



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

[Handwritten signature]

Pub y en ehi

IPesa del c m d.

Elsi Chan Corrao

ACEJANDO LEON 16 DE 21



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 signatures and notes on the right margin]
Presa del C.M.D.
A
Eli Char Carro
ALEJANDRO ZECU 16. DEZ



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JONUTA, TABASCO

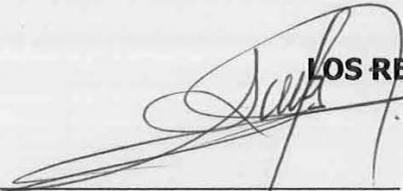
H. AYUNTAMIENTO DE JONUTA, TABASCO
2018-22021
"2021; AÑO DE LA INDEPENDENCIA"

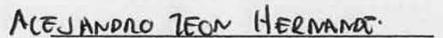


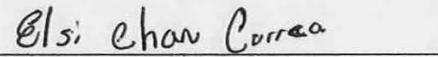
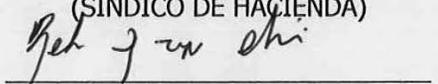
TERCERO.- Notifíquese a las dependencias administrativas competentes, para efectos de que se realicen los trámites que en el ámbito de su competencia correspondan para el debido cumplimiento del presente acuerdo.

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

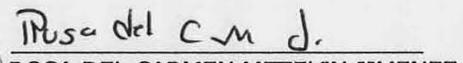

C. ALEJANDRO LEON HERNANDEZ.
TERCER REGIDOR


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




ROSA DEL CARMEN METELIN JIMENEZ
SEXTO REGIDOR


C. KARLA ERANDY ZURITA ZAMACONA
OCTAVO REGIDOR

C. ATILANO GUTIERREZ PEREZ
NOVENO REGIDOR


C. FLOR DEL CRISTHELL HERNANDEZ
MENDOZA
DECIMO REGIDOR


C. NAEDA CRUZ CRUZ
DECIMO PRIMER REGIDOR

C. CARLOS MARIO OBRADOR REYES
DECIMO SEGUNDO REGIDOR

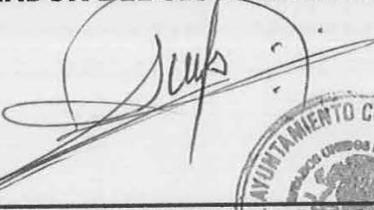


H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JONUTA, TABASCO

**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]

del 7 de marzo del 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE JONUTA, TABASCO.

[Handwritten signature]

[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
 ACE) 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 ZECUN 16 DEZ.



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



- ❖ **Eficiencia.** *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]

Resa del c.m.d.

Alexandro Leon 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

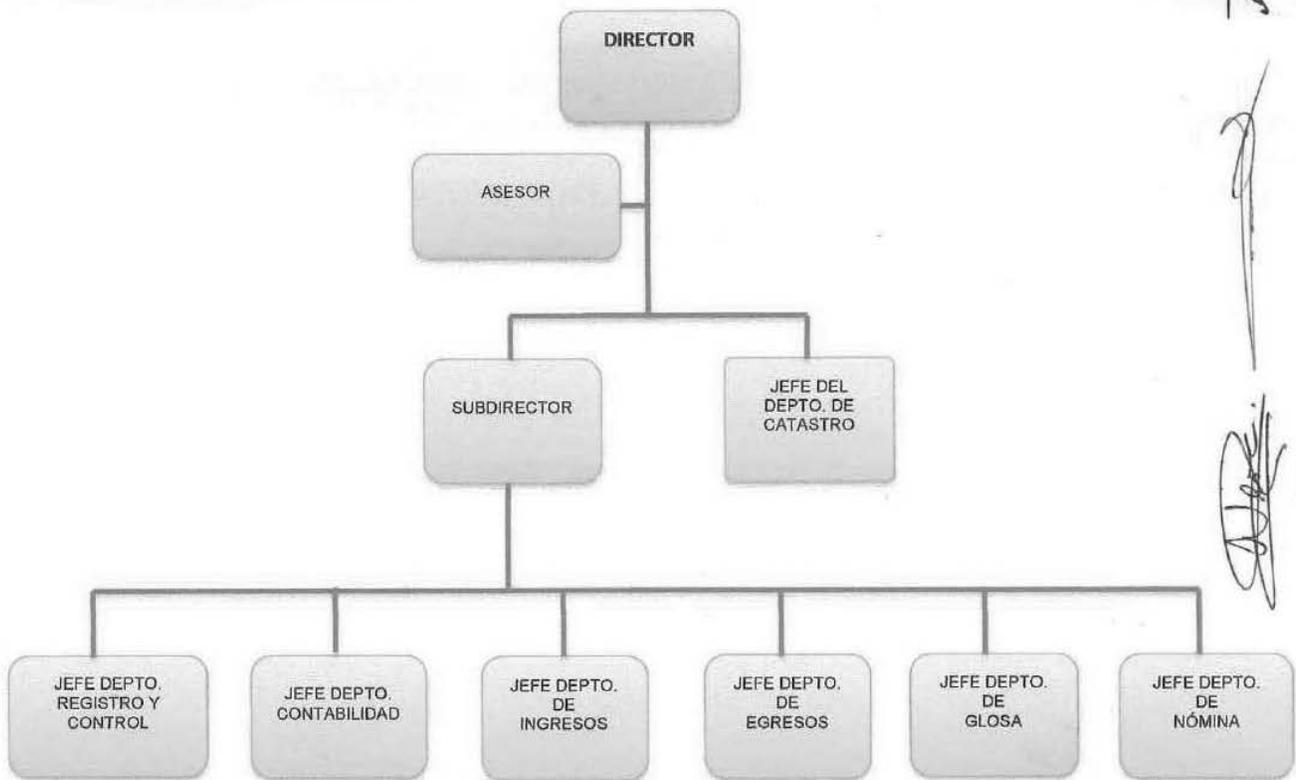
Alexandre Leon R. DEZ



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



Organigrama de la Dirección de Finanzas



Handwritten signatures and notes on the right side of the page, including the name 'Rosa del C. M. d.'

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 the name '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;

[Handwritten signatures and notes on the right margin:]
A
Reson del C.M.J.
ALEXANDRO 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
[Signature]



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.

A

Rojas del C.M.J.

del grupo de...

ALEJANDRO ZEPEDA 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.

A

Pos del C.M.J.

ALFONSO BEN H. DEL

Rub. Juan Ibarra

[Signature]

[Signature]

[Signature]



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 Secretaria 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 2021 16 DE JUN
Feb para chi



**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.

Andrés Escobar H. DE



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 signatures and notes on the right margin]
A
Pesa del c m d.
ACELANDO ZECOR H DEZ



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.

ACEJUNDO BEN-H-DEU



Ayuntamiento Constitucional De Jonuta, Tabasco.

2018-2021

"2021, AÑO DE INDEPENDENCIA"




C. ANTONIO PÉREZ CAMPO
SÉPTIMO REGIDOR


C. KARLA ERANDY ZURITA ZAMAONA
OCTAVO REGIDOR

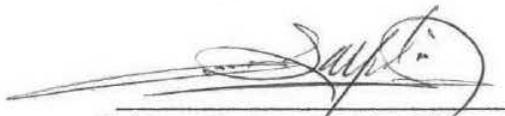
C. ATILANO GUTIÉRREZ PÉREZ
NOVENO REGIDOR


C. FLOR DEL CRISTELL HERNÁNDEZ
MENDOZA
DECIMO REGIDOR


C. NALDA CRUZ CRUZ
DECIMO PRIMER REGIDOR

C. CARLOS MARIO OBRADOR REYES
DECIMO SEGUNDO REGIDOR

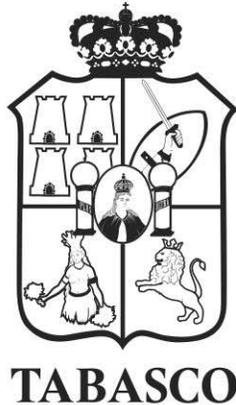
EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 29 FRACCIÓN III, 47, 51, 52, 53, 54 Y 65 FRACCIÓN II DE LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, SE PROMULGA EL PRESENTE MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE JONUTA, TABASCO, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA 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.


C. Cesar Augusto Roldan Flores
Presidente Municipal


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==