



PERIÓDICO OFICIAL

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



TABASCO

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

GUILLERMO ARTURO DEL RIVERO LEÓN
Secretario de Gobierno

1 DE DICIEMBRE DE 2021



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



**SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO**

"2021, año de la Independencia"

2. DEPENDENCIAS

- a) Secretaría del Ayuntamiento.
- b) Dirección de Finanzas.
- c) Dirección de Programación.
- d) Contraloría Municipal.
- e) Dirección de Desarrollo.
- f) Dirección de Fomento Económico y Turismo.
- g) Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales.
- h) Dirección de Educación, Cultura y Recreación.
- i) Dirección de Administración.
- j) Dirección de Seguridad Pública.
- k) Dirección de Tránsito.
- l) Dirección de Asuntos Jurídicos.
- m) Dirección de Atención Ciudadana.
- n) Dirección de Atención a las Mujeres.
- o) Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable.

H. S. S. S. S. S.
 Stephanie del Carmen Zubieta May

3. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

- a. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

CAPÍTULO III Unidades de Apoyo

Sección I Secretaría Particular

Artículo 30.- El Secretario Particular, ejercerá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Tramitar los asuntos y desempeñar las comisiones que le encomiende el Presidente Municipal, así como atender las quejas y sugerencias, elaborando un análisis de las mismas a fin de coadyuvar con las funciones de la Presidencia Municipal;
- II. Organizar, controlar y registrar la atención al público, correspondencia, agenda y archivo de la Presidencia Municipal;
- III. Escuchar y canalizar las solicitudes y propuestas de la ciudadanía y de los servidores públicos relacionados con los servicios que presta la Presidencia Municipal, y darles el adecuado seguimiento;



Ayuntamiento Constitucional
de Jonuta



- IV. Coordinar con la Dirección de Administración y la Unidad de Innovación y Políticas Públicas el suministro de los recursos materiales, humanos, financieros e informáticos necesarios para atender los requerimientos del Presidente Municipal y de las áreas que tengan vinculación con la Secretaría Particular;
- V. Implementar las medidas técnicas y sistemas necesarios para brindar un servicio eficiente al Presidente Municipal;
- VI. Servir de enlace informativo entre los servidores públicos de la Secretaría, para dar a conocer las instrucciones que gire el Presidente Municipal;
- VII. Recibir, revisar y acordar con el Presidente Municipal, la documentación que reciba y darle el trámite y seguimiento correspondiente;
- VIII. Colaborar en la organización de eventos a cargo de la Presidencia Municipal;
- IX. Servir de medio de enlace informativo entre el Presidente Municipal y los titulares de las dependencias federales, estatales y municipales que colaboren con la Presidencia Municipal, para la organización de reuniones o diálogos con los integrantes Ayuntamiento; y
- X. Procurar la organización eficiente de las giras de trabajo del Presidente Municipal.

He Siles Villanueva
Stephany del Carmen Zubiate May

Artículo 31.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la Secretaría Particular, contará con las siguientes unidades administrativas:

- a) Asistentes Ejecutivos.
- b) Unidad de Enlace Administrativo.

Sección II Secretaría Privada

Artículo 32.- Al Secretario Privado compete el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Administrara la agenda del Presidente Municipal, e informar acerca de los eventos donde se debe presentar;
- II. Asistir al Presidente Municipal en eventos oficiales;
- III. Registrar las gestiones que personalmente realiza la ciudadanía ante el Presidente Municipal y acordar con él su tramitación;
- IV. Realizar las diligencias personales que le sean encomendadas por el Presidente Municipal;
- V. Coordinarse con el Secretario Particular para la atención de la audiencia pública del Presidente Municipal;