



PERIÓDICO OFICIAL

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



TABASCO

LIC. ADÁN AUGUSTO LÓPEZ HERNÁNDEZ
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

LIC. JOSE ANTONIO PABLO DE LA VEGA ASMITIA
Secretario de Gobierno

16 DE JUNIO 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

No.- 4754



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JONUTA, TABASCO

H. AYUNTAMIENTO DE JONUTA, TABASCO
2018-22021
"2021; AÑO DE LA INDEPENDENCIA"



ACUERDO

LICENCIADO CESAR AUGUSTO ROLDAN FLORES, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE JONUTA, TABASCO; A SUS HABITANTES HAGO SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JONUTA, TABASCO; EN SESIÓN DE CABILDO NÚMERO QUINCE, SESIÓN EXTRAORDINARIA, DE FECHA SEIS DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIUNO, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 64 Y 65 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 2, 29, 38, 39 Y 47 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; APROBÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO PARA ADHESION AL ACUERDO CC/002/2021, DEL 27 DE ABRIL DE 2021, DICTADO POR EL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN.

CONSIDERANDOS

Primero. Que el 27 de mayo de 2015, fue promulgado en el Diario Oficial de la Federación, el decreto por lo que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia del combate a la corrupción, modificando entre otros, el artículo 113, a efecto de establecer el Sistema Nacional Anticorrupción, instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción así como en la fiscalización y de control de recursos públicos.

Segundo. Que, con motivo de la reforma constitucional antes referida, el Congreso de la Unión en cumplimiento al artículo Segundo Transitorio del Decreto de reforma en materia de combate a la corrupción, expidió la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, de igual forma, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mismas que fueron publicadas el 18 de julio de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.

Tercero. Que el 28 de junio de 2017, se publicó en el Suplemento B al Periódico Oficial 7806, el Decreto 103, por el que se reformaron diversos artículos de nuestra Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco adicionándose el CAPITULO II DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN al

[Handwritten signatures and notes on the right margin:]
- Top signature: *[Signature]*
- Middle signature: *[Signature]*
- Note: *Feb 7 4w ehi*
- Note: *Rusa del C.M.D.*
- Middle signature: *[Signature]*
- Middle signature: *[Signature]*
- Note: *Elsi chan Cuira*
- Bottom signature: *[Signature]*
- Note: *Alexander Leon H. DEZ.*



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JONUTA, TABASCO

H. AYUNTAMIENTO DE JONUTA, TABASCO
2018-22021
"2021; AÑO DE LA INDEPENDENCIA"



TITULO SÉPTIMO DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, integrado por los artículos 73 Bis y 73 Ter, con lo cual se estableció en nuestro marco Constitucional el Sistema Estatal Anticorrupción, de manera homologa al Sistema Nacional Anticorrupción, incluyendo sus instancias de gobierno y auxiliares.

Cuarto. Que el 15 de julio de 2017, se publicó en el Suplemento B al Periódico Oficial del Estado 7811 el decreto 106 que contiene la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco, y en la cual se define el Sistema Estatal Anticorrupción como la instancia de coordinación entre las autoridades de los órdenes de gobierno local y municipal en el Estado de Tabasco, competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como para la Fiscalización y control de recursos públicos. En ese orden de ideas, el Sistema Estatal deberá coadyuvar al cumplimiento de los principios, básicos generales, políticas y procedimientos de coordinación que se establezcan en el marco del sistema Nacional y de la Ley General de la materia.

Quinto. De conformidad con las atribuciones legales que le confiere el artículo 9 fracciones I y IX de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco, el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, tuvo a bien aprobar en Sesión Extraordinaria de fecha 27 de abril anuario que transcurre, el acuerdo No. CC/002/2021 que contiene la Recomendación que propone la comisión Ejecutiva de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, de ampliar el plazo para la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, Inicial, de Modificación y de Conclusión, correspondiente al año 2021.

Sexto. En virtud que las declaraciones de situación patrimonial y de intereses deben presentarse a través de medios electrónicos, empleándose medios de identificación electrónica y derivado de un diagnóstico realizado por la Secretaría Ejecutiva Estatal Anticorrupción - Tabasco a todos los entes públicos del Estado de Tabasco, en materia de infraestructura tecnológica, relativa a la implementación de los sistemas de la Plataforma Digital Nacional que refiere la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco, se obtuvo que en su mayoría no cuentan con los recursos tecnológicos necesarios que les facilite dar cumplimiento con lo que estipulan los artículos 32, 33, y 34 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, por lo que el Comité Coordinador considera recomendable, que previo análisis de los Órganos Internos de Control de cada uno de los entes públicos del Estado, sobre sus particulares condiciones, puedan ampliar el plazo para esta obligación; si bien es cierto, la declaración patrimonial es una obligación en el servicio público, también lo es que se debe asumir con nuevas reglas, ya que el número de servidores que deben hacerlo se incrementa y el mecanismo cambia, en ese mismo sentido, para cumplir con dicha obligación, se recomienda que el titular de la Contraloría Municipal establezcan el criterio de presentación de la declaración patrimonial y de intereses de los servidores

Pub y en ehi
Pres del c m d.
Elsi Chan Corrao
ACEJANDO TECN 66 DE 2



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JONUTA, TABASCO

H. AYUNTAMIENTO DE JONUTA, TABASCO
2018-22021
"2021; AÑO DE LA INDEPENDENCIA"



públicos, respecto a la información que será presentada en atención a su relación laboral.

Séptimo. El número de servidores públicos que ahora deberán presentar su declaración patrimonial es mayor, toda vez que se trata de la totalidad de servidores públicos en el Estado, tal como lo refiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 108 párrafo cuarto, 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, y por el que Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción da a conocer que los formatos de Declaración de Situación Patrimonial e Intereses son técnicamente operables con el Sistema de Evolución Patrimonial y de Declaración de Intereses de la Plataforma Digital Nacional, así como el inicio de las Obligación de los Servidores Públicos de presentar sus respectivas declaraciones de Situación Patrimonial y de intereses conformen a los artículos 32 y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en gran parte dichos servidores públicos deben asumir la obligación de referencia por primera ocasión, lo que amerita capacitación y acompañamiento por parte de la Contraloría Municipal.

Por lo anterior, por las consideraciones y fundamentos anteriormente expuestos, el presidente municipal, emite el siguiente:

Acuerdo.

Primero. Se **APRUEBA** el **acuerdo, ampliar el plazo para la presentación de la declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, inicial, de modificación y de conclusión, correspondientes al año 2021, si fuera necesario hasta el mes de diciembre del presente año,** tiempo que permitirá y garantizará a los servidores públicos el cumplimiento de esta obligación y a los entes encargados de dar el seguimiento y capacitación en el nuevo sistema, lo que definitivamente redundará en prevenir, advertir y disuadir hechos de corrupción.
Segundo. Se instruye a la Contraloría Municipal de este H. Ayuntamiento para que tomen las medidas necesarias en cuanto a la presentación de las declaraciones patrimoniales y de intereses en sus diferentes modalidades, en el plazo establecido en el punto que antecede.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por los integrantes del Cabildo del Municipio de Jonuta, Tabasco.

SEGUNDO.- Publíquese el presente Acuerdo en el periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco.

Handwritten notes and signatures:
- Top right: Signature and "JONUTA GOBIERNO MUNICIPAL 1918-2021 Seguimos Haciendo Historia"
- Middle right: "Pasa del C.M.D." and "A"
- Below "A": "Eli Char Carro"
- Bottom right: "ALEJANDRO ZECU 16. DEZ" and a signature



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JONUTA, TABASCO

H. AYUNTAMIENTO DE JONUTA, TABASCO
2018-22021
"2021; AÑO DE LA INDEPENDENCIA"

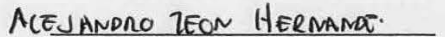


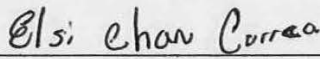
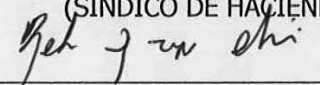
TERCERO.- Notifíquese a las dependencias administrativas competentes, para efectos de que se realicen los trámites que en el ámbito de su competencia correspondan para el debido cumplimiento del presente acuerdo.

APROBADO EN LA SALA DE SESIONES DEL CABILDO DEL MUNICIPIO DE JONUTA, TABASCO, A LO VEINTICUATRO DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2021.

LOS REGIDORES


C. CESAR AUGUSTO ROLDAN FLORES
PRIMER REGIDOR



C. ALEJANDRO LEON HERNANDEZ.
TERCER REGIDOR


C. ELSI CHAN CORREA
(SINDICO DE HACIENDA)

C. LILI LOPEZ CHAN
CUARTO REGIDOR

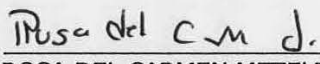

C. DAVID MANUEL ESTRADA CHAN
QUINTO REGIDOR



C. ANTONIO PEREZ CAMPO
SÉPTIMO REGIDOR


C. ATILANO GUTIERREZ PEREZ
NOVENO REGIDOR


C. NAEDA CRUZ CRUZ
DECIMO PRIMER REGIDOR




ROSA DEL CARMEN METELIN JIMENEZ
SEXTO REGIDOR


C. KARLA ERANDY ZURITA ZAMACONA
OCTAVO REGIDOR


C. FLOR DEL CRISTHELL HERNANDEZ
MENDOZA
DECIMO REGIDOR

C. CARLOS MARIO OBRADOR REYES
DECIMO SEGUNDO REGIDOR



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JONUTA, TABASCO

**H. AYUNTAMIENTO DE JONUTA, TABASCO
2018-22021
"2021; AÑO DE LA INDEPENDENCIA"**



Y EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 47, 54 Y 65 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE ACUERDO PARA ADHESION AL ACUERDO CC/002/2021, DEL 27 DE ABRIL DE 2021, DICTADO POR EL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN.


C. CESAR AUGUSTO ROLDAN FLORES
PRIMER REGIDOR Y PRESIDENTE
MUNICIPAL




C. DAVEY HERNÁNDEZ CRUZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

No.- 4755



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
JONUTA, TABASCO

Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE JONUTA, TABASCO.

2018-2021.



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



[Handwritten signature]

LICENCIADO CESAR AUGUSTO ROLDAN FLORES. PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JONUTA, TABASCO; A TODOS SUS HABITANTES HAGO SABER:

[Handwritten signature]
IPUSA del C.M.D.

EN EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 65, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, ARTICULO 29, FRACCIÓN III, 47, 52, 53 FRACCIÓN V Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, EN SESIÓN DE CABILDO EXTRAORDINARIA CON NUMERO 13 DE FECHA VEINTIUNO DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO, SE SIRVIÓ APROBAR Y EXPEDIR EL SIGUIENTE:

[Handwritten signature]
IPUSA del C.M.D.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE JONUTA, TABASCO.

[Handwritten signature]
CEJANO. 2020 H. D.G.Z



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL JONUTA, TABASCO

Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco. 2018-2021 "2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



Contenido.

I. INTRODUCCIÓN.....
II. OBJETIVO, MISIÓN, VISIÓN Y VALORES.....
III. BASES JURÍDICAS.....
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA MUNICIPAL.....
V. DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.....
VI. SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.....
VII. DIRECCIÓN DE FINANZAS.....
VIII. DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN.....
IX. CONTRALORÍA MUNICIPAL.....
X. DIRECCIÓN DE DESARROLLO.....
XI. DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO Y TURISMO.....
XII. DIRECCIÓN DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES..
XIII. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN.....
XIV. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.....
XV. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA.....
I. DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.....
II. DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA.....
III. DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LAS MUJERES.....
IV. COORDINACIÓN DEL DIF MUNICIPAL.....
V. COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL.....
VI. DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE.....
VII. DESARROLLO SOCIAL "RAMO 33".....
VIII. UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Rosael C M d.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ALEJANDRO ZEN TG DEZ



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.

2018-2021

"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



I.- Introducción.

Partiendo de la evolución del municipio, encontramos una gran historia, donde el ciudadano ha tenido que evolucionar para lograr la organización de la gobernabilidad necesaria para que su convivencia sea civilizada. El Municipio en México nace con una especial característica, la que aporta la combinación de las estructuras sociales existentes, antes de la llegada de los españoles, con las formas legales y culturales que trajeron estos últimos. Es así como en 1519, durante la fundación de la Villa Rica de la Veracruz por Hernán Cortez, se crea el primer Municipio en México; hecho que utiliza como ejemplo quienes anteponen el acto fundador de quien legisla, a la simple existencia de grupos sociales por la creación de un municipio. Todo gobierno necesita de una organización que logre armonizar los intereses de los gobernados para eso se genera una norma que permita el entendimiento e integración de la misma.

Por eso la organización es la segunda función administrativa, que implica agrupar las actividades de los empleados y llevar un arreglo estructural de todos los recursos. Conscientes que organizar es coordinar, crear un orden. Es así como el presente Manual de Organización tiene una función básica de la actual administración Pública Municipal de establecer y responder al rumbo de la consecución de los objetivos y planes institucionales y su finalidad es concretar de manera básica el diseño de guías generales de la actividad del ejercicio de gobierno. Este manual tiene la finalidad de estructurarnos como una organización, donde logremos que en su proceso de implantación se obtenga su perfeccionamiento y modificaciones básicas para la innovación del ejercicio gubernamental.

En la administración Municipal 2018-2021, asumimos con responsabilidad el papel que nos corresponde, por ello plasmamos en este documento nuestro compromiso, conscientes de que nuestro paso es efímero y de que un verdadero camino radica en la voluntad y el trabajo en conjunto entre la sociedad y gobierno, para llevar el Municipio de Jonuta al lugar que le corresponde como uno de los mejores municipios del estado y el país. Detrás de las transformaciones que se impulsan existe siempre un Proyecto Municipal, pero sobre todo un acuerdo para sumar esfuerzos hacia un objetivo el bien común. Nuestra apuesta es por los jonutenses, por las presentes y futuras generaciones, por la convivencia y el desarrollo social incluyente, en especial por la participación organizada de todos. Con el apoyo decidido de los ciudadanos, su participación y confianza, haremos del municipio de Jonuta un lugar para crecer, trabajar y convivir mejor.

II.- Objetivo, Misión, Visión y Valores

OBJETIVO:

El objetivo general es ofrecer de manera sencilla y clara una visión del quehacer administrativo de Ayuntamiento de Jonuta, precisar el marco legal vigente, plasmar la estructura orgánica, establecer las atribuciones, funciones, responsabilidades de las Direcciones y Coordinaciones que forman parte de la administración pública del Municipio de Jonuta, este manual permite de manera específica:

[Handwritten signatures and notes on the right margin:]
 A
 P. Usa del C.M.J.
 Feb 7 2021
 ACEJ ANDRÉS JEAN H. DEZ



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



- ❖ Cumplir con el marco legal vigente.
- ❖ Instruir al personal acerca de las funciones y normas que regulan la actividad de la Administración Municipal.
- ❖ Precisar las funciones y relaciones de cada unidad administrativa para deslindar responsabilidades, evitar duplicidad de funciones, detectar omisiones y corregir errores.
- ❖ Constituirse en documento como una guía administrativa, para ir renovándose y actualizando de acuerdo a los nuevos requerimientos de la armonización contable y así poder llevar un adecuado Gobierno Municipal.

Misión:

"Ser un gobierno que se caracterice por actuar con eficiencia administrativa, apego a la legalidad y transparencia, con capacidad de gestión y de respuesta para proporcionar servicios públicos de calidad que impulsen el desarrollo económico y social en armonía con el medio ambiente, propiciando mayores niveles de seguridad y bienestar para la población, en una adecuada actividad pública armonizada a la nueva realidades que imponen las situaciones animica que vive la humanidad.

Visión:

"Ser un municipio líder, competitivo, seguro con justicia social, conciencia ambiental y generador de oportunidades para los diversos sectores, que les garanticen una mejor calidad de vida a las familias del municipio, a través de la gobernanza, innovación y transparencia".

Valores:

- ❖ **Trato Igualitario.** Para la administración 2018-2021, el respeto y la atención de calidad a la persona es el principal objetivo. Todos los ciudadanos son importantes sin distinguir su condición económica o creencia religiosa, por lo que tratarlos con igualdad, respeto y sensibilidad permitirá lograr un contacto permanente y cordial con los jonutecos.
- ❖ **Honestidad.** Las nuevas dinámicas sociales implican una profunda transformación en el quehacer político, es por lo tanto imperativo que devolvamos a la ciudadanía la confianza en el Gobierno Municipal, en sus organismos descentralizados y en las dependencias desconcentradas. La honestidad Como principio será premisa fundamental en la actuación de cada uno de los servidores públicos que integran la Administración Municipal.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
PUSCA DEL C.M.D.

[Handwritten signature]
ALEJANDRO ZECAN 16 DEZ.



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



- Efficiencia. La población requiere atención cordial y resultados óptimos, en ese sentido, la capacidad de respuesta de esta Administración Municipal se orienta a reestructurar su organización; capacitar a los servidores públicos para obsequiar una mayor calidad y atención al ciudadano; mejorar el funcionamiento transparente en el manejo de los recursos y crear y ofrecer una mayor efectividad en los servicios prestados.
Transparencia. Comunicar es privilegio básico del ser humano y tarea permanente que impone el desarrollo de la sociedad. En ese contexto, cumplir con la tarea de comunicar es una acción constante desplegada por el Ayuntamiento para fortalecer el derecho a la información y vigorizar el quehacer democrático.
Unidad. Se construye a partir de una visión compartida, una esperanza anhelada, un fin altruista o una causa para el bien común. La unidad da sustento, fuerza y valor, para hacer que lo imposible se haga posible. Junto con la determinación y el compromiso, la unidad hace que la tarea más difícil parezca fácil.

III.- Marco Jurídico

Jonuta, es el municipio número 11 y forma parte de los 17 Municipios del Estado de Tabasco, investidos de personalidad jurídica propia en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; es la base de la división territorial y de la organización política administrativa del Estado; autónomo en su régimen interior y con libertad para administrar su hacienda conforme a las disposiciones constitucionales y al artículo 2 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco. Las responsabilidades de los Ayuntamientos se encuentran establecidas en el artículo 29 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, y se complementan con el siguiente Marco Jurídico-Normativo.

LEYES QUE NORMAN SU ACTUACIÓN.

- 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 FEDERAL DEL TRABAJO.
LEY DE PLANEACIÓN.
LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.
LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO DE TABASCO.

Handwritten signatures and notes on the right margin, including 'Pesa del c.m.d.' and 'ALEJANDRO ZECUN 16. DEZ.'.



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.

2018-2021

"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



- ⇓ LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE TABASCO.
- ⇓ LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE TABASCO.
- ⇓ LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL ESTADO DE TABASCO.
- ⇓ LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS.
- ⇓ LEY DEL SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE TABASCO.
- ⇓ LEY DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DE TABASCO.
- ⇓ LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA DEL ESTADO DE TABASCO.
- ⇓ CODIGO FISCAL DEL ESTADO DE TABASCO.
- ⇓ CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DEL ESTADO DE TABASCO.
- ⇓ PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2019-2024
- ⇓ PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2019-2024.
- ⇓ PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2018-2021.
- ⇓ REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE TABASCO.
- ⇓ REGLAMENTO DEL COMITÉ DE LA OBRA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE JONUTA, TABASCO.
- ⇓ REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE JONUTA.
- ⇓ BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE JONUTA, TABASCO.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

Posa del C.M.D.

Alcaldía de Jonuta

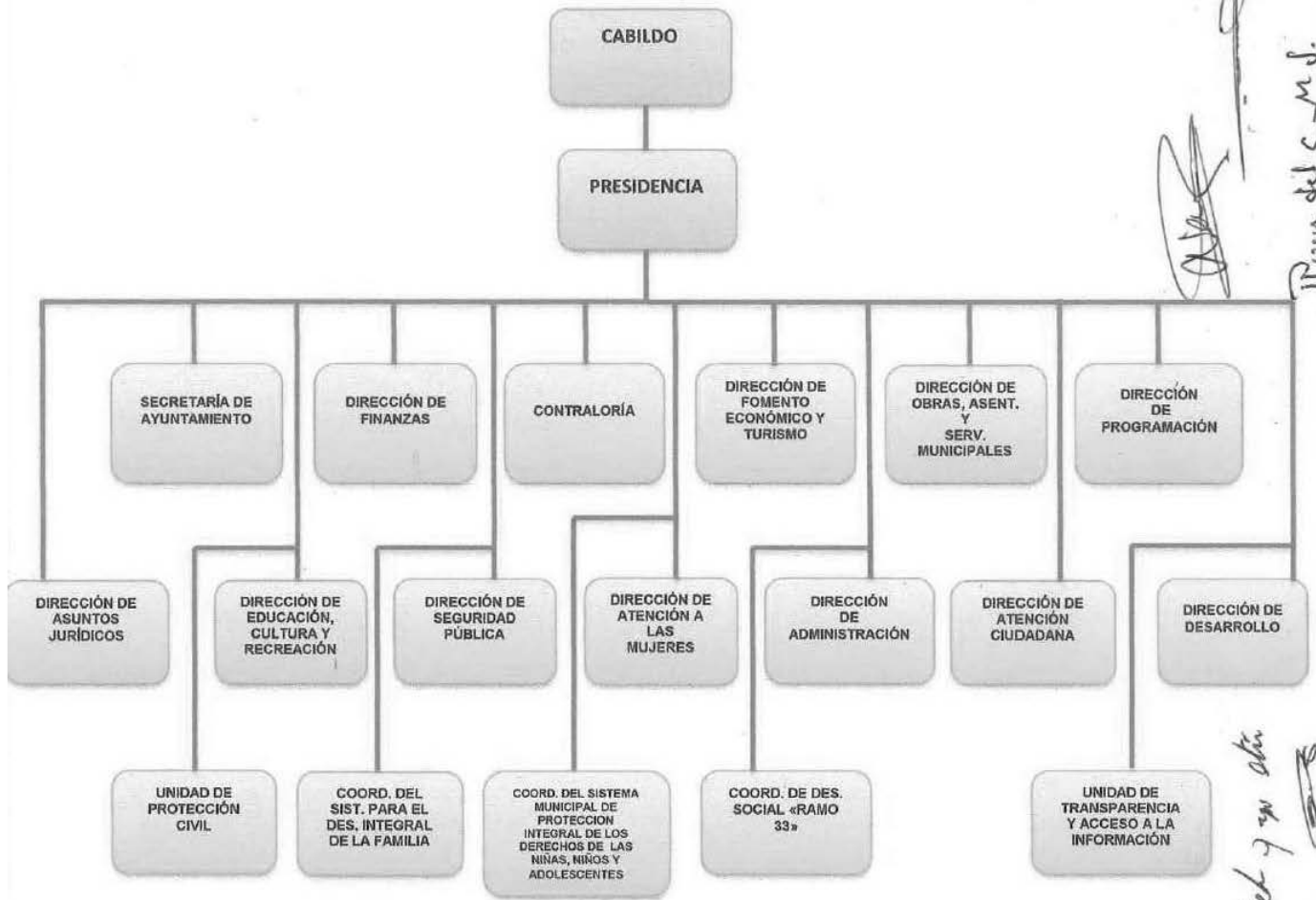
Alexandre Leon R. DEZ



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



IV.-Estructura Orgánica del Honorable Ayuntamiento, Facultades y Obligaciones



[Handwritten signature]
IPSM del C.M.S.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
JARDIS DEON R. DE LA...



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



Facultades y Obligaciones del H. Ayuntamiento.

De acuerdo con el Artículo 29 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, son facultades y obligaciones de los H. Ayuntamientos:

- I. Promover y realizar las acciones para el desarrollo integral del Municipio y vigilar la correcta prestación de los servicios públicos municipales;
 - II. Coordinar sus Planes Municipales con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, Programa Operativo Anual y demás programas municipales, dentro del Sistema Estatal de Planeación Democrática y en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco;
 - III. Expedir y aplicar, el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones; de manera particular las que organicen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, sujetándose a las reglas establecidas para ello en la presente Ley;
 - IV. Estimar, examinar, discutir y aprobar la iniciativa de Ley de Ingresos Municipales, que será remitida entre el 5 y el 31 del mes de octubre de cada año, a la Legislatura estatal para su aprobación;
 - V. Examinar, discutir y aprobar el presupuesto de egresos sobre la base de sus ingresos disponibles y de conformidad con el Programa Operativo Anual correspondiente y el Plan Municipal de Desarrollo. En su caso las modificaciones o ampliaciones, se sujetarán a lo previsto en el artículo 65, fracción III, segundo párrafo, de esta Ley, así como las que autorice el Cabildo y las demás disposiciones aplicables;
- En dicho presupuesto de egresos deberán incluirse los tabuladores desglosados de las remuneraciones que percibirán los miembros del Ayuntamiento y demás servidores públicos, a propuesta del Presidente Municipal, sujetándose a lo establecido en el artículo 75 de la Constitución Política del Estado y la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos.
- El incumplimiento de esta disposición será sancionado conforme a la Ley General de Responsabilidades de Administrativas, sin perjuicio de otras sanciones que prevean otras leyes.
- VI. Enviar mensualmente al Órgano Superior de Fiscalización del Estado, dentro de los quince días del mes siguiente que corresponda, la cuenta comprobada y debidamente documentada del mes anterior, con los informes técnicos financieros y sus avances, mismos que acreditarán las erogaciones y el desarrollo de las metas físicas de sus proyectos.
- Al presentar el informe del primer mes del ejercicio, deberá adjuntarse el presupuesto de egresos aprobado para dicho ejercicio fiscal. Los ajustes presupuestales autorizados, deberán presentarse en el informe mensual correspondiente;
- VII. Remitir al Órgano Superior de Fiscalización del Estado, dentro de los treinta días siguientes al trimestre que corresponda, los informes de autoevaluación que al efecto se hubieren realizado por el órgano de control interno;
 - VIII. Entregar la Cuenta Pública al Congreso del Estado, por conducto del Órgano Superior de Fiscalización, a más tardar el 30 de abril del año siguiente al ejercicio fiscal que corresponda, en los términos del artículo 41 de la Constitución, para su examen, calificación y demás efectos legales pertinentes, de conformidad con la Ley de Fiscalización Superior del Estado;
 - IX. Aprobar los proyectos de contratación de empréstitos que afecten los ingresos de futuras administraciones municipales, los cuales deberán ser enviados a la Legislatura local, directamente o

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

Presu del C-M-J.

del 7-10-21

ACEJAN DIO 250N 16- DEZ



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.

2018-2021

"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



a través del Ejecutivo del Estado, para su autorización; así como dar cumplimiento a las facultades y obligaciones que en materia de disciplina presupuestaria y deuda pública municipal establecen los Ordenamientos legales aplicables;

X. Vigilar la administración de los bienes de dominio público y privado del Municipio, en los términos que señala esta Ley y otras aplicables;

XI. Aprobar la creación, fusión o extinción de órganos administrativos desconcentrados, coordinaciones o las entidades paramunicipales a que se refiere esta Ley, necesarias para la consecución del desarrollo y la prestación de los servicios públicos y aprobar a la vez sus Programas Operativos Anuales, así como vigilar su funcionamiento;

XII. Vigilar la ejecución de las obras y servicios públicos municipales, en los términos de esta Ley, reglamentos y demás leyes aplicables;

XIII. Dividir el territorio municipal para su gobierno interior en Delegaciones, Subdelegaciones, Sectores y Secciones según corresponda, determinando las áreas de cada circunscripción;

XIV. Otorgar, con la aprobación de la Legislatura, a los centros de población, la categoría y denominación política que les corresponda, conforme a esta Ley;

XV. Solicitar al Ejecutivo del Estado la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;

XVI. Municipalizar, mediante el procedimiento respectivo, los servicios públicos que estén a cargo de particulares cuando así lo requieran las necesidades sociales y tenga la capacidad requerida para su administración;

XVII. Otorgar concesiones o contratar la prestación de servicios públicos;

XVIII. Asignar los ramos de su administración a comisiones integradas por uno o más regidores;

XIX. Designar a los titulares de la Secretaría del Ayuntamiento, Contraloría Municipal, y al Director de Seguridad Pública, a propuesta del Presidente Municipal.

XX. Participar en el ámbito de su competencia en los términos de las leyes federales y estatales de la materia, y en coordinación con la federación y el Estado, en la planeación y regulación del desarrollo de los centros urbanos involucrados en los procesos de conurbación;

XXI. Formular, revisar, aprobar, administrar, aplicar, evaluar, modificar, y actualizar su Programa Municipal de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Territorial; así como formular, aprobar y administrar la zonificación territorial municipal, de conformidad con la Ley de Ordenamiento Sustentable del Territorio del Estado de Tabasco;

XXII. Participar en la creación y administración de reservas territoriales, así como autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo en el ámbito de su competencia y otorgar licencias y permisos para construcciones;

XXIII. Intervenir, de acuerdo con las leyes federales y estatales de la materia, en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;

XXIV. Someter a consulta pública el Plan Municipal de Desarrollo Urbano;

XXV. Publicar el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y las declaratorias de provisiones, usos, reservas y destinos de áreas y predios;

XXVI. Celebrar convenios de coordinación y asociación para la más eficaz prestación de servicios públicos, con ayuntamientos del Estado o de otro u otros Estados, o con el Ejecutivo del Estado para que éste los preste en forma temporal o coordinadamente con el Ayuntamiento;

Para los efectos de lo señalado en esta fracción, tratándose de la asociación de municipios del Estado con municipios de otro u otros Estados, los municipios deberán contar con la aprobación del Congreso del Estado;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

Presu del C-M d.

[Handwritten mark]

ALEJANDRO ZECU HU DEZ



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.



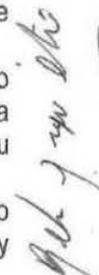

2018-2021

"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



- XLIII. Construir los cementerios que sean necesarios, cuidar y conservar los existentes;
- XLIV. Cooperar en los términos procedentes, con las escuelas oficiales y particulares incorporadas de su Municipio;
- XLV. Propiciar en coordinación con las instancias federal y estatal, el mayor número posible de escuelas rurales, y colaborar al sostenimiento de centros de alfabetización, dentro del Municipio;
- XLVI. En coordinación con la autoridad militar competente, señalar día, hora y lugar para que los ciudadanos reciban la instrucción cívica y militar que los mantenga aptos en el ejercicio de los derechos de ciudadano, diestros en el manejo de las armas y conocedores de la disciplina militar;
- XLVII. Dictar las medidas tendentes a propiciar la ocupación laboral y reducir el desempleo y subempleo, estableciendo un servicio para la colocación de los trabajadores, el que será gratuito, de conformidad con el apartado A, fracción XXV, del artículo 123, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XLVIII. Celebrar convenios con el Estado, con el fin de que éste participe o se haga cargo de alguna o algunas de las funciones en la administración de las contribuciones en los términos señalados en el artículo 65, fracción IV, de la Constitución Política del Estado;
- XLIX. Proporcionar al Congreso del Estado, a través del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, y en los términos de la ley aplicable, toda la información y documentación que éste requiera, a fin de que se practique una adecuada supervisión y fiscalización de las cuentas públicas municipales;
- L. Participar en el combate al alcoholismo y coadyuvar en la prohibición de la venta de bebidas embriagantes, sin excepción, en fincas de campo, fábricas, estaciones o terminales de transporte público terrestre, y otros, así como en cualquier centro escolar o de trabajo;
- LI. Ejercer en materia de cultos religiosos, las facultades que en términos del artículo 130, último párrafo, de la Constitución federal, le confieren la ley de la materia e intervenir igualmente para la aplicación de las disposiciones prohibitivas contenidas en la misma Constitución, en el ámbito de su competencia;
- LII. Informar por escrito a través del presidente municipal, al titular del Ejecutivo del Estado, cuando éste así lo solicite, sobre los incidentes ocurridos en el Municipio, en lo que respecta al orden y seguridad pública y a la brevedad posible en caso grave;
- LIII. Auxiliar a las autoridades que lo soliciten de acuerdo a la ley;
- LIV. Aceptar o repudiar herencias, legados o donaciones que se hagan al Municipio, siempre que no sean onerosas;
- LV. Diseñar el sistema de registro y el control de su patrimonio;
- LVI. Proporcionar a los integrantes de pueblos o comunidades indígenas que no hablen español, el auxilio de intérpretes o defensores que tengan conocimiento de su dialecto, lengua y cultura, en los asuntos o procedimientos que tengan que ventilar ante el Ayuntamiento y sus distintas dependencias;
- LVII. Convocar a consulta popular, bajo la modalidad de plebiscito o referéndum en los términos establecidos en la Constitución Política Local y las disposiciones aplicables;
- LVIII. Se deroga
- LIX. Las demás que la Constitución federal, la particular del Estado, la presente Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables le señalen.

1.3.- Facultades y Obligaciones de los Regidores.



 Pasa del C-M J.


 ALEJANDRO ZEPEDA DE...



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL JONUTA, TABASCO

Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco. 2018-2021 "2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



- XXVII. Concertar convenios de desarrollo municipal, así como participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales en la materia;
XXVIII. Resolver los recursos administrativos interpuestos en contra de los acuerdos dictados por el presidente municipal o primer concejal o por el propio Ayuntamiento;
XXIX. Sugerir al Ejecutivo del Estado todas aquellas medidas o disposiciones que no siendo de su competencia tiendan a fomentar la prosperidad y el bienestar público del Municipio y su desarrollo económico, cultural y social;
XXX. Participar en la creación y administración de zonas de reserva ecológica, en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;
XXXI. Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros, cuando aquéllos afecten su ámbito territorial;
XXXII. Celebrar convenios para la administración y custodia de zonas federales;
XXXIII. Otorgar la representación jurídica del Ayuntamiento cuando el presidente municipal lo solicite y en los asuntos litigiosos y de la Hacienda Municipal, cuando el síndico de hacienda se encuentre impedido para su desempeño o se abstenga de ejercerla;
XXXIV. Contar con planos de la cabecera municipal, villas y pueblos en el que se indique el fundo legal correspondiente y la ubicación de los bienes inmuebles de su patrimonio; asimismo, contar con un plano del Municipio en el que se indiquen los usos del suelo, debiendo actualizarlo cuando menos cada dos años;
XXXV. Dictar las disposiciones que se estimen convenientes para hacer efectiva la obligatoriedad de la enseñanza preescolar, primaria y secundaria en los términos del artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
XXXVI. Abastecer de agua a la población. Para este fin, se procurará la canalización de las corrientes y conducción por tubería u otros medios apropiados, su captación o almacenamiento, por medio de presas, depósitos, o por cualquier otra forma idónea;
XXXVII. Realizar las obras que permitan el curso de las aguas pluviales para evitar inundaciones y obstáculos para el tránsito;
XXXVIII. Expedir y aplicar los reglamentos relativos al control de las descargas de aguas residuales a los sistemas de drenaje y alcantarillado, conforme a las bases y atribuciones definidas por las leyes federales y estatales en materia de equilibrio ecológico y la protección al medio ambiente; y promover o ejecutar obras para la captación, conducción, tratamiento y aprovechamiento de aguas pluviales y residuales;
XXXIX. Expedir los reglamentos y desarrollar las acciones de competencia municipal en materia de equilibrio ecológico y protección al ambiente, conforme las disposiciones de la legislación federal y estatal;
XL. Dictar medidas, cuidar el orden y seguridad en los lugares públicos de diversión y espectáculos; otorgar en el ámbito de su competencia, las licencias correspondientes, autorizar los precios de acceso a los mismos, cuidar su buen funcionamiento, así como la observancia de los horarios y precios autorizados y, en general, el cumplimiento de los reglamentos gubernativos aplicables;
XLI. Cuidar que las vías urbanas se mantengan expeditas para el tránsito de peatones y vehículos, y llevar a cabo campañas de educación vial para los ciudadanos;
XLII. Atender a la seguridad pública en todo el Municipio, proveyendo los recursos que requiera la organización y operación de la Coordinación Municipal de Protección Civil, los cuerpos de policía preventiva, tránsito y bomberos;

Handwritten signatures and notes on the right side of the page, including 'Piso del C.M.D.' and 'ALEXANDER ZELIN H. DE C'.



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



De acuerdo con el Art. 35 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, son facultades y obligaciones de los Regidores:

- I. Asistir a las sesiones que celebre el Ayuntamiento y firmar las actas de las mismas una vez aprobadas; la falta de firma de algún regidor no afectará su contenido.
- II. Vigilar y atender el ramo de la administración municipal que les sea encomendado por el Ayuntamiento;
- III. Formar parte de las comisiones que establezca el Ayuntamiento y de las que sean creadas por el presidente municipal;
- IV. Concurrir a las ceremonias cívicas y a los demás actos a que fueren citados por el presidente municipal;
- V. Suplir en sus faltas temporales al presidente municipal en la forma que previene esta Ley;
- VI. Rendir, por conducto del presidente de la comisión de que se trate, informe trimestral por escrito al Cabildo, de las actividades realizadas conforme a lo señalado en esta Ley, así como con relación al Plan Municipal de Desarrollo y al Programa Operativo Anual; y
- VII. Las demás que les otorguen esta Ley y demás disposiciones aplicables.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en este artículo será sancionado conforme a las disposiciones de la Constitución Política Local y, en su caso, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sin perjuicio de otras sanciones que establezcan otras leyes.

1.4.- Facultades y Obligaciones del Síndico de Hacienda

De acuerdo con el Art. 36 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, Son facultades y obligaciones del Síndico de Hacienda:

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

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

IPUSA del c. m. d. A

Feb y mayo del 2021

ACORDADO EN EL 16. 007.



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



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 o Concejo Municipal, de cumplimiento a lo ordenado en los artículos 65, fracción VI, párrafos cuarto y quinto que la Constitución Política del Estado 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 Municipal;

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.

Los síndicos no pueden desistirse, transigir, comprometerse en arbitrios y hacer cesiones de bienes, salvo autorización expresa que en cada caso les otorgue el Ayuntamiento.

1.5.- Comisiones.

De acuerdo con el Art. 44 y 45 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco. 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.

Las comisiones presentarán al Ayuntamiento las propuestas de solución a los problemas de su conocimiento, a efecto de atender los ramos de la administración municipal.

Artículo 46. Las comisiones serán:

- I. De Gobernación, Seguridad Pública y Tránsito, la cual estará presidida por el Presidente municipal;
- II. De Hacienda, presidida por el primer síndico o segundo regidor;
- III. De Desarrollo;
- IV. De Obras y Asentamientos Humanos;
- V. De Educación, Cultura y Recreación;
- VI. De Programación;
- VII. De Administración;

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
Pase del C.M.D.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
ACORDADA 26 JUN 16 2021.



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.

2018-2021

"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



- VIII. De Servicio Municipales;
- IX. De Ambiente y Protección Civil;
- X. De Asuntos Indígenas, en el supuesto señalado en el artículo 32 de esta Ley;
- XI. De Fomento Económico;
- XII. De Participación Social y Atención Ciudadana;
- XIII. De Atención a Grupos vulnerables, Adultos Mayores y Personas con características Especiales;
- XIV. De Equidad y Género; y
- XV. Aquellas que de manera permanente o temporal determine el H. Ayuntamiento de acuerdo con las necesidades del Municipio.

1.6.-Funcionamiento del Ayuntamiento.

Artículo 38.- El Ayuntamiento celebrará sesiones cuantas veces sea necesario para el oportuno despacho de los negocios de su competencia, sesiones que públicamente deberán realizarse cuando menos una vez al mes. Las sesiones serán válidas con la asistencia de la mayoría de sus miembros. Con las salvedades que señala este artículo, los acuerdos de los Ayuntamientos se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate, quien los presida tendrá voto de calidad. Requieren el voto de las dos terceras partes de los integrantes de los ayuntamientos, los acuerdos del Cabildo que afecte al patrimonio inmobiliario municipal que autoricen actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento.

Artículo 39.- Las sesiones de los ayuntamientos serán ordinarias; extraordinarias, Internas o reservadas y solemnes.

I. Son sesiones ordinarias las que se celebran permitiéndose el libre acceso al público y en las cuales se traten problemas relativos a la competencia del Ayuntamiento que no requiera solemnidad;

II. Son sesiones extraordinarias las que se celebren para tratar asuntos urgentes relacionados con la atención de los servicios públicos indispensables para la población y todos aquellos que, a juicio del Ayuntamiento, ameriten este tipo de sesiones;

III. Son sesiones internas las que por acuerdo del Ayuntamiento no se deban celebrar en público y se prohíbe, por lo mismo, el acceso a personas extrañas al Cuerpo Edilicio y en algunos casos hasta a los empleados del Municipio; y

IV. Son sesiones solemnes las que determine el Ayuntamiento para recibir el informe del presidente municipal, para la toma de protesta del nuevo Ayuntamiento, para la conmemoración de aniversarios históricos y para aquellas en que concurran representaciones de los Poderes del Estado, de la Federación o personalidades distinguidas.

Artículo 40- Las sesiones de los Ayuntamientos pueden realizarse a petición del presidente municipal o de dos de sus miembros. La sesión podrá declararse permanente cuando la importancia del asunto lo requiera y lo apruebe la mayoría de los miembros. Las sesiones de los Ayuntamientos se celebrarán en la Sala de Cabildos, o cuando el caso lo requiera, en el recinto previamente declarado oficial para tal objeto, se permitirá libre acceso al público y a los servidores del

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

Poso del c.m.d.

Beh y apo...

ACORDADA 28 EN 6 DEZ



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
JONUTA, TABASCO

Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.

2018-2021

"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



Ayuntamiento; excepto cuando por acuerdo del Cabildo y por la naturaleza de los asuntos a tratar deba tener el carácter de interna o reservada. El Ayuntamiento podrá realizar sesiones fuera del recinto oficial del Cabildo acuerdo de su Circunscripción territorial cuando lo considere conveniente, mediante acuerdo de sus integrantes que se harán públicos. Asimismo, podrá realizarlas con la finalidad de escuchar y consultar a la ciudadanía para atención y solución de sus necesidades y problemas colectivos, sobre todo aquello que coadyuve al desarrollo de la comunidad. A esta sesión deberá convocarse a la ciudadanía y podrá invitarse a representantes de los Poderes del Estado de la Federación y servidores públicos municipales. Los Ayuntamientos no podrán sesionar en recintos de organismos políticos a religiosos. A las sesiones ordinarias deberá citarse a los integrantes del Cabildo con por lo menos cuarenta y ocho horas de anticipación. Para el caso de sesiones extraordinarias deberá citarse a los integrantes del Ayuntamiento, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación, debiendo acompañar al citatorio el orden del día correspondiente al cual deberá ajustarse la sesión.

Los integrantes del Ayuntamiento no podrán excusarse de asistir a las sesiones, sino por causa justificada y previo aviso por escrito al Cabildo. Si alguno de los miembros del Ayuntamiento tuviere un interés directo o indirecto en algún asunto de los que se vayan a tratar, deberá manifestarlo y ausentarse de la sala de sesiones durante la discusión y resolución del mismo. Si el regidor que se encuentra en el supuesto anterior no realiza manifestación alguna, cualquiera de ellos podrá hacerlo y el Cabildo resolverá lo conducente. La infracción a lo dispuesto en el párrafo anterior, será causa de responsabilidad y se sancionará en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 41.- Las sesiones del Ayuntamiento, serán presididas para el Presidente Municipal a el presidente del Concejo según el caso o por quien temporalmente lo substituya.

Artículo 42.- El Ayuntamiento, llevará un libro de actas en el que se asentarán los asuntos tratados y los acuerdos aprobados. El libro será autorizado en todas sus hojas por el secretario del H. Ayuntamiento.

Artículo 43.- Los regidores excepto, cuando se trate de sesiones reservadas, podrán solicitar al Cabildo mediante escrito, copia certificada de las actas de sesiones para fines lícitos, que deberán señalar con claridad en su petición. La solicitud se acordará en la siguiente sesión ordenándose expedir la copia solicitada, si fuere procedente.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

Pres del C.M.D. A

gab y m oh

ACEJANDO SEON H. DEZ

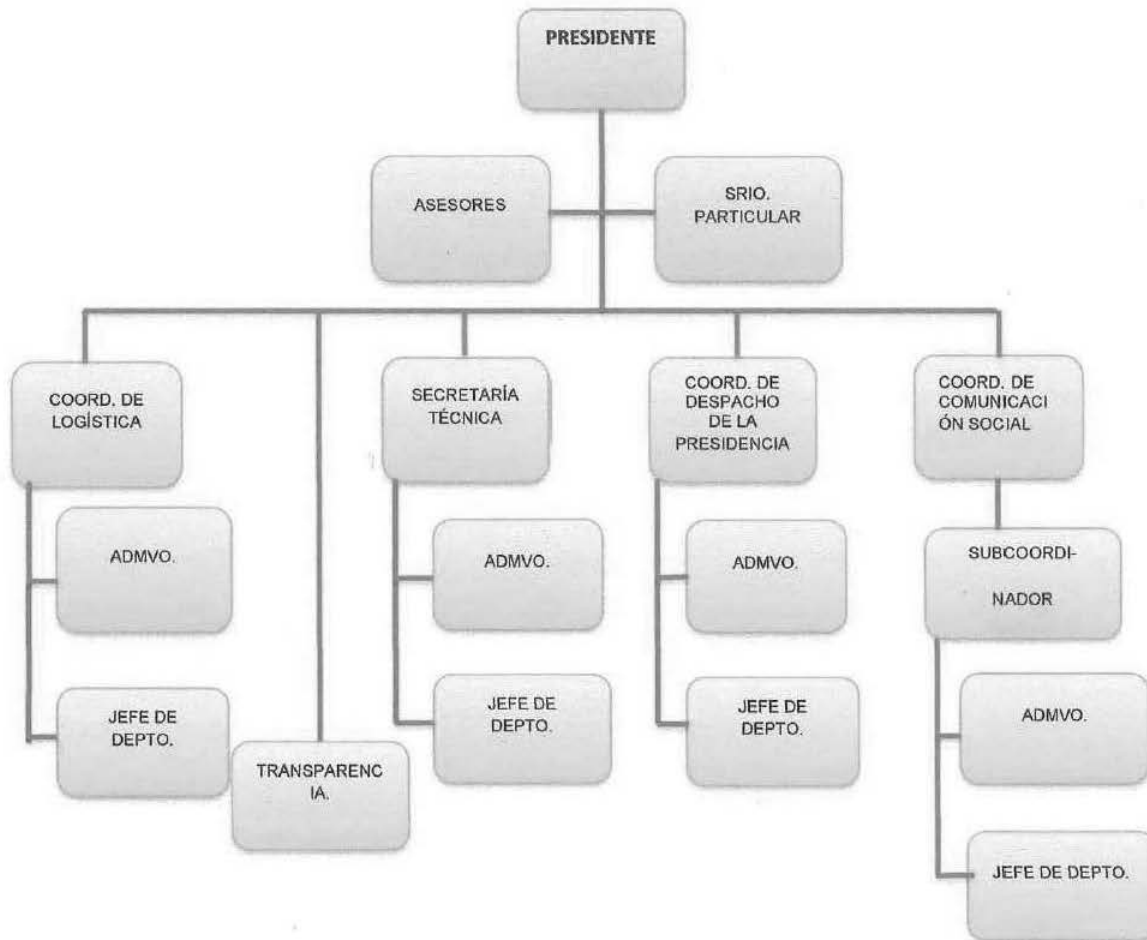


Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



V.- DESPACHO DE LA PRESIDENCIA

ESTRUCTURA ORGANICA



[Handwritten signature]
Posa del c m d

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
ALEJANDRO ZECU 16.06.21

[Handwritten signature]



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LA PRESIDENCIA.

Objetivo

Realizar acciones que contribuyan al desarrollo municipal, así como la elaboración y ejecución de planes y programas municipales de acuerdo a los lineamientos establecidos.

Funciones del Presidente

El Presidente Municipal, como órgano ejecutivo del Ayuntamiento tiene las siguientes funciones, entre otras:

I. Realizar las acciones necesarias para el desarrollo municipal, siguiendo los lineamientos contenidos en los planes y programas;

II. Formular y someter a la aprobación del Ayuntamiento el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, así como promulgarlos, publicarlos, vigilar y sancionar su cumplimiento;

III. Elaborar los planes y programas municipales de acuerdo con la Ley de Ingresos, el Presupuesto de Egresos y las leyes respectivas, sometiéndolos a la consideración del Ayuntamiento. Debiendo además publicar en el Periódico Oficial del Estado y en todo el Municipio por el medio de comunicación impreso que considere idóneo, el Plan Municipal de Desarrollo y el Programa Operativo Anual al inicio de un periodo Constitucional, el primero, en los plazos señalados en el artículo 25 de la Ley de Planeación del Estado; y, en su caso, el Programa Operativo Anual, dentro de los primeros noventa días de cada ejercicio fiscal anual, publicando también de manera trimestral los resultados de sus revisiones y, en su caso, sus adecuaciones.

Tratándose del presupuesto de egresos correspondiente al primer año del ejercicio de un nuevo periodo constitucional, dentro de los sesenta días siguientes de iniciado el mismo, y conforme la previsión de los ingresos, el presidente municipal podrá solicitar al Cabildo, la aprobación de la modificación, y en su caso, la ampliación del presupuesto asignado por la administración anterior, para el ejercicio de que se trate, a fin de dar cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo y al Programa Operativo Anual de ese año, así como a los demás objetivos y metas que se pretendan alcanzar;

IV. Ejecutar los planes y programas municipales a que hace referencia la fracción anterior, así como llevar los controles presupuestales correspondientes para formular la cuenta pública, que será sometida a la Legislatura local por medio del Ayuntamiento;

V. Administrar los bienes del dominio público y privado del Municipio, llevar su registro, controlar y vigilar su uso adecuado y conservación;

VI. Realizar las obras y prestar los servicios públicos municipales que establecen las leyes relativas, así como aquellas que la comunidad demanda para mejorar sus niveles de bienestar. Para el cumplimiento de esta obligación, el presidente municipal podrá contratar o convenir y en su caso,

[Handwritten signature]
A

[Handwritten signature]
Rosa del R. M.D.

[Handwritten signature]
M. M. L. G.

[Handwritten signature]
ALEJANDRO ZECAN H. DEZ



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



concertar en representación del Ayuntamiento, la ejecución de las acciones con el gobierno del Estado, y con los particulares, siempre de acuerdo a lo establecido en esta Ley y otras aplicables;

VII. Recaudar, custodiar y administrar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y otros ingresos señalados en la Ley de Ingresos y en las demás disposiciones fiscales, así como ejercer la facultad económico-coactiva para hacer efectivos los créditos fiscales, por conducto de las dependencias municipales correspondientes;

VIII. Visitar con la periodicidad que determine el Ayuntamiento, las poblaciones que forman al Municipio en compañía de los integrantes de las diversas comisiones que se hayan constituido, para conocer de los problemas e informar de ellos al Ayuntamiento a fin de tomar las medidas para su resolución;

IX. Convocar al Ayuntamiento, presidir y dirigir las sesiones que deba celebrar el Ayuntamiento, así como vigilar la integración y funcionamiento de sus comisiones;

X. Informar al Ayuntamiento sobre el cumplimiento de sus acuerdos;

XI. Informar cada año, en sesión solemne de Cabildo, al Ayuntamiento sobre el estado que guarda la administración municipal, los avances logrados del Plan Municipal de Desarrollo y de las labores realizadas durante el año;

XII. Asumir la representación jurídica del Ayuntamiento en los litigios en que éste forme parte, cuando el síndico de hacienda esté impedido legal o materialmente para ello, se abstenga o se nieguen a cumplir con su función; en estos últimos casos, el presidente deberá obtener la autorización del Ayuntamiento;

XIII. Delegar, cuando así lo considere necesario, las funciones de celebración y firma de informes de comprobación de gastos y programación, contratos, convenios y toda clase de actos a los titulares de las dependencias municipales, de acuerdo con la naturaleza del asunto que se trate;

XIV. Cumplir y hacer cumplir, dentro de su competencia, las disposiciones contenidas en las leyes federales y estatales;

XV. Tener el mando de la fuerza pública municipal, con las restricciones señaladas en esta y otras leyes;

XVI. Para el cumplimiento de sus facultades y obligaciones, el Presidente Municipal se auxiliará de los órganos administrativos que esta Ley establece, y tendrá la facultad de nombrar y remover libremente a sus titulares y demás servidores públicos, salvo los casos de la Secretaría del Ayuntamiento, la Contraloría Municipal y la Dirección de Seguridad Pública, cuyos titulares serán nombrados por el Cabildo, o el Concejo Municipal en su caso, a propuesta del Presidente Municipal. Las excepciones previstas en el párrafo anterior no restringen la facultad del presidente municipal para la remoción de dichos servidores, en su caso;

Handwritten signatures and notes on the right side of the page, including 'Posa del C.M.D.' and 'ACORDADO 2021 16 DE JUNIO'.



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



A

XVII. Previo a los nombramientos, contrataciones o designaciones de cualquier servidor público del municipio que realice el Presidente Municipal, por sí mismo o por delegación, se deberá consultar en el Sistema Nacional de Servidores Públicos y Particulares Sancionados de la Plataforma Digital Nacional que prevé la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con el fin de verificar si dichas personas se encuentran inhabilitadas. Lo anterior, independientemente del cumplimiento de los demás requisitos o procedimientos que establezcan otros ordenamientos aplicables para el ingreso al servicio público.

El mecanismo o procedimientos para realizar las consultas a que se refiere esta fracción, serán los que determinen las autoridades competentes en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción;

XVIII. Proponer al Cabildo la creación de las coordinaciones que sean necesarias, para la consecución del desarrollo y la prestación de los servicios públicos del Ayuntamiento; XIX. Formular, proponer, conducir y evaluar programas de ordenamiento ecológico municipal y realizar las acciones necesarias dirigidas al cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de protección al ambiente; y

XX. Las demás que le concedan las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales.

Secretaría Particular

Objetivo

Coadyuvar al adecuado funcionamiento de los asuntos que competen al presidente municipal, con el fin de eficientar los servicios que presta y atiende la presidencia municipal.

Funciones del Secretario

- I. Atender los asuntos y desempeñar las comisiones que le encomiende el presidente municipal.
- II. Coordinarse con los titulares de las direcciones, coordinaciones para darles a conocer instrucciones del presidente municipal.
- III. Registrar, canalizar y dar seguimiento a las solicitudes dirigidas al presidente municipal.
- IV. Organizar y controlar la audiencia, agenda y archivo del presidente municipal.
- V. Establecer el enlace entre el presidente y los servidores públicos de las dependencias y entidades estatales, paraestatales, federales y municipales para las audiencias, reuniones y actividades.
- VI. Informar al presidente sobre la situación que guardan los asuntos de interés del presidente.
- VII. Coordinar el personal de apoyo del despacho, para agilizar los asuntos que le indique el presidente.

Handwritten notes and signatures on the right margin: "Presa del C.M.D.", "Presa del C.M.D.", "ACEJANDRE ZECAN H. DEZ", and several illegible signatures.





Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



VIII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, así como las que de manera específica le asigne el presidente.

Secretaría Técnica

Objetivo

La secretaría técnica es la unidad administrativa de la presidencia municipal cuyo objetivo es coordinar el registro y seguimiento de la información relativa al Ayuntamiento, organizarla y ponerla a consideración del presidente municipal. Contribuir al desarrollo municipal con la integración de sistemas de información que permitan el análisis sectorial para la toma de decisiones e implementación de proyectos productivos que coadyuven en la adecuada y oportuna atención.

Funciones de la Secretaría Técnica

I. Registrar, revisar, organizar, controlar y turnar, en su caso, la correspondencia que se remita al despacho del presidente municipal.

II. Custodiar y resguardar la documentación e información que por sus funciones conserve bajo su cuidado, vigilando su uso e impidiendo la sustracción, alteración, destrucción y ocultamiento.

III. Elaborar fichas técnicas de las reuniones que presida el presidente municipal y de los acuerdos que se establezcan, tanto con los directores del Ayuntamiento como con otras dependencias.

IV. Realizar el registro y seguimiento de los acuerdos, convenios, contratos y otros, celebrados con las diferentes áreas del Ayuntamiento y dependencias u organizaciones sociales, hasta concluir el proceso.

V. Dar seguimiento a los trámites turnados a las diferentes áreas del Ayuntamiento y a otras dependencias hasta concluir el proceso.

VI. Asistir al presidente municipal en las reuniones de trabajo.

VII. Realizar los análisis y estudios que se requieran para mantener actualizada la información del municipio.

VIII. Seguimiento de las acciones realizadas en las direcciones del Ayuntamiento de los proyectos propuestos para su análisis y evaluación.

IX. Coadyuvar en las actividades relacionadas con planeación en el municipio.

X. Dar seguimiento de la información solicitada al presidente municipal en materia de transparencia.

Departamento de Comunicación Social

Objetivo

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ped y su chie

Prosa del C.M.D.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ALEJANDRO DEON H. DEZ.

[Handwritten signature]



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



Coordinar la política de comunicación social del Ayuntamiento y organizar las labores de difusión de las acciones municipales, de la opinión pública a través de los medios de comunicación, conforme a los lineamientos que emita el presidente municipal.

Funciones del Departamento de Comunicación Social

- I. Elaboración diaria de la síntesis informativa de medios impresos del Estado.
II. Comunicados de prensa con fotografías que ilustran las actividades realizadas por el Presidente Municipal.
III. Envío de material audiovisual de las actividades del alcalde a las principales televisoras del Estado.
IV. Organización de rueda de prensa para informar a la sociedad los resultados del proceso de entrega-recepción.
V. Producción de spots para perifoneo.
VI. Perifoneo de los diversos eventos que han realizado las diferentes áreas de la administración municipal.
VII. Sesión fotográfica con la embajadora de Jonuta, Tabasco, así como la promoción de torneos y eventos deportivos, con fines de promoción turística del municipio
VIII. Colaboración al área de diseño de imagen para la elaboración de logotipos institucionales y lonas representativas de cada evento.
IX. Realización del directorio de funcionarios públicos municipales con fotografía.

Coordinación de la Presidencia

Objetivo

Atender de manera oportuna los compromisos institucionales del Presidente Municipal.

Funciones del Coordinador de la Presidencia

- I. Coordinar la agenda pública y privada del Presidente Municipal, e informar acerca de los eventos donde se debe presentar.
II. Tomar nota de las gestiones que realiza la ciudadanía cuando abordan al Presidente
III. Invitar a los funcionarios Municipales a los eventos públicos, corroborar sus asistencias.
IV. Trasladar al Presidente Municipal a los eventos oficiales.

Handwritten notes and signatures on the right margin, including 'Piso del C.M.D.', 'Feb 7 qu-elin', and 'ALEJANDRO ZEPEN 16-06-21'.



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.

2018-2021

"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



V. Coordinar con el personal de avanzada y ayudantía de la agenda del día para conocer los compromisos del Presidente Municipal y programar salidas.

VI. Realizar las diligencias personales que le sean encomendadas por el Presidente Municipal.

VII. Verificar que el vehículo oficial cuente con los servicios de mantenimiento correspondiente.

VIII. Llevar a los eventos oficiales donde estará presente el Presidente Municipal, el directorio telefónico de los funcionarios públicos para comunicarlo en caso necesario.

IX. Atender a la ciudadanía, líderes y grupos sociales que soliciten audiencia con el Presidente Municipal.

X. Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne el Presidente Municipal.

Coordinación de logística

Objetivo

Salvaguardar la integridad física del Presidente Municipal.

Funciones del Coordinador de Logística

I. Proteger la integridad del Presidente Municipal en los eventos públicos y privados

II. Proteger la integridad de los familiares directos del Presidente Municipal en los eventos públicos y privados.

III. Verificar el acceso al evento, si cuenta con salida de emergencia, si cuenta con estacionamiento, etc.

IV. Coordinarse con los responsables de los eventos a los que tenga que asistir el Presidente Municipal.

V. Ejecutar los dispositivos de seguridad para prevenir cualquier situación en los eventos a los que Asista el Presidente Municipal.

VI. Los demás que ordene el Presidente Municipal

A

Presu del c.m.d.

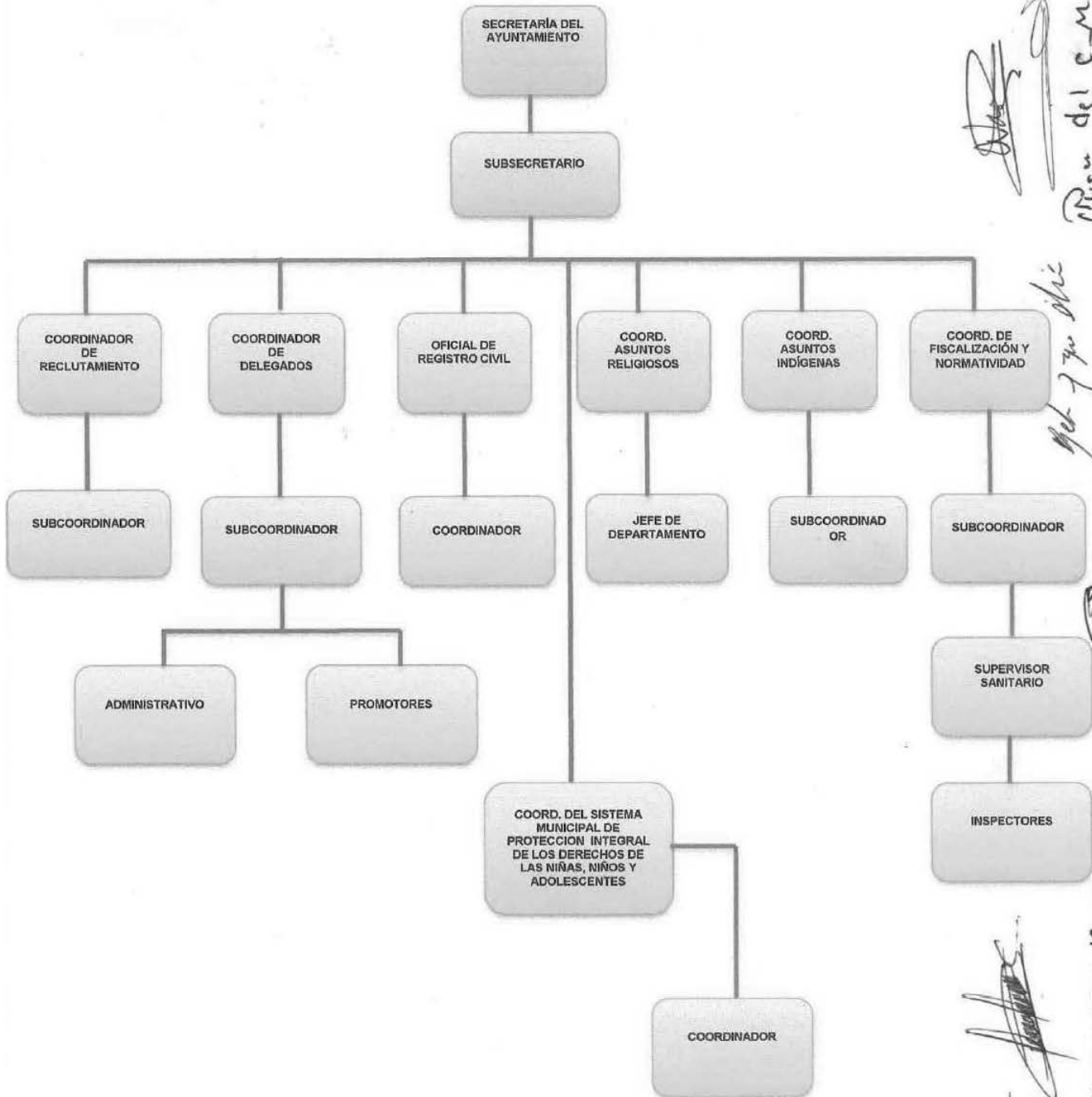
CEANDRO LEON H. DEZ.



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



Organigrama de la Secretaría del Ayuntamiento





H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
JONUTA, TABASCO

Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.

2018-2021

"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



Funciones y obligaciones

Objetivo

Dar respuestas concretas a las demandas ciudadanas, respetando en todo momento la Legalidad dentro de los procedimientos a cargo de las Direcciones que integran la estructura de la Dependencia, conforme a las metas y directrices del Plan Municipal de Desarrollo.

Funciones del Secretario

- I. Fungir como secretario de actas en las reuniones de Cabildo que se celebren, llevando el libro correspondiente, el cual deberá autorizar en todas sus hojas;
- II. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, órdenes y circulares que el Ayuntamiento apruebe y los cuales no estén encomendados a otra dependencia;
- III. Intervenir y ejercer la vigilancia que en materia electoral señalen las leyes, o los convenios que para este efecto celebren, el presidente municipal o el Ayuntamiento;
- IV. Intervenir en colaboración con las autoridades federales y estatales en la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones legales en materia de cultos religiosos;
- V. Vigilar y sancionar el cumplimiento de los reglamentos que apruebe el Ayuntamiento sobre las materias señaladas en el artículo 53 de esta Ley, con excepción de aquellos que sean expresamente encomendados a otros órganos;
- VI. Organizar los actos cívicos de acuerdo al calendario oficial;
- VII. Vigilar y preservar la demarcación territorial del Municipio y realizar las investigaciones necesarias para determinar la procedencia de asignación de categoría a los asentamientos humanos;
- VIII. Ser el conducto para presentar al Ayuntamiento los proyectos de reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general en el Municipio;
- X. Tramitar la publicación de los reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general, a fin de que los habitantes y vecinos del Municipio las conozcan y actúen conforme a ellas;
- X. Compilar la legislación federal, estatal y municipal que tenga vigencia en el Municipio;
- XI. Cumplir con las disposiciones en materia de registro civil que competen al Ayuntamiento;
- XII. Presidir, organizar y vigilar el cumplimiento de las funciones de la Junta Local de Reclutamiento;

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

Posa del C M J

ALEXANDRO ZENON GONZALEZ



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



- XIII. Realizar reuniones periódicas con los delegados y subdelegados municipales, asesorándolos para el mejor cumplimiento de sus labores;
- XIV. Publicar en el tablero de avisos del Ayuntamiento los acuerdos y resoluciones del mismo; y
- XV. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos, y las que le encomiende directamente el Ayuntamiento o el Presidente Municipal. Para estos fines tendrá el apoyo de las direcciones y la Contraloría Municipal.

Subsecretario del Ayuntamiento

Funciones del Subsecretario

- I. Despachar asuntos administrativos y operativos que le atribuya el secretario del Ayuntamiento y los que el Presidente Municipal le encomiende.
- II. Acordar con el secretario el despacho de los asuntos de su competencia;
- III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el despacho de las funciones encomendadas a las unidades que integran el área a su cargo;
- IV. Emitir los dictámenes, opiniones, informes, estudios y proyectos que le sean solicitados por el secretario.
- V. Contribuir a la formulación y ejecución de programas y proyectos de la secretaría;
- VI. Participar en el ámbito de su competencia y previo acuerdo del secretario, en comisiones, juntas, consejos y comités y desempeñar las funciones que el secretario le delegue o encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de sus actividades; y las demás facultades que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el secretario.
- VII. Coadyuvar en el proceso de elección de autoridades auxiliares municipales.
- VIII. Elaborar diagnósticos políticos y sociales de diversas situaciones de interés para el Ayuntamiento, y que pueden incidir en la gobernabilidad del Municipio.
- IX. Atender y negociar acuerdos con grupos políticos, sociales y/o ciudadanos, que presentan distintas problemáticas.
- X. Coadyuvar en la atención a ciudadanos diversos que acuden solicitando audiencias con el Secretario del Ayuntamiento.
- XI. Adscrito a esta área está el programa de regularización de la tenencia de la tierra.
- XII. Otras facultades que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el secretario.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

Passo del C m d.

ACEJ ANDRUC LEN H. DEL



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.

2018-2021

"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



XIII. Apoyar a la Secretaría en la promoción del desarrollo político - social del municipio, mediante la coordinación de actividades con las diversas instancias de la administración pública, así como instituciones políticas y sociales;

XIV. Coadyuvar con el secretario en la vinculación de trato interinstitucional con los organismos electorales para el cumplimiento de las responsabilidades gubernamentales en la materia;

XV. Coordinar las acciones de la administración municipal en materia de participación ciudadana, formación cívica y cultura ciudadana;

XVI. Fomentar la participación ciudadana para garantizar la pluralidad, estabilidad, seguridad y certidumbre jurídica que consoliden la democracia participativa;

XVII. Coadyuvar con el secretario en la vinculación institucional con los organismos o entidades que protejan y fomenten los derechos humanos;

XVIII. Planear, en coordinación con las autoridades competentes, programas de comunicación masiva para el fomento de valores y cultura ciudadana, así como coadyuvar en la promoción del respeto a los derechos humanos y la cultura de la legalidad, reglas de convivencia y urbanidad entre los ciudadanos;

XIX. Atender en el Ayuntamiento o en las comunidades diversos grupos de ciudadanos y representantes de organizaciones, que acuden a palacio municipal con problemáticas diversas, canalizando sus inquietudes a las áreas competentes.

XX. Realiza una atención personalizada a los diversos mercados públicos del municipio, atendiendo aspectos diversos, como los padrones de locatarios y de sus dirigentes; evaluando sus condiciones para implementar mejoras diversas en estos centros de abasto popular.

XXI. Coadyuva con la coordinación de delegados municipales en el proceso de elección de las nuevas autoridades auxiliares municipales.

XXII. Atender diversas situaciones y/o conflictos políticos – sociales, por encargo directo de la c. Presidenta Municipal o el Secretario del Ayuntamiento.

XXIII. Y otras facultades que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el secretario.

Coordinación de Delegados Municipales

Objetivo

Atender, canalizar y controlar, por medio de las autoridades auxiliares municipales las demandas, peticiones ciudadanas, de la competencia de la administración Municipal, establecer el sistema de información y análisis de la problemática de cada localidad del municipio.

Handwritten notes and signatures on the right margin:
A
Puse del c.m.d.
del 7 de mayo
Acedores 26 de 16-12
[Several illegible signatures]



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.

2018-2021

"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



Funciones del Coordinador de Delegados

La coordinación de delegados, realiza sus actividades en apoyo a las facultades que otorga al secretario del ayuntamiento, la ley orgánica de los municipios del estado de Tabasco en el artículo 78, fracción XIII que señala: "realizar reuniones periódicas con los delegados o subdelegados municipales, asesorándolos para el mejor cumplimiento de sus labores", por lo que esta coordinación orienta, apoya y vigila al cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter administrativo, aplicable a los delegados municipales en el desempeño de sus funciones; atiende las demandas y peticiones realizadas por los delegados municipales y demás que le asigne el secretario del Ayuntamiento.

Tales como:

- I. Entrega apoyos diversos para gestorias y atención de solicitudes de obras y servicios de sus respectivas comunidades, por parte de los delegados, subdelegados, jefes de sector y de sección.
- II. Levantar un censo poblacional comunitario.
- III. Coordinar el proceso de elección de autoridades auxiliares del municipio.
- IV. Y otras facultades que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el secretario.

Coordinación de Asuntos Religiosos

Objetivo

Coadyuvar con las dependencias entidades de la Administración Pública Estatal y Federal en las acciones necesarias para la aplicación y observancia de la Ley de Asociaciones Religiosas y Cultos Públicos y su Reglamento en el Municipio: brindar Seguridad Jurídica a los Gobernados de sus propiedades y derechos, ejerciendo las atribuciones, que tengan en materia de asociaciones religiosas y culto público para una mejor convivencia en el orden social que fortalezcan los valores de solidaridad y tolerancia religiosa de los ciudadanos; siendo el vínculo entre las asociaciones religiosas y diferentes niveles de gobierno para atender los asuntos de sus intereses a través de una comisión directa y permanente que nos permita constituir, una plataforma de servicios públicos cercana a la comunidad en un contexto de calidad, eficacia y transparencia consolidando así un Estado de derecho en la entidad y el Municipio.

Funciones del Coordinador de Asuntos Religiosos

De acuerdo al artículo 78, inciso IV de la Ley Orgánica de los Municipios, esta área coadyuva con la Secretaria de Ayuntamiento a intervenir en colaboración con las autoridades federales y estatales en la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones legales en materia de cultos religiosos;

- I. Atiende directamente, sin distinguos, las gestiones, peticiones, solicitudes, exposición de problemáticas y/o cualquier otro trámite que ante las autoridades municipales requieran hacer los líderes religiosos de los diversos cultos existentes en el Municipio.

[Handwritten signatures and notes on the right margin:]

Del 7 y 9 de mayo

Pro. del C.M.J.

Alexandro Teor H. DEZ.



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



II. En su caso, a solicitud de parte, agenda reuniones del Presidente Municipal o el Secretario del Ayuntamiento, con líderes de las representaciones religiosas.

III. Genera un sistema para el registro de los inmuebles y pastores que se encuentren debidamente registrados y regularizados ante la coordinación general de asuntos religiosos del gobierno del Estado de Tabasco y la Secretaría de Gobernación.

IV. Por ser de nueva creación, difunde en todas las comunidades del municipio de Jonuta, Tabasco Promover una campaña de difusión la ley de asociaciones religiosas y culto público y su reglamento entre todas las asociaciones religiosas vigentes en el municipio de Jonuta, Tabasco.

V. Desarrolla talleres de capacitación vinculados con la coordinación general de asuntos religiosos del estado de Tabasco.

Coordinación de Asuntos Indígenas

Funciones del Coordinador de Asuntos Indígenas

Les corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Proponer y ejecutar las políticas públicas federales, estatales y estatales para los pueblos originarios, con la participación de éstos, y promover su desarrollo humano.

II. Conducir y normar la política pública de los pueblos indígenas, así como, establecer e impulsar una política que permita fortalecer la coordinación institucional con los tres niveles de gobierno en programas, proyectos y acciones orientadas al desarrollo de los pueblos indígenas.

III. Promover la protección del patrimonio cultural y natural de los pueblos indígenas.

IV. Impulsar el desarrollo de los pueblos originarios, reconociendo su diversidad cultural.

V. Participar con la instancia responsable de la política interna del estado, en los procesos de concertación para la resolución de los conflictos sociales y políticos de los pueblos indígenas, procurando fortalecer una cultura de paz.

VI. Promover las acciones que permitan consolidar el programa de atención a los grupos de población indígena.

VII. Fortalecer y gestionar espacios y acciones para la participación y consultas de las comunidades y organizaciones que constituyen los pueblos indígenas, en las decisiones para las diversas acciones públicas que les sean propias.

VIII. Promover y difundir el respeto a los derechos individuales y colectivos de los pueblos indígenas.

IX. Asesorar a las instituciones públicas en materia de derechos y cultura de los pueblos indígenas.

Handwritten notes and signatures on the right margin, including 'Presa del C.M.J.', 'ACELANDRO DE C.M.J. DEC. 16. DEZ', and various illegible signatures.



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



- X. Promover la equidad de género en la política pública para los pueblos indígenas, con la participación de las mujeres indígenas en los procesos políticos y sociales.
- XI. Instrumentar y ejecutar programas y proyectos estratégicos y diferenciados, para el desarrollo sustentable de los pueblos indígenas.
- XII. Apoyar las diversas gestiones de los grupos indígenas ante el Ayuntamiento y otras dependencias.
- XIII. Proveer asesoría y orientación jurídica a la población indígena.
- XIV.-Promover en los pueblos originario el conocimiento de la Ley de Derechos y Cultura Indígena del Estado de Tabasco.
- XIV. Los demás asuntos que le correspondan, en términos de las leyes aplicables y los que le instruya el Gobernador del Estado.

[Handwritten signatures and notes]
A
Pres del C.M.D.

Oficialía del Registro Civil

Objetivo

Organizar y coordinar las oficialías del registro civil en el municipio, conforme a las disposiciones vigentes en la materia y de acuerdo a los señalamientos que emita la dirección estatal del Registro Civil del Gobierno del Estado, con el fin de proporcionar a la ciudadanía y los servicios de autenticación y certificación de los actos relacionados con el estado civil de las personas.

Funciones de la Oficialía del Registro Civil

- I. Celebrar los actos relativos al estado civil de las personas que establece el código civil.
- II. Expedir copias certificadas de las actas que se encuentren en el archivo de la oficialía a su cargo.
- III. Procurar mantener el orden y funcionalidad de la oficialía a su cargo, a efecto de ofrecer un óptimo servicio a la ciudadanía.
- IV. Orientar a la ciudadanía de los requisitos y trámites para la celebración de los distintos actos de estado civil de las personas.
- V. Informar al Secretario del Ayuntamiento con toda oportunidad, del uso adecuado, destino y existencia de los formatos, papelería oficial, y demás enseres que se le hayan asignado por razones de su cargo.
- VI. Entregar en la Secretaría del Ayuntamiento, durante los primeros cinco días hábiles de cada mes, la documentación oficial, incluyendo las actas a un las canceladas, los apéndices y los respaldos

[Handwritten signatures and notes]
del 7 y 10 de
ALEJANDRO ZEPEN 16, DEZ



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



informáticos de los actos celebrados durante el mes inmediato anterior, para su revisión y demás efectos conducentes.

VII. Remitir con toda oportunidad los informes y documentación que le sean solicitados por autoridades federales, estatales y municipales competentes.

VIII. Exhibir dentro de sus propias oficinas, cuando le sean requeridos por las autoridades competentes, los libros y los apéndices respectivos, facilitando su inspección, en cuya diligencia deberá estar presente.

IX. Celebrar el correspondiente matrimonio dentro de los 15 días siguientes al de la presentación de la solicitud, en el lugar, fecha y hora señalada al efecto.

X. Documentar la autorización por parte del Secretario del Ayuntamiento para celebrar matrimonios fuera del municipio de su adscripción.

XI. Difundir a los contrayentes la información sobre planificación familiar, igualdad jurídica del varón y de la mujer; y acerca de la organización legal y desarrollo de la familia.

XII. Velar por la conservación de los libros y actas que contribuyen el archivo de la oficina, debiendo informar de manera inmediata, el extravío o destrucción de algún documento relacionado con los mismos, a las autoridades Federales, Estatales y Municipales correspondientes.

XIII. Representar al Secretario del Ayuntamiento en los juicios en que éste le otorgue esta facultad.

XIV. Denunciar, ante el ministerio público los casos de falsedad que se tenga conocimiento, con motivo y en el ejercicio de sus funciones.

Junta Municipal De Reclutamiento

Objetivo

Organizar la junta municipal de reclutamiento, en coordinación con el jefe de la oficina de reclutamiento del sector militar, para inscribir, dentro del municipio a todos los individuos en edad militar, conforme a las leyes aplicables y los lineamientos que señale el Secretario del Ayuntamiento.

Funciones del Coordinador de la Junta de Reclutamiento

I. Trabaja de manera ordenada y respetuosamente ante el público que diario acude a solicitar gestiones de servicio militar nacional.

II. Mensualmente envía informe a la 30/a. Zona militar, un informe por clase y otro por grado máximo de estudios. Así mismo se acude a la base aérea en los eventos que se realizan, con la banda de guerra y la escolta.

Handwritten notes and signatures:
A
Rosa del C.M.D.
Gub y yo
ALEJANDRO ZECÚN 14-DEZ



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL JONUTA, TABASCO

Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.

2018-2021

"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



III. Contribuye en las diferentes oficinas, que han solicitado el apoyo de esta junta, en ocasiones diversas.

IV. Se atiende diario a personas, por distintos motivos, en especial gestionar o solicitar requisitos para inscribirse, de jóvenes que acudieron a liberar su cartilla de servicio militar.

V. Se atiende a toda persona que acude a solicitar una búsqueda de su matrícula, ya que muchos la extravían, se las roban, se deteriora, rompe, etc., o por el sello de su cartilla los cuales no acudieron a los sorteos. Estos son canalizados a la 30/a. Zona y base área, para que les den su cartilla de servicio militar nacional, para que tramiten su reposición o renovación de su documento.

Funciones de la Coordinación de Fiscalización y Normatividad

I. Fomentar, ejecutar y promover que respeto a normatividad, los reglamentos, leyes de funcionamiento de mercados, cantinas y cervecerías, etc.

II. Impulsar programas de desarrollo y activación comercial en el municipio.

III. Coadyuvar la participación de los municipios, en cuestiones de supervisión y vigilancia de los diferentes programas que lleve a cabo la dirección de alcoholes a nivel estatal en regularización y vigilancia de bebidas alcohólicas.

IV. Evaluar los avances de los programas y proyectos que implementa la Secretaría de Finanzas a través de la Dirección de Alcoholes y la Secretaria de Salud a través la jurisdicción sanitaria.

V. Estimular la colaboración entre el Gobierno y empresarios, con enfoque empresarial y activación del comercio.

VI. Promover y facilitar las inversiones comerciales en el municipio.

VII. Promover las políticas públicas del sector empresarial, entre el Estado y el Municipio.

VIII. Las demás que señalen las disposiciones legales y las que les encomiende el Presidente Municipal.

Funciones del Subcoordinador de Fiscalización y Normatividad

I. Evaluar los avances físicos y financieros de los proyectos de alcoholes.

II. Promover programas de apoyos para el ambulante.

III. Representar al coordinador en caso eventos imprevistos.

IV. Fomentar y promover que se respeten las leyes y reglamentos establecidos.

Handwritten signatures and notes on the right margin, including 'A', 'P. Usen del c.m.d.', 'Andrés Tecun K. DEZ', and other illegible signatures.



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



VI. Impulsar programas de desarrollo y activación comercial en el municipio.

VII. Coadyuvar la participación de los municipios, en cuestiones de supervisión y vigilancia de los diferentes programas que lleve a cabo la dirección de alcoholes a nivel estatal en regularización y vigilancia de bebidas alcohólicas.

Coordinación Del Sistema De Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Objetivo

Asegurar una adecuada protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes. Asimismo, es la encargada en el ámbito municipal de establecer instrumentos, políticas, procedimientos, servicios y acciones de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

Funciones y atribuciones

El sistema municipal de protección integral tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Difundir el marco jurídico municipal de protección a los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- II.- Generar los mecanismos necesarios para garantizar la participación directa y efectiva de niñas, niños y adolescentes en los procesos de elaboración de programas y políticas municipales para la garantía y protección integral de sus derechos.
- III.- promover el establecimiento de presupuestos destinados a la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes del municipio;
- IV.- Garantizar la transversalidad de la perspectiva de derechos de niñas, niños y adolescentes en la elaboración de programas, así como en las políticas y acciones de las dependencias y entidades de la administración pública municipal.
- V.- Aprobar, en el marco del plan municipal de desarrollo, el programa municipal de protección a niñas, niños y adolescentes.
- VI.- Asegurar la ejecución coordinada por parte de sus integrantes del programa municipal, con la participación de los sectores públicos, social y privado, así como de niñas, niños y adolescentes.
- VII.- Asegurar la colaboración y coordinación entre los municipios para la formulación, ejecución e instrumentación de políticas, programas, estrategias y acciones en materia de protección y ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes, con la participación de los sectores público, social y privado, así como de niñas, niños y adolescentes;
- VIII.- establecer mecanismos de coordinación con otros sistemas municipales que desarrollen programas, acciones y políticas en beneficio de niñas, niños y adolescentes.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

ACEJANDRO 250-16-02

TRON DEL C M D.



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



IX.- Conformar un sistema de información a nivel municipal, con el objeto de contar con datos desagregados que permitan monitorear los procesos alcanzados en el cumplimiento de los derechos de niños, niñas y adolescentes, incluyendo indicadores cualitativos y cuantitativos. Este sistema de información se coordinara y compartirá con otros sistemas municipales, en términos de los convenios de coordinación que al afecto se celebren, de conformidad con las disposiciones aplicables.

X.- Realizar acciones de formación y capacitación de manera sistemática y continua sobre conocimiento y respeto de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, principalmente con aquellas personas que trabajan desde los diversos ámbitos en la garantía de sus derechos.

Atribuciones de La Secretaria Ejecutiva

La coordinación operativa del sistema de protección integral recaerá en un funcionario dependiente de la secretaria del ayuntamiento, que ejercerá las funciones de secretario ejecutivo y que contara con personal de enlace necesario para el cumplimiento de sus funciones.

La secretaria ejecutiva tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Coordinar las acciones dentro de las dependencias y las entidades competentes de la administración pública municipal que deriven de la presente ley;
- II.- Elaborar el ante proyecto del programa municipal para someterlo a consideración de los miembros del sistema;
- III.- Llevar a cabo el seguimiento de la ejecución del programa municipal;
- IV.- Elaborar y mantener actualizado el manual de organización y operación del sistema municipal de protección integral;
- V.- compilar los acuerdos que se tomen en el sistema municipal de protección integral, llevar el archivo de estos y de los instrumentos jurídicos que se deriven y expedir constancia en los mismos.
- VI.- Apoyar el sistema municipal de protección integral en la ejecución y seguimiento de los acuerdos y resoluciones emitidos;
- VII.- Celebrar convenios de coordinación, colaboración y concertación con instancia públicas y privadas, nacionales e internacionales;
- VIII.- Administrar el sistema de información a nivel municipal;

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

REG. DEL C.M.J

del grupo chi

ACEJUNDO 22 EN 16 DE 21



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



- IX.- Asesorar y apoyar a las autoridades estatales que lo requieran para el ejercicio de su atribución;
- X.- Informar cada tres meses el sistema municipal de protección integral y a su presidente, sobre sus actividades;
- XI.- Coadyuvar a la adopción y consolidación del sistema municipal de protección integral;
- XII.- Participar en la elaboración del programa municipal; y
- XIII.- Las demás que le encomienden el presidente o el sistema municipal de protección integral.

[Handwritten signatures and notes on the right side of the page]

Rosa del C.M.D.

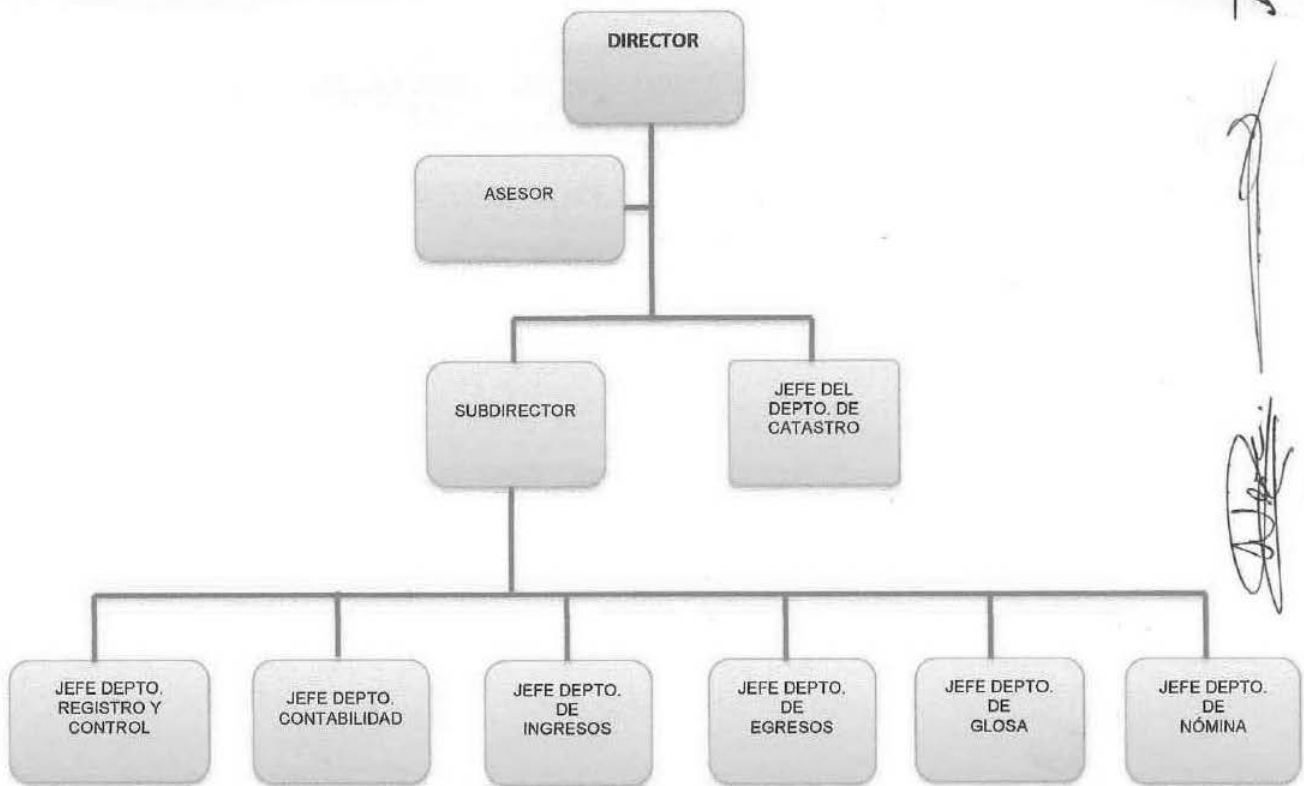
Alexandro Zedillo N. Del



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



Organigrama de la Dirección de Finanzas



[Handwritten signatures and notes on the right side of the page, including 'Rosa del C... M d' and 'ALEJANDRO TELN K. GEE']

Funciones de la Dirección de Finanzas,

Objetivo

Administrar eficientemente los recursos financieros del erario municipal, con honestidad, respeto, transparencia y responsabilidad, conforme a las Leyes establecidas y las normas de procedimientos emitidos por los Órganos de Fiscalización, estatales y federales.

Funciones del Director de Finanzas

- I. Elaborar y proponer al presidente municipal los proyectos de reglamentos y demás disposiciones de carácter general que se requieran para el manejo de los asuntos financieros y tributarios del Municipio;
- II. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal, aplicable en el Municipio;
- III. Ejercer las atribuciones y funciones que en materia de administración fiscal se contengan en los convenios firmados entre el gobierno estatal y el Ayuntamiento;

[Handwritten signatures and notes on the bottom right side of the page, including 'ALEJANDRO TELN K. GEE']



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



IV. Formular el proyecto de Ley de Ingresos Municipales e intervenir en la elaboración, modificación, en su caso, y glosa del Presupuesto de Egresos Municipal;

V. Recaudar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos e ingresos extraordinarios municipales, así como los impuestos y aprovechamientos estatales en los términos de las leyes y convenios de coordinación respectivos;

VI. Custodiar, resguardar, trasladar y administrar los fondos y valores propiedad del Municipio;

VII. Elaborar y mantener actualizado el padrón municipal de contribuyentes, y llevar la estadística de ingresos del Municipio;

VIII. Practicar en su caso, auditoría a los contribuyentes en relación con sus obligaciones fiscales municipales;

IX. Imponer sanciones por infracciones a las leyes y reglamentos fiscales;

X. Ejercer la facultad económico-coactiva, conforme a las leyes relativas;

XI. Dirigir la negociación y llevar el registro y control de la deuda pública del Municipio, informando al presidente municipal periódicamente sobre el estado de las amortizaciones de capital y pago de intereses;

XII. Organizar y llevar la contabilidad de la Hacienda Municipal;

XIII. Autorizar el registro de los actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones para el Ayuntamiento con la intervención de la Dirección de Programación en los casos previstos por esta misma Ley;

XIV. Efectuar los pagos conforme a los programas presupuestales aprobados y formular mensualmente el estado de origen y aplicación de los recursos financieros y tributarios del Municipio;

XV. Proponer al presidente municipal la cancelación de créditos incobrables a favor del Municipio, dando cuenta inmediata al síndico de hacienda y a la Contraloría Municipal; en este supuesto, se requerirá autorización de las dos terceras partes de los miembros del Cabildo para la aprobación definitiva;

XVI. Formular mensualmente los estados financieros de la Hacienda Municipal, presentando al presidente municipal, un informe pormenorizado del ejercicio fiscal;

XVII. Coordinar conjuntamente con la Contraloría Municipal, que se efectúen las solventaciones por los titulares de las dependencias generadoras de ingresos responsables del ejercicio del gasto público, sobre las observaciones a la cuenta pública que finque la Legislatura del Estado, a través del Órgano Superior de Fiscalización del Estado. Estas solventaciones deberán ser entregadas a dicho Órgano, en el plazo concedido de acuerdo a la ley de la materia;

A
 Reson del C.M.J.
 Alejandro Juan K. DEZ



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



XVIII. Previo acuerdo del presidente municipal, ser el fideicomitente del Municipio en los fideicomisos que al efecto se constituyan, de acuerdo a la ley;

XIX. Verificar y comprobar mediante inspecciones, revisiones, visitas domiciliarias y requerimientos, el debido cumplimiento de las obligaciones fiscales contenidas en las disposiciones legales en la materia y en los convenios que para tal efecto se celebren;

XX. Tramitar y resolver los recursos administrativos en la esfera de su competencia y las que deriven del ejercicio de las facultades conferidas en las disposiciones legales de la materia y en los convenios que para tal efecto se celebren;

XXI. Coordinar el ejercicio de las facultades en materia de catastro a cargo del Municipio; y

XXII. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos, y las que le encomiende directamente el Ayuntamiento o el presidente municipal.

Subdirector de Finanzas

Objetivo

Organizar y mantener el control contable, financiero y administrativo de los ingresos y egresos del municipio, para la mejor distribución y aplicación de los recursos del municipio.

Funciones del Subdirector de Finanzas

I. Supervisar, Coordinar y revisar las actividades diarias del personal de la Dirección.

II. Implementar mecanismos para el buen desempeño del personal de la dirección.

III. Realizar quincenalmente las dispersiones electrónicas de los pagos de sueldos del personal del Ayuntamiento.

IV. Informar permanente al Director de la situación general en materia de ingresos y egresos.

V. Apoyar en la elaboración de la cuenta pública mensual.

VI. Vigilar y revisar los registros contables de los ingresos y egresos mensualmente del Ayuntamiento.

VII. Revisar la captura y registros de las pólizas de ingresos, egresos y diario de todos y cada uno de los movimientos contables.

VIII. Conciliar mensualmente con el área de bienes patrimoniales las adquisiciones que se realizan.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
IPUSA del C M J.
ALEJANDRO BEN TO DEZ
Hoy en día



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



- IX. Conciliar con la Dirección de Programación los movimientos y saldos de las partidas presupuestales de las diferentes procedencias de recursos.
- X. Elaborar y entregar la cuenta pública del Ayuntamiento dentro de los primeros 15 días de cada mes.
- XI. Verificar y resguardar que la documentación de la cuenta pública municipal que se envía al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco, esté debidamente soportado tal y como lo marca la normatividad vigente.
- XII. Efectuar mensualmente la conciliación entre la cuenta pública y el área de bancos.
- XIII. Vigilar y coordinar el área de archivo de la dirección.
- XIV. Realizar la captura de las pólizas de ingresos y de diario.
- XV. Revisar que se lleven a cabo los registros de las pólizas de cheques.
- XVI. Integrar la cuenta pública general, con expedientes financieros y presupuestales.
- XVII. Apoyar a los auditores del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, en la recepción de la cuenta pública del Ramo 33.
- XVIII. Actualizar diariamente los movimientos de los saldos de las cuentas bancarias por procedencia de recursos.
- XIX. Elaborar mensualmente las conciliaciones bancarias.
- XX. Capturar los depósitos de todos los ingresos recibidos en el Ayuntamiento.
- XXI. Exportar las pólizas de Egresos del Sistema.
- XXII. Integrar la documentación por proyectos, por tipo de gasto y por procedencia de recursos para la cuenta pública mensual.
- XXIII. Sacar copias de la documentación comprobatoria que queda en resguardo de la Dirección, por tipo de gasto y procedencia y archivarla de manera específica.
- XXIV. Registro y resguardo de los talones de pago de las nóminas quincenal.
- XXV. Recabar firmas de los directores de la documentación comprobatoria de la cuenta pública.
- XXVI. Verificar y cuidar que la documentación comprobatoria esté debidamente soportada, de acuerdo a la normatividad establecida.
- XXVII. Realizar diariamente cortes de caja.

[Handwritten signatures and notes]

A

Rojas del C.M.J.

del grupo de...

ALEJANDRO ZEDILLO M. OBEZ



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



- XXVIII. Efectuar los depósitos diariamente.
XXIX. Supervisar que la revisión de las órdenes de pago se realicen de manera exhaustiva.
XXX. Ensobrar quincenalmente el dinero del pago de la nómina de sueldos.
XXXI. Efectuar el pago quincenalmente al personal del Ayuntamiento.
XXXII. Realizar el pago de pensiones alimenticias.
XXXIII. Revisar y foliar todos los recibos de ingresos que se generan diariamente.
XXXIV. Vigilar que se le dé una atención de calidad al público en general.
XXXV. Coordinar que se elaboren los cheques en función a los saldos disponibles y de acuerdo a la procedencia de los recursos.
XXXVI. Efectuar diariamente los cobros por pago de impuestos, derechos, aprovechamientos, etc.
XXXVII. Realizar el corte diario de caja.
XXXVIII. Efectuar los depósitos diarios de todos los ingresos recibidos durante el día.
XXXIX. Elaborar los cortes de caja semanal de los ingresos.
XL. Recepción diaria de las órdenes de pago, debidamente requisitadas.
XLI. Revisar que toda la documentación de las órdenes de pago cumplan con los requisitos fiscales, y estén soportadas y justificadas de acuerdo a la Normatividad establecida.
XLII. Elaborar diariamente una cédula de proveedores por procedencia de recursos para autorización de pago.
XLIII. Recepción de órdenes de pago para su revisión, separándolas por procedencia de recursos.
XLIV. Solicita la posición bancaria para elaborar los cheques por procedencia de recursos.
XLV. Elabora los cheques en función de los saldos disponibles, tramitándolos para la firma del Director de Finanzas y del Presidente Municipal.
XLVI. registro y resguardo de las copias de cada cheque para su archivo correspondiente.
XLVII. Efectúa el pago correspondiente a cada uno de los proveedores.
XLVIII. Elaborar y emitir la cuenta pública mensualmente del Ayuntamiento.

Handwritten signatures and notes on the right side of the page, including 'Posa del C.M.J.' and 'ALEJANDRO BEN H. DEL'.



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



XLIX. Elaborar los Estados Financieros mensualmente.

L. Apoyar a la Contraloría Municipal para la solventaciones de las observaciones emitidas por el Órgano Superior de Fiscalización.

LI. Conciliar mensualmente con la Dirección de Administración los descuentos realizados por concepto de cuotas al Instituto de seguridad Social del estado de tabasco y/o la entidad que otorgue el servicio médico.

LII. Apoyar a la Contraloría Municipal en los requerimientos efectuados por el Órgano de Fiscalización en lo referente a proyectos de obra, auditorías o verificaciones de bienes patrimoniales.

LIII. Presentar al Director informes relativos a la situación que guarda los Estados Financieros.

LIV. Informar al Director la antigüedad de saldos de los deudores del Ayuntamiento.

Departamento de Catastro

Objetivo

Detectar las características de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del municipio, conocer quiénes son los propietarios de dichos bienes y registrar su situación jurídica-económica para fines tanto legales como tributarios.

Funciones del Jefe del Departamento de Catastro

I, Coordinar y Supervisar todas las actividades relativas al trámite de escrituración, rectificación de medidas de predios así como las inconformidades de los propietarios de predios en relación al pago de impuestos predial.

II. Revisar y autorizar las solicitudes de modificaciones del padrón catastral municipal.

III. Coordinar el manejo y resguardo de la documentación oficial referente al catastro municipal.

IV. Participar en la revisión de las operaciones del catastro.

V. Atender los recursos de inconformidad derivado de errores u omisiones en la operación del catastro.

VI. Coordinar el diseño, desarrollo, mantenimiento y operación del sistema municipal de información catastral.

VII. Programar coordinar y controlar las actividades relacionadas con la atención al público usuario de los servicios catastrales.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
A
Res del C.M.D.
Jefe de Catastro
ALEJANDRO ZECU K. DEZ.



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



VIII. Atender al público proporcionando toda la información necesaria en lo referente a la función catastral.

IX. Colaborar en la coordinación de aclaraciones y recuperaciones de invasiones de predios.

X. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones para el buen funcionamiento de la subdirección.

XI. Establecer en coordinación con otras dependencias y organizaciones programas de trabajo y Colaboración para elevar la calidad de la actividad catastral.

XII. Proporcionar la información en forma sistemática a la Dirección de Catastro de la Secretaría de Finanzas del Estado.

XIII. Coordinar el diseño, desarrollo, mantenimiento y operación del sistema municipal de información catastral.

XIV. Atender al público proporcionando toda la información necesaria en lo referente a la función catastral.

XV. Colaborar en la coordinación de aclaraciones y recuperaciones de invasiones de predios.

XVI. Supervisar la ejecución de programas de mantenimiento preventivo y correctivo al mobiliario y equipo.

XVII. Autorizar y supervisar la dotación de materiales, así como el uso adecuado del mismo por parte de los departamentos de la subdirección.

XVIII. Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza del cargo y/o que le sean encomendadas por sus superiores.

Departamento de Contabilidad.

Objetivo

Establecer y operar los sistemas de contabilidad de la Administración Municipal y coordinar e integrar la Cuenta Pública, en los términos de la Ley de Hacienda Municipal, para cumplir oportunamente en tiempo y requisitos, con su presentación ante el Congreso del Estado.

Funciones del Jefe del Departamento de Contabilidad.

I. Acordar con el Director la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la Subdirección, y participar en la elaboración y establecimiento de las normas y lineamientos en materia de contabilidad gubernamental que deberán observar las dependencias municipales.

II. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el Titular.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
A
Pujan del C m J.
ACEJANDU LECR 16 DEZ



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



- III. Participar en la formulación de los presupuestos anuales de ingresos y egresos, aportando la información que le compete proporcionar.
- IV. Observar el cumplimiento de los requisitos fiscales y administrativos que deba sustentar la documentación comprobatoria de los pagos que se efectúen.
- V. Observar el cumplimiento de los requisitos fiscales y administrativos que deba sustentar la documentación comprobatoria de los pagos que se efectúen.
- VI. Efectuar los pagos derivados del ejercicio del presupuesto de egresos.
- VII. Orientar técnicamente en los asuntos de contabilidad y registro a los funcionarios municipales.
- VIII. Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias del ayuntamiento, conforme a sus funciones y previo acuerdo con el Director.
- IX. Normar, coordinar e integrar la Cuenta Pública anual del Municipio, para cumplir oportunamente con su presentación ante el Congreso del Estado.
- X. Formular mensualmente los estados financieros, avances y análisis del Presupuesto Municipal, y en los mismos términos e integrar la Cuenta Pública Municipal que deberá ser enviada al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco, en coordinación con la Dirección de Programación y la Contraloría Municipal.
- XI. Solventar en coordinación con la Dirección de Programación y la Contraloría Municipal, las observaciones que haga el Órgano Superior de Fiscalización a la Cuenta Pública Municipal.
- XII. Representar a la Dirección en eventos específicos, así como suplir al Director en sus ausencias o cuando éste lo indique; y
- XIII. Las demás funciones que le señalen sus superiores y otros ordenamientos legales.

Departamento de Ingresos.

Objetivo

Efectuar el control contable y administrativo de los ingresos municipales.

Funciones del Jefe del Departamento de Ingresos.

- I. Coordinar la recaudación de los ingresos que correspondan al Municipio, verificando que para ello se expidan los comprobantes de cobro oficiales que expresen claramente el valor total que se hubiese enterado con letra y número, el periodo correspondiente al cobro, el número de clave bajo el cual se efectúa el ingreso y la impresión de la caja registradora o en su defecto la firma y sello del cajero.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

Presupuesto del C.M.D.

ALVARO ESCOBAR



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



II. Participar en la realización de los cortes diarios de caja, y entregar a la Subdirección de Finanzas, el informe de las operaciones y los fondos recaudados.

III. Mantener al día el padrón de contribuyentes, en coordinación con el área predial, la estadística de ingresos y efectuar el análisis periódico de los mismos en coordinación con el Departamento de Contabilidad.

IV. Tramitar y resolver en el área de su competencia, los recursos administrativos que interpongan los contribuyentes.

V. Ejecutar los programas de trabajo que le sean asignados por el por su superior jerárquico; y

VI. Las demás que se relacionen con la Hacienda Municipal y las que le encomienden la superioridad.

Área de cajas.

Objetivo

Lograr un eficiente control de la recepción, manejo y suministro físico de efectivo y/o documentos cobrables que afecten el estado de la Hacienda Municipal.

Funciones

I. Efectuar en las operaciones de la Caja, la expedición de los recibos oficiales de cobro respectivos, requisitados y registrados conforme a los lineamientos, así como llevar su consecutivo.

II. Organizar y gestionar la tramitación de los expedientes a cargo de la caja, impulsando y participando en las tareas de informatización en su ámbito de competencia.

III. Elaborar los recibos de ingresos, los cheques y demás documentación que en el ámbito de su competencia le indiquen sus superiores.

IV. Efectuar el corte diario de cajas y entregar al Jefe del Departamento de Ingresos el informe de las operaciones y los fondos a su custodia.

V. Elaborar pólizas de caja y efectuar los depósitos diarios.

VI. Asentar los movimientos y controlar el sello de caja, mediante el registro correspondiente.

VII. Elaborar informes diarios de las actividades realizadas; y

VIII. Los demás que dentro de su ámbito de competencia y conforme a las leyes y ordenamientos aplicables le indiquen sus superiores.

Handwritten notes and signatures:
A
Pesa del c m d.
ACERCA DEL 2021
Jefe de caja
[Signatures]



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.

2018-2021

"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



Departamento de Egresos.

Objetivo

Establecer las políticas, procedimientos y mecanismos necesarios, para el adecuado manejo y control de los egresos del Ayuntamiento.

Funciones del Jefe del Departamento de Egresos.

- I. operar las políticas que aseguren el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros del Ayuntamiento.
- II. Proponer las políticas para la integración y someter a la aprobación del Director el anteproyecto de la Ley y el Presupuesto de Egreso Municipal.
- III. Dirigir y establecer las políticas y lineamientos para la integración de la Cuenta Pública del Ayuntamiento.
- IV. Controlar las erogaciones relativas a los compromisos controlados por el Municipio, de conformidad con el Presupuesto de Egresos.
- VI. Proponer a la superioridad las normas y procedimientos para mantener las finanzas públicas sanas a través del equilibrio entre Ingresos y Egresos.
- VII. Vigilar el debido cumplimiento de las políticas y disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina para el ejercicio del Presupuesto que emita el Ayuntamiento.
- VIII. Autorizar los pagos o erogaciones de fondos que deban hacerse con cargo al gasto público, contemplados en el presupuesto de egresos; y
- IX. Los demás que dentro de su ámbito de competencia establezcan la Ley de Hacienda Municipal y demás ordenamientos relativos.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

H. J. J. J. J.

IPasa del C.M.D.

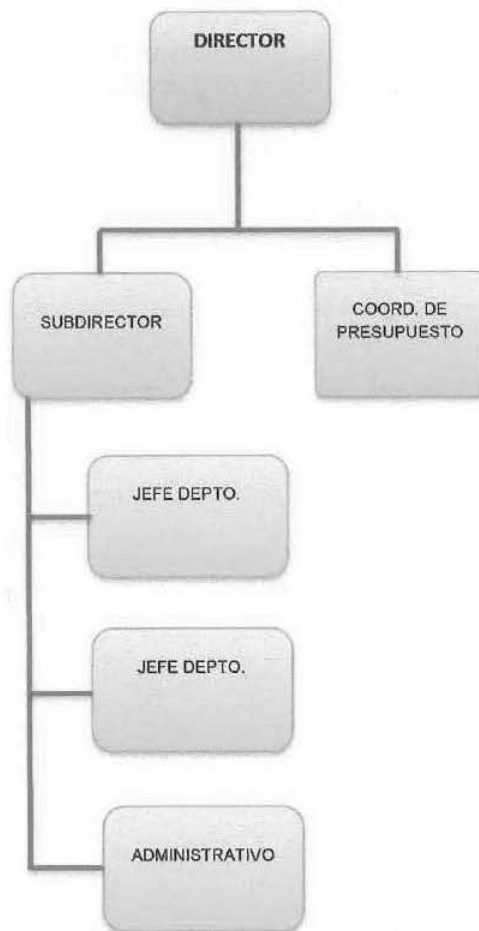
ACEJANDE BEN-H-DEU



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



Organigrama de la Dirección de Programación



Handwritten notes and signatures on the right side of the page:

- Top right: A large handwritten signature.
- Middle right: A handwritten signature.
- Below middle right: "Plan del C.M.J." written vertically.
- Bottom right: "ALEJANDRO DEON N. DE C." written vertically.
- Bottom right: Another handwritten signature.

Funciones de la Dirección de Programación

Objetivo

Planear y programar eficientemente los recursos destinados al erario, conforme al Plan de Desarrollo Municipal y a las reglas de operación vigentes de cada uno de los programas asignados al Municipio.

Funciones del Director

I. Elaborar con la participación de las dependencias y entidades de la administración municipal, el Plan Municipal de Desarrollo y, en coordinación con el Comité de Planeación para el Desarrollo del





Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



Estado de Tabasco, los programas operativos anuales, el programa del gasto público del Municipio y los proyectos específicos que fije el presidente municipal;

II. Establecer la coordinación de los programas del Municipio con los del gobierno del Estado y los de los municipios de la región en que se esté ubicado;

III. Diseñar, implantar y actualizar un sistema de presupuesto acorde con los objetivos y necesidades de la administración municipal y asesorar y apoyar a las dependencias y entidades en la integración de sus programas específicos;

IV. Formular y proponer al presidente municipal el anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Municipio, así como su modificación o ampliación en el supuesto a que se refiere el artículo 65, fracción III, segundo párrafo de esta Ley, de acuerdo con la disponibilidad de recursos que conforme la previsión de ingresos señale la Dirección de Finanzas;

V. Autorizar el registro de los actos o contratos que resulten de los programas de inversión del Municipio y vigilar su cumplimiento;

VI. Coordinar la ejecución de los programas de inversión pública del Municipio;

VII. Vigilar que los programas de inversión pública de las dependencias y entidades de la administración municipal, se realicen conforme a los objetivos y políticas fijadas por el Ayuntamiento;

VIII. Establecer el seguimiento de conformidad con las leyes y reglamentos respectivos, del ejercicio del gasto público y del Presupuesto de Egresos del Municipio;

IX. Establecer y llevar los sistemas de control presupuestal y de estadística general del Municipio, de común acuerdo con la Contraloría Municipal;

X. Recabar los datos del seguimiento general de la administración municipal, que sirvan de base para el informe anual que debe rendir el presidente municipal; y

XI. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos, y las que le encomiende directamente el Ayuntamiento o el presidente municipal.

Subdirector de Programación

Objetivo

Registrar los pre-compromisos y compromisos del presupuesto de egresos para llevar un estricto control del gasto.

Funciones del Subdirector de Programación

I. Colaborar en la elaboración y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo;

II. Coordinar la elaboración de las órdenes de pago para la afectación del presupuesto;

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
Pase del C.M.D.
ALEXANDRO ZECOR H. G. ET.
Objetivo para el...



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



- III. Coordinar la elaboración de los compromisos presupuestales de las requisiciones, contratos y órdenes de servicio;
- IV. Los trabajos encomendados por el Director de Programación.
- V. Coordinar la elaboración, revisión y trámite de las órdenes de pago.
- VI. Registrar y coordinar la elaboración y trámite de los compromisos presupuestales.
- VII. Fungir como Enlace de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- VIII. Actualizar el Portal de Transparencia en Internet en materia de programación y presupuesto.
- IX. Colaborar en la integración de cuenta pública mensual y autoevaluación trimestral.
- X. Elaboración de diversos oficios.
- XI. Actualización y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo (PMD).
- XII. Coordinar la vinculación de los proyectos presupuestales con el PMD.
- XIII. Coordinar las reuniones y elaboración de actas del COPLADEMUN.

Coordinador de Presupuesto

Objetivo

Programar los recursos que el Ayuntamiento obtiene para fomentar la inversión pública, ya sean federales, estatales o municipales, así como apoyar el control del gasto corriente con el propósito de privilegiar el gasto del capital con apego a los lineamientos que establece el presupuesto autorizado.

Funciones del Coordinador

- I. Controlar el ejercicio del gasto por fuente de financiamiento.
- II. Establecer mecanismos de control presupuestal general del municipio en el ejercicio del gasto público.
- III. Seguimiento del ejercicio del gasto público en congruencia con el Presupuesto de Egresos Municipal.
- IV. Elaborar adecuaciones presupuestales, de forma mensual.
- V. Elaborar adecuaciones al clasificador por objeto del gasto.
- VI. Registro de nuevos proyectos o componentes.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

Presup del c.m.d.

ACERCA DEL TECN. K. OET.



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



- VII. Emisión de reportes de las disposiciones presupuestales.
- VIII. Integración de cuenta pública.
- IX. Integración del anteproyecto y proyecto de presupuesto de egresos municipal.
- X. Integración de Autoevaluaciones.
- XI. Publicación de las adecuaciones al presupuesto.
- XII. Integración de los formatos de egresos del SED Municipal.
- XIII. Actualización de la información a la Unidad de Transparencia.
- XIV. Envío de reportes al INEGI.

[Handwritten signatures and notes on the right side of the page]

Apd y m. dhi

AREIMMA TECO C. DEZ

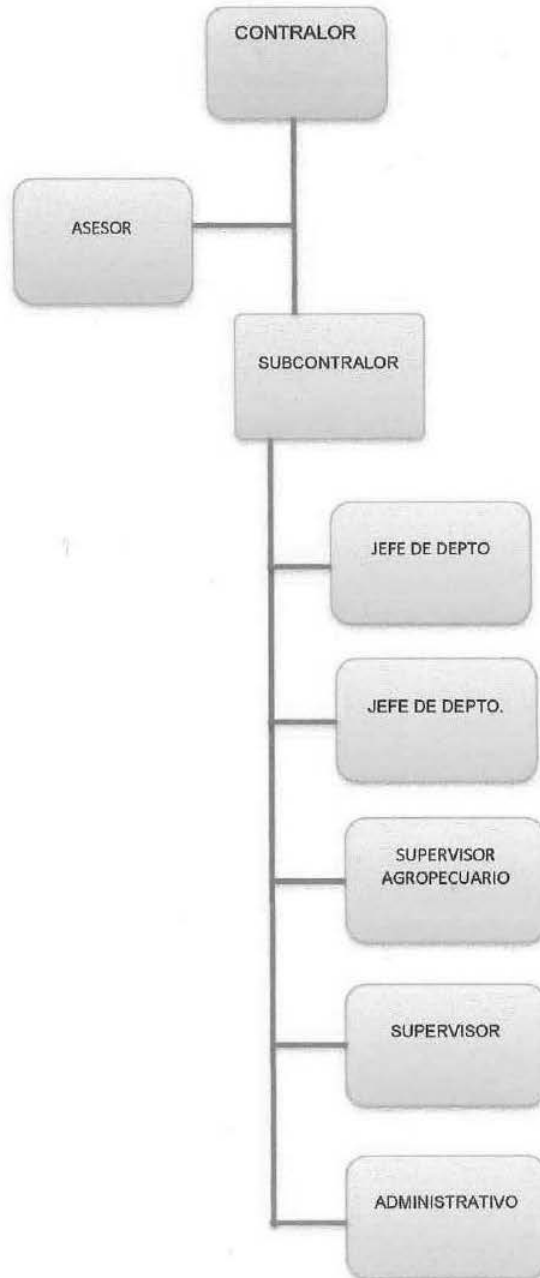
Prosa del C.M.J.



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



Organigrama de la Contraloría Municipal



Funciones de la Contraloría Municipal.

Handwritten notes and signatures on the right side of the page:
- A signature at the top right.
- A signature in the middle right.
- The text "Por grupo de" written vertically.
- The text "Preson del C.M.D." written vertically.
- The text "ACJAMBO TEON H. DEZ" written vertically.
- A signature at the bottom right.



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.

2018-2021

"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



Objetivo

Planear, programar, organizar y coordinar las acciones de control, evaluación, vigilancia y Fiscalización del correcto uso de patrimonio, el ejercicio del gasto público por conducto de las Dependencias y Entidades, su congruencia con el presupuesto de egresos del Municipio, así como el desempeño de los servidores públicos, logrando con ello impulsar una Gestión Pública de Calidad, en apego a las normas y disposiciones legales aplicables, para contribuir con la transparencia y rendición de cuentas a los ciudadanos.

Funciones del Contralor

I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal, así como inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal, y su congruencia con el presupuesto de egresos;

II. Implementar las normas de control, fiscalización, contabilidad y auditoría que deben observar las dependencias, órganos y organismos municipales, conforme a los lineamientos que determine el Comité Rector del Sistema Nacional de Fiscalización por conducto del Órgano Superior de Fiscalización del Estado;

III. Vigilar el cumplimiento de las políticas y de los programas establecidos por el Ayuntamiento, así como de las normas mencionadas en la fracción anterior;

IV. Practicar auditoría a las diversas dependencias y demás órganos y organismos municipales que manejen fondos y valores, verificando el destino de los fondos públicos que de manera directa o transferida realice el Municipio a través de los mismos;

V. Vigilar y controlar el gasto público para lograr el máximo rendimiento de los recursos del Municipio y el adecuado equilibrio presupuestal;

VI. Supervisar que las adquisiciones que realice el Municipio sean favorables a su economía, procurándose que la cantidad y calidad de los bienes adquiridos correspondan a sus necesidades reales;

VII. Vigilar que las obras que en forma directa o en participación con otros organismos realice el Municipio, se ajusten a las especificaciones previamente fijadas;

VIII. Recibir, registrar y custodiar las declaraciones patrimonial y de intereses que presenten los servidores públicos del gobierno municipal, así como promover su presentación adecuada y oportuna. De igual forma deberá mantener actualizada en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, la información correspondiente de los declarantes a su cargo. Además, verificar su contenido mediante las investigaciones que fueren pertinentes de acuerdo con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Handwritten notes and signatures on the right margin:
A
Pase del c m d.
M. DEZ.
ACORDADO POR M. DEZ.
[Signatures]



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.

2018-2021

"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



En los términos de la legislación aplicable, realizará una verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como de la evolución del patrimonio de los Servidores Públicos;

IX. Atender y resolver las vistas, quejas o denuncias que se presenten con motivo de acuerdos, convenios o contratos que celebren con las dependencias y demás órganos y organismos del Municipio; en materia de adquisiciones, arrendamientos de muebles, prestación de servicios y obra pública; aplicar las sanciones que correspondan cuando éstas no sean graves o, en su caso, remitir el asunto al Tribunal de Justicia Administrativa cuando se trate de faltas consideradas como graves o faltas de particulares. Cuando se trate de delitos por hechos de corrupción, presentar las denuncias correspondientes ante el Fiscal del Ministerio Público;

X. Designar a los auditores externos y comisarios de los organismos que integran la administración pública paramunicipal;

XI. Recopilar y procesar la información que se considere necesaria para llevar a cabo lo establecido en las fracciones anteriores, así como aquellas actividades que determine el presidente municipal o el Ayuntamiento;

XII. Informar anualmente al presidente municipal el resultado de las evaluaciones realizadas y proponer las medidas correctivas que procedan;

XIII. Cumplir con la obligación señalada en el último párrafo del artículo 41 de la Constitución del Estado de Tabasco;

XIV. En los términos previstos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a través de las áreas respectivas de su propia estructura, conocer, investigar y sustanciar los procedimientos de responsabilidades administrativas, por los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos, que puedan constituir Faltas Administrativas y aplicar las sanciones que correspondan cuando éstas no sean graves o, en su caso, remitir el asunto al Tribunal de Justicia Administrativa cuando se trate de faltas consideradas como graves.

Quando se trate de delitos por hechos de corrupción, presentar las denuncias correspondientes ante el Fiscal del Ministerio Público, prestándole para tal efecto la colaboración que le fuere requerida;

XV. Vigilar el cumplimiento de las normas internas de las dependencias y entidades, conforme a las disposiciones aplicables;

XVI. Evaluar, proponer e instrumentar los mecanismos necesarios en la gestión pública para el desarrollo administrativo integral en las dependencias y entidades, a fin de que los recursos humanos y materiales, así como los procedimientos técnicos de la misma, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficacia, descentralización, desconcentración y simplificación administrativa. Para ello, podrá realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis necesarios sobre estas materias, y dictar las disposiciones administrativas que sean necesarias al

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

A
Preser del C m J.
ACERCA DEL RECOR H. DEZ



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



efecto, tanto para las dependencias como para las demás entidades de la administración pública municipal;

XVII. Establecer en los términos de las disposiciones legales, las normas, políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, desincorporación de activos, servicios y obras públicas de la administración pública municipal;

XVIII. Vigilar que los recursos y aportaciones federales y estatales asignados al Municipio, se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y convenios respectivos;

XIX. Coordinarse con la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado y con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado para el cumplimiento de sus atribuciones;

XX. Participar en la entrega-recepción de las unidades generales administrativas de las dependencias entidades del Municipio, conjuntamente con el síndico y el director de administración;

XXI. Dictaminar por sí o con la intervención de profesionales en la materia, los estados financieros de Dirección de Finanzas y verificar que los informes sean remitidos en tiempo y forma al Órgano Superior de Fiscalización del Estado; verificando que los mismos sean publicados en la forma que establece la presente Ley;

XXII. Participar en la elaboración y actualización de los inventarios generales de bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento;

XXIII. Cuando así lo requiera, el Contralor Municipal, podrá auxiliarse en el ejercicio de sus atribuciones previa autorización del Cabildo, de despachos o profesionistas especializados en las materias a que se refiere este numeral, exceptuándose únicamente, las atribuciones derivadas de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las cuales no podrán ser ejercidas por los despachos o profesionistas mencionados; y

XXIV. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos, y las que le encomiende directamente el Ayuntamiento o el presidente municipal.

Subcontralor

Objetivo

Vigilar y comprobar el cumplimiento de las normas en materia de presupuesto, información, contabilidad, procedimiento, ingresos, financiamiento, inversión deuda, administración de recursos humanos y materiales; patrimonios y fondos y valores de la propiedad o al cuidado del ayuntamiento.

Funciones del Subcontralor

I. Acordar con el Contralor el despacho de los asuntos relevantes de su competencia.

A

[Handwritten signature]

Pres. del C. M. D.

Alexandro León H. DEZ

del 7 de junio

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



- II. Desempeñar las funciones o comisiones que el Contralor les delegue y encomiende; manteniéndolo informado sobre su ejercicio y realización.
- III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, conferidas de origen, que le sean otorgadas por delegación o bien conforme al régimen de suplencia o sustitución.
- IV. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el Contralor, en aquellos asuntos que sean propios de su competencia.
- V. Formular, conforme a los lineamientos establecidos por el Contralor, los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes a la Unidad a su cargo.
- VI. Proporcionar la información, los datos y cooperación técnica que le sean requeridos por otras Dependencias, tratándose de información confidencial, ésta se suministrará por acuerdo del Contralor.
- VII. Emplear los medios de apremio previsto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado;
- VIII. Solicitar a las Dependencias la información y documentación que se requiera para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.
- IX. Iniciar Procedimientos Administrativos a servidores Públicos, a través de subestructura de investigación de falta administrativas.
- X. Atender quejas y denuncias ciudadanas.
- XI. Llevar el Control de las declaraciones de Situación Patrimonial de los Servidores Públicos.
- XII. Seguimiento a observaciones por parte del Órgano Superior de Fiscalización y la Secretaría de Contraloría del Estado.
- XIII. Integrar el padrón de contratistas y proveedores del municipio y verificar que cumplan con los requisitos determinados para tal fin.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

del y que ich

PRUSA del C M J

A

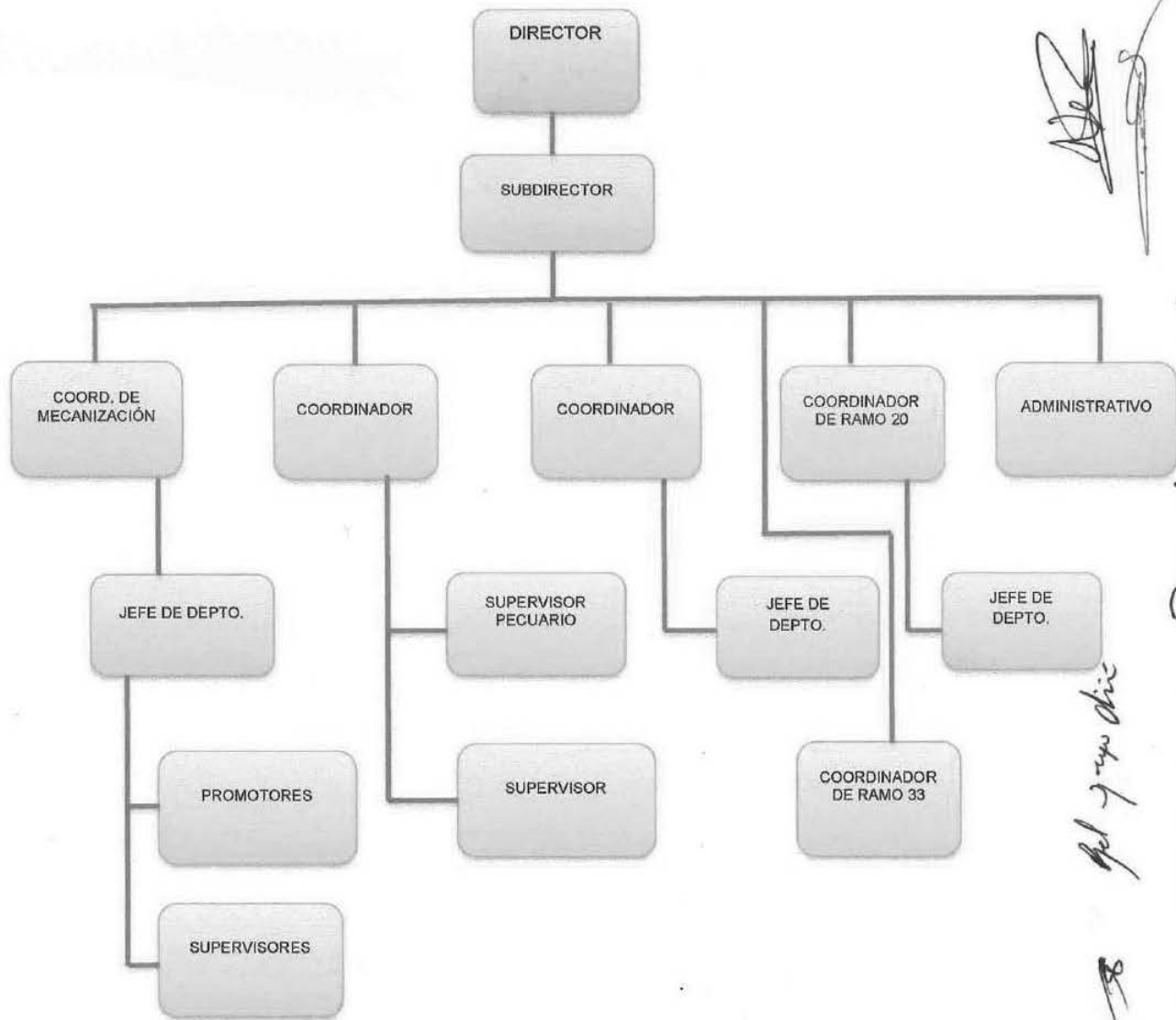
ALEJANDRO ZEN K- DEZ



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



Organigrama de la Dirección de Desarrollo



Handwritten signatures and notes:
A
Presa del c m d
del y su dir
ALEJANDRO BEN IG. OFC.



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



Dirección de Desarrollo

Objetivo

Mejorar la calidad de vida de los habitantes Municipio, a través de la consolidación de programas de apoyo a la producción e infraestructura productiva rural, abordados desde una perspectiva integral con los tres niveles de gobierno, bajo la conducción del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable.

Funciones del Director

- 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;
- III. Fomentar en el Municipio el desarrollo agrícola, forestal y el establecimiento de agroindustrias;
- IV. Promover y apoyar a las organizaciones de productores, agrícolas, ganaderas y forestales;
- V. Auxiliar a las autoridades federales en las campañas de sanidad fitopecuarias;
- VI. Realizar directamente o en coordinación con el gobierno del Estado, campañas permanentes para prevenir y combatir plagas, siniestros y enfermedades que atacan las especies vegetales y animales en el Municipio;
- VII. Vigilar la preservación de los recursos naturales y agropecuarios y desarrollar su potencial productivo;
- VIII. Fomentar y apoyar los programas de investigación y enseñanza agropecuaria y forestal, así como divulgar las técnicas y sistemas que mejoren la producción en dichos campos;
- IX. Apoyar la creación y desarrollo de agroindustriales en el Municipio y fomentar la industria rural;
- X. Dentro de la esfera de sus atribuciones, vigilar la preservación de los recursos pesqueros y desarrollar su potencial productivo;
- XI. Realizar directamente o a través de terceros y vigilar en su caso en todo o en parte, por acuerdo del presidente municipal, la construcción de las obras rurales que emprenda el Municipio por sí o en cooperación con el gobierno del Estado o los particulares;
- XII. La Dirección de Desarrollo, establecerá los lineamientos de desarrollo social en el Municipio, integrándolos de manera coherente en el Plan de Desarrollo Municipal, con la participación de las dependencias y entidades competentes y de las diversas expresiones y formas de organización comunitarias. Para lo cual deberá:

[Handwritten signatures and notes in the right margin]

Andrés del C. M. d.

Alexandro 2021.6.082



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.

2018-2021

"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



a) Promover la organización social y comunitaria en las diversas localidades del municipio, bajo un esquema de democracia participativa;

b) Coordinar acciones con la Unidad de Atención Social del Gobierno del Estado, en la elaboración y ejecución de los programas de desarrollo social;

c) Fomentar actividades sociales y productivas que permitan la generación de empleos y el incremento de los ingresos de personas, familias, grupos, comunidades, pueblos y organizaciones sociales y productivas;

d) Evaluar los programas y políticas públicas en materia de desarrollo social que se realicen en el ámbito de su competencia, con la participación de los sujetos sociales e institucionales que sean corresponsables en materia de desarrollo social; y

e) Promover en el ámbito municipal, la organización y la participación ciudadana que garanticen la articulación de las políticas sociales del ayuntamiento en los niveles comunitario y regional.

XIII. Colaborar con el Comité de Planeación Municipal y la Dirección de Finanzas, en la recepción, destino y evaluación de los fondos de transferencias presupuestales a favor del Municipio, que se deriven de asignaciones o aportaciones federales, para el combate a la pobreza, el impulso de micro regiones o el desarrollo social de la población de la localidad;

XIV. Proporcionar, en congruencia con su disponibilidad presupuestal, la capacitación, asesoría, apoyo técnico y operativo que requieran las poblaciones indígenas y los grupos marginados en el Municipio, para la realización de proyectos productivos o acciones de desarrollo social; y

XV. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos, y las que le encomiende directamente el Ayuntamiento o el presidente municipal.

Coordinadores

Objetivo

Colaborar con el Director, en el desarrollo de las estrategias que han de seguirse para realizar el otorgamiento de apoyos a las comunidades beneficiadas, así como proteger y conservar los recursos, respetando normas y estándares de higiene, sanidad y calidad en beneficio de los consumidores.

Funciones de los Coordinadores de la Dirección de Desarrollo

I. Administrar y supervisar la ejecución de los programas de fomento y promoción socioeconómica para el desarrollo de las comunidades.

II. Realizar por delegación del Director las atribuciones y funciones que en materia agropecuaria, acuícola y forestal éste les encomiende.

Handwritten notes and signatures:
A
Presa del C.M.D.
Al y por ahí
ALEJANDRO ZECU-N. DEZ
[Signatures]



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



III. Apoyar y asesorar a las organizaciones de productores, agrícola, ganadera, forestales y sistema producto promoviendo su desarrollo.

IV. Auxiliar y coordinarse con las autoridades federales y estatales en campaña de sanidad Fitozoosanitaria.

V. Promover y cuidar la preservación de los recursos naturales y agropecuarios buscando desarrollar su potencialidad productiva.

VI. Fomentar y apoyar los programas de investigación, capacitación y enseñanza agropecuaria, forestal y acuícola, así como asesorar con técnicas y sistemas que mejoren la producción en dichos campos.

VII. Promover, apoyar y coordinar acciones tendientes a la obtención de créditos, seguros, insumos y asistencia técnica, comercial y administrativa para los productores agropecuarios del municipio.

VIII. Coordinar acciones de promoción y apoyo a la comercialización de los productos agropecuarios y agroindustriales.

IX. Promover y apoyar las participaciones en ferias, exposiciones y concursos agropecuarios y agroindustriales en el municipio, así como en el estado.

X. Las demás que les señale otros ordenamientos, le atribuya el Ayuntamiento o le asigne el Director de Desarrollo Municipal.

Coordinador de mecanización

Funciones

I. Gestión del mantenimiento de la maquinaria agrícola.

II. Coordinar el trabajo realizado por el equipo de tractoristas.

III. Asegurar el cumplimiento de la planificación de los trabajos.

IV. Dar seguimiento a demandas de apoyo a productores agrícolas, encausándolos para su solución.

V. Coordinar la elaboración de programas y proyectos productivos y su seguimiento (dotación de insumos, mecanización, asistencia técnica).

VI. Dirigir y coordinar la ejecución de los programas agrícolas.

VII. Ejercer por delegación del director de desarrollo las atribuciones y funciones que en materia agropecuaria le correspondan.

Handwritten signatures and notes on the right margin:
A
Ruso del C m d.
Por favor chi
ACEJUNDO TECN AG. DEZ.
(Additional illegible signatures and marks)



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



- VIII. Gestionar recursos federales para el bien estar del campo.
- IX. Evaluación y dar seguimiento a la ejecución de los proyectos productivos.
- X. Coordinar los trabajos de mecanización agrícola.
- XI. Coordinar y realizar el almacenamiento de la documentación comprobatoria de los apoyos y actividades que se lleven a cabo con recursos federales y del ayuntamiento.

Coordinador del Ramo 20

Funciones

- I. Informar ante la Dirección de Desarrollo, la aplicación de los recursos.
- II. Enviar los informes de avance Físico-Financiero ante las instancias Federales y estatales que lo requieran.
- III. Capturar los avances Físicos y Financieros en el sistema de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- IV. Coordinar que se actualice la información Física y Financiera dentro del Ramo 20.
- V. Coordinar que se integre la documentación comprobatoria original y compruebe ante la instancia de Gobierno del Estado del Ramo 20.
- VI. Dar seguimiento a la autorización de los recursos municipales que serán aplicados del Programa tu Casa.
- VII. Y demás que le asigne su jefe inmediato.

Coordinador ramo 33

Objetivo

Apoyar la difusión, promoción y seguimiento del programa del ramo 33 en lo que respecta a las responsabilidades que corresponden a la presidencia municipal conforme a las políticas, estrategias, mecanismos y acciones en el ámbito del municipio.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

del 7 en día

Resa del C m d.

ALEJANDRO BECEN N. DEZ



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
 2018-2021
 "2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



Organigrama de la Dirección de Fomento Económico y Turismo



Dirección de Fomento Económico y Turismo


Objetivo

Construir un esquema de corresponsabilidad a través de la competitividad, emprendimiento e innovación para fortalecer el desarrollo económico y turístico, así como facilitar la generación de empleo bien remunerado para el Municipio de Jonuta.

Funciones del Director de Fomento Económico y Turismo

I. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los Programas de Fomento Industrial, Comercial y Turístico;



 del 7 de junio de 2021




IPUSA del C.M.D.
 ALEJANDRO LEON H. DEZ.



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.

2018-2021

"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



II. Ejercer las atribuciones y funciones que en materia industrial, turística, artesanal y comercial contengan los convenios firmados entre el Municipio y el gobierno del Estado, así como también los convenios y acuerdos realizados con los particulares, organizaciones de los sectores social y privado ó con otros municipios;

III. Organizar y desarrollar programas de simplificación administrativa para impulsar la atracción de inversiones productivas; así como desregular la tramitología necesaria para la instalación y operación de empresas y la creación de empleos;

IV. Organizar y promover la producción artesanal, la industria familiar y proponer los estímulos necesarios para su desarrollo;

V. Difundir las ventajas comparativas, los productos locales, las fortalezas naturales y la vocación productiva del Municipio para estimular la inversión en los sectores estratégicos de la economía municipal;

VI. Proponer a las autoridades competentes las medidas necesarias para lograr un mejor y más eficiente sistema de comercialización en el Municipio;

VII. Formular y promover el establecimiento de medidas, para el fomento y protección del comercio de primera mano en el Municipio;

VIII. Fomentar, controlar y supervisar de acuerdo con las leyes y reglamentos de la materia, la prestación de servicios turísticos promoviendo su calidad y la profesionalización de los prestadores;

IX. Crear, conservar, mejorar, proteger y aprovechar sustentablemente, los recursos y atractivos turísticos naturales, así como los culturales del municipio;

X. Promover el turismo social, promoviendo en conjunto con el sector privado, los medios y las facilidades para que las personas de recursos limitados, con capacidades diferentes y los adultos mayores, visiten con fines de distracción y conocimiento los atractivos turísticos de su entorno;

XI. Coadyuvar para la integración de comités turísticos municipales, como órganos de consulta y participación, para delinear las políticas públicas y programas en la materia, que deban implementarse en el Municipio; y

XII. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos, y las que le encomiende directamente el Ayuntamiento o el presidente municipal

Subdirector de Fomento Económico y Turismo

Objetivo

Coordinar, planear, organizar e impulsar tanto los programas destinados a la población, como los programas destinados a impulsar la actividad turística en el municipio, a fin de generar nuevas fuentes de ingresos y empleos, como el mejor aprovechamiento de los recursos turísticos.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
A
P. J. del C. M. d.
del y m. e. h. e.
ACORDADO 28 EN 16. DE 21.



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



Funciones del Subdirector de Fomento Económico y Turismo

- I. Coadyuvar en la elaboración y operación del programa anual de fomento económico, correspondiente al fomento de la micro y pequeña industria urbana y rural, artesanal de comercio y de servicios, basado en el estudio minucioso de las potencialidades del municipio estableciendo metas a largo, mediano y corto plazo;
- II. Difundir y promover en el sector de la industria urbana y rural los programas de apoyo de los gobiernos municipal, estatal y federal, diseñados para mejorar y fortalecer la competitividad de las empresas.
- III. Fomentar la organización de los empresarios y productores mediante la integración de empresas u otro tipo de unidades económicas, así como otros esquemas de asociación para la creación de redes de negocios.
- IV. Obtener los recursos de los programas que ofrecen las instituciones estatales y federales e incrementar las aportaciones dirigidas a los proyectos productivos desarrollados por esta dirección.
- V. Coadyuvar en la elaboración de los informes trimestrales y anuales de la administración municipal.
- VI. Las demás que le atribuya y le encomiende el Director de Fomento Económico y Turismo.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

Poser del C.M.D.

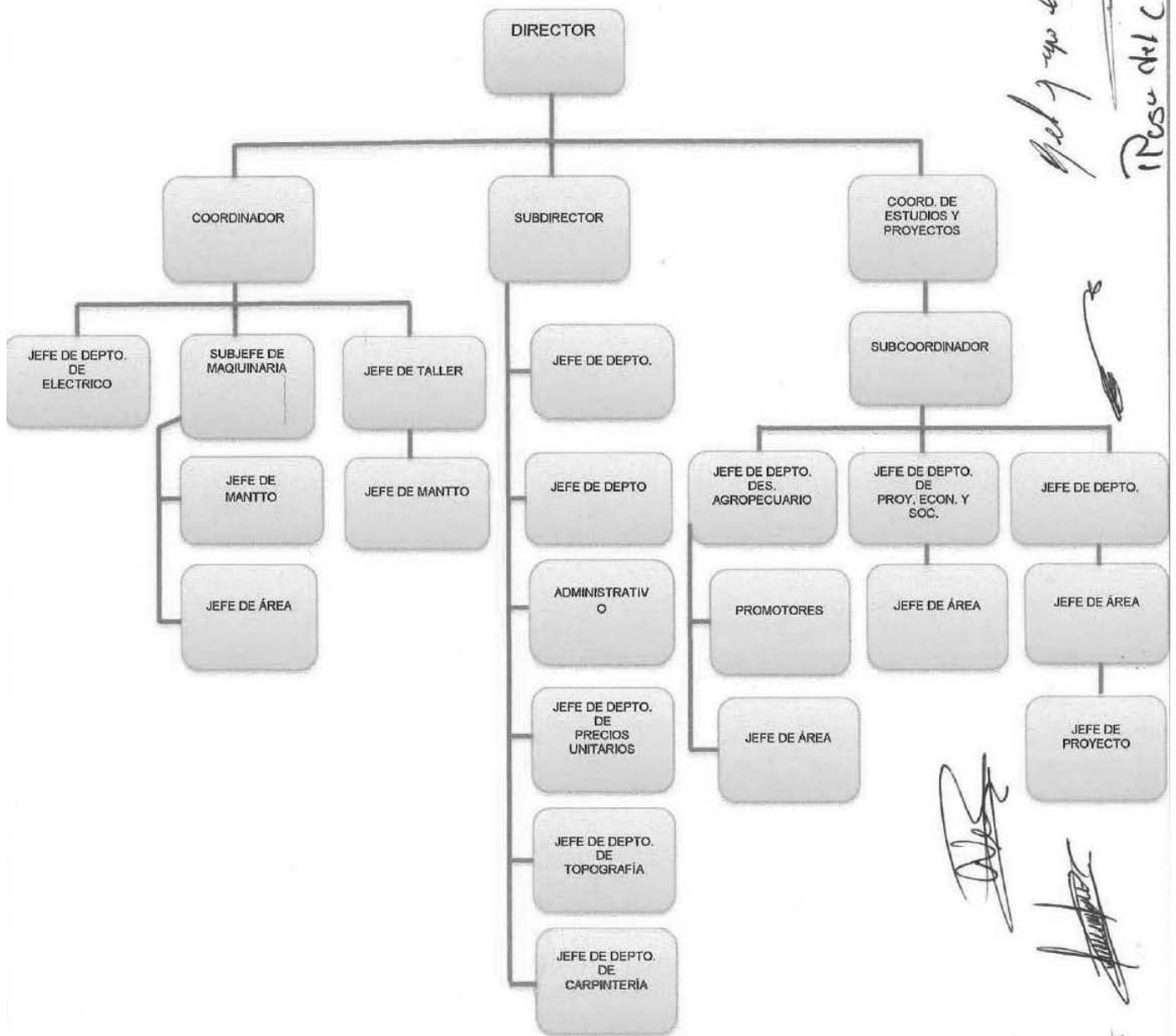
ACORDADO 25 de Nov 16. DEZ.



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



Organigrama de la Dirección de Obras, Ordenamiento y Servicios Municipales



Red y yo ahí
Resolución C.M.D.



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



Funciones de la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales

Objetivo

Dotar de infraestructura que eleve la calidad de vida de los ciudadanos del Municipio de Jonuta, proporcionándoles servicios eficientes y respuestas rápidas a sus necesidades, dentro del Marco Legal aplicable, contribuyendo al equilibrio ambiental con prácticas honestas y transparentes.

Funciones del Director de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales

I. Formular los programas de desarrollo urbano y ordenamiento territorial municipal y las políticas de creación y administración de reservas territoriales, a fin de someterlos a la aprobación del Ayuntamiento;

II. Formular, conducir y evaluar la política de ordenamiento territorial municipal en congruencia con los criterios que, en su caso, formule la Federación y el Gobierno del Estado, e intervenir en los trámites para regularizar la tenencia de la tierra urbana;

III. Proponer al Presidente Municipal, en concurrencia con la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable, para su análisis y la aprobación, en su caso, por parte del Cabildo, de la creación de las zonas de reserva ecológica; expidiéndose los reglamentos correspondientes. Asimismo intervenir conforme las atribuciones en la materia de su competencia, al cumplimiento y ejecución de los Programas Nacionales y Estatales de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano;

IV. Proponer y vigilar el cumplimiento de las normas y criterios para la regularización y rehabilitación de los asentamientos humanos irregulares, promoviendo, en su caso, la colaboración de los habitantes para su aplicación y llevar el registro, control y vigilancia del uso del suelo de los predios que se encuentren considerados en las áreas de los programas de desarrollo urbano y ordenamiento territorial; información que deberá proporcionar al notario público o al particular que lo requiera previa solicitud;

V. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones reglamentarias en materia de construcción y desarrollo urbanos, así como proponer al Presidente Municipal la celebración de los convenios con el Ejecutivo del Estado, que sobre la política de ordenamiento sustentable del territorio, señala el artículo 11 de la Ley de Ordenamiento Sustentable del Territorio de Tabasco;

Handwritten signatures and notes:
Top right: Signature
Middle right: "Por favor dar" (vertical)
Bottom right: "Pres del C.M.D." (vertical)
Bottom right: "ALEJANDRO LEON N. DE" (vertical)
Bottom right: Signature



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.

2018-2021

"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



- VI. Elaborar y vigilar el cumplimiento de los planos reguladores del crecimiento urbano municipal;
- VII. Participar en la realización de los programas de vivienda y urbanización y en la promoción, creación y administración de reservas territoriales municipales;
- VIII. Participar coordinadamente con la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable, en la formulación y operación de los planes, programas específicos y servicios públicos, para las obras de abastecimiento y tratamiento de agua potable, drenaje y alcantarillado de la competencia municipal, y en su caso, de acuerdo a los convenios que se firmen con el gobierno estatal.
- IX. Participar en la planeación y elaborar el Programa de Obras Públicas del Municipio, formulando los estudios, proyectos y presupuesto de las mismas, excepto las encomendadas expresamente a otras dependencias o entes creados legalmente para ello;
- X. Realizar directamente cuando así se autorice en términos de la ley en la materia, o a través de terceros y vigilar en su caso, en todo o en parte, por acuerdo del presidente municipal, la construcción de obras urbanas que emprenda el Ayuntamiento, por sí o en cooperación con el Estado, o los particulares y que no se encomienden expresamente a otras dependencias;
- XI. Proyectar las normas relativas para el mejor uso, explotación o aprovechamiento de los bienes inmuebles del Municipio;
- XII. Ejercer la posesión del Municipio sobre sus bienes inmuebles y administrarlos en los términos de la ley y los reglamentos, siempre que no sean encomendados expresamente a otras dependencias o entes públicos;
- XIII. Elaborar y mantener al corriente el avalúo de los bienes inmuebles del Municipio y reunir, revisar y determinar las normas y procedimientos para realizarlos;
- XIV. Determinar la nomenclatura de las calles o avenidas y la numeración de las casas del Municipio;
- XV. Se deroga
- XVI. En general realizar todas las obras requeridas para la prestación de los servicios públicos enumerados en esta Ley;
- XVII. Planear, elaborar y ejecutar el programa de conservación, mantenimiento y reparación de los bienes inmuebles y obras públicas en general dependientes del Ayuntamiento;
- XVIII. Realizar los estudios, programas y presupuestos necesarios para la prestación de los servicios públicos municipales;

Handwritten notes and signatures on the right margin:

MEJORA TECN N. 002

Res del Cm d.

(Several illegible signatures and scribbles are present in this area)



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



XIX. Prestar el servicio público de limpia en sus etapas de barrido, recolección, y traslado a los sitios de destinos autorizados, de los residuos sólidos urbanos, que se generen en los centros de población que se ubiquen dentro de la jurisdicción territorial municipal. Para estos efectos, se considerarán como residuos sólidos urbanos, los generados en las casas habitación, que resultan de la eliminación de los materiales que utilizan en sus actividades domésticas, de los productos que consumen y de sus envases, embalajes o empaques; así como los residuos que provienen de cualquier otra actividad dentro de establecimientos o en la vía pública que generen residuos con características domiciliarias, y los resultantes de la limpieza de las vías y lugares públicos;

XX. Mantener en buen estado el alumbrado público y ampliarlo en los asentamientos humanos que lo requieran;

XXI. Administrar los mercados y centrales de abasto municipales;

XXII. Administrar los panteones que requieran los centros de población;

XXIII. Administrar los rastros, cuidando que el sacrificio de los animales se haga en condiciones

XXIV. Se Deroga.

XXV. Coordinarse con la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable, con el objeto de establecer los criterios ambientales que deban observarse en las obras urbanas y rurales, así como para los trámites de evaluación de impacto ambiental, ante las instancias correspondientes;

XXVI. Trabajar de manera conjunta con la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable y demás dependencias municipales, en la supervisión y vigilancia de las obras que se realicen en el territorio municipal, que tengan relación con el manejo, tratamiento y reciclaje de residuos domésticos e industriales, restauración de sitios contaminados y descargas de aguas industriales, restauración de sitios contaminados y descargas de aguas industriales, considerando la responsabilidad de las empresas e instituciones involucradas y dar seguimiento de acuerdo al ámbito de su competencia;

XXVII. Colaborar con la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable, así como las autoridades federales y estatales, en las obras de protección y preservación de los recursos de flora y fauna silvestre del municipio, con el objeto de conservar los recursos naturales;

XXVIII. En coordinación con la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable, elaborara el Programa de Desarrollo Urbano Municipal, estableciendo las medidas necesarias para evitar afectaciones a los elementos naturales; y

XXIX. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos, y las que le encomiende directamente el Ayuntamiento o el presidente municipal

Handwritten notes and signatures on the right margin: "ALEJANDRO ESCOBAR" (written vertically), "Pedro del C.M.D." (written vertically), and several illegible signatures.



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



ACEVANDO LEGAL. D.
[Signature]

Subdirector de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales

Objetivo

Elaborar el programa de construcción y mantenimiento de obra, competencia del municipio y coordinar su ejecución por si o a través de terceros; y proporcionar en forma oportuna y eficiente, los servicios municipales de su competencia, en atención a las demandas de la población y basándose en la normatividad establecida al respecto.

Funciones del Subdirector de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales

- I. Apoyar en las actividades propias que realiza la Dirección.
II. Proponer actividades que ayuden a mejorar la calidad del servicio en las áreas administrativas y operativas de la Dirección.
III. Coordinar las actividades de supervisiones de obras.
IV. Revisar y validar los expedientes técnicos de obras.
V. Coordinarse con las áreas normativas para las fiscalizaciones de obras.
VI. Enlace de la Dirección con las otras Dependencias.
VII. Diseñar y trazar rutas de trabajo.
VIII. Verificar que las áreas responsables cumplan con los objetivos trazados.
IX. Las demás ordenadas por el Director o Presidente Municipal.

[Signature]
Pasen del c.m.j.

Funciones de los Coordinadores de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales

- I. Realizar actividades que le confiere la constitución política de los estados unidos mexicanos y de las leyes que de ella emanen.
II. Elaboración y control de las requisiciones de las necesidades con que cuenta el departamento.
III- Elaborar y tramitar el combustible a utilizar en el departamento, acordes a las actividades programadas.

[Signature]
[Signature]
[Signature]



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



VII. Control de los materiales del Ayuntamiento.

VIII. Vigilar al personal de base sindicalizado y de confianza que los equipos de seguridad otorgados por la administración municipal, sean utilizados en las actividades encomendadas.

IX. Archivar el control de resguardos de equipos, mobiliarios y material a utilizar en el departamento.

X. Verificar la elaboración de los vales de salida, para la entrega de los materiales en el almacén municipal.

XI. Establecer los métodos de control de asistencia de personal.

XII. Establecer mecanismos de supervisión de personal en lo que respecta a cumplimiento de la jornada laboral, comportamiento y responsabilidad del mismo.

XIII. Aplicar los métodos de amonestación, suspensión y rescisión de contrato del personal de base, confianza, eventual y lista de raya, basados en la ley de responsabilidades de los servidores públicos, y las condiciones generales de trabajo, mediante la tramitación ante la Contraloría Municipal

XIV. Establecer periodos de vacaciones para el personal, en consecuencia con la Dirección de Administración.

XV. Establecer y coordinar las licencias con y/o sin goce de sueldo que solicite el personal fundamentado en la Ley de los Servidores Públicos del estado de Tabasco, que sea de su competencia.

ACEJANO REOR (C. DE
Rosa del c.m.d.
del y yo ahí

Coordinación De Estudios Y Proyectos

Objetivo

Ejecutar los anteproyectos, proyectos, detalles y en general de todo lo relacionado con la planeación, programación, cuantificación presupuestos, ejecución y control de las obras que realice la Subdirección de Obras, Ordenamiento y Servicios Municipales y que amerite este tipo de trabajo.

Funciones del Coordinador de Estudios y Proyectos

I. Elaborar los proyectos y presupuestos que se requieran en la subdirección;

II. Preparar los análisis de precios unitarios y presupuestos de las obras;

III. Elaborar los trabajos correspondientes para investigación de mercado, referente a precios de materiales, mano de obra, herramientas, equipo y maquinaria;

IV. Efectuar los levantamientos necesarios para efectos de presupuestos;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"

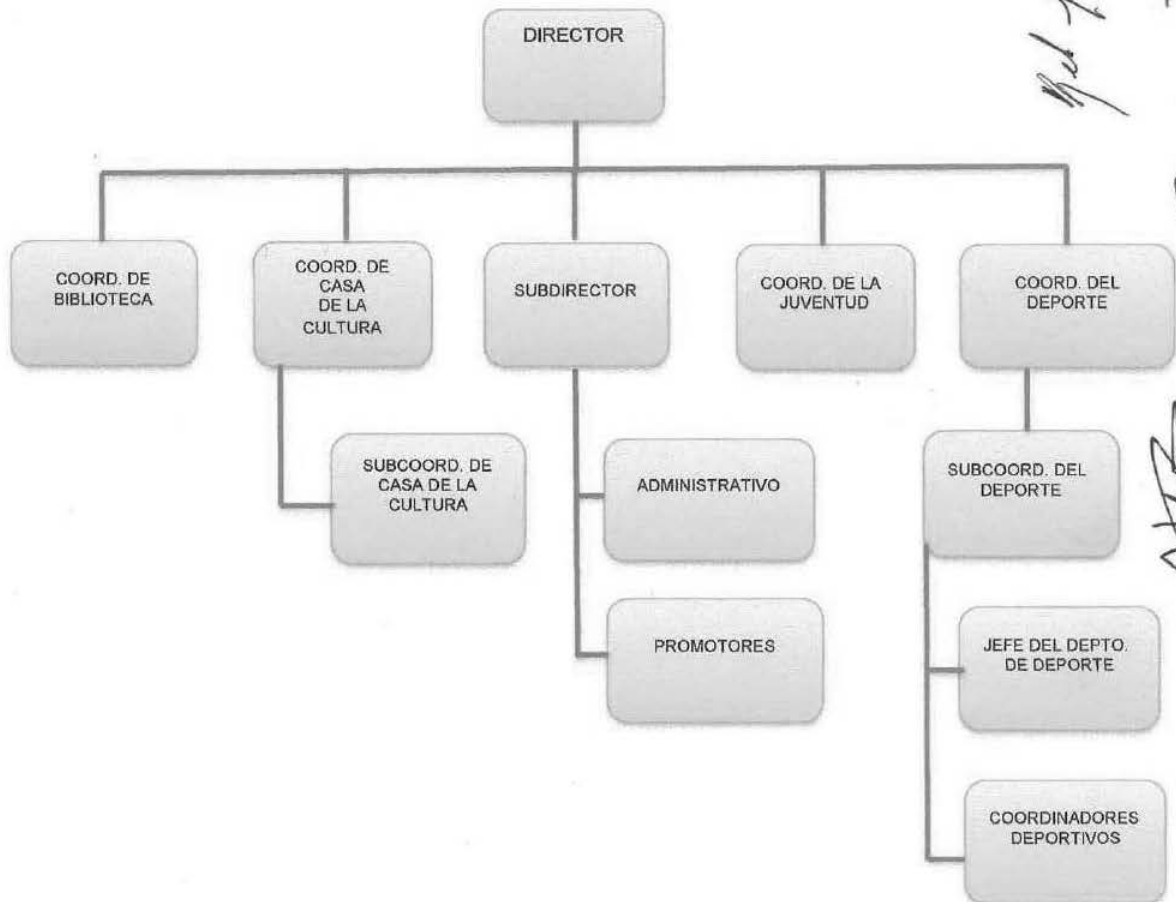


V. Solicitar cotizaciones a fabricantes, proveedores, distribuidores, destajistas y subcontratistas, cuando sea necesario para la elaboración más precisa de los análisis de precios y presupuesto;

VI. Seleccionar correctamente la contratación o compra, considerando la capacidad del proveedor, la disponibilidad del material, la cantidad y calidad necesaria, la distancia en funciones de los fletes, el precio del material y las condiciones de pago; y

VII. Las demás que le asigne el subdirector.

Organigrama de la Dirección de Educación, Cultura y Recreación



ACEV AMARO 2020-11-02

Med. J. ygo. echi

Plaza del C. m. d.

[Handwritten signatures]



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



Funciones de la Dirección de Educación Cultura y Recreación

Objetivo

Planear, coordinar, dirigir, controlar y evaluar los programas y políticas de modernización educativa, cultura, deporte y recreación, que emanan del Plan Municipal de Desarrollo, para brindar atención y servicio a la población; así como organizar, promover y difundir las actividades cívicas, artísticas, culturales y deportivas, competencia del municipio.

Funciones del Director de Educación Cultura y Recreación

- I. Proponer al presidente municipal, las políticas y programas municipales en materia educativa, cultural y de recreación, así como ejecutar los programas aprobados en estas áreas.
II. Planear, desarrollar, dirigir y vigilar la educación que se ofrezca en el municipio.
III. Mantener por sí o en coordinación con los gobiernos federal y estatal programas permanentes de educación para adultos, de alfabetización y demás programas especiales.
IV. Vigilar en el ámbito municipal, la aplicación de los artículos 3 y 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de su legislación reglamentaria.
V. Revisar y ejercer, en su caso, los convenios de coordinación en materia educativa, artística, cultural y deportiva que celebre el Ayuntamiento con el Gobierno del Estado.
VI. Fomentar, dirigir, vigilar y conservar las bibliotecas, museos, hemerotecas, teatros, centros de investigación artística, establecimientos de libros y objetos de arte, plazas y casas culturales y establecimientos afines propiedad del municipio, así como promover la apertura de nuevas fuentes de cultura.
VII. Coordinar, fomentar y dirigir eventos o programas deportivos en el municipio.
VIII. En coordinación con las Instancias Educativas del Municipio, y en el seno del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación, establecer un sistema de reconocimientos y/o estímulos a los estudiantes con mejor aprovechamiento, así como por sus inventivas; y
IX. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos, y las que le encomiende directamente el Ayuntamiento o el presidente municipal.

Subdirector de Educación Cultura y Recreación

Vertical handwritten notes on the right side of the page, including the name 'ALEJANDRO ZEVON K. DEZ.' and other illegible signatures and text.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a signature that appears to be 'Pousa del C.M.D.' and other illegible marks.



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



Alexandro Zeon 16.0
[Signature]

Objetivo

Apoyar en la organización en las labores de la Dirección en materia educativa y coordinar los programas de trabajo que le sean asignados por el Director.

Funciones del Subdirector de Educación Cultura y Recreación

- I. Apoyar y fortalecer en la organización general en las diversas actividades de las coordinaciones de la dirección.
- II. Apoyar las acciones de gestoría que encabeza la dirección de DECUR en las diferentes instancias de gobierno.
- III. Participar en el diseño de planes y programas que beneficien en el mejoramiento de la calidad de servicio que proporciona la dirección de DECUR.
- IV. Brindar apoyo necesario a la dirección de DECUR municipal para fortalecer y enriquecer todos los programas requeridos.
- V. Coordinar y dirigir las funciones administrativas de la Dirección.
- VI. Implantar sistemas de controles para la evitar la ausencia de los empleados.
- VII. Realizar trámites administrativos con las otras dependencias.
- VIII. Las demás que le ordene el Director.

[Signature]
Rosa del C.M.D.
[Signature]
Rosa del C.M.D.

Coordinación de la Casa de Cultura

Objetivo

Promover, fomentar y difundir las actividades culturales, a través del fortalecimiento de los valores locales y nacionalistas, del impulso a las artes, de la preservación del patrimonio arqueológico e histórico y del estímulo de las manifestaciones y cultura popular del municipio.

Funciones del Coordinador de la Casa de Cultura

- I. Coordinar las acciones del personal para la realización de talleres de danza y diversas actividades.
- II. Coordinar los diversos eventos a realizar en el municipio.
- III. Coordinar las actividades de los integrantes de grupos de tamborileros, marimba y sonido municipal.
- IV. Coordinar los programas y eventos que se realicen en el municipio.

[Signature]
[Signature]
[Signature]



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



Coordinación del Deporte

Objetivo

Planear, organizar y promover la educación física, el deporte y la recreación entre la juventud del municipio, con el fin de acrecentar su desarrollo físico y mental.

Funciones del Coordinador del Deporte

- I. Coordinar las actividades deportivas que se realizan en el municipio.
- II. Coadyuvar en el desempeño y desarrollo de las diferentes actividades del deporte.
- III. Promover e impulsar el hábito de la práctica del deporte en cada colonia y localidades del municipio.
- IV. Establecer los programas municipales del deporte en coordinación con la dirección de la DECUR municipal.
- V. Proporcionar capacitación a los diversos promotores deportivos, para brindar un servicio de mayor calidad.
- VI. Vigilar y procurar que exista material deportivo necesario para la realización exitosa de los talleres deportivos que se imparten en el municipio.

ALEJANDRO ZECUN DE. 057

del p. municipal

Presa del C.M.D.




Coordinación de Bibliotecas

Objetivo

Organizar, fomentar y administrar las bibliotecas públicas del municipio, y realizar acciones tendientes a preservar, difundir y aumentar su acervo bibliográfico, educativo y cultural, a través del establecimiento de técnicas modernas de organización documental, la capacitación y actualización del personal bibliotecario, en coordinación con instituciones estatales y nacionales vinculadas con la misma actividad.

Funciones del Coordinador de Bibliotecas

- I. Planear, programar, organizar y dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las unidades que integran la red municipal de bibliotecas.
- II. Presentar a la dirección de la DECUR las necesidades de las bibliotecas y establecer los acuerdos, para poder coordinar el buen desarrollo de la red municipal de bibliotecas.
- III. Cuidar la efectividad de la relación administrativa con la dirección de la DECUR municipal.








Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



- IV. Ser enlace entre municipio y la Dirección de Bibliotecas del Estado.
- V. Recopilar y entregar oportunamente la documentación e información solicitada por las diversas instancias para la elaboración del plan anual de trabajo.
- VI. Desarrollar acciones permanentes de promoción de la actividad literaria y el hábito de la lectura.

Coordinación de la Juventud

Objetivo

Planear, organizar, dirigir y promover los programas y acciones, encaminados al fomento de actividades que beneficien el desarrollo social e incentiven el desarrollo profesional de la juventud jonuteca.

Funciones del Coordinador de la Juventud

- I. Someter a consideración del Presidente Municipal, Consejo Municipal de la Juventud, los planes y programas de trabajo de la coordinación a efecto de obtener, en caso necesario su aprobación correspondiente.
- II. Presentar al Presidente Municipal, Consejo Municipal de la Juventud y a la Juventud Jonuteca, el informe anual de labores y el proyecto de programas del ejercicio siguiente para su debida aprobación.
- III. Celebrar con previa autorización del Ayuntamiento o el Presidente Municipal, convenios con los Sectores Público, Social y Privado e Instituciones educativas para la ejecución de acciones relacionadas con la juventud.
- IV. Desarrollar y coordinar en el ámbito municipal las acciones y programas del Instituto Mexicano de la Juventud y el Instituto de la Juventud de Tabasco.
- V. Proponer anualmente el premio Municipal y Estatal de la juventud para los jóvenes destacados del municipio.
- VI. Elaborar y/o modificar en su caso los manuales de organización, de procedimientos y reglamento interno de la coordinación.
- VII. Gestionar en las instancias correspondientes, apoyos en el otorgamiento de becas, ejecución de proyectos, que les permita mejorar en su desarrollo integral.
- VIII. Atender y dar seguimiento a las propuestas, sugerencias e inquietudes, diseños e iniciativas de la juventud, para elevar la calidad de vida de los jóvenes en el Municipio.

ALEJANDRO ZECAN H. DEZ

Pase del C.M.J.

Pase del C.M.J.



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



- IX. Realizar, promover y difundir estudios e investigaciones de la problemática y características juveniles.
- X. Brindar asesoría y orientación jurídica a la población juvenil del Municipio y canalizar a las instancias correspondientes en caso de problemas jurídicos.
- XI. Impulsar la apertura de espacios de expresión y participación juvenil, incorporando a los jóvenes en tareas que promuevan su desarrollo y de su comunidad.
- XII. Promover la incorporación de la mujer joven al desarrollo del Municipio, con la creación de programas con perspectiva de género.
- XIII. Impulsar acciones de prevención y correctivas al alcoholismo, drogadicción, tabaquismo y otras prácticas nocivas, así como aquellas que favorezcan al joven en su desarrollo académico y social.
- XIV. Crear y promover un sistema de apoyo y seguimiento a jóvenes con capacidades diferentes y en condiciones sociales de riesgo.
- XV. Apoyar y promover programas de capacitación, desarrollo económico y productivo, destinados a los jóvenes del municipio.
- XVI. Las demás que le confiere el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, así como otros ordenamientos aplicables.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

ACEJUNDO TECO R. DEZ

Resa del C M d.

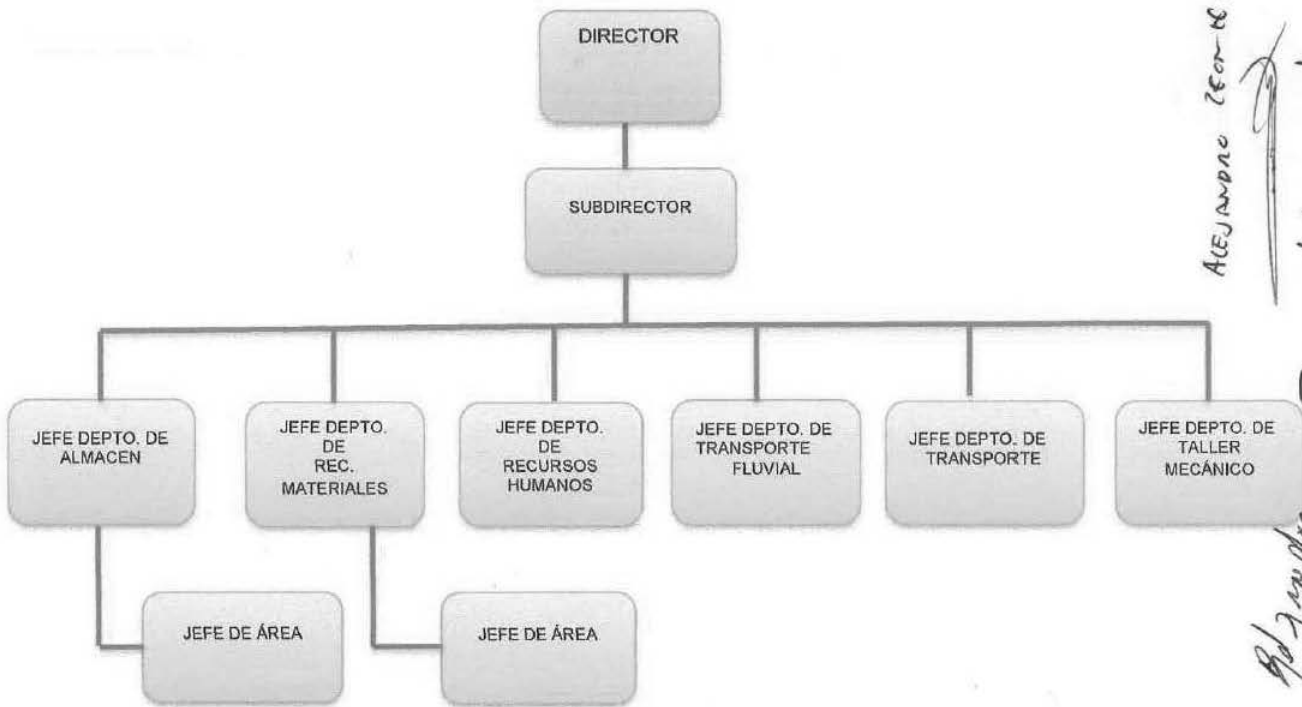
[Other illegible handwritten notes and signatures]



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



Organigrama de la Dirección de Administración



A
ALEJANDRO LEON N. DE
Posa del c.m.d.

Adyudante

Funciones de la Dirección de Administración

Objetivo

Programar, conducir y orientar las normas, políticas y lineamientos sobre administración de los recursos humanos, materiales y servicios generales, necesarios para el funcionamiento de la Administración Pública Municipal, con el fin de asegurar congruencia a la operación institucional y la aplicación de los recursos del Ayuntamiento.

Misión

Ser un municipio líder en estrategias administrativas, depositario del control y evaluación de la gestión y procesos, dando cumplimiento a la normatividad en cuanto al manejo y aplicación de los recursos financieros, humanos y materiales, que garanticen la protección del patrimonio municipal.

[Handwritten signatures and marks]



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



Visión

Ser reconocido como un órgano promotor de una administración eficiente y honesta, procurando optimizar los recursos, basándose en la normatividad vigente e impulsados por los valores éticos.

Funciones del Director de Administración

- I. Adquirir y distribuir en los términos de las disposiciones legales, los materiales, muebles y útiles necesarios que sean autorizados para la realización de los fines del Ayuntamiento;
- II. Seleccionar, capacitar y controlar al personal de la administración municipal, así como firmar contratos para la prestación de servicios profesionales, previo acuerdo del presidente municipal;
- III. Suministrar los bienes y servicios que requiera el funcionamiento de las dependencias y entes municipales y mantener al día el inventario de los bienes de su propiedad;
- IV. Proyectar los manuales y reglamentos tendientes a mejorar la administración municipal;
- V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutos de las relaciones entre el Municipio y los servidores públicos;
- VI. Tramitar los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los servidores públicos municipales;
- VII. Proponer, en coordinación con los directores de finanzas y de programación al presidente municipal, los rangos mínimos y máximos del tabulador correspondiente para determinar los sueldos o remuneraciones de los servidores públicos del Ayuntamiento;
- VIII. Asegurar la conservación, así como administrar y controlar los bienes muebles del Municipio;
- IX. Organizar y atender todo asunto correspondiente a la prestación de servicios médicos, asistenciales, deportivos, culturales, socioeconómicos, vacacionales y educativos, al personal de las dependencias y entes del Municipio;
- X. Intervenir en las ventas y remates de los bienes muebles inservibles, propiedad del Municipio; y
- XI. Intervenir en el cumplimiento de las disposiciones legales de las relaciones entre el Municipio y los servidores públicos;
- XII. Controlar el suministro de bienes y servicios para el buen funcionamiento de las dependencias del Municipio;
- XIII. Emitir los criterios y políticas para la adquisición de bienes;

ALEJANDRO TECAN 16 DEZ

Pasa del C m d

MAY 2021

A



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



XIV. Supervisar el Programa anual de adquisiciones, así como también; el funcionamiento correcto del comité de compras;

XV. Planear, coordinar y supervisar las funciones y actividades de las unidades administrativas que integran la Dirección de Administración para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal;

XVI. Designar el personal requerido por cada una de las dependencias del Ayuntamiento;

XVII. Controlar los registros del personal que labora en el Municipio y coordinarse con la Dirección de Finanzas para el pago oportuno de los sueldos y salarios de los Servidores Públicos;

XVIII. Trabajar en conjunto con la Sección Sindical del SUTSET en Jonuta, Tabasco;

XIX. Realizar la adquisición de bienes y la contratación de servicios requeridos por las unidades administrativas del Municipio;

XX. Regular y administrar el parque vehicular municipal y el suministro de combustible;

XXI. Supervisar y aprobar los trámites administrativos de recursos humanos y recursos materiales incluidos sus unidades administrativas;

XXII. Verificar y realizar las políticas relacionadas con la administración del Ayuntamiento.

XXIII. Supervisar el correcto funcionamiento del almacén y taller mecánico.

XXIV. Suministrar a las dependencias del Ayuntamiento que así lo requieran, los servicios generales.

XXV. Emitir y aplicar las políticas y lineamientos para la administración y desarrollo del personal.

XXVI. Establecer los horarios de labores para el personal de base y confianza.

Subdirector Administrativo

Objetivo

Apoyar al logro de los objetivos de la Dirección de Administración, a través de la correcta aplicación de las políticas administrativas y la observancia de la Ley.

Funciones del Subdirector Administrativo

- I. Establecer políticas en los procesos administrativos.
- II. Establecer procesos de mejora continua.
- III. Auditar el personal adscrito a esta Dirección.

A

16 DE JUNIO DE 2021

ALEJANDRO ZECOR

Pasa del C.M.D.

Yel - yu ichi

[Handwritten signatures]



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.

2018-2021

"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



- IV. Vigilar el uso adecuado de los recursos financieros.
- V. Análisis de puestos de personal de esta Dirección.
- VI. Elaborar manual de procedimientos de la Dirección.
- VII. Elaboración de controles internos para el funcionamiento de la Dirección.
- VIII. Las demás que le instruya el Director.

Departamento de Recursos Humanos

Objetivo

Organizar y ejecutar con base en los lineamientos establecidos, la administración del personal municipal, y tramitar las prestaciones económicas, sociales y asistenciales que les otorga la Ley.

Funciones Departamento de Recursos Humanos

- I. Coordinar la operación y control del Sistema de Administración Municipal (Recursos Humanos).
- II. Aplicar y supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales, convenios y contratos que rigen las condiciones laborales de los Servidores Públicos con el Municipio.
- III. Mantener comunicación constante con el Sindicato Único de Trabajadores del Estado de Tabasco.
- IV. Aplicar las disposiciones que regulan la remuneración que debe otorgarse a los trabajadores del Municipio.
- V. Coordinarse con la Dirección de Finanzas, para que las remuneraciones de los Servidores Públicos, se entreguen de manera oportuna.
- VI. Mantener actualizada la plantilla de personal, los catálogos de puestos y el tabulador de sueldos.
- VII. Aplicar en el Sistema de Administración Municipal, las deducciones económicas que se impongan a los Servidores Públicos, de acuerdo a las disposiciones legales.
- VIII. Supervisar y archivar los movimientos de altas, bajas, cambios y licencias autorizados.
- IX. Llevar el control del padrón de servidores públicos que laboran en el Municipio, clasificados por dependencias, categorías, sueldos y horarios, así como también la supervisión de los movimientos de altas, cambios de categorías, cambios de adscripción y bajas del personal.
- X. Clasificar a los servidores públicos por categorías laborales y registrar la asistencia a través del sistema electrónico y listas de asistencia.
- XI. Identificar a los candidatos idóneos para cubrir las vacantes que se presenten, con la finalidad de proporcionar a las dependencias del Ayuntamiento personal altamente calificado para el desempeño de sus funciones.
- XII. Cumplir con el pago oportuno de la nómina y lista de raya a los empleados del Ayuntamiento.
- XIII. Otorgar oportunamente las prestaciones laborales y de previsión social a que tienen derecho los servidores públicos del Municipio.

A
 PREGUNTA DEL C.M.D.
 Alejandro Zedillo
 Pedro J. ...
 [Handwritten signatures and marks]



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



- XIV. Dar cumplimiento a las cláusulas laborales contenidas en el convenio que se celebren entre el Sindicato Único de Trabajadores del Estado de Tabasco, sección número 15 y el Ayuntamiento Constitucional.
- XV. Proponer y diseñar un tabulador de sueldos y salarios conforme a las funciones asignadas y el perfil de cada puesto.
- XVI. Vigilar el cumplimiento de los horarios de trabajo y sistemas de control de los mismos.
- XVII. Supervisar la elaboración de las nóminas, quincenales, listas de raya y efectuar las deducciones correspondientes.

del 7 mayo del 2021
Alc. Jovane Becerra H. 2021
IPersona del C m d.
A

Departamento de Recursos Materiales

Objetivo

Proporcionar en tiempo y lugar oportunos, los artículos, materiales, bienes muebles que sean para las dependencias en el cumplimiento de sus responsabilidades institucionales y coadyuvar al mantenimiento y la reparación de mobiliario y equipo propiedad del municipio.

Funciones del Departamento de Recursos Materiales

- I. Operar el Sistema de Administración Municipal (Recursos Materiales)
- II. Adquirir los bienes muebles y la contratación de los servicios que requieran las dependencias del Municipio.
- III. Intervenir en todas las adquisiciones cargadas al presupuesto de Egresos del Municipio, de acuerdo a la legislación vigente.
- IV. Formular las políticas y lineamientos que deberán reconocer las dependencias del Municipio, para elaborar la planeación, programación, presupuestación y realización de las adquisiciones, así como la supervisión de los almacenes.
- V. Integrar los programas anuales de adquisiciones de las dependencias del Ayuntamiento.
- VI. Revisar que los requerimientos de las dependencias cuenten con presupuesto suficiente para ejecutarse y que se carguen a las partidas presupuestales correspondientes.
- VII. Supervisar que los bienes y servicios solicitados por las dependencias del Municipio correspondan a lo presupuestado.
- VIII. Realizar el informe de las adquisiciones de bienes y servicios de acuerdo a lo programado.

[Handwritten signatures and initials next to each function item]



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



- IX. Operar el Sistema de Compras del Sistema de Administración Municipal, para procurar las necesidades de las dependencias del Municipio.
- X. Presentar ante el Comité de Compras, los expedientes de las operaciones para su análisis y evaluación.
- XI. Dar seguimiento a los pedidos y contratos celebrados por las dependencias del Ayuntamiento, así como supervisar la entrega de los materiales y servicios.
- XII. Elaborar y actualizar el catálogo de proveedores de bienes y servicios.
- XIII. Dar mantenimiento al patrimonio del Municipio.
- XIV. Supervisar los servicios de ordenanza del Ayuntamiento.
- XV. Disponer de lo necesario para el montaje de escenarios, equipo de sonido, lonas y mobiliario para la realización de eventos especiales.
- XVI. Supervisar y controlar el parque vehicular así como el suministro de combustible, de los vehículos del Ayuntamiento.
- XVII. Administrar, controlar y supervisar el taller Municipal.
- XIII. Presentar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios ante el comité de compras.
- XIV. Ejercer actividades de control y administración de los bienes muebles e inmuebles que integran el Municipio.
- XV. Evaluar el desempeño de los diferentes prestadores de servicios para su contratación, buscando los mejores servicios de calidad y eficiencia.
- XVI. Participar en el comité de compras de acuerdo al reglamento del mismo.

ACEJANPAU TECN 16. 072
 del 2 equidic
 Preser del C.M.D.
 A

Departamento de Almacén

Objetivo

Implementar y ejercer medidas de control de inventarios, para la recepción del suministro de materiales (momento contable del devengado) derivados de las diferentes adquisiciones solicitadas por las demás Unidades Administrativas.

[Handwritten signatures and marks]



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



Funciones del Departamento de Almacén

- I. Coordinar las entradas, salidas y existencias de recursos materiales e insumos del almacén para su correcta y oportuna aplicación.
- II. Resguardar en el área de almacén todos los documentos y archivos de las diversas direcciones, coordinaciones y organismos descentralizados que se generen para comprobaciones ante cualquier ente fiscalizador y por el tiempo que establezcan las leyes de la materia.
- III. El almacén será el encargado de establecer las áreas correspondientes para el resguardo de todos los bienes muebles dados de baja, hasta en tanto no se haya autorizado por el cabildo su enajenación.

Posa del C.M.J.
Por que ahí
ALEJANDRO ROY H. DE

Funciones del Departamento de Taller Mecánico

- I. Recepcionar las unidades motrices para su diagnóstico respectivo.
- II. Elaborar y ejecutar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular del Municipio.
- III. Proveer el mantenimiento correctivo a las unidades del Ayuntamiento.

[Handwritten signature]

Funciones del Departamento de Transporte

- I. Mantener actualizado el padrón vehicular del Municipio.
- II. Realizar los trámites pertinentes para efectuar el pago de impuestos y pago de derechos de los mismos.
- III. Suministrar el combustible a las unidades propiedad del Municipio.
- IV. Proporcionar combustible a las diversas áreas de las dependencias Municipales.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Funciones del Departamento de Transporte Fluvial

- I. Coordinar los servicios de transporte fluvial.
- II. Mantener en buenas condiciones el equipo de transporte.
- III. Elaborar el programa de mantenimiento preventivo del equipo de transporte.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

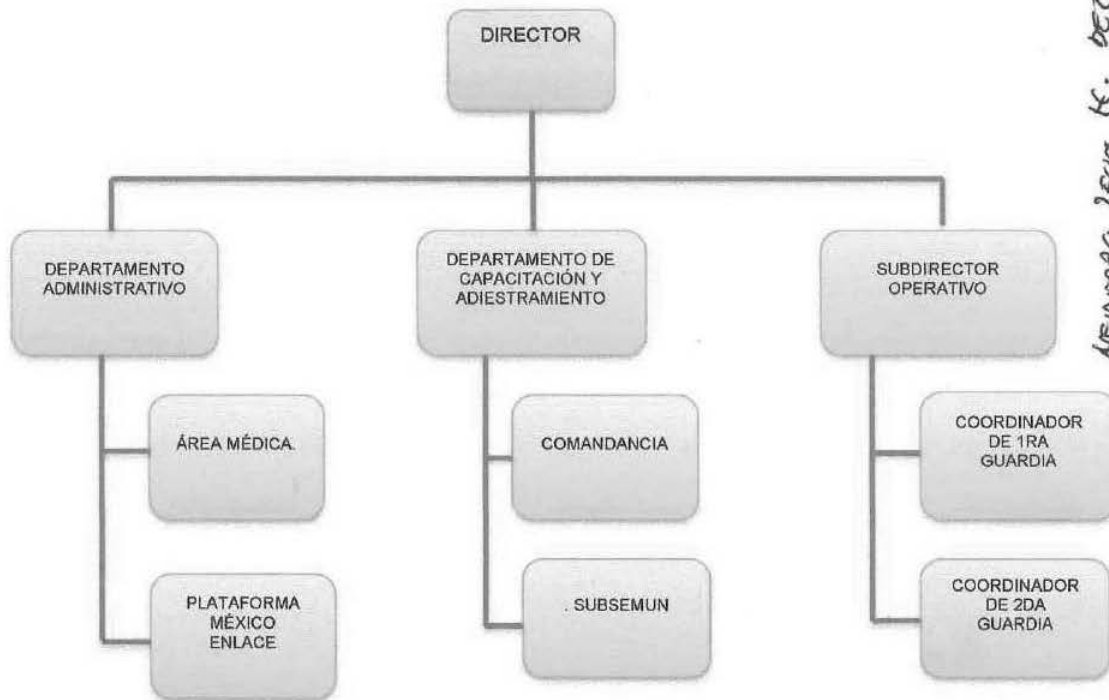


Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



Resolución

Organigrama de la Dirección de Seguridad Pública



ACUERDO DE UN 6. DE 2021
Por que se

[Handwritten signatures and marks]



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



- VIII. Asegurar y vigilar el establecimiento y operación de instituciones a cargo del cumplimiento y ejecución de las medidas sancionadoras que sean aplicadas a adolescentes infractores;
- IX. Promover, en la esfera de su competencia, la profesionalización y modernización de los cuerpos de seguridad pública del Municipio;
- X. Aplicar las normas, políticas y lineamientos que procedan para establecer mecanismos de coordinación entre los cuerpos de seguridad pública que existan en el Estado;
- XI. Coordinarse con las instancias federales, estatales y otras municipales, dentro del Sistema Nacional de Seguridad Pública, a efecto de cumplir con los objetivos y fines en la materia, conforme a la legislación correspondiente.
- XII. Ejercer las atribuciones establecidas en las disposiciones jurídicas relacionadas con los servicios públicos de seguridad;
- XIII. Auxiliar al Fiscal del Ministerio Público, autoridades judiciales y administrativas cuando sea requerida para ello;
- XIV. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades y resultados de las entidades sectorizadas en el municipio, a la Secretaría de Seguridad y protección ciudadana del estado de tabasco, y,
- XV. Los demás que le señalen las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales.

Funciones del Director de Seguridad Pública Municipal

- I. Mantener el orden público.
- II. Prevenir la comisión de los delitos.
- III. Proteger la integridad física y bienes de las personas.
- IV. Auxiliar y orientar a la población en casos de siniestros y desastres.
- V. Fomentar la investigación científica para detectar las causas y factores criminógenos.
- VI. Sistematizar las técnicas de prevención de las conductas antisociales.
- VII. Reforzar las estrategias de coordinación de la Dirección de Seguridad Pública con otras instancias gubernamentales, así como con los sectores social y privado.
- VIII. Aplicar los procedimientos de selección, formación y profesionalización de los miembros de los cuerpos de seguridad y establecer la capacitación y superación vocacional policíaca.

ALEJANDRO FELIX RIVERA
 RESOLUCION DEL C.M.D.
 [Handwritten signatures and initials]



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



- IX. Fomentar la participación ciudadana en la lucha contra la delincuencia y conductas antisociales, promoviendo una cultura jurídica e inculcando una fuerte conciencia preventiva.
- X. Depurar y adecuar la organización de los cuerpos de seguridad, especializando personal en los diversos delitos y redistribuir los efectivos en función de los índices delictivos.
- XI. Establecer mayor presencia de la policía en la calle mediante el patrullaje en sus diversas modalidades.
- XII. Vigilar que el funcionamiento de los cuerpos de seguridad se ajuste al mandato de la ley, a los requerimientos de la Sociedad y al absoluto respeto de los derechos humanos.
- XIII. Considerar la distribución de casetas policíacas permanentes y móviles en zonas criminógenas.
- XIV. Introducir elementos modernos de administración para mejorar la eficiencia operativa.
- XV. Promover programas de sensibilidad ciudadana para el reconocimiento de apoyo entre la sociedad y los encargados de protegerlo.
- XVI. Dar mayor presencia a la programación y evaluación fortaleciendo la racionalidad en las acciones.
- XVII. Las demás funciones que le indiquen las disposiciones legales correspondientes, y aquéllas que le confiera expresamente el Presidente Municipal.

ACUARDO TECN 16 DEZ
Rosa del C.M.D.

gub y m ota

Subdirector de Seguridad Pública

Objetivo

Coordinar los programas de seguridad pública municipal y conforme a estos vigilar el desarrollo de las acciones tendientes a la prevención de delitos, atención a siniestros, rescate y en general, a otorgar a los ciudadanos del municipio los niveles de protección y tranquilidad que demandan.

Funciones del Subdirector de Seguridad Pública

- I. Coordinarse con el Director para la toma de decisiones;
- II. Implementar sistemas para el control del personal;
- III. Gestionar ante las corporaciones competentes, cursos de capacitación;
- IV. Sugerir al Director la Evaluación constante de los uniformados;
- V. Vigilar el cumplimiento de la Jornada laboral de los uniformados;

[Handwritten signatures and marks]



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



- VI. Acordar con el Director la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la Sub-Dirección, y de la misma forma, participar en la elaboración y establecimiento de las normas, políticas y lineamientos sobre los programas educativos y la revisión de recursos; y
- VI. Las demás que le sean encomendadas por el Director.

Departamento Administrativo

Objetivo

Planear y ejecutar el sistema de administración que requieran las diferentes unidades administrativas que integran la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

Funciones del Departamento Administrativo.

- I. Planear, integrar y presentar al Director el programa de necesidades de recursos materiales y financieros de la Dirección, para su aprobación;
- II. Realizar los trabajos relativos a la implantación de los controles administrativos y presupuestos de la Dirección;
- III. Revisar para su aprobación para el Director, los requisitos de la documentación que se genere para trámites o comprobaciones de las unidades administrativas adscritas a la Dirección de Seguridad Pública.
- IV. Vigilar que las actividades contables, administrativas y presupuestales se realicen con apego a los marcos normativos en vigor;
- V. Ser el conducto para tramitar los movimientos del personal adscrito a la Dirección y llevar el registro y control de los mismos;
- VI. Ejecutar el programa de instrucción corporativa a los miembros de la policía; y
- VII. Los demás que le señale el Director de Seguridad Pública, en las esferas de sus responsabilidades.

ALONDRA ZEN H. DEZ
 Jefe y Jefe de
 Pasa del cm d.









Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



Organigrama de la Dirección de Asuntos Jurídicos



Funciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos

Objetivo

Intervenir y brindar la asesoría jurídica en que tenga injerencia el municipio, en cuanto se transgredan los derechos del mismo, así como la de revisar y emitir opinión sobre los reglamentos, convenios y acuerdos en que el municipio tenga participación, de igual forma coordinar, supervisar y dirigir los trabajos de los jueces calificadoros del municipio.

Funciones del Director de Asuntos Jurídicos

- I. Asesorar y brindar asistencia jurídica al Ayuntamiento;
- II. Intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia el Municipio, fungiendo en su caso como apoderados o mandatarios, a través de los servidores públicos que al efecto designen;
- III. Proponer estudios e investigaciones en el ámbito jurídico municipal y proponer al Presidente Municipal proyectos de iniciativas de la reglamentación municipal;
- IV. Participar, en el ámbito de su competencia, en la ejecución de programas de regularización de la tenencia de la tierra;

ACERCA DEL REO H. DE T. -
 PUSO DEL C M D.
 [Handwritten signatures and marks]



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.

2018-2021

"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



V. Tramitar en auxilio del Cabildo o del presidente municipal según el caso, los procedimientos legales que se le encomienden, hasta ponerlos en estado de resolución;

VI. Intervenir en lo relativo a la división territorial, emitiendo opinión respecto de la creación, agregación o segregación de las categorías políticas que establece la presente Ley, así como los cambios de nombres de las mismas;

VII. Tramitar lo concerniente a las circulares y acuerdos del Ayuntamiento, que conforme a su importancia deban ser publicados en el Periódico Oficial del Estado;

VIII. Revisar y opinar sobre los proyectos de reglamentos que emitan los demás órganos que conforman la administración pública municipal;

IX. Iniciar y tramitar, en el ámbito de su competencia, las propuestas sobre las expropiaciones por causa de utilidad pública y los recursos que se interpongan;

X. Formular, a nombre del Ayuntamiento o del presidente municipal, según sea el caso, las denuncias o querrelas que procedan y tramitar la reparación del daño y la restitución en el goce de sus derechos;

XI. Brindar asesoría respecto a los juicios de amparo, en las controversias constitucionales y en acciones de inconstitucionalidad en las que el Ayuntamiento, el presidente municipal o algún órgano de la administración municipal, sea parte;

XII. Opinar sobre la procedencia de Reglamentos, Bando de Policía y Gobierno, convenios, acuerdos, contratos y en las bases de coordinación en que tenga participación el Municipio de conformidad con sus atribuciones;

XIII. Sustanciar de manera fundada y motivada, los recursos que interpongan los particulares contra actos y acuerdos del Ayuntamiento, del presidente municipal o las dependencias que integran la administración municipal, emitiendo la resolución que proceda;

XIV. Coordinar, supervisar y dirigir las labores de los jueces calificadores del Municipio; y

XV. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos, y las que le encomiende directamente el Ayuntamiento o el presidente Municipal.

Facultades del Director de Asuntos Jurídicos

I. Supervisar e intervenir en representación del ayuntamiento, en los diferentes asuntos tanto civil, penal, laboral y administrativos en los que tenga injerencia el municipio, hasta ponerlos en estado de resolución.

Vertical handwritten notes and signatures on the right margin, including the name 'ALEJANDRO TEJUN H. DE LA ROSA DEL C M D.' and various illegible signatures.



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.

2018-2021

"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



II. Brindar asesorías a las diferentes áreas de la administración pública municipal y a la población en general, en el ámbito civil, penal, laboral, familiar, administrativo, mercantil y agrarios.

III. Servir de enlace con las diferentes instituciones y entidades gubernamentales, para el mejor funcionamiento del municipio y los demás que el artículo 93 de la ley orgánica de los municipios del estado de Tabasco establece, y los que el presidente municipal encomiende.

Funciones del Subdirector de Asuntos Jurídicos

I. Intervenir en los asuntos civiles, penales, laborales y administrativos, que sea encomendado por el director de asuntos jurídicos.

II. Brindar asesoría, interna y externa, así como de conciliar entre las diversas problemáticas de las comunidades del municipio, elaborar y opinar sobre reglamentos, convenios, acuerdos y contratos en los que el ayuntamiento esté involucrado.

III. Elaborar y opinar sobre reglamentos, convenios, acuerdos y contratos en los que el ayuntamiento esté involucrado.

Funciones del Juez Calificador

I. Imponer multas y/o arresto a personas que incurran en faltas al bando de policía y gobierno del Ayuntamiento Constitucional de Jonuta Tabasco, que son aseguradas por la Dirección de Seguridad Pública Municipal, poniéndolas a disposición de esta autoridad.

II. Vigilar el cumplimiento de cada una de las disposiciones establecidas en el Bando de Policía y Gobierno del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jonuta, Tabasco, Reglamentos y Acuerdos vigentes en el Municipio.

III. Iniciar las audiencias para la aplicación de sanciones por faltas al Bando de Policía y Gobierno, del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jonuta, Tabasco determinando la sanción dictando una resolución fundada y motivada.

IV. Emitir orden de visitas y realizar inspección ocular a los lugares, áreas y espacios públicos, guarniciones y vía pública, por inconformidad o incumplimiento al Bando de Policía y Gobierno del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jonuta, Tabasco.

V. Revisar y firmar las actas administrativas de diversos acuerdos que se elaboran, tales como: pensión alimenticia, separación, caución de no ofender, abandono de hogar.

VI. Asesoría Jurídica al público en general.

VII. Realizar actividades en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública Municipal,

ALEJANDRO REYNOLDO
Presu del C.M.J.

gab y m. d. h.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



Coordinación de Reglamentos, Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del DIF Municipal y el Fiscal del Ministerio Público.

VIII. Turnar los asuntos de carácter civil y penal a la autoridad o dependencia que corresponda: Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del DIF Municipal, Fiscal del Ministerio Público y Mixto en el Municipio y jueces del Municipio.

IX. Elaborar informes mensuales al Presidente Municipal del detalle de multas que se turnan para su cobro a la Dirección de Finanzas Municipal por faltas al Bando de Policía y Gobierno del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jonuta, Tabasco.

X. Funciones, actividades y comisiones que les sean asignadas por el Presidente Municipal.

ALCEJ. A. A. P. R. O. 2020 K. 062
Pres. del C. M. J.

Pres. y Reg. del C. M. J.



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



Organigrama de la Dirección de Atención Ciudadana



Handwritten notes and signatures:

gub. y sus dir:

Alexandro Zeñ TG 2021

Pres del C.M.D.

[Signatures]

Funciones de la Dirección de Atención Ciudadana

Objetivo

Brindar resultados en base a nuestras metas, los cuales son servir con esmero y dar soluciones, orientar e informar a la ciudadanía respecto a sus trámites y proyectos, beneficiar a los necesitados de programas de desarrollo Social o productivo que se presentan a diario ante la Atención Ciudadana municipal y el Presidente Municipal.

Funciones del Director de Atención Ciudadana

- I. Proponer al presidente municipal, la convocatoria de participación ciudadana para la integración de Organizaciones sociales y ciudadanas en colonias, fraccionamientos, poblados, villas y rancherías, participando en la integración de los mismos;
- II. Organizar y conducir la demanda y gestión social que emane de las organizaciones de participación social y ciudadana;



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



- III. Promover y fomentar la participación social y ciudadana;
- IV. Encauzar, informar y conducir las demandas y gestiones ciudadanas;
- V. Proponer al Cabildo las normas internas y reglamentos para el buen funcionamiento de los consejos, juntas y demás organizaciones; y
- VI. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos, y las que le encomiende directamente el Ayuntamiento o el presidente municipal.

Subdirección de Atención Ciudadana

Objetivo

Organizar y conducir la demanda y gestión social que emana de las organizaciones de participación social y ciudadana, de los diversos programas ejecutados por la administración municipal.

Funciones del Subdirector de Atención Ciudadana

- I. Recepción de solicitudes;
- II. Trámite y seguimiento de solicitudes;
- III. Brindar información al Ciudadano;
- IV. Gestionar en las Instituciones los beneficios solicitados;
- VI. Brindar solución satisfactoria a las demandas de los ciudadanos;

ALEJANDRO ZECAN H. DE 2
 REG. DEL C. M. D.
 [Handwritten signatures and initials]



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



Organigrama de la Dirección de Atención a las Mujeres



ALEJANDRO ZEEN
16 JUN 2021

Rosa del C m J

Apr 7 2021

A

[Handwritten signatures]

Dirección de Atención a las Mujeres

Objetivo

Difundir los derechos de la mujer en función de la igualdad de género. Mediante atención psicológica y jurídica, así como el desarrollo de programas para la productividad estableciendo bases para mejorar su situación y condiciones de vida, estableciendo bases para la igualdad de género.

Funciones de la Directora de Atención a las Mujeres

- I. Elaborar diagnósticos municipales con respecto a la equidad de género;
- II. Promover la perspectiva de género mediante la participación de las mujeres en la toma de decisiones respecto del diseño de los planes y los programas de Gobierno Municipal;
- III. Presentar a la Dirección de Programación, propuesta de acciones a favor de las mujeres en la que se contemplen necesidades básicas en materia de trabajo, salud, educación, cultura, y todas



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



aquellas en las cuales la mujeres debe tener una participación efectiva, para que se contemple en el programa operativo anual del Municipio;

IV. Promover la celebración de convenios con perspectiva de género entre el Ayuntamiento y otras autoridades de las dependencias de Gobierno Estatal, Federal, así como organizaciones no Gubernamentales;

V. Impulsar acciones para difundir la equidad entre los géneros y el respeto a los derechos de las mujeres;

VI. Fomentar el empleo y la aplicación de programas para la obtención de créditos que permitan a las mujeres contar con recursos para incorporarles a la actividad del Municipio;

VII. Coordinar, fomentar y dirigir programas de psicología, de acompañamiento y fortalecimiento emocional para las mujeres;

VIII. Atender y asesorar a las mujeres en los casos de maltrato, violencia intrafamiliar y discriminación, dándole el seguimiento correspondiente;

IX. Elaborar programas para la prevención y erradicación de la violencia familiar e intrafamiliar;

X. Elaborar y proponer al Presidente Municipal, las iniciativas de reglamentación de su competencia; y:

XI. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamento y las que le encomienden directamente el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

Otras Funciones de la Dirección en Coordinación con la Subdirección

I. Proporcionar atención a las necesidades que plantean las mujeres del municipio de Jonuta, Tabasco mediante la coordinación de las diferentes áreas que integran la Dirección de Atención a las Mujeres.

II. Atender y/o canalizar a la ciudadanía que acuda a la Dirección en busca de atención.

III. Proponer investigaciones para conocer la situación de las mujeres en el municipio.

IV. Organizar eventos que sean de interés para los objetivos de la Dirección, como conferencias, exposiciones, entre otros.

VI. Atender y difundir las actividades de la Dirección ante los diversos medios de comunicación.

VII. Elaborar la propuesta de la Dirección de Presupuesto anual de: POA, Recursos Propios y Recursos Federales (según sea el caso) y presentarla ante las instancias correspondientes.

Handwritten notes and signatures on the right margin, including 'ALEJANDRO TEJER', 'Pasa del c m d', 'A', and several illegible signatures.



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



- VIII. Elaborar con el apoyo de las áreas de la propuesta anual de trabajo para su aprobación por el Presidente Municipal.
- IX. Convocar y dirigir las reuniones de trabajo con los jefes de Departamento y el personal que integran la Dirección necesarias para el desarrollo de las actividades del Ayuntamiento.
- X. Realizar reuniones periódicas con los Jefes de Departamento, para supervisar y evaluar los avances y cumplimiento de metas de los programas de trabajo.
- XI. Asistir al Presidente Municipal en las giras, audiencias y reuniones de trabajo que él designe.
- XII. Mantener informado al Presidente Municipal del avance de los programas institucionales.
- XIII. Gestionar ante las Dependencias Federales y Estatales la firma de convenios y acuerdos para la realización de los programas propios de Ayuntamiento.
- XIV. Enviar presupuestos, cotizaciones, contratos y documentos, a la Dirección de Administración relacionado con las partidas centralizadas, que tienen que ver con la operación y funcionamiento de los programas propios de la Dirección.
- XV. Supervisar y firmar la documentación comprobatoria del gasto corriente y de inversión.
- XVI. Apoyar y supervisar la elaboración y aplicación de normas, sistemas y procedimientos, así como los manuales de organización y procedimientos tendientes a fortalecer la planeación organizacional del Ayuntamiento.
- XVII. Asistir al Presidente Municipal en las actividades de la audiencia pública.
- XVIII. Realizar todas aquellas actividades necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones por el Presidente Municipal y demás que le concedan las Leyes y Reglamentos Municipales.
- XIX. Apoyar a las demás áreas de la Dirección en los programas y eventos especiales que le sean solicitados.
- XX. Realizar y coordinar la planeación presupuestaria y de acciones para el Día Internacional de las Mujeres.
- XXI. Realizar y coordinar la planeación física de los programas de Difusión y promoción de la Dirección de atención a las Mujeres.

ALEJANDRO ZEON A. DEZ.

Res. del C.M.D.

A

Área Psicológica

Objetivo



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.

2018-2021

"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



Garantizar que las mujeres se conviertan en protagonistas de sus propios procesos, que fortalezcan su autoimagen, autoestima y en general su capacidad de tomar sus propias decisiones, y que inicien un proceso de empoderamiento.

Funciones del Área Psicológica

- I. Promover la capacitación y el desarrollo profesional del personal adscrito a la Dirección.
- II. Apoyar a las demás áreas de la Dirección en los programas y eventos especiales que le sean solicitados.
- III. Mantener actualizados los manuales y la estructura funcional de la Dirección.
- IV. Proponer a la directora estrategias, programas, proyectos y acciones para el desarrollo de las mujeres del municipio de centro.
- V. Participar con la subdirección de jurídico y psicología en la planeación de actividades emblemáticas de la Dirección de Atención a las Mujeres.
- VI. Diseñar e implementar talleres sobre temáticas como: violencia, construcción de la identidad de género, salud sexual y reproductiva, sexualidad durante la adolescencia, prevención del abuso sexual, derechos; entre otros temas inherentes al objeto de la dirección, en escuelas públicas y privadas (de todos los niveles de educación) ubicada en el territorio del Municipio de Jonuta, Tabasco.
- VII. Diseñar y elaborar oportunamente, la información de las actividades ordinarias y extraordinarias entregar a la dirección.
- VIII. Representar a la directora en las actividades que ella designe.
- IX. Promover acciones de difusión de los servicios de la dirección.
- X. Dar seguimiento y evaluar los servicios de la subdirección.
- XI. Coordinar y planear las acciones de capacitación.
- XII. Diseñar, elaborar y presentar los reportes correspondientes a la información generada y las actividades realizadas en el área.
- XIII. Cumplir puntualmente con los lineamientos emitidos por la dirección.
- XIV. Brindar atención psicológica individual a mujeres en situación de violencia.
- XV. Elaborar valoraciones psicológicas a usuarias en apoyo y beneficio a las demandas de violencia doméstica, abuso sexual y violación elaboradas por el área jurídica.

ALEJANDRO ZEPEDA

REGIDOR DEL C.M.J.

Pablo y yo el día

A



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



- XVI. Brindar atención psicológica a adolescentes que viven situaciones de violencia intrafamiliar.
- XVII. Coordinación de grupos de reflexión para mujeres en situación de violencia.
- XVIII. Impartir talleres que brinden información que permita una reeducación sobre la masculinidad, la inequidad y la violencia de género.
- XIX. Brindar procesos terapéuticos grupales e individualizados que permitan una modificación subjetiva de la vivencia de la masculinidad y la feminidad.
- XX. Las demás que señalen las disposiciones aplicables y las que les confiera la persona titular de la Dirección.

ÁREA JURÍDICA

- I.- Participa en el área psicológica en la planeación de actividades de la Dirección.
- II.- Representar a la Directora en las Actividades que le Asigne.
- III.- Promover Juicios del Orden familiar y asistencia Jurídica.
- IV.- Promover, difundir y reclamar los derechos de las mujeres, ante las autoridades que corresponda.
- V.- Buscar y empoderar los derechos de las Mujeres.
- VI.- Participar en curso, capacitaciones y adiestramiento en asuntos relacionados en la equidad de género.
- VII.- Las demás que le asigne en las leyes respectivas.

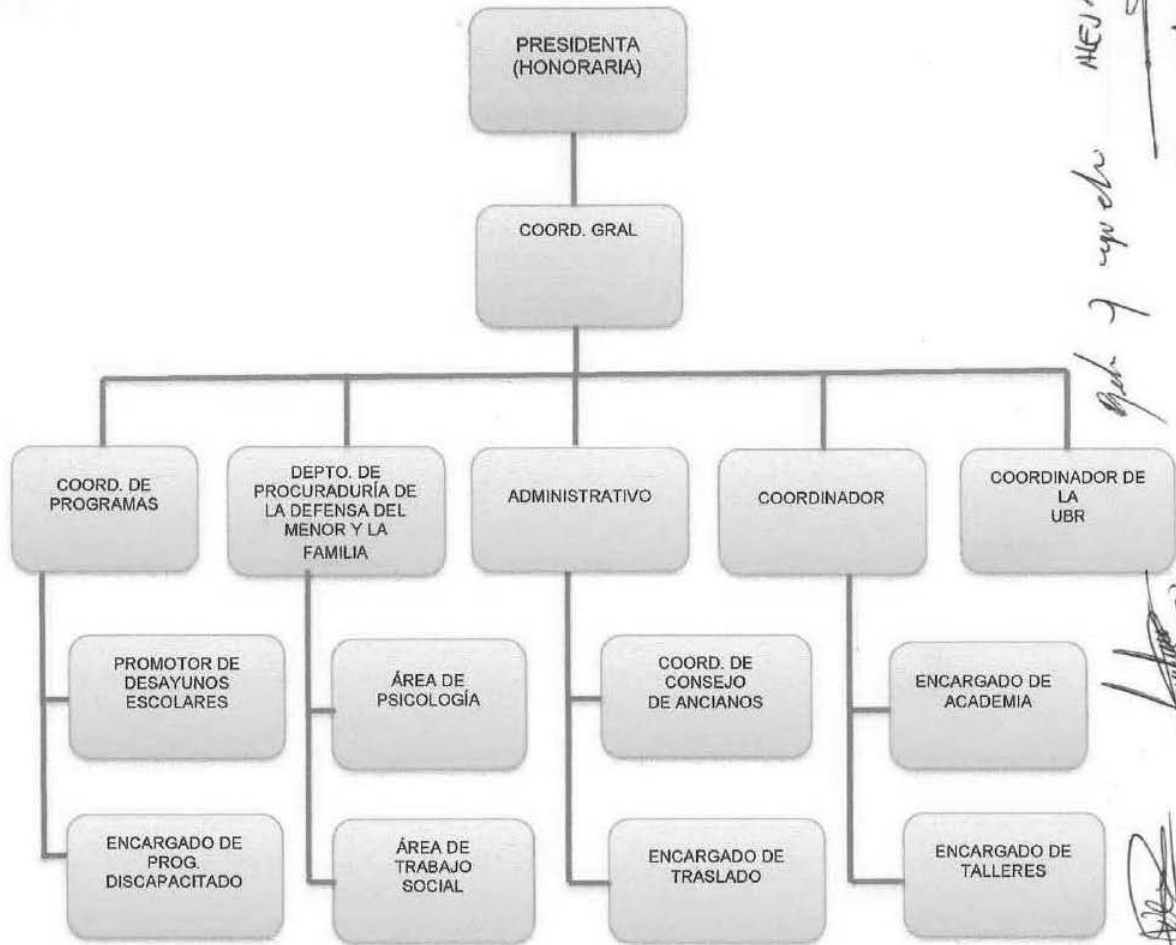
ACEVEDO 2021 K. DEZ
 Resa del C M J.
 A
 [Handwritten signatures and initials]



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



Organigrama de la Coordinación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia



MEJANDO 2021
Pos del C.M.J.
Apdo y apoyo

Funciones de la Coordinación del DIF Municipal

Objetivo

Procurar acciones que promuevan el desarrollo integral de las familias de Jonuta y de grupos en situación de vulnerabilidad, contribuyendo a mejorar su calidad de vida, a través de los programas preventivos y formativos que promuevan valores y encaucen el fortalecimiento del tejido social.

[Handwritten signatures and marks]



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



Funciones del Coordinador del DIF

- I. Promover y prestar servicios de asistencia social.
- II. Apoyar el desarrollo de la familia y de la comunidad.
- III. Realizar acciones de apoyo educativo, para la integración social y de capacitación para el trabajo a los sujetos de asistencia social.
- IV. Promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de los niños y de los jóvenes.
- V. Realizar y promover la capacitación de recursos humanos para la asistencia social.
- VI. Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación a menores, adultos mayores, discapacitados y en general a personas de escasos recursos económicos que así lo requieran.
- VII. Coadyuvar con el Ministerio Público a la protección de los incapaces que como inculpados u ofendidos comparezcan ante dicha autoridad.
- VIII. Asesorar o representar a menores en los procedimientos civiles o familiares, en defensa de sus intereses.
- IX. Participar en programas de rehabilitación y educación especial.
- X. Participar en el ámbito de la competencia del DIF, en la coordinación de acciones que realicen los diferentes sectores en beneficio de la población afectada en caso de desastre.
- XI. Promover ante Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales donaciones en beneficio de las personas vulnerables del municipio.
- XII. Dar seguimiento a los lineamientos y programas establecidos por el Sistema DIF Estatal y DIF Municipal para ejercerlos con honestidad, honradez y prontitud.
- XIII. Gestionar y otorgar apoyos funcionales a grupos vulnerables del municipio.
- XIV. Canalizar a las áreas o instancias correspondientes los casos necesarios de acuerdo a su problemática.
- XV. Atender de manera oportuna las solicitudes de apoyos que requiere la ciudadanía.
- XVI. Promover e impulsar en coordinación con otras Instancias Gubernamentales y no Gubernamentales, acciones preventivas de salud en general orientadas a brindar un óptimo desarrollo físico y mental cada una de las familias del Municipio.

ALEJANDRO ZECAR AC DEZ
Rosa del C M D.

Roberto J. J. J.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



XVII. Gestionar proyectos productivos en beneficio de personas de escasos recursos, para que cuenten con una fuente de trabajo propiciando un ingreso económico procurando el mejoramiento de la calidad de vida de cada uno de estos grupos.

XVIII. Coordinar y Supervisar los programas que se ejecutan en el DIF Municipal.

XIX. Fomentar el sano crecimiento físico y mental de los niños y de los jóvenes a través de actividades recreativas y educativas.

XX. Encabezar brigadas comunitarias de salud en beneficio de los más vulnerables.

XXI. Dirigir y asignar comisiones al personal que labora en la institución.

XXII. Promover la capacitación integral del factor humano.

XXIII. Entregar mensualmente informe de actividades al presidente municipal.

XXIV. Elaborar informe anual de actividades.

XXV. Establecer convenios de colaboración en materia de Salud y Asistencia Social con Instituciones Públicas y Privadas.

XXVI. Evaluar periódicamente de cada uno de los programas.

XXVIII. Asistir a reuniones convocadas por el DIF Tabasco.

XXIX. Realizar evento especiales en los que se promuevan la salud y recreación de las mujeres y ancianos.

XXX. Mantener estrecha comunicación con el área administrativa para controlar y evaluar cómo se aplican los recursos financieros en cada uno de los programas.

XXXI. Proponer al Presidente Municipal el nombramiento, remoción y ascenso del personal de la coordinación del DIF para el buen desempeño de sus funciones.

XXXII. Verificar constantemente el estado que guardan los bienes materiales de la coordinación para la correcta actualización del inventario.

XXXIII. Determinar las acciones que se emprenderán para vigilar que el personal cumpla sus funciones con puntualidad, honradez y eficiencia.

XXXIV. Mantener informada a la Presidenta del Voluntariado sobre el funcionamiento de la Coordinación General del DIF.

Alexandro Tecun K. OGT.
IRSA del C.M.J.

Op. y rep. elia
A



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



XXXV. Atender y orientar a la ciudadanía que requiere algún servicio de la Coordinación y dar respuesta a sus demandas.

XXXVI. Canalizar solicitudes y proyectos al DIF Tabasco.

XXXVII. Revisar, actualizar y validar el manual general de organización de la coordinación del DIF Municipal en apego a las obligaciones y atribuciones conferidas en la ley y a la normatividad vigentes.

XXXVIII. Las demás atribuciones que con tal carácter le confieren las leyes, reglamentos y decretos vigentes para el municipio y las encomendadas por el Ayuntamiento y/o Presidente Municipal.

Departamento Administrativo

Objetivo

Planear, ejecutar y evaluar el desarrollo del sistema de administración de que requieran las diferentes áreas que integran la presidencia y la coordinación del sistema para el desarrollo integral de la familia.

Funciones del Departamento Administrativo

I. Planear, Integrar y presentar al Coordinador General las necesidades relativas a los recursos materiales y financieros para su aprobación.

II. Realizar los trabajos relativos a la implementación de los Controles Administrativos y Presupuestales.

III. Revisar para su aprobación por el Coordinador los requisitos de la documentación que se genere para trámites o comprobaciones de las coordinaciones.

IV. Vigilar que las actividades contables administrativas y presupuestales se realicen con apego a los marcos normativos en vigor.

V. Ser el conducto para tramitar los movimientos del personal adscrito a la Coordinación.

VI. Ejecutar ante las dependencias municipales los trámites administrativos, contables y financieros necesarios que requiera el buen funcionamiento de la Coordinación.

VII. Diseñar la logística de las giras de la presidencia del Patronato del Sistema.

VIII. Prever los recursos y apoyos que serán necesarios para la realización de giras y eventos de la presidencia del Patronato.

ALEJANDRO ZECUN H. ZER
Paseo del C.M.D.

Julio 7 - 2021
A



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



Coordinadores de Programas del DIF.

- I. Atención Ciudadana
- II. Desayunos Escolares
- III. Modalidades del apoyo alimentario (Despensa)
- IV. Programa de Atención a Menores y adolescentes en Riesgo (PAMAR)
- V. Programa Gerontología
- VI. CENDI
- VII. Programa Oportunidades
- VIII. Programa 70 y más

Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia

Objetivo

Tomar las medidas necesarias para proteger e intervenir en los casos de menores maltrato, abandonos, extraviados o con problemas fisicos-psicológicos; así como en aquellos relativos a la integración familiar.

Funciones del Procurador

- I. Proporcionar servicio de asesoría y representación jurídica a los menores, ancianos, discapacitados, etc. Cuando se afecten sus intereses y a las familias cuando se atente contra su integridad y seguridad.
- II. Supervisar las funciones del personal que pertenece a la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, del DIF del Ayuntamiento de Jonuta, Tabasco.
- III. Tramitar el proceso para determinar el ingreso de un menor al Albergue Temporal "Isabel de la Parra de Madrazo", Casa-Hogar, Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño (CAAT), Centro de Atención Integral de Menores y Adolescentes (CAIMA), o un adulto mayor en la Residencia del Anciano (Casa del Árbol) en Villahermosa Tabasco, C.A.M.M Centro de Atención a Mujeres Maltratadas.
- IV. Procurar los intereses de los miembros de la familia por medio de la conciliación, con el propósito de mejorar las relaciones familiares y conseguir la integración del núcleo familiar.

Alejandro Zaca
 PUSO del C.M.J.
 Feb 7 y 9 de 2021
 A
 [Handwritten signatures and initials]



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



V. Elaboración de las Actas separación y Actas de Abandono, que son elaboradas al público que acude a solicitarla.

VI. Tramitar juicios de Adopción, Especiales de Alimentos, Reconocimiento de la Paternidad, Rectificación de Actas de Nacimiento, Preferencia de Guarda y Custodia, Registros Extemporáneos de Actas de Nacimientos, Pérdidas de la Patria Potestad, Autorizaciones para visitar a menores, ante el Juzgado Mixto del municipio de Jonuta, Tabasco.

VII. Apoyar a las Autoridades como son Juzgados Civiles, Penales de oralidad, así como Fiscalía Ministerio Público, que se encuentran dentro de la jurisdicción del Municipio de Jonuta, Tabasco, para la elaboración de valoraciones psicológicas y estudios socioeconómicos y de trabajo social.

VIII. Apoyo a juicios de carácter familiar de acuerdo a lo que ordena el Código de Procedimientos Civiles de Tabasco en Vigor, se tiene representación del DIF por medio de abogados titulados.

IX. Apoyo a los Jueces Civiles, el procurador de la defensa del menor y la familia también funge como tutor de menores en algunos casos en los que amerita dicho nombramiento del juzgador.

X. Elaborar Constancias de entrega de menores.

XI. Organizar campañas gratuitas de registro de menores y matrimonios colectivos.

XII. Poner a disposición del Fiscal del Ministerio público los elementos a su alcance en la protección de incapaces y en los procedimientos civiles y familiares que le afecten.

XIII. Instaurar denuncias por delitos contra la salud como violación, estupro, lesiones que sean víctimas menores de edad, discapacitados, adultos mayores etc.

XIV. Canalizar a otros programas que se desempeñan en el DIF municipal como son "Familia", "Pamar", "Gerontología" etc., a jóvenes, menores, o adultos mayores según sea el caso, para integrarlo a dichos programas y puedan recibir capacitación y beneficio de ellos.

XV. Impartir pláticas y asesoría en materia de prevención del maltrato al menor y de la violencia familiar.

XVI. Asistir a cursos de capacitación que permitan mejorar el desempeño de las funciones.

XVII. Asistir a reuniones de trabajo al D.I.F. Estatal.

XVIII. Elaborar el Plan Operativo Anual de su área.

Unidad Básica de Rehabilitación

Es la unidad prestadora de servicios de promoción de la salud, prevención de discapacidad, rehabilitación simple con participación de la familia y la comunidad, de referencia y contra referencia

Handwritten notes and signatures on the right side of the page, including 'A', 'Pasa del C m d', and various illegible signatures.



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



de personas con discapacidad; se caracteriza por operar con personal auxiliar capacitado, utilizar equipos indispensables y materiales sencillos de fácil adquisición.

Actividades

- a) Educación para la salud.
- b) Detección de procesos discapacitantes.
- c) Atención oportuna a través de terapias sencillas.
- d) Canalización de personas a otros niveles de atención para su diagnóstico y/o tratamiento.

Coordinador de la UBR

Funciones del Coordinador

- I. Brindar a la población del Municipio de Jonuta, Tabasco, una rehabilitación integral.
- II. Reintegrar en la mayor brevedad posible a los pacientes con discapacidad a su medio familiar y laboral habitual, o la readaptación a otro medio de acuerdo a sus capacidades residuales.
- III. Prevenir la estructuración de los procesos invalidantes mediante acciones que permitan el desarrollo integral del minusválido.
- IV. Brindar atención médica especializada en rehabilitación y tratamientos rehabilitatorios de manera oportuna y eficiente.
- V. Orientar y crear conciencia en la población mediante programas de educación para la salud.
- VI. Capacitar permanentemente a los recursos humanos que integran el equipo interdisciplinario de la unidad básica de rehabilitación.
- VII. Promover la participación de la comunidad en la facilitación de la superación de los pacientes con discapacidad.
- VIII. Lograr la disminución de secuelas discapacitantes en la población susceptible.
- IX. Satisfacer las solicitudes de valoración y tratamientos especializados que demande la comunidad de manera oportuna y con el más alto grado de eficiencia y responsabilidad.
- X. Aprovechar y optimizar los recursos humanos, económicos y materiales para alcanzar los niveles máximos de productividad.
- XI. Promover los servicios que presta la unidad

ACERANDO
 Pasa del C m J.
 A
 [Handwritten signatures and initials]



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



Organigrama de la Coordinación de Protección Civil



ALEJANDRO FERRER
Rosa del Carmen J

Handwritten signatures and initials:
 Rosa del Carmen J
 A
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



Funciones de la Coordinación de Protección Civil

Objetivo general

Salvaguardar la integridad física de los ciudadanos del municipio de Jonuta, que habitan en zonas críticas susceptibles de inundación, así como diferentes fenómenos naturales que ponen en riesgo la vida de los habitantes.

Funciones del Coordinador General

- I. Elaborar el proyecto de Reglamento Municipal de Protección Civil y presentarlo al Cabildo para su aprobación, en su caso, y su aplicación correspondiente;
- II. Elaborar y mantener actualizado el inventario de recursos humanos y materiales disponibles en el Municipio, para hacer frente a un riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre y coordinar su manejo;
- III. Proponer al Presidente Municipal, así como coordinar y ejecutar las acciones de auxilio y recuperación para hacer frente a las consecuencias de una emergencia o desastre;
- IV. Coordinar sus funciones con otras autoridades municipales, estatales y federales similares;
- V. Promover la instalación y operación de los centros de acopio de recursos y abastecimientos, para recibir y brindar ayuda a la población afectada;
- VI. Fomentar acciones de capacitación para la sociedad en materia de protección civil;
- VII. Coadyuvar en la promoción de la cultura de protección civil;
- VIII. Proponer las medidas y los instrumentos que permitan el establecimiento de eficientes y oportunos canales de colaboración entre la Federación, el Estado y otros Municipios en materia de protección civil;
- IX. Identificar los altos riegos que se presenten en el Estado, y emitir las recomendaciones necesarias integrando el Atlas de Riego Municipal;
- X. Elaborar los proyectos del Programa y del Plan de Emergencia Municipal de Protección Civil;
- XI. Promover la creación de grupos voluntarios de protección civil y llevar su registro;
- XII. Formular la evaluación inicial de la magnitud de la contingencia, en caso de alto riesgo, emergencia o desastre, presentando de inmediato esta información al Presidente Municipal y en su caso, a las autoridades estatales y federales competentes;
- XIII. Realizar la inspección, control y vigilancia de los establecimientos de competencia municipal, que por su operatividad representen algún riesgo para la sociedad;

ALEJANDRO ZEPEDA DEZ

Presidencia del C.M.J.

Julio Cesar...

A

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.

2018-2021

"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



XIV. Desarrollar las acciones aprobadas por el Sistema Municipal de Protección Civil y el Consejo Municipal de Protección Civil; y

XV. Las demás que señale esta ley y otras disposiciones aplicables.

Actividades generales que realiza Coordinador

- ❖ Difusión de protección civil
- ❖ Acciones de emergencia
- ❖ Prevención
- ❖ Capacitación de protección civil
- ❖ Instalación del consejo municipal de protección civil
- ❖ Ayuda social

Coordinador

Funciones

- I. Elaborar y/o actualizar el Plan Municipal de Protección Civil y el Plan Municipal contra las inundaciones, capturar y organizar la información recopilada que coadyuve en el desempeño de las funciones de los integrantes de la Dirección.
- II. Coordinar y organizar las guardias establecidas hacia el interior de la Dirección, así como brindar el apoyo de los integrantes de las mismas.

Auxiliar Administrativo

Funciones

- I. Vigilar y garantizar que el equipo de trabajo con el que se cuenta en la unidad de protección esté en condiciones de ser utilizado.
- II. Conformar el Plan Municipal de Protección Civil.
- II. Notificar mediante cartas de corresponsabilidad a empresas y comercios en general, sobre las inspecciones de las mismas.
- IV. Expedición de dictámenes de no riesgos comerciales a empresas y estaciones de servicio.
- V. Combate y control de incendios, de fugas de gas y, toda labor contemplada dentro de la protección civil.
- VI. Supervisión y expedición de constancia para la quema de fuegos artificiales.
- VII. Resguardo en festividades y, eventos masivos.
- VIII. Retiros y exterminios de enjambres de abejas.

ALEJANDRO ZECATE DE
PRES. DEL C.M.D.

pub. y en el...

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



- IX. Capacitación del personal de esta dirección (primeros auxilios, uso de extintores), supervisión de pláticas, conferencias, capacitaciones y simulacros.
- X. Derribo y desmorre de árboles por sus condiciones de riesgo.
- XI. Recorridos de supervisión.
- XII. Apoyo a la ciudadanía en general en tiempos de contingencia, apoyo en accidentes viales en coordinación con dependencias del ayuntamiento y áreas de emergencia del municipio.

ALVARADO TECNICO
PUSCA DEL C M D.

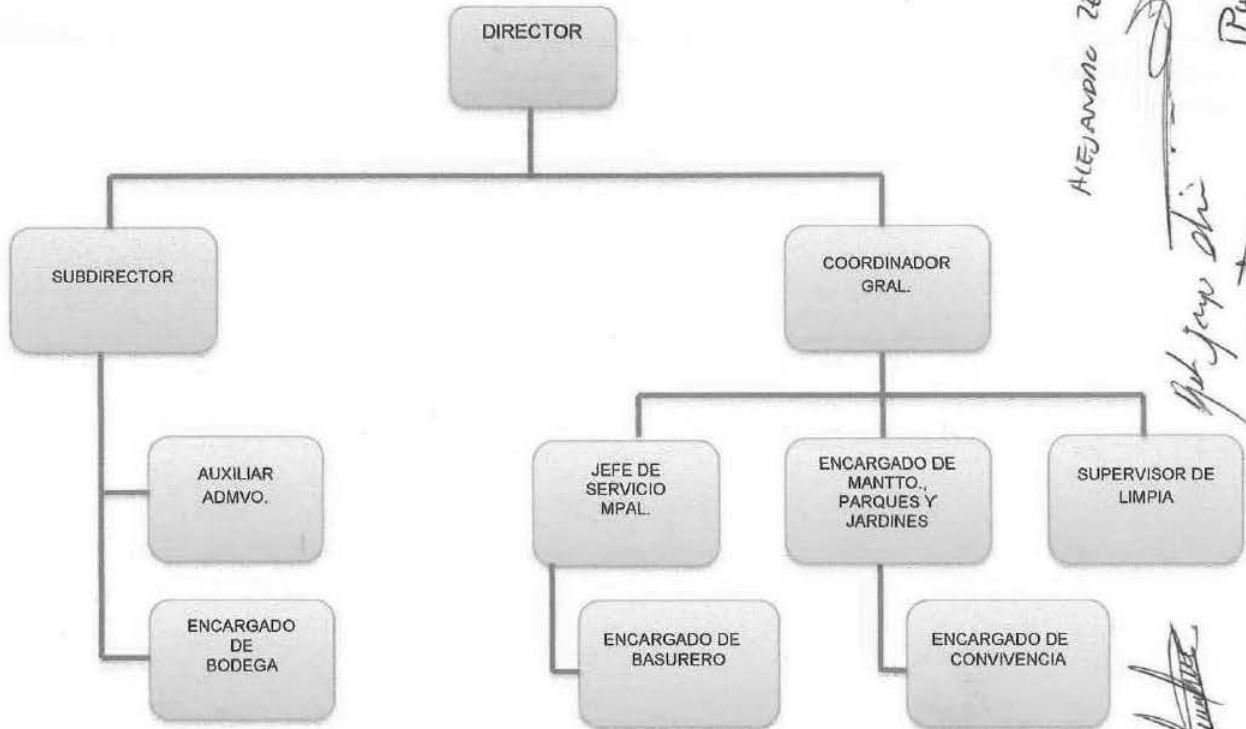
Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top and several smaller ones below.



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



Organigrama de la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable



ALEJANDRO ZEPEDA R. DT
Pasa del com d.

Funciones de la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable

Objetivo

Coordinar, organizar, proponer, promover y distribuir programas y acciones en materia ambiental para la protección del ambiente y los recursos naturales, así como el desarrollo sustentable del Municipio de Jonuta.

Funciones del Director de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable

- I.- Formular, conducir, regular, ejecutar y evaluar la política ambiental y de desarrollo sustentable municipal, debiendo presentar al Ayuntamiento un Programa Municipal Anual en la materia, en el que se procure la promoción, cuidado y conservación de las riquezas naturales del municipio;
- II.- Aplicar los instrumentos de política ambiental previstos en la ley de Protección Ambiental de Estado de Tabasco, el Bando de Policía y Gobierno y reglamentos emitidos por la autoridad municipal, en el ámbito de su competencia;

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.

2018-2021

"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



III.- Coadyuvar con los órdenes de Gobierno Federal y Estatal, así como con los Sectores Social y Privado, en la realización conjunta y coordinada de acciones de protección y restauración ambiental e instrumentar, regular y remover la utilización de técnicas y procedimientos de aprovechamiento sustentable, para racionalizar el uso de los recursos naturales del Municipio;

IV.- Ejercer por delegación del Presidente Municipal, las atribuciones y funciones que en materia de medio ambiente y preservación de los recursos naturales, contengan los convenios firmados entre el Presidente Municipal y la Administración Pública Federal y/o Estatal;

V.- Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica, generada por fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios, así como de emisiones de contaminantes a la atmósfera, provenientes de fuentes móviles que no sean consideradas de jurisdicción federal, con la participación, que de acuerdo con la legislación estatal, corresponda al gobierno del Estado;

VI.- Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de los efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos e industriales que no estén considerados como peligrosos;

VII.- Efectuar con posterioridad a las funciones previas derivadas que en materia del servicio público de limpia, recolección y traslado de residuos sólidos urbanos, cuenta la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales; y en coordinación con la misma, el manejo integral de dichos residuos sólidos urbanos, haciéndose cargo de su tratamiento y de las alternativas de reúso y reciclaje de residuos que no requieran de un manejo especial, así como de su adecuada disposición final;

VIII.- Regular, desde el ámbito de la protección ambiental, a los comercios y prestadores de servicios, para que cotidianamente clasifiquen los desechos sólidos en orgánicos, inorgánicos y reciclables, con la finalidad de garantizar el recurso que sea conducente.

IX.- Participar en la supervisión de los programas de obras municipales, que se realicen para el mejoramiento de los servicios a la población, considerado en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas, con el objeto que se apliquen las medidas necesarias que garanticen la integridad de los ecosistemas en que éstas se desarrollen;

X.- Proponer al Ayuntamiento, la creación de zonas de preservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas previstas por la legislación municipal, encargándose de su administración;

XI.- Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas y lumínicas y olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y el ambiente, proveniente de fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios, así como la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones que, en su caso, resulten aplicables a las fuentes móviles;

ALEXANDRO ZECUN HERNANDEZ
Regidoro
Pobl. y rep. eho
Ruso del C. m. d.
[Handwritten signatures and notes]



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.

2018-2021

"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



XII.- Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población, así como de las aguas nacionales que tengan asignadas, con la participación que conforme a la legislación local en la materia corresponda a los gobiernos de los estados;

XIII.- Formular y expedir el programa de ordenamiento ecológico local del territorio municipal, así como el control y la vigilancia del uso y cambio del uso del suelo, establecidos en dicho programa;

XIV.- Preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente en los centros de población, en relación con los efectos derivados de los servicios de alcantarillado, limpia, mercados, centrales de abasto, panteones, rastros, tránsito y transporte locales;

XV.- Participar en coordinación con las autoridades estatales y federales en la vigilancia de cuerpos de agua y zonas conservadas que contengan especies de flora y fauna consideradas vulnerables de conformidad con las normas oficiales mexicanas aplicables;

XVI.- Participar en emergencias y contingencias ambientales conforme a las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan, promoviendo la cultura de la prevención a través de un programa de capacitación permanente de las comunidades;

XVII.- Vigilar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas expedidas por la Federación, en las materias y supuestos a que se refieren las fracciones III, IV, VI, y VII de este artículo;

XVIII.- Informar anualmente a la sociedad, los resultados de la política, planes y programas de medio ambiente y desarrollo sustentable, garantizando la participación de la sociedad en los mismos;

XIX.- Participar en la evaluación del impacto ambiental de las obras o actividades de competencia estatal, cuando las mismas se realicen en el ámbito de su circunscripción territorial;

XX.- Formular, ejecutar y evaluar el programa municipal de educación ambiental, y

XXI.- Atender los demás asuntos que en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al ambiente les confiera las demás disposiciones jurídicas aplicables.

El titular de la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable, además de los requisitos previstos en el párrafo segundo del artículo 75 de esta Ley, preferentemente deberá contar con título profesional o técnico en la materia.

Funciones del Coordinador General de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable

I. Proponer programas tendientes a la prevención y protección ambiental de acuerdo con los programas y acuerdos establecidos.

II. Organizar, coordinar, dar seguimiento a las actividades realizadas en cada departamento de acuerdo a los programas y acuerdos establecidos.

Alexandro Tecun 6 de Dec
Pres del C.M.J.
Ruben y esposa
A



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



- III. Validar los formatos y procedimientos de regulación y actualizaciones en materia de protección ambiental en el ámbito municipal.
- IV. Elaborar, revisar y validar las autorizaciones emitidas en materia de regulación ambiental.
- V. Coordinar acciones de inspección, supervisión y vigilancia en obras y actividades públicas o privadas para prevenir la contaminación del agua, suelo y aire, en el ámbito de competencia municipal.
- VI. Regular y promover acciones para controlar la emisión de ruido y el manejo adecuado de los residuos sólidos o establecimientos comerciales y de servicios que le competen regular.
- VII. Proponer el establecimiento de convenios y acuerdos con dependencias federales, estatales y municipales, así como el sector comercio y la sociedad, para el establecimiento de los programas ambientales.
- VIII. Proponer criterios normativos ambientales que regulen las actividades de competencia municipal.
- IX. Supervisar que los que los desechos tóxicos contaminantes sean depositados en los lugares autorizados.
- X. Evaluar y dictaminar los estudios de impacto ambiental de obras y actividades de carácter municipal.

ALEJANDRO GARCIA (C. OTE)
Pres del Cm d.
pub y ser dir A

Departamento de Servicio Municipal

Objetivo

Proporcionar en forma oportuna y eficiente, los servicios municipales de su competencia, en atención a las demandas de la población y basándose en la normatividad establecida al respecto.

Funciones del Jefe de Departamento de Servicio Municipal

- I. Coordinar las actividades y dirigir la ejecución de los servicios de limpia y ornato, observando las políticas y lineamientos establecidos.
- II. Administrar la central camionera y el mercado público del municipio.
- III. Proporcionar el apoyo para la realización de los eventos especiales que realicen las dependencias del municipio en cumplimiento de sus tareas.
- IV. Cumplir y hacer cumplir las leyes y disposiciones en materia de control y contaminación del medio ambiente que pudieran ser nocivos para la salud humana, en el funcionamiento del rastro municipal, la operación rutinaria del mercado y en la prestación de los servicios de limpia.
- V. Elaborar los programas y calendarios operativos de trabajo, la distribución del personal a su cargo, y supervisar su desempeño; y

[Handwritten signatures and marks]



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.

2018-2021

"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



VI. Las demás que le señale el Director y los ordenamientos inherentes a sus funciones

Funciones del Coordinador de Desarrollo Social

I. Coordinar las actividades referentes a la operación de los programas del Ramo 33 en el ámbito municipal, en cuanto a las responsabilidades definidas para los Ayuntamientos, en observancia de las políticas y lineamientos establecidos.

II. Participar en la planeación e instrumentación de los programas de las localidades del municipio, en coordinación con la Contraloría Municipal y las dependencias normativas del gobierno del estado y la federación con especial cuidado a la delimitación de los ámbitos de la competencia conforme a las disposiciones vigentes y a las instrucciones expresadas de la Dirección.

III. Apoyar el desarrollo de los programas del ramo 33, en atención a la difusión, promoción y organización de las acciones de las comunidades del municipio, por medio de la explicación de los programas, modalidades y mecanismos de operación.

IV. Establecer archivos únicos ordenados, clasificando e integrando toda la documentación relacionada con cada uno de los programas del Ramo 33.

V. Levantar actas o minutas selladas y firmadas por supervisión de trabajos desarrollados, informes de grados de avances y aplicación de los recursos.

VI. Implantar sistemas de Contabilidad y registro de las operaciones realizadas a efecto de controlar y comprobar el manejo honesto y transparente de los recursos asignados.

VII. Integrar las propuestas de localidades, escuelas, grupos sociales, rurales y urbanos y particulares que sean posibles beneficiarios de los programas del ramo 33 y canalizarlos con el visto bueno del Director para su trámite y posible aprobación.

VIII. Recibir las quejas y denuncias que se susciten con motivo de la ejecución de obras y operación de los programas de la competencia del municipio y canalizarlos a las instancias respectivas para su debida atención.

IX. Recibir, notificar y entregar oportunamente los recursos liberados a los Comités de Obras del programa del Ramo 33.

X. Apoyar los programas sociales implementados por el Ayuntamiento integrando toda la documentación comprobatoria.

Handwritten notes and signatures on the right margin: "Alegando", "Res del C.M.J.", "pob y sus chin", and several illegible signatures.



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



Funciones del Subcoordinador de Desarrollo Social

- I. Formular e integrar los itinerarios para convocar las asambleas comunitarias para proporcionar y garantizar el logro de los programas de apoyos sociales.
- II. Realizar las asambleas comunitarias, motivando la participación de toda la comunidad para sustentar firmemente las decisiones que allí se tomen.
- III. Participar en la instalación del consejo de desarrollo municipal, levantar el acta y lista de asistencia e integrar el expediente unitario.
- IV. Realizar por medio de asambleas comunitarias la reasignación de los beneficiarios del programa de becas.
- VI. Elaborar y entregar las credenciales que identifiquen a los alumnos beneficiados de las becas del ramo 33.
- VII. Reestructurar los comités comunitarios, en caso de falta de alguno de sus integrantes.
- VIII. Las demás que determine el coordinador y los lineamientos del programa del ramo 33.

ACORDA DEC 16 DE
Publ-7 no di A Reso del C M J

Funciones del Área Administrativa de Desarrollo Social

- I. Planear, integrar y presentar al coordinador, el programa de necesidades de recursos, materiales y financieros, de la coordinación para su aprobación.
- II. Operar los controles administrativos y presupuestales de la coordinación.
- III. Controlar los vales de entrega de materiales al personal.
- IV. Recepcionar los oficios de validación de proyectos.
- V. Realizar un control de gastos por proyectos.
- VI. Elaborar las propuestas de inversión de la coordinación.

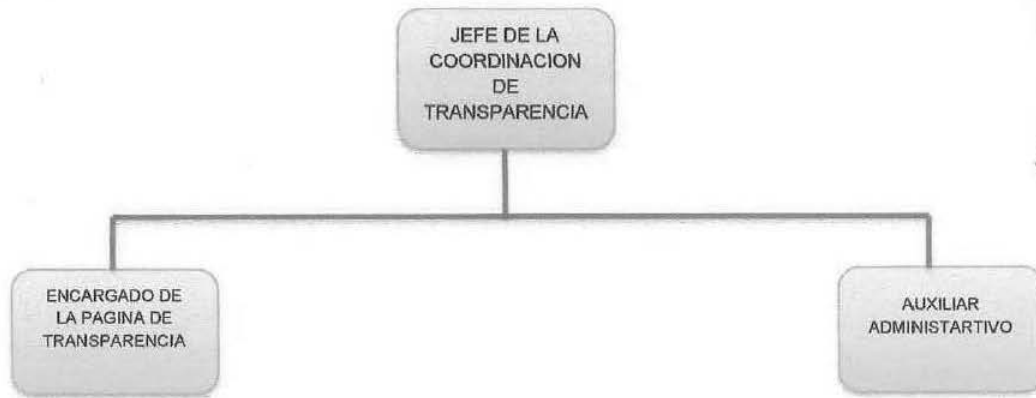
[Handwritten signatures and marks]



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.
2018-2021
"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



Organigrama De La Coordinación De Transparencia y acceso a la Información Y Protección De Datos Personales.



ALEJANDRO DEON R. G.
 Resp. del Com.
 A
 Dept. y resp. del

Funciones de la Coordinación general de Transparencia, Información y protección de datos personales.

Objetivo

Servir de instrumento de apoyo al ciudadano de forma ordenada para que aclare las dudas que tenga al respecto del funcionamiento de la administración pública de este ayuntamiento, estableciendo procedimientos de trabajo que permitan optimizar los tiempos de ejecución en el desarrollo de las actividades que realizan quienes intervienen en cada una de las áreas de esta Institución.

Funciones del Jefe de la coordinación de Transparencia, información y protección de datos personales.

- I. Otorgar respuestas a solicitudes de acceso a la información del sistema INFOMEX.
- II. Recepción de información de cada Unidad Administrativa.
- III. Publicación de información en el portal de transparencia del Municipio:

www.jonuta.gob.mx/transparencia

- IV. Verificar que la información que la información solicitada, no esté clasificada como reservada.

[Handwritten signatures and initials]



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.

2018-2021

"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



- V. Asesorar y orientar en la elaboración de las solicitudes de información.
- VI. Llevar registros y actualizar mensualmente las solicitudes de acceso a la información pública, así como sus trámites, costos de reproducción y envío.
- VII. Coordinar, Organizar y Administrar los archivos que contengan la información pública.
- VIII. Las demás encomendadas por la C. Presidente Municipal.

TRANSITORIOS


PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor a los tres días siguientes de su publicación en el periódico oficial del Estado de Tabasco.

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

TERCERO.- Todo lo no previsto por este Reglamento, será resuelto mediante acuerdo del Ayuntamiento.

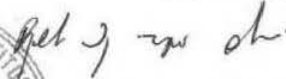
EXPEDIDO EN LA SALA DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JONUTA, TABASCO, UBICADO EN LA CALLE MIGUEL HIDALGO, NÚMERO 415, COLONIA CENTRO, DE LA CIUDAD DE JONUTA, MUNICIPIO DE JONUTA, DEL ESTADO DE TABASCO A LOS VEINTITRES DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.


 C. CESAR AUGUSTO ROLDAN FLORES
 PRIMER REGIDOR

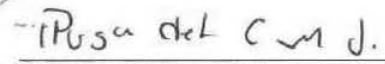

 C. ELSI CHAN CORREA
 SEGUNDO REGIDOR (SINDICO DE HACIENDA)

ALEJANDRO LEON HERNANDEZ
 C. ALEJANDRO LEÓN HERNÁNDEZ
 TERCER REGIDOR




 C. LILI LÓPEZ HERNÁNDEZ
 CUARTO REGIDOR


 C. DAVID MANUEL ESTRADA CHAN
 QUINTO REGIDOR


 C. ROSA DEL CARMEN METELIN JIMÉNEZ
 SEXTO REGIDOR



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.

2018-2021

"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"



[Signature]

C. ANTONIO PÉREZ CAMPO
SÉPTIMO REGIDOR

[Signature]

C. KARLA ERANDY ZURITA ZAMAONA
OCTAVO REGIDOR

C. ATILANO GUTIÉRREZ PÉREZ
NOVENO REGIDOR

[Signature]
C. FLOR DEL CRISTELL HERNÁNDEZ
MENDOZA
DECIMO REGIDOR



[Signature]

C. NALDA CRUZ CRUZ
DECIMO PRIMER REGIDOR

[Signature]
C. CARLOS MARIO OBRADOR REYES
DECIMO SEGUNDO REGIDOR

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

[Signature]

C. Cesar Augusto Roldan Flores
Presidente Municipal

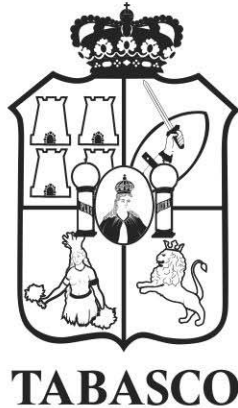


[Signature]

LIC. DAVEY HERNANDEZ CRUZ
Secretario del Ayuntamiento.

INDICE TEMATICO

No. Pub.	Contenido	Página
No.- 4754	AYUNTAMIENTO DE JONUTA. ACUERDO PARA ADHESIÓN AL ACUERDO CC/002/2021, DEL 27 DE ABRIL DE 2021, DICTADO POR EL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE JONUTA, TABASCO.....	2
No.- 4755	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE JONUTA, TABASCO.....	7
	INDICE.....	124



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.

Cadena Original: |00001000000506252927|

Firma Electrónica: fzE7pL7kdUM/6DLzbt5eFWnMwc07wAPxNZw5RLI/7QwRcEmo8tIs0TN4tgYivnaMUW+c8NwzL yVpwXtO3qmubES0ztBjydd2MdR5reRQB3wG8okXen7Kdh3XAgyh3qEGJ836h1rV0y/9iDAW9Of0K9xaMXTZPIIEB 2NIHVF8K7RH24IIBQ6+QvFbY/oNP0sYXn7iXVVfohjrm0226kwnhFG7WbkWfnpO9WiIng0f1bzT+5l+/04VxM3t8Ph uWNhc/0kmXsjdvr47SAQG52eFb4HQLjQPKQcjfv4gLsIUJqL+RFERgoL5lyx1n235BwUb4v7NKn4W2BCgigsnPv1Z YA==