGvJYM9PPL7cXm3ebN9Vvk2HuMaDeHy11QOOpiBabMKd1VZyeEb3bDQnhc5c4Erfmr5dlrjRkl6o6yFSr0IQK DCpQniaedpQC9xaerdzucYjsE0dWwz5wJ7U35gMxe6VybCL0eSV/1+ZDjQyieHQa0mfh6xp6CLrev+C2cdQEIwcv8Cuzg==



EL LIC. FÉLIX MORALES JIMÉNEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EXPRESÓ CUMPLIDA SU ENCOMIENDA, SEÑOR PRESIDENTE.-----

*[Firma manuscrita]*



**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

EL LIC. ERIC ROBERT GARRIDO ARGÁEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, EXPRESÓ: COMPAÑERAS Y COMPAÑERO REGIDOR, EN ESTE ACTO DOY CUENTA DEL OFICIO DE NOTIFICACIÓN, ASÍ COMO DEL DECRETO REFERIDOS PARA EL CONOCIMIENTO DE ESTE ÓRGANO DE GOBIERNO Y A FIN DE QUE SURTA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTE; COMO HEMOS ESCUCHADO LOS ANTECEDENTES Y LA DETERMINACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL DECRETO AL QUE SE HA DADO LECTURA, EL CONGRESO HA DECLARADO PROCEDENTE LA RENUNCIA AL CARGO PRESENTADA POR LA MAESTRA MARÍA SOLEDAD VILLAMAYOR NOTARIO, AL CARGO DE SEGUNDA REGIDORA Y SÍNDICA DE HACIENDA, CON FECHA 31 DE ENERO DEL PRESENTE AÑO; ASIMISMO, HEMOS DE RECORDAR, QUE EN SESIÓN ORDINARIA DE ESTE HONORABLE CABILDO, DADA LA AUSENCIA DE LA MAESTRA MARÍA SOLEDAD VILLAMAYOR NOTARIO, A FIN DE GARANTIZAR LA OPERATIVIDAD DEL CARGO Y LA FUNCIÓN DEL SÍNDICO DE HACIENDA, EN SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 39, CELEBRADA EN FECHA 17 DE FEBRERO DE 2023, ACORDAMOS OTORGARLE LICENCIA AL CARGO, SIN GOCE DE SUELDO, POR UN PERIODO DE 90 DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL 01 DE FEBRERO DE ESTE AÑO, EN TANTO EL CONGRESO CALIFICABA LA RENUNCIA EN MENCIÓN. DERIVADO DE LO ANTERIOR, EN LA SESIÓN TIPO ORDINARIA NÚMERO 40 DE FECHA 21 DE FEBRERO, LLEVAMOS A CABO, LA PRESENTACIÓN Y TOMA DE PROTESTA DE LA MTRA. MARIBEL REYES VELÁZQUEZ, PARA EJERCER EL CARGO DE SEGUNDA REGIDORA Y SÍNDICA DE HACIENDA DEL H. AYUNTAMIENTO DE JONUTA, TABASCO, EN AUSENCIA DE LA MTRA. MARÍA SOLEDAD VILLAMAYOR NOTARIO; CARGO QUE HA VENIDO DESEMPEÑANDO ADECUADAMENTE; POR LO QUE, UNA VEZ QUE HA SIDO CALIFICADA DE PROCEDENTE LA RENUNCIA DE LA MAESTRA MARÍA SOLEDAD VILLAMAYOR NOTARIO, ES DE CONCLUIRSE QUE LA MAESTRA MARIBEL REYES VELÁZQUEZ, CONTINÚA EN EL EJERCICIO DEL CARGO YA REFERIDO Y EN LAS FUNCIONES COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES EDILICIAS EN LAS QUE COMO SÍNDICO DE HACIENDA SE HA VENIDO DESEMPEÑANDO.-----

Stephan del Carmen Zapicota KPIU

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*



Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

**Jonuta**  
Ayuntamiento Constitucional  
2021-2024  
Futuro de grandeza  
"2023, año de Francisco Villa"

EL LIC. ERIC ROBERT GARRIDO ARGÁEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, EXPRESÓ: EL **SÉPTIMO PUNTO** DEL ORDEN DEL DÍA CORRESPONDE AL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO, DE LA PROPUESTA DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA LA BAJA DE DIVERSOS BIENES MUEBLES DEL ACTIVO FIJO, POR ENCONTRARSE EN CONDICIONES DE OBSOLESCENCIA Y GRADO DE DETERIORO. SOLICITO AL SECRETARIO DÉ LECTURA AL RESOLUTIVO DE LA PROPUESTA.-----

EL LIC. FÉLIX MORALES JIMÉNEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EXPRESÓ:-----

**ASUNTO:** PROPUESTA DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA LA BAJA DE OCHO VEHÍCULOS DEL ACTIVO FIJO POR OBSOLESCENCIA O DETERIORO.

Jonuta, Tabasco, a 26 de abril de 2023.

**CC. REGIDORES INTEGRANTES DEL CABILDO DE JONUTA, TABASCO  
P R E S E N T E**

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 115, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 2, 29, fracción X, 47, fracción I y 65, fracción V, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; así como los numerales 20, 21, 22, 49, fracción I del Reglamento del H. Cabildo de Jonuta, Tabasco, me permito someter a la consideración del H. Cabildo la **PROPUESTA DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA LA BAJA DE OCHO VEHÍCULOS DEL ACTIVO FIJO POR OBSOLESCENCIA O DETERIORO**, en base a lo siguiente:

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.-** Que el artículo 115, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los ayuntamientos administrarán libremente su hacienda, lo que también señala el artículo 64, fracción V, de la particular del Estado. Conformándose dicha hacienda entre otros, con los bienes



*Stephany del Carmen Hernández*  
*[Firma]*

*[Firma]*



**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

muebles, de acuerdo con lo señalado por el artículo 106, fracción II, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

**SEGUNDO.-** Que asimismo, el artículo 29, fracción X, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado, señala que es facultad del Ayuntamiento, vigilar la administración de los bienes de dominio público y privado del municipio en los términos que señala dicha ley y demás disposiciones aplicables. Por lo que tiene facultades implícitas para, en caso de que no resulte costeable el uso y mantenimiento de los bienes, autorizar su baja y venta como destino final.

**TERCERO.-** Que mediante oficio número **DA-J/1228/2023** de fecha 24 de abril de 2023, el L.A.E. Luis Felipe Torres Ballina, Director de Administración, solicitó al Lic. Félix Morales Jiménez, Secretario del Ayuntamiento, someter a la próxima sesión de Cabildo, la baja de bienes muebles del activo por venta, propiedad del Municipio de Jonuta, Tabasco; para lo cual adjuntó: Avalúo Comercial emitido por el Lic. Salomón Guzmán Juárez, Perito adscrito a la Coordinación de Tránsito Terrestre y Avalúos de la Dirección de Servicios Periciales y Ciencias Forenses de la Fiscalía General del Estado de Tabasco, Dictamen Técnico emitido por el Departamento de Control de Vehículos; evidencia fotográfica de la situación actual de los bienes y Acta Administrativa de Inspección de Bienes Muebles.

**CUARTO. -** Que los vehículos automóvil Tsuru GSI TM 5 velocidades equipado con aire acondicionado, camioneta Ranger cabina y media, camioneta Dakota Cxper, camión grúa canastilla, camión vactor (001), ambulancia donada por CAPUFE, vehículo Chevy (don. PEMEX) y automóvil Chevrolet Aveo; toda propiedad del Municipio de Jonuta, Tabasco, se encuentran resguardados en la Central de Maquinaria municipal (galerón), mismos que más adelante se describen.

**QUINTO. -** Que la solicitud de baja de los bienes en mención se debe a la obsolescencia y grado de deterioro en que se encuentran; ubicándose dentro de las siguientes causas para su avalúo para baja, de acuerdo al Avalúo Comercial referido en el Considerando Tercero del presente acuerdo:

1. Obsolescencia y grado de deterioro que imposibilita su aprovechamiento en el servicio, es decir, ha culminado su vida útil.
2. Su reparación resulta mayor al precio actual, ya que el costo es mayor que la utilidad que pueda aprovecharse del bien.

**SEXTO.-** Que a fin de proceder a la enajenación de los bienes antes descritos, también se requiere que se autorice para que con la intervención que corresponde a la Síndica de Hacienda, a través de la Dirección de Administración, se lleve a cabo la enajenación de dichos bienes.

Stephanica Mercedes B. May





**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

**SÉPTIMO.-** Que en base a lo expuesto, se propone al H. Cabildo se analice la propuesta y en su caso se autorice la baja por obsolescencia y deterioro, y por resultar incosteable la reparación de los bienes que se describen y su venta como destino final, en los términos legales que corresponda.

**ACUERDO**

**PRIMERO.-** El Honorable Cabildo del Municipio de Jonuta, Tabasco, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 2.1, 2.2, 3, 4 y 5 del **Manual de Procedimientos para la Baja de Bienes Muebles del Activo Fijo**, autoriza la baja de ocho unidades móviles (vehículos) propiedad del Municipio de Jonuta, Tabasco, por encontrarse en condiciones de obsolescencia y grado de deterioro, y su venta como destino final, en los términos legales que corresponda. Bienes que se describen en la siguiente tabla:

No	No. INVENTARIO	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	COLOR	PLACAS	ESTADO	NO. SERIE	UBICACION
1	JO-2010-09-60-5411-001-004	AUTOMOVIL TSURU GSI TM 5 VEL. EQP. C/A ACONDICIONADO	NISSAN	2010	BLANCO /POLAR	WUA5489	MALO	3N1EB31S9AK334655	GALERON MUNICIPAL
2	JO-2016-10-23-5411-54-002	CAMIONETA RANGER CABINA Y MEDIA	FORD	2012	BLANCO/ OXFORD	VT-17452	MALO	8AFER5AD4C6450593	CENTRAL DE MAQUINARIA
3	JO-2001-01-61-5411-003-001	CAMIONETA DAKOTA CXPER	CHRYSLER	2008	BLANCO	VT-17444	MALO	1D3HE48K98S560446	GALERON MUNICIPAL
4	JO-2005-07-61-5421-003-001	CAMION GRUA CANASTILLA	FORD	1997	BLANCO	S/N	MALO	1FDKE37H1SNA85629	GALERON MUNICIPAL
5	JO-2005-07-61-5421-002-001	CAMION LIMPIADRENAJES	FORD	1995	BLANCO	S/N	MALO	1FDYR82E65VA07729	PLANTA DE AGUA POTABLE
6	JO-2014-19-00-5411-001-001	AMBULANCIA DONADA POR CAPUFE	FORD	2004	BLANCO	PXV1587	MALO	1FB5S31L24H-A12126	BODEGA DE PORTECCION CIVIL 24
7	JO-2014-10-00-5411-001-007	VEHÍCULO CHEVY (DON. PEMEX)	CHEVROLET	2007	AZUL/ ACERO	WST7181	MALO	3G1SF21X07S130824	GALERON MUNICIPAL
8	JO-2019-04-61-54101-29-003	AUTOMOVIL CHEVROLET AVEO	CHEVROLET	2015	PLATA BRILLANTE	WUD120A	MALO	3GLTA5AF9FL226102	GALERON MUNICIPAL



Stephon y de la comenubicativa



Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**



Stephany da Carmen Zubiateky

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación, en términos de los artículos 55 párrafo quinto de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, y 129 del Reglamento del Honorable Cabildo del Municipio de Jonuta, Tabasco.

**SEGUNDO.-** Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

APROBADO EN LA SALA DE CABILDOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE JONUTA, TABASCO, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE ABRIL DE DOS MIL VEINTITRÉS.

  
**LIC. ERIC ROBERT GARRIDO ARGÁEZ**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**

**ATENTAMENTE**

  
**LIC. FÉLIX MORALES JIMÉNEZ,**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**



**L.A.E. LUIS FELIPE TORRES BALLINA,**  
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN**

CUMPLIDA SU ENCOMIENDA, SEÑOR PRESIDENTE.-----

EL LIC. ERIC ROBERT GARRIDO ARGÁEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, EXPRESÓ: SOLICITO A LAS REGIDORAS Y REGIDOR QUE QUIERAN INTERVENIR EN LA DISCUSIÓN DE LA PROPUESTA DE ACUERDO EN MENCIÓN, SE ANOTEN CON EL SECRETARIO, DANDO A CONOCER SI SU INTERVENCIÓN SERÁ A FAVOR O EN CONTRA.-----

EL LIC. FÉLIX MORALES JIMÉNEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EXPRESÓ: SEÑOR PRESIDENTE, SEÑORES REGIDORES, INFORMO QUE NO SE HAN REGISTRADO PARTICIPACIONES PARA DISCUTIR LA PROPUESTA DE ACUERDO REFERIDA.-----

EL LIC. ERIC ROBERT GARRIDO ARGÁEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, EXPRESÓ: AL NO HABERSE REGISTRADO ALGUNA PARTICIPACIÓN PARA DISCUTIR LA PROPUESTA DE ACUERDO POR EL QUE SE



Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**



AUTORIZA LA BAJA DE OCHO VEHÍCULOS DEL ACTIVO FIJO, POR OBSOLESCENCIA O DETERIORO; SOLICITO AL SECRETARIO LA SOMETA A VOTACIÓN Y DÉ A CONOCER EL RESULTADO DE LA MISMA. -----

EL LIC. FÉLIX MORALES JIMÉNEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EXPRESÓ: SE SOMETE A VOTACIÓN PARA SU APROBACIÓN EN SU CASO, LA PROPUESTA DE ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA BAJA DE OCHO VEHÍCULOS DEL ACTIVO FIJO, POR OBSOLESCENCIA O DETERIORO. QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO. SEÑOR PRESIDENTE, SEÑORES REGIDORES, HA SIDO APROBADA LA PROPUESTA DE ACUERDO REFERIDA, POR UNANIMIDAD DE VOTOS. CUMPLIDA SU ENCOMIENDA, SEÑOR PRESIDENTE. -----

*Staphany del Carmen Zubieroy May*

EL LIC. ERIC ROBERT GARRIDO ARGÁEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, EXPRESÓ: TODA VEZ QUE HA SIDO APROBADA LA PROPUESTA DE ACUERDO ANTES MENCIONADA, SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, REALIZAR LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES.-----

EL LIC. ERIC ROBERT GARRIDO ARGÁEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, EXPRESÓ: EL OCTAVO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA CORRESPONDE AL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO, DE LA PROPUESTA DE ACUERDO POR EL QUE EL HONORABLE CABILDO RATIFICA EL NOMBRAMIENTO DE JUEZ CALIFICADOR OTORGADO AL LIC. JOSÉ FRANCISCO CORREA MORALES, MEDIANTE OFICIO NÚMERO **PM/095/2023** DE FECHA 06 DE MARZO DE 2023. SOLICITO AL SECRETARIO DÉ LECTURA AL RESOLUTIVO DE LA PROPUESTA.

*[Handwritten signature]*

EL LIC. FÉLIX MORALES JIMÉNEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO MANIFESTÓ:

“PROPUESTA DE ACUERDO POR EL QUE EL HONORABLE CABILDO, RATIFICA EL NOMBRAMIENTO DE JUEZ CALIFICADOR OTORGADO AL LIC. JOSÉ FRANCISCO CORREA MORALES, MEDIANTE OFICIO NÚMERO **PM/095/2023** DE FECHA 06 DE MARZO DE 2023.





Ayuntamiento Constitucional  
de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**



Jonuta, Tabasco, a 25 de abril de 2023.

**CC. REGIDORES DEL H. AYUNTAMIENTO.  
DE JONUTA, TABASCO.  
P R E S E N T E.**

De conformidad con lo dispuesto el artículo 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, fracción LIX, 47, fracción I, 65, fracciones XVI y demás relativos de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; 26 fracción I, y 49 fracción I del Reglamento del H. Cabildo del Municipio de Jonuta, Tabasco; me permito someter a la consideración de este cuerpo colegiado; la **PROPUESTA DE ACUERDO POR EL QUE EL HONORABLE CABILDO, RATIFICA EL NOMBRAMIENTO DE JUEZ CALIFICADOR OTORGADO AL LIC. JOSÉ FRANCISCO CORREA MORALES, MEDIANTE OFICIO NÚMERO PM/095/2023 DE FECHA 06 DE MARZO DE 2023;** de acuerdo a lo siguiente:

*Stephany de la Cruz*

**C O N S I D E R A N D O**

**PRIMERO.** Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 64 y 65 de la Constitución Política del Estado de Tabasco; 2, 3 y 4 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, el Municipio Libre, investido de personalidad jurídica propia, tiene como finalidad permitir el gobierno democrático de la comunidad para la promoción del desarrollo y la prestación de los servicios públicos.

*[Handwritten signature]*

**SEGUNDO.** Que los artículos 2 y 29 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, disponen que el Municipio Libre, investido de personalidad jurídica propia, en términos de la Constitución Federal y Local, es autónomo en su régimen interior y con libertad para administrar su hacienda, y que el H. Cabildo está facultado para promover y realizar las acciones que sean necesarias para el desarrollo integral del Municipio.

**TERCERO.** Que de conformidad con el artículo 21, párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, compete a la autoridad administrativa la aplicación de sanciones por las infracciones de los reglamentos gubernativos y de policía, función que el Ayuntamiento realiza a través del Juez Calificador, adscrito a la Dirección de Asuntos Jurídicos.



**CUARTO.** Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento de Juzgados Calificadores del Municipio de Jonuta, Tabasco; el Juez Calificador debe ser nombrado y removido por el H. Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal.



Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**



**QUINTO.** Que en fecha 06 de marzo de 2023, habiendo verificado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 7 del Reglamento de Juzgados Calificadores del Municipio de Jonuta, Tabasco, mediante oficio número **PM/095/2023**, en términos del artículo 65, fracción XVI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, el Presidente Municipal otorgó el nombramiento de Juez Calificador de este Municipio, al **LIC. JOSÉ FRANCISCO CORREA MORALES**.

*Stephan de la Cruz*

En base a las consideraciones antes expuestas, este Honorable Cabildo, emite el siguiente:

**ACUERDO**

**ÚNICO:** El Honorable Cabildo del Municipio de Jonuta, Tabasco, ratifica el nombramiento de Juez Calificador otorgado al **LIC. JOSÉ FRANCISCO CORREA MORALES**, mediante oficio número **PM/095/2023** de fecha 06 de marzo de 2023.

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** El presente acuerdo entrará en vigor en la fecha de su aprobación, debiendo surtir efectos retroactivos a partir del 6 de marzo de 2023 y deberán publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 último párrafo de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y 129 del Reglamento del H. Cabildo del Municipio de Jonuta, Tabasco.

*[Handwritten signature]*

**APROBADO EN SALA DE CABILDOS DEL PALACIO MUNICIPAL DE JONUTA, TABASCO, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE ABRIL DOS MIL VEINTITRÉS.**

**ATENTAMENTE**

*[Handwritten signature]*  
**LIC. ERIC ROBERT GARRIDO ARGÁEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL**

*[Handwritten signature]*  
**LIC. FÉLIX MORALES JIMÉNEZ,  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**



CUMPLIDA SU ENCOMIENDA, SEÑOR PRESIDENTE.-----

**EL LIC. ERIC ROBERT GARRIDO ARGÁEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, EXPRESÓ: SOLICITO A LAS REGIDORAS Y REGIDOR QUE QUIERAN INTERVENIR EN LA DISCUSIÓN DE LA PROPUESTA DE ACUERDO EN MENCIÓN, SE ANOTEN CON EL SECRETARIO, DANDO A CONOCER SI SU INTERVENCIÓN SERÁ A FAVOR O EN CONTRA.-----**

*[Handwritten signature]*



ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45

EL LIC. FÉLIX MORALES JIMÉNEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EXPRESÓ: SEÑOR PRESIDENTE, SEÑORES REGIDORES, INFORMO QUE NO SE HAN REGISTRADO PARTICIPACIONES PARA DISCUTIR LA PROPUESTA DE ACUERDO REFERIDA.-----

EL LIC. ERIC ROBERT GARRIDO ARGÁEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, EXPRESÓ: AL NO HABERSE REGISTRADO ALGUNA PARTICIPACIÓN PARA DISCUTIR LA PROPUESTA DE ACUERDO POR EL QUE SE RATIFICA EL NOMBRAMIENTO DE JUEZ CALIFICADOR OTORGADO AL LIC. JOSÉ FRANCISCO CORREA MORALES, MEDIANTE OFICIO NÚMERO PM/095/2023 DE FECHA 06 DE MARZO DE 2023; SOLICITO AL SECRETARIO LA SOMETA A VOTACIÓN Y DÉ A CONOCER EL RESULTADO DE LA MISMA.-----

EL LIC. FÉLIX MORALES JIMÉNEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EXPRESÓ: SE SOMETE A VOTACIÓN PARA SU APROBACIÓN EN SU CASO, LA PROPUESTA DE ACUERDO POR EL QUE SE RATIFICA EL NOMBRAMIENTO DE JUEZ CALIFICADOR OTORGADO AL LIC. JOSÉ FRANCISCO CORREA MORALES, MEDIANTE OFICIO NÚMERO PM/095/2023 DE FECHA 06 DE MARZO DE 2023. QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO. SEÑOR PRESIDENTE, SEÑORES REGIDORES, HA SIDO APROBADA LA PROPUESTA DE ACUERDO REFERIDA, POR UNANIMIDAD DE VOTOS. CUMPLIDA SU ENCOMIENDA, SEÑOR PRESIDENTE.-----

EL LIC. ERIC ROBERT GARRIDO ARGÁEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, EXPRESÓ: TODA VEZ QUE HA SIDO APROBADA LA PROPUESTA DE ACUERDO ANTES MENCIONADA, SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, REALIZAR LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES.-----

EL LIC. ERIC ROBERT GARRIDO ARGÁEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, EXPRESÓ: EL **NOVENO PUNTO** DEL ORDEN DEL DÍA CORRESPONDE AL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO, DE LA PROPUESTA DE ACUERDO POR EL QUE EL HONORABLE CABILDO APRUEBA LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA APOYO PARA LA ADQUISICIÓN DE POLLITAS DE POSTURA, SEMENTALES

*Stephany de la Carmona Subsecretaria*

*[Handwritten signature]*





Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**



**OVINOS Y LECHONES PARA ENGORDA. SOLICITO AL SECRETARIO DÉ LECTURA AL RESOLUTIVO DE LA PROPUESTA.-----**

**EL LIC. FÉLIX MORALES JIMÉNEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO MANIFESTÓ:**

**“PROPUESTA DE ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO PARA LA ADQUISICIÓN DE POLLITAS DE POSTURA, SEMENTALES OVINOS Y CERDOS PARA PIE DE CRÍA.**

Jonuta, Tabasco, a 26 de abril de 2023.

**CC. REGIDORES DEL H. AYUNTAMIENTO. DE JONUTA, TABASCO. PRESENTE.**

De conformidad con lo dispuesto el artículo 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, fracción I, 47, fracción I, 52, 65, fracciones III y IV y demás relativos de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; 26 fracción I, y 49 fracción I del Reglamento del H. Cabildo del Municipio de Jonuta, Tabasco; me permito someter a la consideración de este cuerpo colegiado; la **PROPUESTA DE ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO PARA LA ADQUISICIÓN DE POLLITAS DE POSTURA, SEMENTALES OVINOS Y CERDOS PARA PIE DE CRÍA**; de acuerdo a lo siguiente:

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 64 y 65 de la Constitución Política del Estado de Tabasco; 2, 3 y 4 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, el Municipio Libre, investido de personalidad jurídica propia, tiene como finalidad permitir el gobierno democrático de la comunidad para la promoción del desarrollo y la prestación de los servicios públicos.

*Stapan y de la Cima*

*[Handwritten signature]*





Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

**Jonuta**  
Ayuntamiento Constitucional  
2021-2024  
*Futuro de grandeza*  
"2023, año de Francisco Villa"

**SEGUNDO.** Que los artículos 2 y 29, fracción I de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, disponen que el Municipio Libre, investido de personalidad jurídica propia, en términos de la Constitución Federal y Local, es autónomo en su régimen interior y con libertad para administrar su hacienda, y que el H. Cabildo está facultado para promover y realizar las acciones que sean necesarias para el desarrollo integral del Municipio, como lo es la autorización de la ejecución del **PROGRAMA APOYO ECONÓMICO PARA LA ADQUISICIÓN DE POLLITAS DE POSTURA, SEMENTALES OVINOS Y CERDOS PARA PIE DE CRÍA.**

*Staphon de la merzupictomay*

**TERCERO.-** Que de conformidad con los artículos 3, y 29 fracción I de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, la función primordial del Municipio es permitir el gobierno democrático para el constante mejoramiento económico, social y cultural de sus habitantes, mediante la prestación de los servicios públicos, estando facultado el H. Cabildo, para promover y realizar las acciones para el desarrollo integral del municipio; lo cual se lleva al cumplimiento, entre otras acciones con la ejecución de programas que incentiven la economía y promuevan la ocupación y el sustento de sus habitantes.

**CUARTO.-** Que congruente con lo señalado en el considerando anterior el Programa de Trabajo presentado en la Sesión Ordinaria de Cabildo en fecha 5 de octubre de 2021, en el **Eje Rector II.- Bienestar Social y Desarrollo Comunitario**, nos propusimos reactivar y fortalecer los sectores primarios de la economía, como es, la agricultura, ganadería y pesca, aspectos que se retomaron en el Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Jonuta, Tabasco 2021-2024.

*[Firma manuscrita]*

**QUINTO.-** En base a las consideraciones antes expuestas, este Honorable Cabildo, emite el siguiente:

**ACUERDO**

**ÚNICO:** El Honorable Cabildo del Municipio de Jonuta, Tabasco, aprueba las **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO PARA LA ADQUISICIÓN DE POLLITAS DE POSTURA, SEMENTALES OVINOS Y CERDOS PARA PIE DE CRÍA**, en los siguientes términos:



**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO PARA LA ADQUISICIÓN DE POLLITAS DE POSTURA, SEMENTALES OVINOS Y CERDOS PARA PIE DE CRÍA.**



ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45



1.- INTRODUCCIÓN .....	108
2.- MARCO LEGAL .....	112
3.- DISPOSICIONES GENERALES DEL PROGRAMA .....	114
3.1.- OBJETIVO GENERAL .....	114
3.2.- COBERTURA .....	114
3.3.- POBLACIÓN OBJETIVO .....	114
3.4.- DESCRIPCIÓN DEL APOYO .....	114
3.5.- REQUISITOS GENERALES .....	114
3.6.- COMPONENTES DE APOYO DEL PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO PARA LA ADQUISICIÓN DE POLLITAS DE POSTURA, SEMENTALES OVINOS Y CERDOS PARA PIE DE CRIA.....	115
3.7.- DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES .....	115
3.8.- INSTANCIAS PARTICIPANTES .....	116
4.- MECÁNICA OPERATIVA .....	116
5.- SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA .....	117
ANEXO 1.- .....	118
CONVOCATORIA .....	119

*Stephany de la Cruz Zubizarain*

1.- INTRODUCCIÓN

Los principales cambios esperados se sintetizan en la visión y el compromiso de construir un nuevo sistema agroalimentario mexicano productivo, justo, saludable, incluyente y sustentable, el cual se logrará a través de la articulación, armonización y visión sistémica e integral de las políticas públicas, mediante la confluencia de las acciones de desarrollo rural de las entidades y dependencias de los tres niveles de gobierno.

La política agroalimentaria de la cuarta transformación se sustenta en los principios rectores plasmados en el PND 2019-2024, destacando que en el nuevo modelo para el rescate al campo, el mercado no sustituye al Estado, por lo que el desarrollo económico está orientado al logro del bienestar, el Estado asegura no dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera, se erradica el rezago de millones de campesinos, comuneros y ejidatarios bajo el principio de que por el bien de todos, primero los pobres, y se articula la acción de gobierno con una nueva ética pública basada en la honradez y la honestidad (Programa Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural 2020-2024).



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**Producción de cerdos.**

En la porcicultura rural de México o porcicultura de traspatio se utilizan cerdos que se mantienen en sistemas de manejo de bajos insumos, en los que se aprovecha la rusticidad y los bajos requerimientos nutricionales que caracterizan a estas poblaciones. En las comunidades rurales en las que estos animales se desarrollan su alimentación consiste primordialmente de raíces, tubérculos, frutas, subproductos agrícolas y desperdicios de cocina. Cabe señalar que la porcicultura de traspatio en México es una actividad importante que contribuye a la economía familiar y al consumo de proteína animal de los habitantes de comunidades rurales marginadas.

La carne de cerdo es un alimento de alto consumo en nuestro país, un aproximado de 18 kg anualmente por mexicano, por ello es importante su proceso de producción y comercialización.

La Porcicultura es la rama de la zootecnia que se encarga de la cría, producción y reproducción porcina, comprende todo el manejo alimenticio, sanitario y genético para producir carne de cerdo de la mejor calidad para el consumo humano.

En México existen tres sistemas de producción de carne de cerdo: el tecnificado, semitecnificado y de traspatio. Según el Panorama Agroalimentario 2020, los principales estados que producen carne de cerdo son: Jalisco 342 mil 104 toneladas, Sonora 308 mil 105 toneladas y Puebla 171 mil toneladas

La carne de cerdo, por sus características de composición y color se ha incluido en el grupo de las carnes blancas por diferentes instituciones como la Organización Mundial de la Salud y la Dirección General de Agricultura de la Comisión Europea. En concreto, esta última señala que "las llamadas «carnes rojas» (vacuno y ovino/caprino) y «carnes blancas» (porcino y aves de corral) ofrecen diversas propiedades positivas y una gama de sabores y texturas".

Dada su composición los expertos recomiendan su consumo de tres a cuatro veces por semana, tanto para su inclusión dentro de una dieta equilibra como en dietas cardiovasculares, hipocalóricas, reducidas en sal o colesterol.

Del cerdo se consume casi todo, generando platillos tradicionales como el pozole, en el que se utiliza el hueso, la carne maciza y cabeza; o la cochinita pibil, la cual es considerada una preparación prehispánica yucateca.

*Stephan y Diego menzubeto May*

*[Handwritten signature]*

**Jonuta**  
Ayuntamiento Constitucional  
2021-2024  
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**



**Producción de huevo.**

La producción de huevo en México durante el periodo 2011-2021, registró una tasa de crecimiento media anual (TMCA) de 1.7%, en tanto la de pollo obtuvo un 2.4%. México es el primer consumidor de huevo per cápita a escala mundial.

A finales de 1950 y 1960 se produjeron cambios drásticos en la industria. Las cooperativas, las empresas de alimentación, y otras empresas privadas organizaron la producción de huevos en una industria coordinada. Esto significó que la producción de huevos en una granja cambió de una empresa secundaria a una empresa principal con métodos especializados de producción. El resultado fue la virtual eliminación de la producción de huevos en pequeña escala.

La producción de (gallinas) ponedoras a pequeña escala ha hecho una reaparición desde la década de los 80 debido a cambios en las demandas de los consumidores. Los productores de huevos de traspatio pueden acudir a un mercado local para vender los huevos que les sobren.

Nuevos mercados se están desarrollando continuamente para satisfacer las necesidades específicas de dicho mercado, sobre todo para huevos marrones producidos orgánicamente.

**Producción de carne de ovina.**

En 2021, el volumen de producción de carne de ovino en México superó las 65,000 toneladas métricas. Esto representó un incremento de alrededor de 741 toneladas en comparación con el volumen de producción reportado un año anterior.

Además de ser considerada una carne muy popular con enormes beneficios para la salud, ya que contempla una gran fuente de nutrientes necesarios para nuestro cuerpo. Es un tipo de carne roja, cuyo valor nutricional rico en proteínas, vitaminas y minerales, es elemental para una dieta saludable.

- Es una buena fuente de proteína para nuestro cuerpo.
- Contiene altos niveles de selenio, un mineral que ayuda a combatir el asma.
- Contiene altos niveles de hierro.
- Es una buena fuente de vitamina B12, que promueve la salud del sistema nervioso.

*Staphylococcus aureus*

*[Handwritten signature]*





**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

- Además, contiene niacina (vitamina B3), que ayuda a la protección contra el Alzheimer.

La carne de ovino se clasifica en función de la edad y peso del animal en:

-Lechal: animales de menos de 1 mes y medio de edad. Se alimenta exclusivamente de leche materna.

-Ternasco o recental: animal de menos de 4 meses. Alrededor de los 45 días se produce el destete y el animal pasa a alimentarse con piensos compuestos.

-Pascual o cordero de pasto: la edad del animal varía entre los 4 meses y el año.

-Ovino mayor, oveja o carnero: estos animales superan el año de edad, es menos consumido que los ejemplares jóvenes.

*Stephon de la manzabata May*

**Justificación**

El nuevo modelo de desarrollo de la política pública agroalimentaria sentará las bases para lograr la autosuficiencia alimentaria por lo que resulta prioritario impulsar el desarrollo, la justicia y el bienestar, para saldar la enorme deuda social que tenemos con las mujeres y hombres del campo de Jonuta, esto significa que puedan vivir con dignidad, seguridad y prosperidad en la tierra que nacieron.

La importancia del desarrollo agrícola y ganadero, responde a lo establecido a los Objetivos del Desarrollo Sostenible: 1.-Fin de la Pobreza y 2.-Cero Hambre.

La porcicultura es una de las líneas de producción del sector agropecuario, parte de la economía social, ya que la crianza y comercialización de los cerdos genera empleos y desarrollo en las zonas donde se realiza.

La carne de cerdo representa un ingreso familiar importante en nuestro país, además de ser el alimento de muchas mesas en Jonuta, el cual no estaría ahí sin el arduo trabajo de las familias jonutecas que se dedican a la crianza y comercialización de esta carne.

El precio elevado de la carne se considera a consecuencia que no existe en el Municipio una granja de explotación porcícola; lo que eleva sus costos de producción por el traslado desde su lugar de origen a este Municipio.

El consumo de huevo para plato al igual que la carne de gallina criadas orgánicamente y utilizadas para producir huevos orgánicos son más valiosas; y al final de su ciclo de producción pueden ser usadas para autoconsumo o





**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

vendidas para su consumo, lo que permitirá generar ingresos adicionales a las familias que se dediquen a esta actividad.

La explotación de sistemas de producción ovinas por su importancia económica requiere de un mayor impulso, a pesar que en el municipio la carne de ovino no es comercializada localmente, su carne es requerida en otros lugares del Estado y regiones del País, por lo que se considera que el presente programa permitirá incrementar los ingresos económicos de las familias en las zonas rurales del Municipio.

En respuesta a lo anterior, el Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, a través de la Dirección de Desarrollo implementa el PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO PARA LA ADQUISICIÓN DE POLLITAS DE POSTURA, SEMENTALES OVINOS Y CERDOS PARA PIE DE CRIA, el cual tiene como objetivo motivar el autoempleo, fomentar las actividades productivas, generar economías y bienestar social a las familias de las diferentes zonas del Municipio.

*Stephony del Carmen Abato May*

**2.- MARCO LEGAL**

**ÁMBITO FEDERAL**

**Ley de Desarrollo Rural Sustentable**

• Artículos 5 y 12:

I) Promover y favorecer el bienestar social y económico de los productores, de sus comunidades, de los trabajadores del campo y, en general, de los agentes de la sociedad rural con la participación de organizaciones o asociaciones, especialmente la de aquellas que estén integradas por sujetos que formen parte de los grupos vulnerables referidos en el artículo 154 de la presente Ley, mediante la diversificación y la generación de empleo, incluyendo el no agropecuario en el medio rural, así como el incremento del ingreso;

III) Contribuir a la soberanía y seguridad alimentaria de la nación mediante el impulso de la producción agropecuaria del país;

**ÁMBITO ESTATAL**

**Ley de Desarrollo Pecuario del Estado De Tabasco**

• Artículo 5.- Son autoridades competentes para la aplicación de esta Ley:





**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

II. Los Ayuntamientos, en virtud de los acuerdos de colaboración suscritos con el Ejecutivo del Estado; y

III. Las demás que el Ejecutivo del Estado a través de la Secretaría expresamente faculte para ello.

**Ley Orgánica de los Municipios del Estado de tabasco:**

• Artículo 2.-Menciona que "El Municipio Libre, investido de personalidad jurídica propia, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado; autónomo en su régimen interior y con libertad para administrar su Hacienda conforme a las disposiciones constitucionales y a la presente Ley".

• Artículo 3.-La función primordial del Municipio es permitir el gobierno democrático para el constante mejoramiento económico, social y cultural de sus habitantes, mediante la prestación de los servicios públicos.

• Artículo 82.-A la Dirección de Desarrollo le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.-Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas de fomento y promoción socioeconómica para el desarrollo del Municipio;

II. Ejercer, por delegación del presidente municipal las atribuciones y funciones que, en materia agropecuaria, pesquera y forestal, contengan los convenios firmados entre el Poder Ejecutivo del Estado y el Ayuntamiento.

**ÁMBITO MUNICIPAL**

**Reglamento de la Administración pública del Municipio de Jonuta, Tabasco:**

Artículo 110.- A la Dirección de Desarrollo le corresponde el derecho de:

I.-Fomentar el desarrollo en el Municipio en materia agrícola, pecuaria, acuícola forestal y social; así como aquellas relativas a la sanidad agropecuaria.

II.-Generar, impulsar y difundir proyectos de inversión que fomenten la modernización de los sistemas productivos agrícola, pecuario, acuícola y sociales, así como aquellas relativas a la sanidad agropecuaria y llevar a cabo la difusión de los mismos.

*Stephany del Co. inenezub istamar*

*[Handwritten signature]*





### 3.- DISPOSICIONES GENERALES DEL PROGRAMA

La Interpretación técnica y operativa de las disposiciones de dichas reglas de operación, así como la resolución en asuntos no previstos en el presente documento, serán facultad de la Dirección de Desarrollo.

El presente programa estará sujeto a la disponibilidad presupuestal del Ayuntamiento de Jonuta, Tabasco.

#### 3.1.- OBJETIVO GENERAL

El programa tiene como objetivo motivar el autoempleo, fomentar las actividades productivas y generar mejoras en las economías de las familias de las diferentes zonas del municipio de Jonuta, Tabasco.

#### 3.2.- COBERTURA

El programa tendrá una cobertura municipal, de acuerdo con los alcances presupuestales del mismo.

#### 3.3.- POBLACIÓN OBJETIVO

El programa está dirigido a personas físicas interesadas en el programa, del Municipio de Jonuta, Tabasco.

#### 3.4.- DESCRIPCIÓN DEL APOYO

El Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, apoyará económicamente a los productores interesados en la adquisición de pollitas de postura, sementales ovinos y cerdos para pie de cría, según lo establecido en el apartado 3.6.- COMPONENTES DE APOYO DEL PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO PARA LA ADQUISICIÓN DE POLLITAS DE POSTURA, SEMENTALES OVINOS Y CERDOS PARA PIE DE CRÍA, de las presentes disposiciones del programa.

#### 3.5.- REQUISITOS GENERALES

Entregar copia legible de los siguientes documentos:

- Solicitud de apoyo dirigida al Presidente Municipal. Anexo 1.
- Copia de INE vigente y legible al 200% que acredite la ciudadanía en Jonuta, Tabasco.
- Constancia de residencia.

*Stephony del Carmen Zubiate May*

*[Handwritten signature]*





**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

**Nota:** La Dirección de Desarrollo emitirá la convocatoria donde se establecerán los lineamientos y horarios de la ventanilla de recepción de documentos; para mayor información comunicarse al teléfono: 938-128-52-55 y al correo: desarrolloganadero@gmail.com

**3.6.- COMPONENTES DE APOYO DEL PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO PARA LA ADQUISICIÓN DE POLLITAS DE POSTURA, SEMENTALES OVINOS Y CERDOS PARA PIE DE CRIA.**

Concepto del apoyo	Característica del apoyo	Monto del apoyo
Apoyo económico para la adquisición de Pollitas de postura	Paquete de 10 pollitas para postura (Hasta tres paquetes por beneficiario).	\$175.00 por paquete.
Apoyo económico para la adquisición de Cerdos para pie de cria	De 1 a 3 cerdos para pie de cria por beneficiario.	\$625.00 por cada cerdo.
Apoyo económico para la adquisición de Sementales Ovinos	Un semental ovino por beneficiario.	\$3,000.00 por semental.

*Stephan de la Cruz Menzubieta May*

*[Firma]*

**3.7.- DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES**

**Derechos:**

- Recibir un trato digno, respetuoso y sin discriminación alguna por parte de los(as) funcionarios(as).
- Recibir información y orientación de forma clara, sencilla y oportuna sobre la operación del programa.
- Decidir voluntariamente su participación.





**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

- Tener la reserva y privacidad de sus datos personales en los términos que establece la normatividad jurídica aplicable.

**Obligaciones:**

- Respetar y mantener la honestidad en todo momento.
- Proporcionar la información y documentación que se le requiera por la Dirección de Desarrollo.
- Realizar libremente la aportación que corresponda al apoyo solicitado.

**Causas de Suspensión:**

- Si están recibiendo apoyos, subsidios o apoyos para los mismos conceptos del programa, componente u otros programas de la administración pública estatal o federal que impliquen duplicidad.
- Incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en el presente documento.
- La detección de falsedad en la información presentada por el beneficiario(a).

**3.8.- INSTANCIAS PARTICIPANTES**

La Dirección de Desarrollo, que será la responsable de la implementación del programa, así como de la interpretación y aplicación de los lineamientos técnicos operativos del programa.

**4.- MECÁNICA OPERATIVA**

I.- Apertura del registro y recepción de solicitudes.

II.- Posteriormente, el personal a cargo del registro revisará que los documentos presentados acrediten los requisitos que correspondan (generales y/o específicos), en caso de validarlos se tomará como un posible beneficiario.

III.- Si el beneficiario no cumple con los requisitos aplicables o algún documento resulta ilegible, deberá subsanar la deficiencia, para ello contará con un plazo no mayor a 48 horas, contadas a partir de la fecha de la presentación de documentos en la ventanilla; el personal no podrá emitir el acuse de recibido hasta haber entregado de manera completa y a cabalidad su expediente.

IV.- En caso de que el solicitante resulte beneficiado, se le notificará de manera inmediata.

*Stephan y de la Cruz*

*[Handwritten signature]*





**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

V.- Una vez notificado el solicitante que fue beneficiado con el programa, la Dirección de Desarrollo entregará al beneficiario el apoyo económico en efectivo por la cantidad establecida en el apartado 3.6.- COMPONENTES DE APOYO DEL PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO PARA LA ADQUISICIÓN DE POLLITAS DE POSTURA, SEMENTALES OVINOS Y CERDOS PARA PIE DE CRIA, de las presentes disposiciones del programa con lo que se realizará el pago proporcional al costo total del apoyo elegido, al proveedor.

**5.- SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA**

El ejercicio de los recursos estará a lo dispuesto a la normatividad aplicable vigente, para el seguimiento, control y auditoría se establece como marco de referencia los siguientes medios de comprobación del programa:

- I.-Padrón de beneficiarios.
- II.-Evidencias fotográficas.
- III.-Expedientes de los documentos de beneficiarios.
- IV.-Convocatoria de programa.
- V.-Actas de donación.

-----  
-----

Stephan y del Carmen Zubieto May





Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**



**ANEXO 1.-**

**CARTA DE SOLICITUD DE APOYO**

**Asunto:** Solicitud de apoyo.

Jonuta, Tabasco; a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023

**LIC. ERIC ROBERT GARRIDO ARGÁEZ,  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE JONUTA, TABASCO  
PRESENTE**

Por medio de la presente, le solicito me brinde la oportunidad de ser beneficiado por el **Programa de Apoyo para la Adquisición de Pollitas de Postura, Sementales Ovinos y Cerdos para pie de cría**; en su componente de:

\_\_\_\_\_, y me comprometo a realizar las actividades correspondientes a su cuidado y manejo durante su ciclo productivo.

Agradeciendo la atención prestada a mi solicitud, me despido de Usted.

**Atentamente**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma.**



*Stephanycarmen zubietamay*



Ayuntamiento Constitucional  
de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

**Jonuta**  
Ayuntamiento Constitucional  
2021-2024  
*Futuro de grandeza*  
"2023, año de Francisco Villa"

**CONVOCATORIA**

**PROGRAMA DE APOYO PARA LA ADQUISICIÓN DE POLLITAS DE  
POSTURA, SEMENTALES OVINOS Y CERDOS PARA PIE DE CRIA.**

**OBJETIVO GENERAL**

El programa tiene como objetivo motivar el autoempleo, fomentar las actividades productivas y generar mejoras en las economías de las familias de las diferentes zonas del municipio de Jonuta, Tabasco.

**COBERTURA**

El programa tendrá una cobertura municipal, de acuerdo con los alcances presupuestales del mismo.

**POBLACIÓN OBJETIVO**

El programa está dirigido a personas físicas interesadas en el programa, del Municipio de Jonuta, Tabasco.

**REQUISITOS GENERALES**

Entregar copia legible de los siguientes documentos:

- Solicitud de apoyo dirigida al Presidente Municipal. Anexo 1.
- Copia de INE vigente y legible al 200% que acredite la ciudadanía en Jonuta, Tabasco.
- Constancia de residencia.

**6.- COMPONENTES DE APOYO DEL PROGRAMA.**

Concepto del apoyo	Característica del apoyo	Monto del apoyo
Apoyo económico para la adquisición de Pollitas de postura	Paquete de 10 pollitas para postura (Hasta tres paquetes por beneficiario).	\$175.00 por paquete.

*Stephan de la Cruz Zubieta*





**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

Apoyo económico para la adquisición de Cerdos para pie de cría	De 1 a 3 cerdos para pie de cría por beneficiario.	\$625.00 por cada cerdo.
Apoyo económico para la adquisición de Sementales Ovinos	Un semental ovino por beneficiario.	\$3,000.00 por semental.

*Stephan de la Cruz*

**APERTURA DE VENTANILLA:** Los anteriores documentos serán remitidos a la Dirección de Desarrollo, ubicada en las instalaciones del Rastro Municipal, Ranchería Ribera Baja 1ra. Sección S/N. Código Postal 86780. Jonuta, Tabasco; en horario de 9:00 a 15:00 horas; a partir del 25 al 31 de mayo del año 2023; mayor información al teléfono: 938-128-52-55 y al correo: [desarrolloganadero@gmail.com](mailto:desarrolloganadero@gmail.com); la ventanilla estará abierta de manera permanente.

Los aspectos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por la Dirección de Desarrollo en apego a los lineamientos técnicos de operación del programa.

**TRANSITORIOS**

**ÚNICO.-** Las presentes reglas de operación entran en vigor al momento de su aprobación y deberán publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 último párrafo de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y 129 del Reglamento del H. Cabildo del Municipio de Jonuta, Tabasco y se abrogan las reglas de operación anteriores relacionadas con este programa.

**APROBADO EN SALA DE CABILDOS DEL PALACIO MUNICIPAL DE JONUTA, TABASCO, A LOS 28 DÍAS DEL MES DE ABRIL DE DOS MIL VEINTITRÉS**





Ayuntamiento Constitucional  
de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**



**ATENTAMENTE**

**LIC. ERIC ROBERT GARRIDO  
ARGÁEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**LIC. FÉLIX MORALES JIMÉNEZ.  
SECRETARIO DEL  
AYUNTAMIENTO**

**ING. ARCADIO ANTONIO HERNÁNDEZ ORTÍZ,  
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO"**

CUMPLIDA SU ENCOMIENDA, SEÑOR PRESIDENTE.-----

EL LIC. ERIC ROBERT GARRIDO ARGÁEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, EXPRESÓ: SOLICITO A LAS REGIDORAS Y REGIDOR QUE QUIERAN INTERVENIR EN LA DISCUSIÓN DE LA PROPUESTA DE ACUERDO EN MENCIÓN, SE ANOTEN CON EL SECRETARIO, DANDO A CONOCER SI SU INTERVENCIÓN SERÁ A FAVOR O EN CONTRA.-----

EL LIC. FÉLIX MORALES JIMÉNEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EXPRESÓ: SEÑOR PRESIDENTE, SEÑORES REGIDORES, INFORMO QUE NO SE HAN REGISTRADO PARTICIPACIONES PARA DISCUTIR LA PROPUESTA DE ACUERDO REFERIDA.-----

EL LIC. ERIC ROBERT GARRIDO ARGÁEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, EXPRESÓ: AL NO HABERSE REGISTRADO ALGUNA PARTICIPACIÓN PARA DISCUTIR LA PROPUESTA DE ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO PARA LA ADQUISICIÓN DE POLLITAS DE POSTURAS SEMENTALES OVINOS Y CERDOS PARA PIE DE CRÍA; SOLICITO AL SECRETARIO LA SOMETA A VOTACIÓN Y DÉ A CONOCER EL RESULTADO DE LA MISMA.-----

EL LIC. FÉLIX MORALES JIMÉNEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EXPRESÓ: SE SOMETE A VOTACIÓN PARA SU

*Stephan del Corral menzubieta May*

*[Handwritten signature]*  
**SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**



**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

APROBACIÓN EN SU CASO, LA PROPUESTA DE ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO PARA LA ADQUISICIÓN DE POLLITAS DE POSTURA, SEMENTALES OVINOS Y CERDOS PARA PIE DE CRÍA. QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO. SEÑOR PRESIDENTE, SEÑORES REGIDORES, HA SIDO APROBADA LA PROPUESTA DE ACUERDO REFERIDA, POR UNANIMIDAD DE VOTOS. CUMPLIDA SU ENCOMIENDA, SEÑOR PRESIDENTE.-----

EL LIC. ERIC ROBERT GARRIDO ARGÁEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, EXPRESÓ: TODA VEZ QUE HA SIDO APROBADA LA PROPUESTA DE ACUERDO ANTES MENCIONADA, SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, REALIZAR LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES.-----

EL LIC. ERIC ROBERT GARRIDO ARGÁEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, EXPRESÓ: EL DÉCIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA CORRESPONDE AL DE ASUNTOS GENERALES; POR LO QUE, SI ALGUNO DE USTEDES DESEA TRATAR ALGÚN TEMA, PUEDE ANOTARSE CON EL SECRETARIO PARA QUE LES CONCEDA EL USO DE LA VOZ EN EL ORDEN QUE LO SOLICITEN.-----

EL LIC. FÉLIX MORALES JIMÉNEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EXPRESÓ: SEÑOR PRESIDENTE, REGIDORES, LES INFORMO QUE NO SE REGISTRARON PARTICIPACIONES EN ASUNTOS GENERALES.-----

EL LIC. ERIC ROBERT GARRIDO ARGÁEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, EXPRESÓ: EL DÉCIMO PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, CORRESPONDE A LA CLAUSURA DE LA SESIÓN; PARA DAR POR TERMINADOS LOS TRABAJOS DE ESTA SESIÓN, SOLICITO A LOS PRESENTES PONERSE DE PIE.-----

EL LIC. ERIC ROBERT GARRIDO ARGÁEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, EXPRESÓ: SIENDO LAS 08 DE LA NOCHE CON 45 MINUTOS DEL DÍA 28 DE ABRIL DE 2023, DECLARO CLAUSURADOS LOS TRABAJOS DE

*Stephan de la Cruz*

*[Firma]*

*[Firma]*



Ayuntamiento Constitucional  
de Jonuta, Tabasco.

**ACTA DE SESIÓN  
NÚMERO 45**

**Jonuta**  
Ayuntamiento Constitucional  
2021-2024  
*Futuro de grandeza*  
"2023, año de Francisco Villa"

**ESTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO. MUCHAS GRACIAS  
SEÑORES REGIDORES.**

**LOS REGIDORES**

**LIC. ERIC ROBERT GARRIDO ARGÁEZ,  
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**MTRA. MARIBEL REYES  
VELÁZQUEZ,  
SÍNDICA DE HACIENDA.**

**ING. ELIDIA KRISTELL  
RAMÍREZ JUÁREZ,  
TERCERA REGIDORA**

**LIC. STEPHANY DEL CARMEN  
ZUBIETA MAY,  
CUARTA REGIDORA**

**ING. ANTENOR LÓPEZ  
QUEJ,  
QUINTO REGIDOR**

**LIC. FÉLIX MORALES JIMÉNEZ,  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.**

PÁGINA DE FIRMAS DEL ACTA DE SESIÓN NÚMERO 45, TIPO ORDINARIA DEL  
HONORABLE CABILDO DEL MUNICIPIO DE JONUTA TABASCO 2021-2024, DE FECHA 28  
DE ABRIL DE 2023.

