



PERIÓDICO OFICIAL

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



TABASCO

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

GUILLERMO ARTURO DEL RIVERO LEÓN
Secretario de Gobierno

20 DE OCTUBRE 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.- 5422



MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO
RELACION DE ACCIONES DE INVERSION
PROCEDENCIA: RAMO 33, FONDO III 2021



Agosto 2018 - 2021
EMILIANO ZAPATA
Juntos crecemos Tabasco

INFORME DE OBRAS Y ACCIONES CORRESPONDIENTES AL TERCER TRIMESTRE DEL AÑO 2021

N° CONS.	NOMBRE DEL PROYECTO	UBICACIÓN	META ANUAL	AUTORIZADO INICIAL	EJERCIDO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	ORIGEN DEL RECURSO	No DE BENEFICIARIOS	OBSERVACIONES
1	10037.- 0500023 CONSTRUCCIÓN DE CARCAMO DE BOMBEO DE AGUAS RESIDUALES EN EL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, COLONIA ULTIMO ESFUERZO	CD. E. ZAPATA (COL. ULTIMO ESFUERZO)	1.00 CARCAMO	\$ 1,024,100.00	\$ 1,007,444.35	05/10/2020	31/01/2021	RAMO 33 FIII	372.00 HABITANTES	OBRA REFRENDADA 2020 CONCLUIDO
2	10053.- CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIOS EN EL EJ. NUEVO POCHOTE, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	EJ. NUEVO POCHOTE	14.00 CUARTOS	\$ 888,267.29	\$ 881,042.10	05/11/2020	31/01/2021	RAMO 33 FIII	14.00 FAMILIAS	OBRA REFRENDADA 2020 CONCLUIDO
3	10054.- CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIOS EN EL EJ. NUEVO CHABLE, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	EJ. NUEVO CHABLE	14.00 CUARTOS	\$ 888,267.29	\$ 881,042.11	05/11/2020	31/01/2021	RAMO 33 FIII	14.00 FAMILIAS	OBRA REFRENDADA 2020 CONCLUIDO
4	10055.- CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIOS EN LA VILLA CHABLE, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	VILLA CHABLE	14.00 CUARTOS	\$ 888,267.29	\$ 881,042.11	05/11/2020	31/01/2021	RAMO 33 FIII	14.00 FAMILIAS	OBRA REFRENDADA 2020 CONCLUIDO
5	10056.- CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIOS EN EL EJ. E. ZAPATA, SECC. AVISPERO, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	EJ. E. ZAPATA, SECC. AVISPERO	11.00 CUARTOS	\$ 697,924.32	\$ 692,247.43	05/11/2020	31/01/2021	RAMO 33 FIII	11.00 FAMILIAS	OBRA REFRENDADA 2020 CONCLUIDO
6	10057.- CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIOS EN LA RA. POCVICUC, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	RA. POCVICUC	13.00 CUARTOS	\$ 824,619.64	\$ 818,110.57	05/11/2020	31/01/2021	RAMO 33 FIII	13.00 FAMILIAS	OBRA REFRENDADA 2020 CONCLUIDO
7	10058.- CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIOS EN LA RA. COROZAL, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	RA. COROZAL	14.00 CUARTOS	\$ 888,267.29	\$ 881,042.11	05/11/2020	31/01/2021	RAMO 33 FIII	14.00 FAMILIAS	OBRA REFRENDADA 2020 CONCLUIDO
8	10059.- CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIOS EN EL POB. CHACAMA, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	POB. CHACAMA	16.00 CUARTOS	\$ 1,015,162.63	\$ 1,006,906.32	05/11/2020	31/01/2021	RAMO 33 FIII	16.00 FAMILIAS	OBRA REFRENDADA 2020 CONCLUIDO
9	10060.- CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIOS EN EL EJ. LA PITA, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	EJ. LA PITA	15.00 CUARTOS	\$ 951,714.97	\$ 943,973.76	05/11/2020	31/01/2021	RAMO 33 FIII	15.00 FAMILIAS	OBRA REFRENDADA 2020 CONCLUIDO
10	10025.- CONSTRUCCIÓN DE CUARTO PARA BAÑO PARA EL MEJORAMIENTO DE VIVIENDA EN LA RA. LAS PORFIAS, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	RA. LAS PORFIAS	4.00 CUARTOS PARA BAÑO	\$ 233,430.84	\$ 227,247.04	15/03/2021	28/04/2021	RAMO 33 FIII	4.00 FAMILIAS	CONCLUIDO
11	10026.- CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS PARA BAÑO PARA EL MEJORAMIENTO DE VIVIENDA EN LA RA. CACAO ZONA ALTA, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	RA. CACAO ZONA ALTA	5.00 CUARTOS PARA BAÑO	\$ 291,968.51	\$ 276,947.91	15/03/2021	28/04/2021	RAMO 33 FIII	5.00 FAMILIAS	CONCLUIDO
12	10027.- CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS PARA BAÑO PARA EL MEJORAMIENTO DE VIVIENDA EN EL EJ. CACAO, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	EJ. CACAO	5.00 CUARTOS PARA BAÑO	\$ 291,968.51	\$ 284,542.61	15/03/2021	28/04/2021	RAMO 33 FIII	5.00 FAMILIAS	CONCLUIDO

[Handwritten Signature]
ING. HECTOR FRANCISCO MENDOZA MOSQUEDA
COORDINADOR DEL RAMO 33



MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO
 RELACION DE ACCIONES DE INVERSION
 PROCEDENCIA: RAMO 33, FONDO III 2021

INFORME DE OBRAS Y ACCIONES CORRESPONDIENTES AL TERCER TRIMESTRE DEL AÑO 2021

N° CONS.	NOMBRE DEL PROYECTO	UBICACIÓN	META ANUAL	AUTORIZADO INICIAL	EJERCIDO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	ORIGEN DEL RECURSO	No DE BENEFICIARIOS	OBSERVACIONES
13	10022.- CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIOS EN LA RA. CONCEPCION, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	RA. CONCEPCION	5.00 CUARTOS	\$ 317,145.50	\$ 311,977.89	15/03/2021	28/04/2021	RAMO 33 FIII	5.00 FAMILIAS	CONCLUIDO
14	10028.- CONSTRUCCION DE CUARTOS PARA BAÑO PARA EL MEJORAMIENTO DE VIVIENDA EN LA RA. AGUACATE, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	RA. AGUACATE	5.00 CUARTOS PARA BAÑO	\$ 281,968.51	\$ 279,031.98	15/03/2021	28/04/2021	RAMO 33 FIII	5.00 FAMILIAS	CONCLUIDO
15	10031.- CONSTRUCCION DE CUARTOS DORMITORIOS EN LA COL. JOSE LEHMAN, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	CD. E. ZAPATA (COL. JOSE LEHMAN)	5.00 CUARTOS	\$ 317,145.50	\$ 310,616.36	15/03/2021	28/04/2021	RAMO 33 FIII	5.00 FAMILIAS	CONCLUIDO
16	10032.- CONSTRUCCION DE CUARTOS DORMITORIOS EN LA COL. EL PIEDRAL, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	CD. E. ZAPATA (COL. EL PIEDRAL)	9.00 CUARTOS	\$ 570,861.89	\$ 559,081.21	15/03/2021	28/05/2021	RAMO 33 FIII	9.00 FAMILIAS	CONCLUIDO
17	10033.- CONSTRUCCION DE CUARTOS DORMITORIOS EN LA COL. MI ULTIMO ESFUERZO, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	CD. E. ZAPATA (COL. MI ULTIMO ESFUERZO)	4.00 CUARTOS	\$ 253,716.42	\$ 247,100.34	15/03/2021	28/04/2021	RAMO 33 FIII	4.00 FAMILIAS	CONCLUIDO
18	10034.- CONSTRUCCION DE CUARTO DORMITORIO EN LA COL. LA ESPERANZA, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	CD. E. ZAPATA (COL. LA ESPERANZA)	1.00 CUARTO	\$ 63,429.09	\$ 62,124.36	15/03/2021	03/04/2021	RAMO 33 FIII	1.00 FAMILIA	CONCLUIDO
19	10035.- CONSTRUCCION DE CUARTO DORMITORIO EN LA COL. JOSE ARMIN MARIN, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	CD. E. ZAPATA (COL. JOSE ARMIN MARIN)	1.00 CUARTO	\$ 63,429.09	\$ 62,124.36	15/03/2021	03/04/2021	RAMO 33 FIII	1.00 FAMILIA	CONCLUIDO
20	10041.- CONSTRUCCION DE CUARTO PARA BAÑO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL EJ. BUENA VISTA, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	EJ. BUENA VISTA	1.00 CUARTO PARA BAÑO	\$ 58,222.38	\$ 55,379.66	15/03/2021	13/04/2021	RAMO 33 FIII	1.00 FAMILIA	CONCLUIDO
21	10023.- CONSTRUCCION DE CUARTOS PARA COCINA EN EL EJ. RIO FINAL, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	EJ. RIO FINAL	5.00 COCINAS	\$ 324,597.59	\$ 318,922.86	15/03/2021	28/04/2021	RAMO 33 FIII	5.00 FAMILIAS	CONCLUIDO
22	10024.- CONSTRUCCION DE CUARTOS PARA COCINA EN EL EJ. BUENA VISTA, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	EJ. BUENA VISTA	5.00 COCINAS	\$ 324,597.59	\$ 318,922.86	15/03/2021	28/04/2021	RAMO 33 FIII	5.00 FAMILIAS	CONCLUIDO
23	10042.- CONSTRUCCION DE CUARTOS PARA COCINA EN EL EJ. LA PITA, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	EJ. LA PITA	5.00 COCINAS	\$ 324,597.59	\$ 318,922.85	15/03/2021	28/04/2021	RAMO 33 FIII	5.00 FAMILIAS	CONCLUIDO
24	10043.- CONSTRUCCION DE CUARTOS DORMITORIOS Y BAÑO EN EL POB. GREGORIO MENDEZ, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	POB. GREGORIO MENDEZ	10.00 CUARTOS	\$ 1,835,386.44	\$ 1,779,972.18	05/04/2021	03/07/2021	RAMO 33 FIII	10.00 FAMILIAS	CONCLUIDO

Hector Francisco Mendoza Mosqueda
 ING. HECTOR FRANCISCO MENDOZA MOSQUEDA
 COORDINADOR DEL RAMO 33



MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO
RELACION DE ACCIONES DE INVERSION
PROCEDENCIA: RAMO 33, FONDO III 2021

INFORME DE OBRAS Y ACCIONES CORRESPONDIENTES AL TERCER TRIMESTRE DEL AÑO 2021

N° CONS.	NOMBRE DEL PROYECTO	UBICACIÓN	META ANUAL	AUTORIZADO INICIAL	EJERCIDO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	ORIGEN DEL RECURSO	No DE BENEFICIARIOS	OBSERVACIONES
25	10047.- CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIOS Y BAÑO EN EL EJ. NUEVO EJ. POCHOTE, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	NUEVO EJ. POCHOTE	5.00 CUARTOS	\$ 917,898.23	\$ 863,403.22	05/04/2021	03/05/2021	RAMO 33 FIII	5.00 FAMILIAS	CONCLUIDO
26	10048.- CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIOS Y BAÑO EN LA COL. EL PIEDRAL, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	CD. E. ZAPATA (COL. EL PIEDRAL)	9.00 CUARTOS	\$ 1,651,855.58	\$ 1,496,154.21	05/04/2021	15/05/2021	RAMO 33 FIII	9.00 FAMILIAS	CONCLUIDO
27	10049.- CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIOS Y BAÑO EN LA COL. MI ULTIMO ESFUERZO, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	CD. E. ZAPATA (COL. MI ULTIMO ESFUERZO)	1.00 CUARTO	\$ 183,539.56	\$ 166,667.46	05/04/2021	04/05/2021	RAMO 33 FIII	1.00 FAMILIA	CONCLUIDO
28	10050.- CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIOS Y BAÑO EN LA COL. JOSE LEHMAN OCAIMPO, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	CD. E. ZAPATA (COL. JOSE LEHMAN OCAIMPO)	3.00 CUARTOS	\$ 550,618.91	\$ 508,649.03	05/04/2021	19/05/2021	RAMO 33 FIII	3.00 FAMILIAS	CONCLUIDO
29	10051.- CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIOS Y BAÑO EN LA COL. PEDREGAL DE MONTECRISTO, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	CD. E. ZAPATA (COL. PEDREGAL DE MONTECRISTO)	2.00 CUARTOS	\$ 357,079.32	\$ 346,158.99	05/04/2021	04/05/2021	RAMO 33 FIII	2.03 FAMILIAS	CONCLUIDO
30	10099.- REHABILITACIÓN DE CAMINO RURAL DE LA RA. CACAQ ZONA ALTA, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	RA. CACAQ ZONA ALTA	1.43 KM	\$ 141,536.43	\$ 139,242.48	14/06/2021	08/07/2021	RAMO 33 FIII	35.00 HABITANTES	CONCLUIDO
31	10099.- REHABILITACIÓN DE CAMINO RURAL DEL EJ. LA PITA (CONAFE), MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	EJ. LA PITA	1.50 KM	\$ 196,280.86	\$ 185,289.93	14/06/2021	08/07/2021	RAMO 33 FIII	231.00 HABITANTES	CONCLUIDO
32	10100.- REHABILITACIÓN DE CAMINOS RURALES DEL EJ. RIO FINAL, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	EJ. RIO FINAL	3.50 KM	\$ 591,259.17	\$ 568,525.41	14/06/2021	18/07/2021	RAMO 33 FIII	152.00 HABITANTES	CONCLUIDO
33	10101.- AMPLIACIÓN DE RED ELECTRICA EN MEDIA Y BAJA TENSION EN LA COL. VENTURA MARIN, POB. GREGORIO MENDEZ, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	POB. GREGORIO MENDEZ	17.00 POSTES	\$ 1,710,174.22	\$ 1,671,215.30	14/06/2021	12/08/2021	RAMO 33 FIII	43.00 FAMILIAS	CONCLUIDO
34	10104.- CONSTRUCCIÓN DE GUARNICIONES Y BANQUETAS EN CALLE IMAN Y CALLE ONIX DE LA COL. EL PIEDRAL, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	CD. E. ZAPATA (COL. EL PIEDRAL)	508.00 ML. 411.27 M2	\$ 505,791.78	\$ 455,973.44	14/06/2021	02/08/2021	RAMO 33 FIII	22,469 HABITANTES	CONCLUIDO
35	10105.- CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRALUJO EN LA CALLE IMAN Y CALLE ONIX DE LA COL. EL PIEDRAL, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	CD. E. ZAPATA (COL. EL PIEDRAL)	1,591.88 M2	\$ 1,454,082.35	\$ 1,425,518.27	21/06/2021	19/08/2021	RAMO 33 FIII	22,469 HABITANTES	CONCLUIDO

ING. HECTOR FRANCISCO MENDOZA MOSQUEDA
COORDINADOR DEL RAMO 33



MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO
RELACION DE ACCIONES DE INVERSION
PROCEDENCIA: RAMO 33, FONDO III 2021

INFORME DE OBRAS Y ACCIONES CORRESPONDIENTES AL TERCER TRIMESTRE DEL AÑO 2021

N° CONS.	NOMBRE DEL PROYECTO	UBICACIÓN	META ANUAL	AUTORIZADO INICIAL	EJERCIDO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	ORIGEN DEL RECURSO	No DE BENEFICIARIOS	OBSERVACIONES
36	10106.- CONSTRUCCIÓN DE GUARNICIONES Y BANQUETAS EN CALLE CALIZA Y CALLE MARMOL DE LA COL. EL PIEDRAL, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	CD. E. ZAPATA (COL. EL PIEDRAL)	464.97 ML 399.64 M2	\$ 424,914.87	\$ 418,030.91	14/06/2021	02/08/2021	RAMO 33 FIII	22,469 HABITANTES	CONCLUIDO
37	10107.- CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO EN CALLE CALIZA Y CALLE MARMOL DE LA COL. EL PIEDRAL, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	CD. E. ZAPATA (COL. EL PIEDRAL)	1,651.16 M2	\$ 1,435,658.27	\$ 1,413,573.90	21/06/2021	19/08/2021	RAMO 33 FIII	22,469 HABITANTES	CONCLUIDO
38	10108.- CONSTRUCCIÓN DE GUARNICIONES Y BANQUETAS EN CARRIL DE BAJA DE LA COL. EL PIEDRAL, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	CD. E. ZAPATA (COL. EL PIEDRAL)	442.80 ML 251.11 M2	\$ 315,785.26	\$ 310,080.28	14/06/2021	13/07/2021	RAMO 33 FIII	22,469 HABITANTES	CONCLUIDO
39	10109.- CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO EN CARRIL DE BAJA DE LA COL. EL PIEDRAL, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	CD. E. ZAPATA (COL. EL PIEDRAL)	2,369.08 M2	\$ 2,047,061.16	\$ 2,005,015.31	21/06/2021	19/08/2021	RAMO 33 FIII	22,469 HABITANTES	CONCLUIDO
40	10013.- CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA COLONIA SAQUILA, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	CD. E. ZAPATA (COL. SAQUILA)	1.00 SISTEMA	\$ 1,220,171.83	\$ 1,197,020.19	21/06/2021	09/08/2021	RAMO 33 FIII	25.00 FAMILIAS	CONCLUIDO
41	10010.- AMPLIACION DE RED ELECTRICA EN MEDIA Y BAJA TENSION EN LA COLONIA EL RECREO, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	CD. E. ZAPATA (COL. EL RECREO)	46.00 POSTES	\$ 3,819,978.83	\$ 3,653,455.00	09/08/2021	17/10/2021	RAMO 33 FIII	43.00 FAMILIAS	EN PROCESO
42	10110.- 05000215 CONSTRUCCION DE PAVIMENTO EN EL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, EN LA COLONIA LA ESPERANZA (DIVERSAS CALLES)	CD. E. ZAPATA (COL. LA ESPERANZA)	2,466.94 M2	\$ 795,523.09	\$ 787,465.31	12/07/2021	31/08/2021	RAMO 33 FIII	22,469 HABITANTES	CONCLUIDO
43	10111.- 05000216 CONSTRUCCION DE PAVIMENTO EN EL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, EN LA COLONIA LA SANTA FE (DIVERSAS CALLES)	CD. E. ZAPATA (COL. SANTA FE)	3,212.46 M2	\$ 1,059,962.28	\$ 1,040,553.68	12/07/2021	09/09/2021	RAMO 33 FIII	22,469 HABITANTES	CONCLUIDO
44	10112.- 05000217 CONSTRUCCION DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN EL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, EN LA RA. AGUACATE	RA. AGUACATE	1.00 PLANTA	\$ 1,303,085.42	\$ 33,538.85	12/07/2021	09/10/2021	RAMO 33 FIII	184.00 HABITANTES	EN PROCESO
45	10113.- 05000214 CONSTRUCCION DE RED DE DRENAJE SANITARIO EN EL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, EN LA RA. AGUACATE	RA. AGUACATE	1,504.00 M.L.	\$ 1,096,914.58	\$ 255,869.55	09/08/2021	07/10/2021	RAMO 33 FIII	184.00 HABITANTES	EN PROCESO
46	10114.- REHABILITACION DE CAMINO RURAL DEL POB. CHACAMA, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	POB. CHACAMA	1.50 KM	\$ 395,956.32	\$ 390,048.74	26/07/2021	19/08/2021	RAMO 33 FIII	532.00 HABITANTES	CONCLUIDO

[Firma]
ING. VICTOR FRANCISCO MENDOZA MOSQUEDA
COORDINADOR DEL RAMO 33



MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO
 RELACION DE ACCIONES DE INVERSION
 PROCEDENCIA: RAMO 33, FONDO III 2021

INFORME DE OBRAS Y ACCIONES CORRESPONDIENTES AL TERCER TRIMESTRE DEL AÑO 2021



Nº CONS.	NOMBRE DEL PROYECTO	UBICACION	META ANUAL	AUTORIZADO INICIAL	EJERCIDO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	ORIGEN DEL RECURSO	No DE BENEFICIARIOS	OBSERVACIONES
47	10115.- CONSTRUCCION DE GUARNICIONES Y BANQUETAS EN CALLE MANGO ROSA Y CALLE AGUACATE DE LA COL MANGAL, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	CD. E. ZAPATA (COL. EL MANGAL)	307.75 M.L. 284.23 M2	\$ 300,516.10	\$ 275,191.28	05/08/2021	03/09/2021	RAMO 33 FIII	22,469 HABITANTES	CONCLUIDO
48	10116.- CONSTRUCCION DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO EN CALLE MANGO ROSA Y CALLE AGUACATE DE LA COL MANGAL, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	CD. E. ZAPATA (COL. EL MANGAL)	1,105.99 M2	\$ 1,108,601.01	\$ 937,778.37	05/08/2021	18/09/2021	RAMO 33 FIII	22,469 HABITANTES	CONCLUIDO
49	10117.- CONSTRUCCION DE GUARNICIONES Y BANQUETAS EN CALLE ANTIGUO CAMINO A LA LIBERTAD ENTRE CALLE ECOSISTEMA Y CALLE GUANABANA DE LA COL. MANGAL, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	CD. E. ZAPATA (COL. EL MANGAL)	277.80 M.L. 363.97 M2	\$ 280,819.41	\$ 267,321.76	05/08/2021	03/09/2021	RAMO 33 FIII	22,469 HABITANTES	CONCLUIDO
50	10118.- CONSTRUCCION DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO EN CALLE ANTIGUO CAMINO A LA LIBERTAD ENTRE CALLE ECOSISTEMA Y CALLE GUANABANA DE LA COL. MANGAL, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	CD. E. ZAPATA (COL. EL MANGAL)	1,049.14 M2	\$ 899,195.66	\$ 863,415.62	05/08/2021	18/09/2021	RAMO 33 FIII	22,469 HABITANTES	CONCLUIDO
51	10119.- CONSTRUCCION DE GUARNICIONES Y BANQUETAS EN CALLE CARAMELO, CALLE AGUACATE ANDADOR III Y ANDADOR IV, DE LA COL. EL MANGAL, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	CD. E. ZAPATA (COL. EL MANGAL)	442.85 M.L. 411.63 M2	\$ 428,822.19	\$ 390,237.83	05/08/2021	03/09/2021	RAMO 33 FIII	22,469 HABITANTES	CONCLUIDO
52	10121.- CONSTRUCCION DE RED DE DRENAJE Y DESCARGAS DOMICILIARIAS EN LA CALLE MANDARINA ENTRE CALLE PLATANO Y CALLE MANZANO DE LA COL. MANGAL, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	CD. E. ZAPATA (COL. EL MANGAL)	65.30 M.L.	\$ 130,843.64	\$ 128,367.11	05/08/2021	19/08/2021	RAMO 33 FIII	22,469 HABITANTES	CONCLUIDO
53	10122.- CONSTRUCCION DE GUARNICIONES Y BANQUETAS EN CALLE PAJARO, CALLE MANZANO, CALLE MELON Y CALLE MANDARINA, DE LA COL. MANGAL, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	CD. E. ZAPATA (COL. EL MANGAL)	469.45 M.L. 456.83 M2	\$ 460,657.98	\$ 411,215.99	05/08/2021	03/09/2021	RAMO 33 FIII	22,469 HABITANTES	CONCLUIDO
54	10124.- CONSTRUCCION DE RED DE DRENAJE Y DESCARGAS DOMICILIARIAS EN LA CALLE ECOLOGISTA ENTRE CALLE PROL. DE MATAMOROS Y CALLE FRAMBOYAN DE LA COL. TIERRA DE MONTECRISTO, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	CD. E. ZAPATA (COL. TIERRA DE MONTECRISTO)	83.00 M.L.	\$ 225,093.42	\$ 194,456.70	05/08/2021	25/08/2021	RAMO 33 FIII	22,469 HABITANTES	CONCLUIDO

Francisco Mendoza Mosqueda
 ING. HECTOR FRANCISCO MENDOZA MOSQUEDA
 COORDINADOR DEL RAMO 33



MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO
 RELACION DE ACCIONES DE INVERSION
 PROCEDENCIA: RAMO 33, FONDO III 2021
 INFORME DE OBRAS Y ACCIONES CORRESPONDIENTES AL TERCER TRIMESTRE DEL AÑO 2021

N° CONS.	NOMBRE DEL PROYECTO	UBICACIÓN	META ANUAL	AUTORIZADO INICIAL	EJERCIDO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	ORIGEN DEL RECURSO	No DE BENEFICIARIOS	OBSERVACIONES
55	10125.- CONSTRUCCION DE RED DE AGUA POTABLE Y TOMAS DOMICILIARIA EN LA CALLE ECOLOGISTA ENTRE CALLE PROL. DE MATAMOROS Y CALLE FRAMBOYAN DE LA COL. TIERRA DE MONTECRISTO, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	CD. E. ZAPATA (COL. TIERRA DE MONTECRISTO)	102.50 M.L	\$ 66,237.40	\$ 63,039.97	05/08/2021	25/08/2021	RAMO 33 FIII	22,469 HABITANTES	CONCLUIDO
56	10126.- CONSTRUCCION DE GUARNICIONES Y BANQUETAS EN LA CALLE ECOLOGISTA ENTRE CALLE PROL. DE MATAMOROS Y CALLE FRAMBOYAN DE LA COL. TIERRA DE MONTECRISTO, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	CD. E. ZAPATA (COL. TIERRA DE MONTECRISTO)	156.00 M.L. 135.04 M2	\$ 150,455.56	\$ 135,437.42	05/08/2021	25/08/2021	RAMO 33 FIII	22,469 HABITANTES	CONCLUIDO
57	10127.- CONSTRUCCION DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO, EN LA CALLE ECOLOGISTA ENTRE CALLE PROL. DE MATAMOROS Y CALLE FRAMBOYAN DE LA COL. TIERRA DE MONTECRISTO, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	CD. E. ZAPATA (COL. TIERRA DE MONTECRISTO)	984.15 M2	\$ 912,478.25	\$ 809,967.66	05/08/2021	03/09/2021	RAMO 33 FIII	22,469 HABITANTES	CONCLUIDO
58	C0326.- SUMINISTRO DE MATERIAL DE REVESTIMIENTO PARA MEJORAMIENTO DE CALLES EN LA COL. LA ESPERANZA, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO	CD. E. ZAPATA (COL. LA ESPERANZA)	1.00 SUMINISTRO	\$ 96,512.00	\$ 96,512.00	01/09/2021	30/09/2021	RAMO 33 FIII	22,469 HABITANTES	CONCLUIDO





MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO
 RELACION DE ACCIONES DE INVERSION
 PROCEDENCIA: RAMO 33, FONDO IV 2021
 INFORME DE OBRAS Y ACCIONES CORRESPONDIENTES AL TERCER TRIMESTRE DEL AÑO 2021

N° CONS.	NOMBRE DEL PROYECTO	UBICACIÓN	META ANUAL	AUTORIZADO INICIAL	EJERCIDO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	ORIGEN DEL RECURSO	No DE BENEFICIARIOS ELEMENTOS	OBSERVACIONES
1	C0085.- GASTOS DE OPERACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL	CAB. MPAL.	1.00 ACCIÓN	\$ 18,990,040.00	\$ 12,194,974.09	01/01/2021	31/12/2021	RAMO 33 FIV	87 ELEMENTOS	EN PROCESO
2	C0147.- MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL	CAB. MPAL.	1.00 MANTENIMIENTO	\$ 644,324.00	\$ 305,451.98	01/01/2021	31/12/2021	RAMO 33 FIV	20,030 HABITANTES	EN PROCESO
3	C0260.- GASTOS DE OPERACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO	CAB. MPAL.	1.00 SUMINISTRO	\$ 1,231,879.00	\$ 1,199,963.00	01/02/2021	31/09/2021	RAMO 33 FIV	32,181 HABITANTES	CONCLUIDO

[Firma]
 ING. HECTOR FRANCISCO MENDOZA MOSQUEDA
 COORDINADOR DEL RAMO 33

No.- 5423

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/MO/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	---



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN



MAE. MARIA TERESA ARCOS LUNA
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN





L.A. MARISOL VENTURA LÓPEZ
CONTRALOR MUNICIPAL

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones</p>
		<p>Registro: CM/MO/17/2021 Fecha de autorización: 30 de Junio de 2021</p>

ÍNDICE

- I.- Introducción
- II.- Marco Jurídico Administrativo
- III.- Misión y Visión
- IV.- Estructura Orgánica
- V.- Organigrama general
- V.I.- Objetivo general
- V.II.- Descripción del puesto
- V.III.- Descripción específica de funciones
- VI.- Directorio

		<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>Unidad responsable de su elaboración</p>	<p>Unidad responsable de su autorización</p>	
<p>MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones</p> <p>Registro: CM/MO/17/2021 Fecha de autorización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	---

Introducción



En toda organización pública o privada, debe existir un órgano administrativo central encargado del funcionamiento administrativo general en donde una de las responsabilidades de éste implica el establecimiento y la coordinación de políticas y directrices técnicas y administrativas de operación para el funcionamiento óptimo de las actividades tanto a corto como a largo plazo. Por la tanto, es necesario contar con un Manual de Operaciones de la dirección que trace las políticas y lineamientos administrativos bajo los cuales el personal realizará sus funciones y actividades, asimismo, es esencial lograr la estandarización de las acciones a través de un manual de operación para que éste pueda ser utilizado como una herramienta de capacitación y promotor de la comunicación organizacional.

Por otro lado, es importante hacer mención que un manual como este no pretende suprimir las habilidades y el sentido común de cada persona, de hecho, la capacidad del personal de la dirección permitirá renovar y mejorar este documento.

Marco Jurídico



- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 29 de Enero de 2016.

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o aprobación
 MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración	 L.I.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal	30/06/2021

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/MO/17/2021 Fecha de autorización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--



- Constitución del Estado Libre y Soberano de Tabasco, publicada en el periódico oficial de fecha 28 de Junio de 2018.
- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, publicada en el Periódico Oficial de fecha 05 de Octubre de 2018.
- Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco, publicada en el Periódico Oficial de fecha 21 de Diciembre de 2013.
- Ley de Coordinación Fiscal, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 27 de Abril del 2016.
- Ley de Coordinación Fiscal y Financiera del Estado de Tabasco, publicada en el Periódico Oficial de fecha 19 de Marzo de 2016.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de Diciembre de 2015.
- Ley de Planeación del Estado de Tabasco, publicada en el periódico oficial de fecha 25 de Mayo de 2013.
- Ley de los Trabajadores al Servicios del Estado de Tabasco, publicada en el periódico oficial de fecha 26 de Agosto de 2015.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 10 de Noviembre de 2014.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, publicada en el Periódico Oficial de fecha 21 de Diciembre de 2013.

		
<p>Unidad responsable de su elaboración</p>	<p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contralora Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntas creando soluciones</p> <p>Registro: CM/MO/17/2021 Fecha de autorización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	---

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Sector Público, publicado en el periódico oficial de fecha 28 de Julio de 2010.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, publicado en el Periódico Oficial de fecha 17 de Diciembre de 2014.
- Reglamento del Comité de Compras, publicado en el Periódico Oficial de fecha 21 de Marzo de 2015.
- Manual de Normas Presupuestarias del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco, publicado en el Periódico Oficial de fecha 10 de Agosto de 2013.
- Condiciones Generales de Trabajo del SUTSET, publicado en el Periódico Oficial de fecha 01 de Enero de 2017.

		
<p>Unidad responsable de su elaboración</p>	<p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/MO/17/2021 Fecha de autorización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

Misión

Planear, coordinar, dirigir y supervisar las actividades que permitan proveer los recursos humanos, financieros y materiales requeridos por las direcciones para una eficiente operación del Ayuntamiento en términos de calidad y bajo un esquema de racionalidad.

Visión

Lograr procedimientos rápidos y fluidos, normas y procedimientos adecuados y transparentes para las adquisiciones de bienes y servicios, con la finalidad de cumplir con los objetivos trazados en el cumplimiento de los programas del Ayuntamiento.



		
<p>Unidad responsable de su elaboración</p>	<p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
 <p>MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	 <p>L.I.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	
		<p>Registro: CM/MO/17/2021 Fecha de autorización: 30 de Junio de 2021</p>

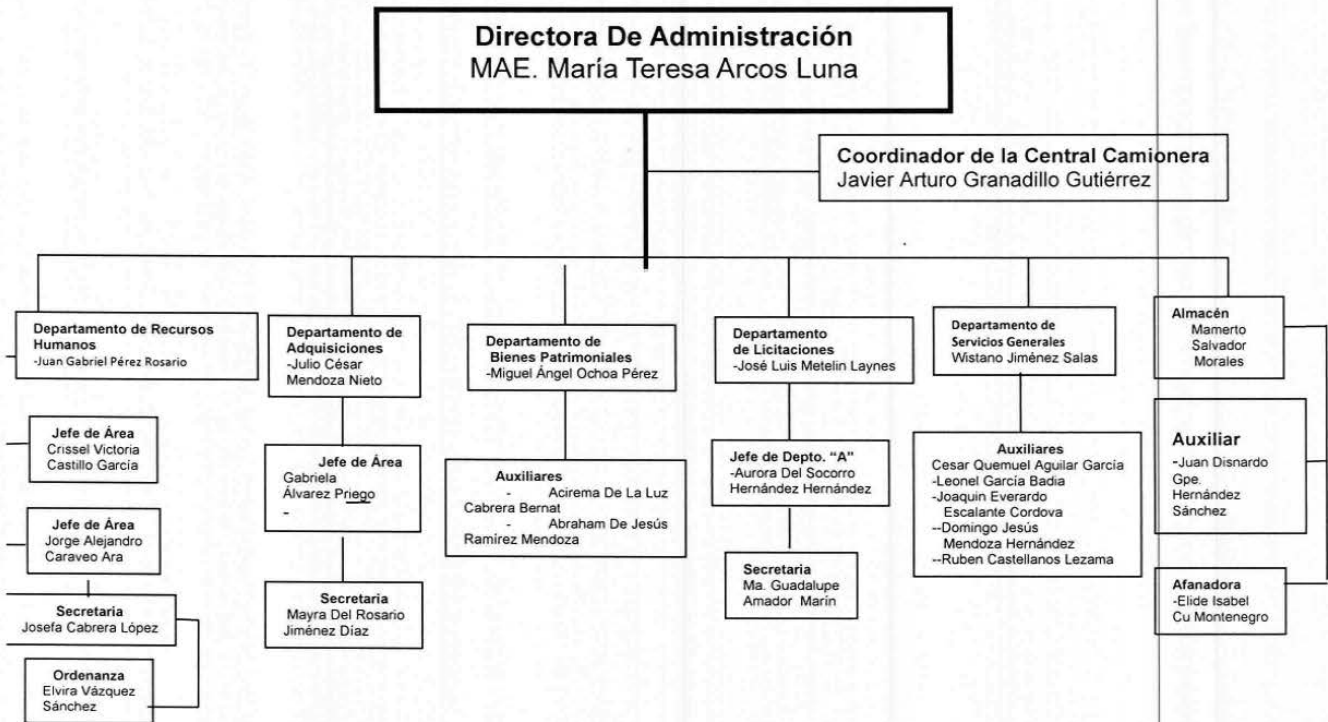
Estructura orgánica

- I. Directora de Administración
- II. Coordinador de la Central Camionera
- III. Recursos humanos
- IV. Bienes patrimoniales
 - 1. Parque vehicular
- V. Recursos materiales y servicios generales
 - 1. Almacén
 - 2. Facturación
 - 3. Energéticos
 - 4. Cotizaciones y pedidos



		<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>Unidad responsable de su elaboración</p>	<p>Unidad responsable de su autorización</p>	
<p>MAE María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.I.A. Mañón Ventura López Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/MO/17/2021 Fecha de autorización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

Organigrama General





 <p>Unidad responsable de su elaboración</p>	 <p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/MO/17/2021 Fecha de autorización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

Objetivo General

Asegurar el cumplimiento de los objetivos a través de la administración y control de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales que requieran las direcciones del Ayuntamiento, para el desempeño de sus actividades bajo condiciones de eficiencia y bajo un esquema de racionalidad.

		
<p>Unidad responsable de su elaboración</p>	<p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura Lopez Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntas creando soluciones</p> <p>Registro: CM/MO/17/2021 Fecha de autorización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	---

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto: Directora de Administración
Dependencia: Dirección de Administración
Área de adscripción: Presidente Municipal



Nombre del puesto: Coordinador de la Central Camionera
Dependencia: Dirección de Administración
Área de adscripción: Presidente Municipal

Nombre del puesto: Jefe de Departamento de Recursos Humanos
Dependencia: Dirección de Administración
Área de adscripción: Directora de Administración

Nombre del puesto: Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Dependencia: Dirección de Administración
Área de adscripción: Directora de Administración

Nombre del puesto: Jefe del Departamento de Bienes Patrimoniales.
Dependencia: Dirección de Administración
Área de adscripción: Directora de Administración

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o aprobación
 MAE, María Teresa Arcos Luna Directora de Administración	 L.I.A. Marisol Ventura Lopez Contralor Municipal	30/06/2021



	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021	 Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones
		Registro: CM/MO/17/2021 Fecha de autorización: 30 de Junio de 2021

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

Directora de Administración



- Coordinar, dirigir y controlar todos los asuntos que atañen al buen funcionamiento administrativo de la Presidencia Municipal.
- 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.
- 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.
- 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.
- Proyectar los manuales y reglamentos tendientes a mejorar la administración municipal.
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutos de las relaciones entre el Municipio y los servidores públicos.
- Tramitar los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los servidores públicos municipales.
- Proponer, en coordinación con los directores de finanzas y de programación al presidente municipal, los tabuladores desglosados de las remuneraciones que percibirán los miembros del Ayuntamiento y demás servidores públicos, que deberán incluirse en el presupuesto de egresos municipal.

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o aprobación
 MAE María Teresa Arcos Luna Directora de Administración	 L.I.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal	30/06/2021

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	
		<p>Registro: CM/MO/17/2021 Fecha de autorización: 30 de Junio de 2021</p>

- Asegurar la conservación, así como administrar y controlar los bienes muebles del Municipio.
- 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.
- Intervenir en las ventas y remates de los bienes muebles inservibles, propiedad del Municipio.
- Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos, y las que le encomiende directamente el Ayuntamiento o el presidente municipal.



		
<p>Unidad responsable de su elaboración</p>	<p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura Lopez Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/MO/17/2021 Fecha de autorización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

Coordinador de la Central Camionera

- Coordinación de tareas.
- Administración general de la Central Camionera y Centro Social.
- Verificación de cobros de andenes.
- Verificación de pagos de locales comerciales.
- Vigilancia del mantenimiento general de la Central Camionera.
- Supervisión de los cobros por derechos de andenes.
- Entrega de la recaudación de los recursos a la Dirección de Finanzas por concepto de pago de derechos de andenes.



		
<p>Unidad responsable de su elaboración</p> <p>MAE, Maria Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>Unidad responsable de su autorización</p> <p>L.I.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p> <p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	
		<p>Registro: CM/MO/17/2021 Fecha de autorización: 30 de Junio de 2021</p>

Departamento de Recursos Humanos

- Emitir la nómina del Ayuntamiento.
- Emitir listas de raya quincenales.
- Integración de expedientes del personal.
- Depuración y actualización de la nómina.
- Depuración y actualización de la lista de raya.
- Descuento de mueblería.
- Descuentos de crédito FONACOT.
- Actualización de plantillas del personal.
- Verificar altas, bajas y cambios del personal.
- Actualizar impuestos del personal (ISR y Subsidio al empleo), alizar descuentos de préstamos a corto plazo y préstamo hipotecario del ISSET.
- Tramitar pago de antidoping del personal de Tránsito y Seguridad Pública.
- Tramitar vales de despensa para el personal de tránsito.
- Integración de la cuenta pública en cuanto a: laudo laboral, plantilla valorizada comparativa, por condición laboral, lista de raya, capítulo 4000, becas y movimientos de personal en el programa Colección de Aplicaciones del OSFE (Sistema de Nombramientos).
- Informar a la Contraloría Municipal los movimientos de altas y bajas del personal para la declaración patrimonial.
- Elaboración de nombramientos del personal del Ayuntamiento.
- Dar trámite a finiquitos de personal por baja.
- Subir convocatoria para licitaciones a COMPRANET.
- Trámite todos los pagos de los servidores públicos.
- Seguimiento y trámite en incrementos salariales y prestaciones.



 <p>Unidad responsable de su elaboración</p>	 <p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>MAE. Maria Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.I.A. Marcel Ventura Lopez Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/MO/17/2021 Fecha de autorización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales (Compras)

- Recepción y revisión de requisiciones y/o órdenes de servicio.
- Entrega de requisiciones al auxiliar para realizar cotizaciones, realizar cuadro frío y emitir orden de pedido y/o contrato de prestación de servicio.
- Entregar a las direcciones el pedido para el suministro de lo solicitado.
- Integración de documentación comprobatoria del gasto.
- Entregar a la jefatura del área de facturación la factura y documentación complementaria para su envío a la dirección de programación.
- Actualización del padrón de proveedores.
- Integración de la documentación de las licitaciones celebradas en el mes.
- Fotocopiar la documentación de las licitaciones.
- Elaboración del cuadro de informe del recurso ejercido mediante las licitaciones celebradas en el mes.
- Entrega de material en existencia en la bodega de la dirección de administración.
- Encargado de las necesidades de compra de la dirección de administración para su mantenimiento.
- Cancelación de facturas, pedidos y requisiciones no ejecutadas en el mes inmediato anterior.

		
<p>Unidad responsable de su elaboración</p>	<p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>MAE María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/MO/17/2021 Fecha de autorización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--



Recursos Materiales y Servicios Generales (Facturación)

- Dar alta a las facturas en el sistema SIEN.
- Realizar y entregar contra recibos a los proveedores.
- Revisar los datos fiscales de las facturas (RFC, fecha, importe, etc.).
- Revisar requisiciones y pedidos para anexarlos a la factura.
- Sacar copias de la documentación para su trámite.
- Realizar envíos a la dirección de programación de las facturas y los documentos comprobatorios para generar su orden de pago.
- Archivar por dirección copias del gasto ejercido.
- Realizar el cierre de facturación en la fecha estipulada por el calendario de actividades establecido por la contraloría municipal.
- Realizar vales de entrada y salida en el almacén.

Recursos Materiales y Servicios Generales (Almacén)

- Recibir artículos y materiales suministrados por los proveedores.
- Entregar artículos y materiales a las direcciones del Ayuntamiento.
- Realizar los vales de entrada y salida del almacén.
- Reportar mensualmente a la dirección el estado que guarda el almacén general.
- Verificación y comprobación de los materiales y artículos en existencia en el almacén.
- Archivar todos los vales de entrada y salida del mes correspondiente.
- Descargar artículos y materiales que tendrán entrada en el almacén.

		
<p>Unidad responsable de su elaboración</p>	<p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/MO/17/2021 Fecha de autorización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--



Recursos Materiales y Servicios Generales (Cotizaciones y pedidos)

- Elaborar órdenes de pedidos a las diversas casas comerciales mediante el sistema que lleva por nombre presupuesto que se utiliza en el ayuntamiento.
- Cotizar con los diferentes proveedores los diferentes.
- Realizar cuadros fríos.
- Realizar pedidos.
- Entregar órdenes de pedido a las direcciones solicitantes.
- Apoyo al trámite a las facturas en el periodo de cierre de facturación.

Recursos Materiales y Servicios Generales (Energéticos)

- Suministrar y controlar el consumo de energéticos.
- Elaborar la comprobación de los gastos y realizar el trámite del pago de los gastos por concepto de energéticos.
- Elaborar la Cuenta Pública sobre el gasto corriente mensual de las partidas de combustibles y lubricantes.
- Suministro físico de energéticos; gasolina, diesel, gas L.P. a los vehículos, maquinaria y herramientas menores que integran el parque vehicular del H. Ayuntamiento.
- Elaborar reporte de control del consumo diario de combustible.
- Elaborar bitácoras de consumo de combustible para comprobación del gasto.
- Realizar Requisiciones vía sistema.
- Elaborar Pedidos vía sistema.
- Recabar firmas de chóferes, coordinadores y directores en bitácoras y órdenes de pago.
- Dar seguimiento al trámite de pago por los conceptos de consumo de energéticos.
- Responsable de suministro físico de energéticos a los vehículos, maquinaria y herramientas menores que integran el parque vehicular del Ayuntamiento.
- Dar seguimiento al trámite de pago por los conceptos de consumo de energéticos.
- Elaborar en tiempo y forma la Cuenta Pública.



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o aprobación
 <p>MAE María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	 <p>L.I.A. Marisol Ventura López Contralora Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/MO/17/2021 Fecha de autorización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

Departamento de Bienes Patrimoniales

- Dar de alta los bienes muebles e inmuebles en el inventario general.
- Realizar resguardos de los bienes inmuebles.
- Homologar los números de inventario en los bienes inmuebles.
- Registro fotográfico de los bienes inmuebles para la integración de documentación comprobatoria de la adquisición.
- Realizar bajas de bienes inmuebles del inventario general.
- Realizar la actualización del inventario general.
- Realizar cédulas de todos los bienes comprados en el mes corriente.
- Clasificar bienes inmuebles por partidas presupuestales y de recursos provenientes.
- Realizar contratos de prestación de servicios.
- Realizar contratos de arrendamientos, comodato o los que se requiera.
- Revisión de los bienes inmuebles.
- Integración de la cuenta pública en cuanto a: reporte general del estado del inventario general, creación de cédula mensual de adquisiciones, realización de concentrado por partidas presupuestales.
- Conciliación mensual de inventario con las Direcciones de Finanzas y Programación.
- Administración y control de contratos de concesiones, comodatos y convenios con organismos externos al Ayuntamiento.
- Registro de contratos de arrendamiento ante la Secretaría de Finanzas del Estado.
- Mantenimiento y reparación de equipos de cómputo.
- Mantenimiento y reparación de la red de cómputo.

 <p>Unidad responsable de su elaboración</p>	 <p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.H.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/MO/17/2021 Fecha de autorización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

Bienes Patrimoniales (Parque Vehicular)

- Recibir facturas por concepto se refacciones y/o servicio del parque vehicular.
- Actualizar bitácora de vehículos.
- Recibir y entregar solicitudes de trabajo autorizadas.
- Realizar requisiciones u órdenes de servicios en el sistema.
- Elaborar pedidos en el sistema.
- Cotizar con diferentes proveedores.
- Control de los servicios de mantenimiento y refacciones de cada vehículo que integra el parque vehicular.
- Realizar cuadros comparativos.
- Revisión física de las condiciones del parque vehicular.
- Integración de cuenta pública en cuanto al reporte de la partida presupuestal 3402.- Mantenimiento y reparación de equipo de transporte y partida.
- Facturación y comprobación de gasto.
- Emplacamiento de Vehículos.
- Baja de Vehículos.
- Pago de tenencias y refrendos.
- Verificación de renovaciones y/o compra de pólizas de seguros del parque vehicular.

		
<p>Unidad responsable de su elaboración</p>	<p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>MAE, María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.I.A. Marióel Ventura López Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>



	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	
		<p>Registro: CM/MO/17/2021 Fecha de autorización: 30 de Junio de 2021</p>

Directorio

Nombre	Cargo	Correo electrónico
MAE. María Teresa Arcos Luna	Directora	Tereluna2179@hotmail.com
Juan Gabriel Pérez Rosario	Jefe de Depto. "A"	Jugapero@hotmail.com
Julio Cesar Mendoza Nieto	Jefe de Depto. "A"	julioconieto95@gmail.com
Aurora del Socorro Hernández Hernández	Jefe de Depto. "B"	aury.libra@hotmail.com
José Luis Metelin Laynez	Jefe de Depto. "A"	jmetelin_1987@hotmail.com
Wistano Jiménez Salas	Jefe de Depto. "A"	wistjs@hotmail.com

<p>Unidad responsable de su elaboración</p>	<p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

No.- 5424

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/MO/17/2021 Fecha de actualización: 30de Junio de 2021</p>
---	--	---

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

 ELABORÓ

MARÍA TERESA ARCÓS LUNA
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

 APROBÓ

L.I. MARISOL VENTURA LÓPEZ
CONTRALOR MUNICIPAL

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

ÍNDICE

- I.- Presentación
- II.- Objetivo General
- III.- Descripción de Procedimientos
- IV. Cobro de andenes y demás servicios
 - IV.1. Objetivo
 - IV.2. Alcance
 - IV.3. Referencia
 - IV.4. Responsabilidades
 - IV.5. Resultados
 - IV.6. Políticas
 - IV.7. Descripción procedimientos
 - IV.8. Diagrama de procedimientos
 - IV.9 Formato
 - IV.10. Instructivo de llenado

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o aprobación
 MAE. Maria Teresa Arcos Luna Directora de Administración	 L.I.A. Marisol Ventura López Contratador Municipal	30/06/2021

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

- V. Actualización de la base del personal
 - V.1. Objetivo
 - V.2. Alcance
 - V.3. Referencia
 - V.4. Responsabilidades
 - V.5. Resultados
 - V.6. Políticas
 - V.7. Descripción de procedimientos
 - V.8. Diagrama
 - V.9. Formato e instructivos de llenado
- VI. Elaboración y trámite de Nombramientos
 - VI.1. Objetivo
 - VI.2. Alcance
 - VI.3. Referencia
 - VI.4. Responsabilidades
 - VI.5. Resultados
 - VI.6. Políticas
 - VI.7. Descripción de procedimientos

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o aprobación
 MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración	 L.A. Matisol Ventura López Contralor Municipal	30/06/2021

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones</p> <p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	---

VI.8. Diagrama

VI.9. Formatos e instructivos

VII. Elaboración de plantilla ACL

VII.1. Objetivo

VII.2. Alcance

VII.3. Referencia

VII.4. Responsabilidades

VII.5. Resultados

VII.6. Políticas

VII.7. Descripción de procedimientos

VII.8. Diagrama

VII.9. Formato e instructivos de llenado

VIII. Solicitud de Crédito FONACOT y otros

VIII.1. Objetivo

VIII.2. Alcance

VIII.3. Referencia

VIII.4. Responsabilidades

VIII.5. Resultados

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o aprobación
 <p>MAE, María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	 <p>L.I.A. Marisol Ventura López Contralora Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

VIII.7. Descripción de procedimientos

VIII.8. Diagrama

VIII.9. Formato

VIII.10. Instructivo de llenado

IX. Trámite de descuentos de seguros, créditos y/o prestaciones

Sociales y vía nómina.

IX.1. Objetivo

IX.2. Alcance

IX.3. Referencia

IX.4. Responsabilidades

IX.5. Resultados

IX.6. Políticas

IX.7. Descripción de procedimientos

IX.8. Diagrama

IX.9. Formato e instructivo de llenado

X. Integración de expedientes de personal y archivo

X.1. Objetivo

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o aprobación
 MAB, María Teresa Arcos Luna Directora de Administración	 L.I.A. Marisol Ventura López Contralora Municipal	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

X.3. Referencia

X.4. Responsabilidades

X.5. Resultados

X.6. Políticas

X.7. Descripción de procedimientos

X.8. Diagrama

X.9. Formato

X.10. Instructivo de llenado

XI. Inventario y control del parque vehicular, resguardos, bajas

Enajenaciones.

XI.1. Objetivo

XI.2. Alcance

XI.3. Referencia

XI.4. Responsabilidades

XI.5. Resultados

XI.6. Políticas

XI.7. Descripción de procedimientos

XI.8. Diagrama

XI.9. Formato e instructivo de llenado

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o aprobación
 <p>MAE, María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	 <p>L.I.A. Matisel Ventura López Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

- XII. Pago de placas, tenencias y refrendo del parque vehicular
 - XII.1. Objetivo
 - XII.2. Alcance
 - XII.3. Referencia
 - XII.4. Responsabilidades
 - XII.5. Resultados
 - XII.6. Políticas
 - XII.7. Descripción de procedimientos
 - XII.8. Diagrama
 - XII.9. Formato e instructivo de llenado

- XIII. Inventario y control de bienes muebles e inmuebles, resguardos, Bajas y enajenaciones.
 - XIII.1. Objetivo
 - XIII.2. Alcance
 - XIII.3. Referencia
 - XIII.4. Responsabilidades
 - XIII.5. Resultados
 - XIII.6. Políticas
 - XIII.7. Descripción de procedimientos

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o aprobación
 MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración	 L.I.A. Marisol Ventura López Controlador Municipal	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/MO/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

XIII.8. Diagrama

XIII.9.Formato e instructivo de llenado

XIV. Contratación de servicios de energía electrónica,
Agua potable, servicio telefónico y de celular.

XIV.1. Objetivo

XIV.2. Alcance

XIV.3. Referencia

XIV.4. Responsabilidades

XIV.5. Resultados

XIV.6. Políticas

XIV.7. Descripción de procedimientos

XIV.8. Diagrama

XIV.9.Formato e instructivo de llenado

XV. Suministro y control de combustible (gasolina-diésel)

XV.1. Objetivo

XV.2. Alcance

XV.3. Referencia

XV.4. Responsabilidades

XV.5. Resultados

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o aprobación
 MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración	 L.T.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal	30/06/2021

	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021	
		Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021

XV.6. Políticas

XV.7. Descripción de procedimientos

XV.8. Diagrama

XV.9. Formato

XV.10. Instructivo de llenado

XVI. Adquisiciones mediante diversas modalidades

XVI.1. Objetivo

XVI.2. Alcance

XVI.3. Referencia

XVI.4. Responsabilidades

XVI.5. Resultados

XVI.6. Políticas

XVI.7. Descripción de procedimientos

XVI.8. Diagrama

XVI.9. Formato e instructivo de llenado

XVII. Recepción, almacenamiento y entrega de materiales

XVII.1. Objetivo

XVII.2. Alcance

XVII.3. Referencia

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o aprobación
<p>MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

- XVII.4. Responsabilidades
- XVII.5. Resultados
- XVII.6. Políticas
- XVII.7. Descripción de procedimientos
- XVII.8. Diagrama
- XVII.9. Formato e instructivo de llenado

XVIII. Trámite de facturas, cotizaciones y pedidos

- XVIII.1. Objetivo
- XVIII.2. Alcance
- XVIII.3. Referencia
- XVIII.4. Responsabilidades
- XVIII.5. Resultados
- XVIII.6. Políticas
- XVIII.7. Descripción de procedimientos
- XVIII.8. Diagrama
- XVIII.9. Formato e instructivo de llenado

 Unidad responsable de su elaboración	 Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o aprobación
 MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración	 L.J.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal	30/06/2021

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	
		<p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>

PRESENTACIÓN

El Manual de Procedimientos se ha elaborado con el propósito de proporcionar información, en forma clara y sencilla, acerca de los procedimientos que se realizan y así otorgar a los usuarios una herramienta que permita una mejor manera de comunicación, registro y transmisión oportuna de información.

El punto esencial de este manual es presentar en forma organizada y secuencial los pasos a seguir en cada uno de los procedimientos para que se sirvan como patrón y permitan a los nuevos servidores públicos su conocimiento y comprensión inmediata.

Se encuentra estructurado de la siguiente manera: objetivo y alcance del manual, presentación, contenido y desarrollo de los procedimientos y las formas que se utilizan para su desarrollo y sus guías de llenado.

Este documento contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de cada una de las áreas que integran la Dirección de Administración. Su elaboración estuvo a cargo de la Secretaria Técnica con el apoyo de la Dirección de Administración y su actualización será responsabilidad exclusiva de la cada dirección.

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o aprobación
 MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración	 L.I.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p> <p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

OBJETIVO GENERAL

Establecer los Procedimientos que se llevan a cabo en la Dirección de Administración, con el fin de servir como un instrumento de información, que permita orientar a las Dependencias de la Administración Municipal, en sus actividades y en el control de sus funciones.

<p>Unidad responsable de su elaboración</p>	<p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
 <p>MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	 <p>L. RA. Maísa Ventura López Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/MO/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

Central Camionera

- Cobro de andenes y demás servicios.

Departamento de Recursos Humanos

- Actualización de la base de personal.
- Elaboración y trámite de nombramientos (Colección de Aplicación del OSFE).
- Elaboración de la plantilla ACL.
- Solicitud de crédito FONACOT y otros.
- Trámites y descuentos de seguros, créditos y/o prestaciones sociales vía nómina.
- Integración de expedientes de personal y archivo.

Departamento de Bienes Patrimoniales

- Inventario y control del parque vehicular, resguardos, bajas y enajenaciones.
- Pago de placas, tenencia y refrendo del parque vehicular.
- Inventario y control de bienes muebles e inmuebles, resguardos, bajas y enajenaciones.

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o aprobación
 MAE, María Teresa Arcos Luna Directora de Administración	 L.H.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal	30/06/2021

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

- Contratación de los servicios de energía eléctrica (gasto corriente), agua potable, telefonía y de celular.
- Suministro y control de combustible (gasolina –diesel).
- Adquisiciones mediante las diversas modalidades.
- Recepción, almacenamiento y entrega de materiales.
- Trámite de facturas, cotizaciones y pedidos.

 <p>Unidad responsable de su elaboración</p>	 <p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

Nombre del procedimiento: Cobro de andenes y demás servicios.

Objetivo: Obtener el medio necesario para cubrir los gastos de operación y mantenimiento de la Terminal de Autobuses.

Alcance: Corregir las contabilidades financieras para consolidar cada día mayor cantidad financiera y mejor servicio.

Referencia: Artículos 86 fracción I de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

Responsabilidades: Compete a los servidores públicos y empresas de servicio de autobuses para brindar un servicio de calidad.

Resultados: Que se preste un mejor servicio público y con ello obtener ingresos que permitan el buen funcionamiento de las actividades que se desempeñan en la Terminal de Autobuses.

Políticas:

- La función que realiza la Dirección de Administración, está basada en la atribución que le otorga el Artículo 86 fracción I de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
- La política primordial de la Dirección de Administración es coordinar, dirigir y controlar todos los asuntos que atañen al buen funcionamiento administrativo de la administración municipal.

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o aprobación
 MAE. Maria Teresa Arcos Luna Directora de Administración	 L. A. Marisol Ventura Lopez Contralor Municipal	30/06/2021

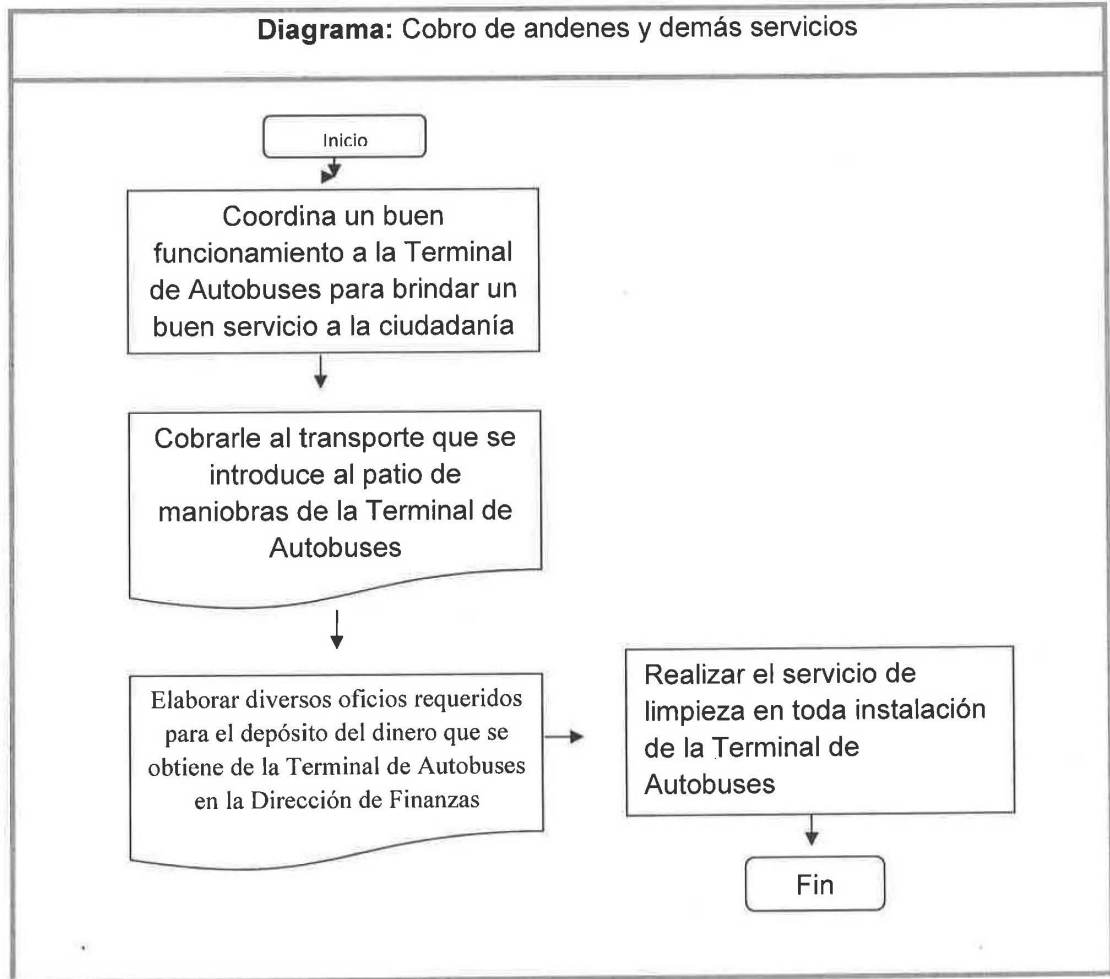
	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones</p>
		<p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>

Descripción del procedimiento

ÁREA RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Coordinador de Empresas Municipales	1	Coordina un buen funcionamiento a la Terminal de Autobuses para brindar un buen servicio a la ciudadanía.
Cobradores de andén	2	Cobrarle al transporte que se introduce al patio de maniobras de la Terminal de Autobuses.
Área Administrativa	3	Elaborar diversos oficios requeridos para el depósito del dinero que se obtiene de la Terminal de Autobuses en la Dirección de Finanzas.
Afanadores	4	Realizar el servicio de limpieza en toda instalación de la Terminal de Autobuses.
	5	Fin del procedimiento.

		
<p>Unidad responsable de su elaboración</p>	<p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
 <p>MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	 <p>L.M. Marisol Ventura Lopez Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones</p>
		<p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>



 <p>Unidad responsable de su elaboración</p>	 <p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones</p> <p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	---

Formato

Central Camionera	
1) Recibi de: _____	
2) La cantidad de: _____	
3) De la unidad No. _____	
4) Salida para: _____	
5) Fecha: _____ / _____ / _____	
	6) N° de serie

Instructivo de llenado

- 1) . Se escribe el nombre del chofer de la unidad
- 2) . Se escribe la cantidad que se está recibiendo
- 3) . Se escribe el número de la unidad que está pagando
- 4) . Se escribe el destino que lleva la unidad
- 5) . Se escribe la fecha en la que se está pagando
- 6) El número de seria ya los trae el boleto

Son dos formatos unos se les da a los choferes y una se queda la encargada de cobrar.

 <p>Unidad responsable de su elaboración</p>	 <p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

Nombre del procedimiento: Actualización de la base de personal.

Objetivo: Una base de datos tiene como propósito organizar y almacenar datos para su fácil manejo. La actualización debe ser constante por los movimientos de alta, cambio de categoría o de adscripción y baja.

Alcance: Compete a los servidores públicos que trabajan en el Ayuntamiento de Emiliano Zapata, Tabasco.

Referencia: Artículos 86 fracción III de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

Responsabilidades: La Dirección de Administración a través del Departamento de Recursos Humanos instruirá a los servidores públicos para el buen desempeño, verificando la selección, capacitación y control del personal de la administración pública.

Resultados: Llevar un mejor control con todos los servidores públicos, a través de la actualización de la base del personal.

Políticas:

- La función que realiza la Dirección de Administración, está basada en la atribución que le otorga el Artículo 86 fracción III de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
- La política primordial de la Dirección de Administración es seleccionar, capacitar y controlar el personal de la administración municipal, así como firmar contratos para la prestación de servicios profesionales, previo acuerdo del Presidente Municipal.

 <p>Unidad responsable de su elaboración</p>	 <p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L. A. Marisol Ventura Lopez Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

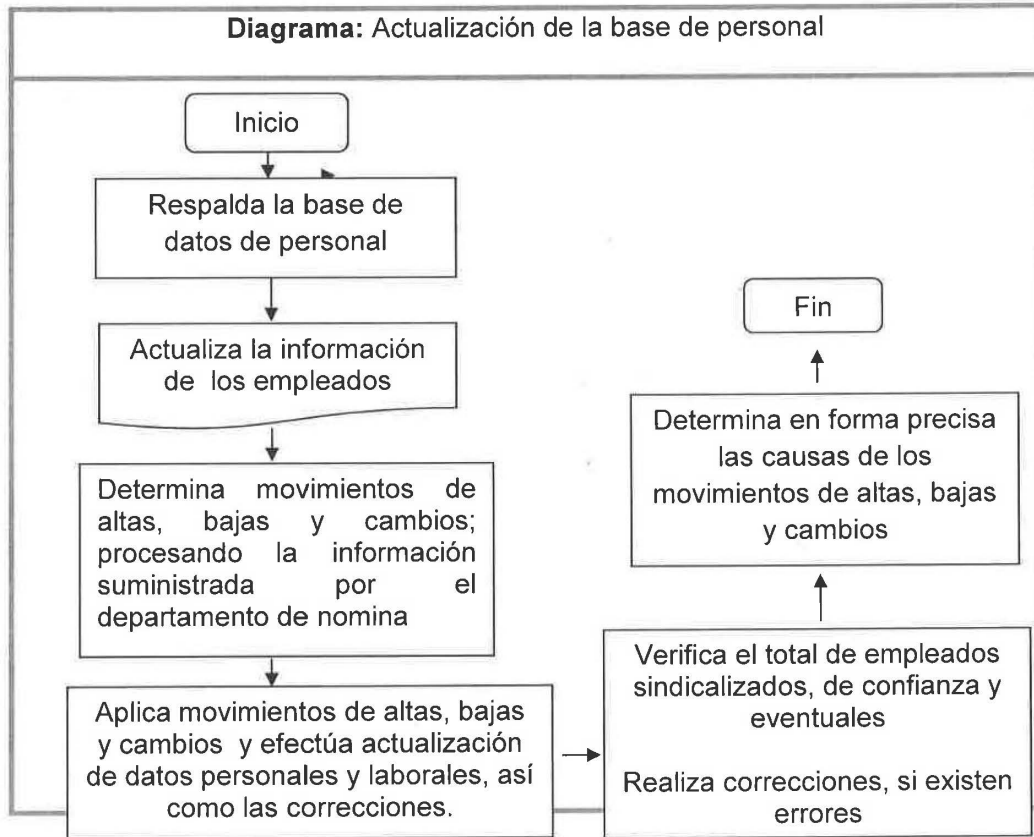
	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones</p>
		<p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>

Descripción del procedimiento

ÁREA RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<p>DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS</p>	1	Respalda la base de datos de personal.
	2	Actualiza la información de empleados.
	3	Determina movimientos de altas, bajas y cambios; procesando la información suministrada por el departamento de nomina
	4	Aplica movimientos de altas, bajas y cambios y efectúa actualización de datos personales y laborales, así como las correcciones.
	5	Verifica el total de empleados sindicalizados, de confianza, eventuales y lista de raya. Realiza correcciones, si existen errores.
	6	Determina en forma precisa las causas de los movimientos de altas, bajas y cambios.
	7	Fin de procedimiento.

 <p>Unidad responsable de su elaboración</p>	 <p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021	 Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones
		Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021



Formato e instructivo de llenado

La actualización de la base del personal se realiza a través del Sistema SIEN, contratado para tales efectos, en el cual se capturan los datos que requieren el mismo tales como nombre, domicilio, R.F.C., sueldo, etc.

		
Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o aprobación
 MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración	 L.I.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal	30/06/2021

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

Nombre del procedimiento: Elaboración y trámite de nombramientos (colección de Aplicaciones de OSFE).

Objetivo: Que todo servidor público cuente con su Nombramiento validado por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado

Alcance: Será aplicable a todas las personas que dejen o asuman un cargo en el Servicio Público, esto será únicamente obligatorio a puestos de Jefe de Departamento hasta el Presidente Municipal, o quienes determinen los miembros del Cabildo.

Referencia: Artículos 86 fracción VII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

Responsabilidades: Tener los Nombramientos debidamente validados por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado.

Resultados: Al obtener un nombramientos validados por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado,

- Archivar los Nombramientos en los expedientes de cada Servidor Público.

Políticas:

- Contar con todos los requisitos ya que sin ellos no se pueden elaborar los Nombramientos.
- La función que realiza la Dirección de Administración, está basada en la atribución que le otorga el Artículo 86 fracción VII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
- La política primordial de la Dirección de Administración es tramitar los nombramientos de los servidores públicos municipales.

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o aprobación
 MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración	 L. A. Marisol Ventura López Contralor Municipal	30/06/2021

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones</p>
		<p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>

Descripción del procedimiento

ÁREA RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<p>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</p>	1	<p>Procesa información actualizada de la base de datos de personal, para determinar los nuevos movimientos de nómina general (altas, bajas y cambios, si es el caso)</p>
	2	<p>SI HAY CAMBIOS</p>
	3	<p>Se extraen datos anteriores del respaldo de la base de datos anterior.</p>
	4	<p>Se exporta información hacia la base de datos del programa colección de Aplicaciones del OSFE y se le da el trámite adecuado para emitir los nombramientos.</p>
	5	<p>Se asigna un número consecutivo por cada movimiento generado.</p>
	6	<p>Emite y verifica el nombramiento con información de los nuevos movimientos de personal.</p>
	7	<p>Envía nombramientos a las Direcciones para recopilar firmas de los trabajadores, Titulares y Director de Administración.</p>
	8	<p>Envía al Departamento de Recursos Humanos los nombramientos con sus respectivas firmas, para su verificación y trámite ante la Órgano Superior de Fiscalización.</p>

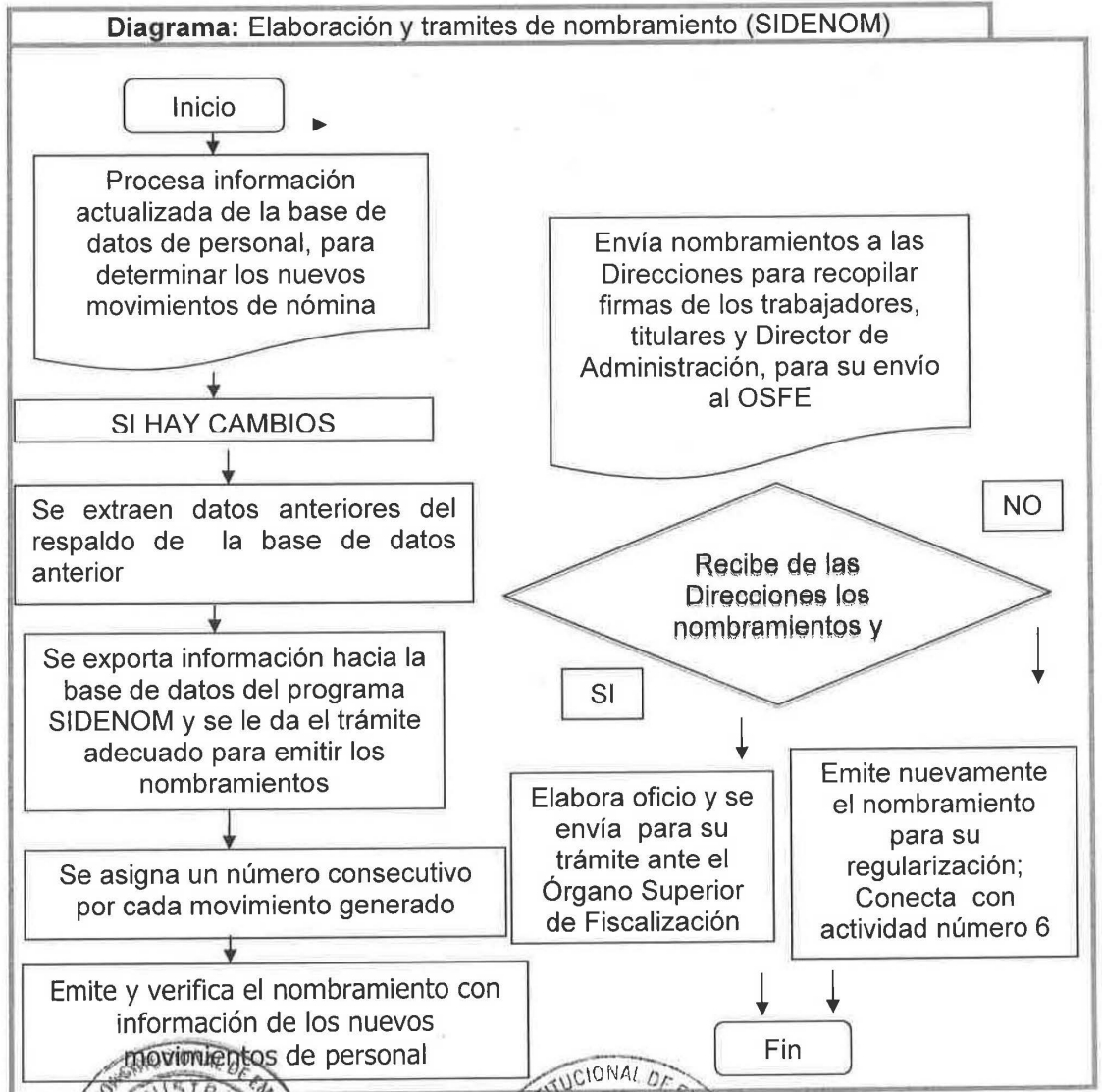
 <p>Unidad responsable de su elaboración</p>	 <p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

ÁREA RESPONSABLE	No	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	9	Recibe de las Direcciones los nombramientos y se verifica que estén correctamente firmados.
	10	NO ESTÁN CORRECTOS
	11	Emite nuevamente el nombramiento para su regularización;
	12	Conecta con actividad número 6.
	13	SI ESTÁN CORRECTOS
	14	Elabora oficio y se envía para su trámite ante el Órgano Superior de Fiscalización.
	15	Fin de procedimiento.

 <p>Unidad responsable de su elaboración</p>	 <p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
 <p>MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	 <p>L.A. Makisol Ventura López Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	<p>Junta creando soluciones</p>
		<p>Registro: CM/MO/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o aprobación
<p>2018-2021 MAE Maria Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones</p> <p>Registro: CM/MO/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	---

Formato e instructivo de llenado

Se capturan los datos requeridos por el Sistema SIDENOM, contratado para tales efectos, en el cual se capturan los datos que requiere el mismo, tales como nombre, domicilio, R.F.C., etc.

Nombre del procedimiento: Elaboración de plantilla ACL.

Objetivo: Verificar que se cuente con los datos necesarios de los Servidores Públicos Municipales en términos del Tabulador de Sueldos del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco, Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y demás legislación aplicable.

Alcance: Será aplicable a todas las personas que dejen o asuman un cargo en el Servicio Público.

Referencia: Artículos 86 fracción III de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

Responsabilidades: La Dirección de Administración a través del Departamento de Recursos Humanos mantendrá actualizados los datos y salarios de los servidores públicos.

Resultados: La Dirección de Administración tiene como resultado el registro actualizado de la totalidad del personal, con el nombre de cada trabajador y su respectiva Clave Única de Registro de Población y Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave, así como la función que desempeña.

Políticas:

- La función que realiza la Dirección de Administración, está basada en la atribución que le otorga el Artículo 86 fracción III de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

 <p>Unidad responsable de su elaboración</p>	 <p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>MAE. Maña Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.J.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones</p> <p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	---

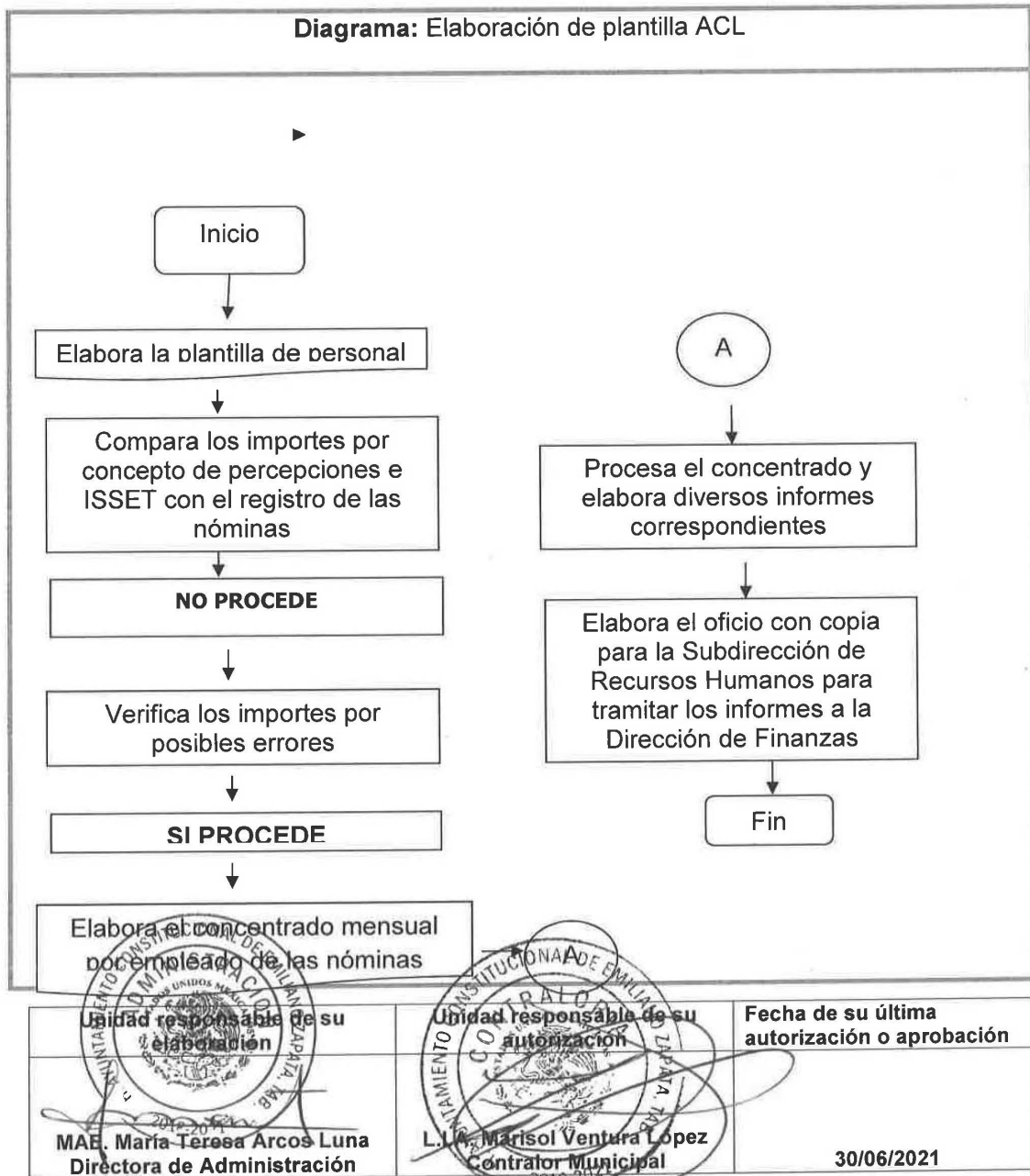
- La política primordial de la Dirección de Administración es llevar a cabo el control del personal de la administración municipal.


Descripción del procedimiento

ÁREA RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<p>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</p>	1	Elabora la plantilla de personal en formato ACL.
	2	Compara los importes por concepto de percepciones e ISSET con el registro de las nóminas.
	3	NO PROCEDE
		Verifica los importes por posibles errores.
	4	SI PROCEDE
	5	Elabora el concentrado mensual por empleado de las nóminas.
	6	Procesa el concentrado y elabora diversos informes correspondientes.
7	Elabora el oficio para tramitar los informes a la Dirección de Finanzas.	
	Fin de procedimiento.	

 <p>Unidad responsable de su elaboración</p>	 <p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>MAE. Maria Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.I. Mansol Ventura López Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021	
		Registro: CM/MO/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021



	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones</p> <p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	---

Formato e instructivo de llenado

Se capturan los datos requeridos por el Sistema SIDENOM, contratado para tales efectos, en el cual se capturan los datos que requiere el mismo, tales como nombre, domicilio, R.F.C., etc.

 <p>Unidad responsable de su elaboración</p>	 <p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>2018-2021</p> <p>MAE, María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.P.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal</p> <p>2018-2021</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

Nombre del procedimiento: Solicitud de crédito FONACOT y otros.

Objetivo: Que los servidores públicos de Confianza y de Base tenga la facilidad de contar con una empresa de créditos y otros así también certificar las solicitudes del crédito

Alcance: Será aplicable a todas las personas que ocupan un cargo en el Servicio Público, y requieren de un crédito.

Referencia: Artículos 86 fracción VI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco (contrato con las empresas).

Responsabilidades: La Dirección de Administración a través del Departamento de Recursos Humanos.

 <p>Unidad responsable de su elaboración</p>	 <p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>MAE, María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.I.A. Mansol Ventura López Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	
		<p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>

Resultados:

- Que todo servidor público cuente con el apoyo del crédito.
- Al solicitar un crédito el trabajador deberá estar activo con una antigüedad de un año y solo para el personal de confianza.
- El trámite del crédito lo realizará únicamente el servidor público.
- Los abonos del crédito otorgado se deducirá del sueldo del servidor público a través de la nómina.
- El monto del crédito y las condiciones del mismo los fijará la empresa.

Políticas:

- La función que realiza la Dirección de Administración, está basada en la atribución que le otorga el Artículo 86 fracción VI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
- La política primordial de la Dirección de Administración es vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutos de las relaciones entre el Municipio y los servidores públicos.

		<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>2019-2021 MAE María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

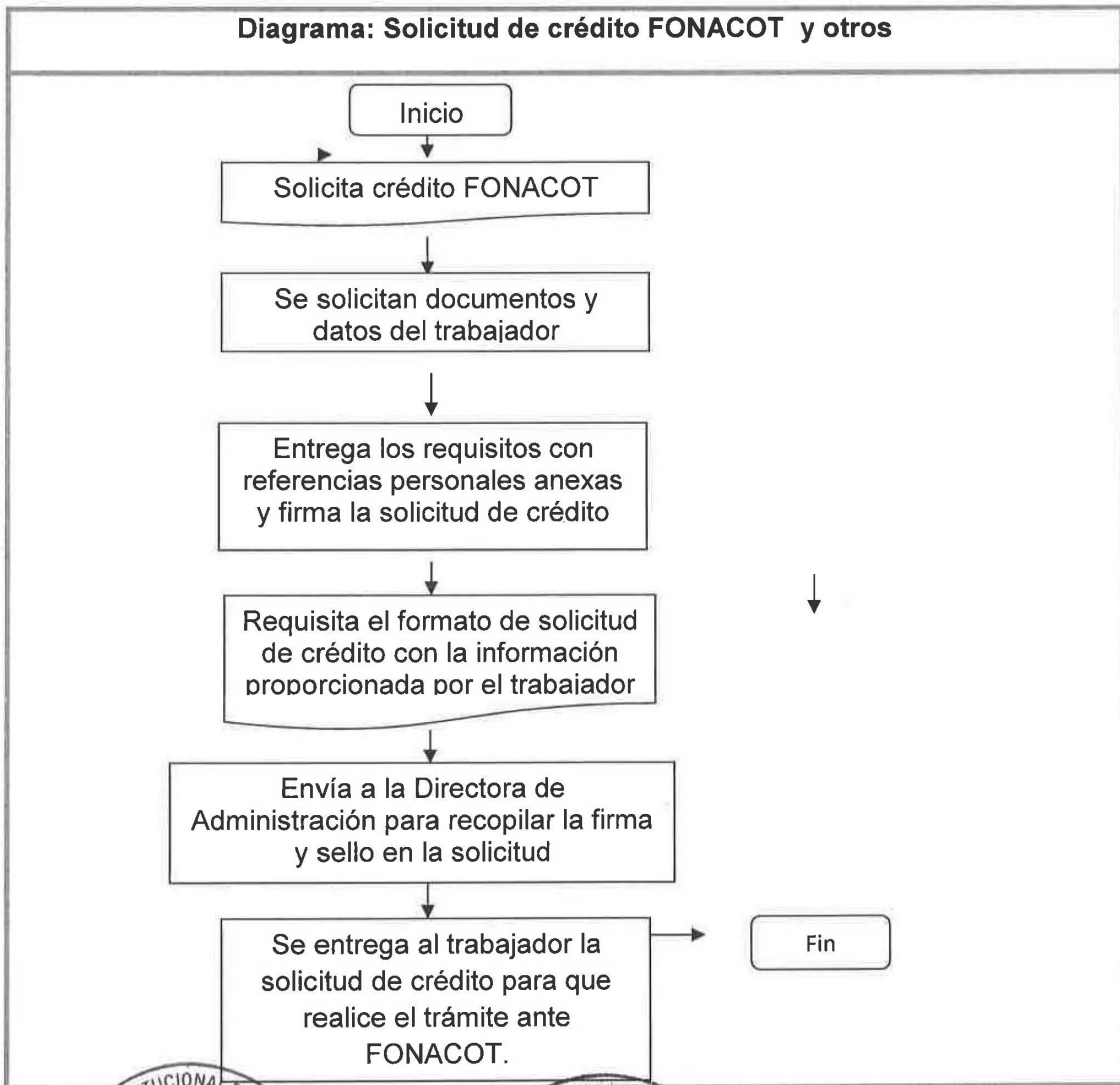
	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones</p>
		<p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>

Descripción del procedimiento

ÁREA RESPONSABLE	No .	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<p>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</p>	1	Solicita crédito FONACOT.
	2	Se solicitan documentos y datos del trabajador.
	3	Entrega los requisitos con referencias personales anexas y firma la solicitud de crédito.
	4	Requisita el formato de solicitud de crédito con la información proporcionada por el trabajador.
	5	Envía a la Directora de Administración para recopilar la firma y sello en la solicitud.
	6	Se entrega al trabajador la solicitud de crédito para que realice el trámite ante FONACOT.
	7	Fin de procedimiento.

 <p>Unidad responsable de su elaboración</p>	 <p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.I.A. Maísa Ventura López Contrafer Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o aprobación
 MAE María Teresa Arcos Luna Directora de Administración	 L.I.A. Marisol Ventura Lopez Contrator Municipal	<p style="text-align: center;">30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	<p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
--	--	--

Formato

fonacot INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES

**SOLICITUD DE CRÉDITO
CERTIFICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO**

NÚMERO DE CONTRATO:

En caso de que se requiera que tu Centro de Trabajo te Certifique la Solicitud de Crédito, solicita a tu área de recursos humanos te selle y firme en el recuadro de abajo.

DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO

NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO: _____ No. FONACOT: _____

NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL: _____

INFORMACIÓN DEL TRABAJADOR QUE DEBERÁ VALIDAR EL CENTRO DE TRABAJO

NOMBRE DEL TRABAJADOR: _____

NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL:

FECHA DE INGRESO: SUeldo BASE MENSUAL:

ES COMISIONISTA: SUeldo BRUTO MENSUAL:

PUESTO QUE DESEMPEÑA: DESCUENTO MENSUAL:

NO. DE EMPLEADO EN SU EMPRESA: INGRESO NETO:

**SELLO AUTORIZADO DEL CENTRO DE TRABAJO
QUE CERTIFICA LOS DATOS DEL TRABAJADOR**

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN CERTIFICA: _____

PUESTO: _____

FECHA DE CERTIFICACIÓN: _____

<p align="center">Unidad responsable de su elaboración</p>	<p align="center">Unidad responsable de su autorización</p>	<p align="center">Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p align="center"> MAE María Teresa Arcos Luna Directora de Administración </p>	<p align="center"> L.I.A. Mariel Ventura López Contralor Municipal </p>	<p align="center">30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones</p> <p>Registro: CM/MO/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	---

Instructivo de llenado

1.- Datos del centro de trabajo:

Nombre, número de cuenta y número de seguridad social del Municipio de Emiliano Zapata

2.- Datos del trabajador:

Nombre

Número de seguridad social

Fecha de ingreso

Si es o no comisionista

Puesto que el trabajador desempeña

No. De empleado que tiene en la empresa

Sueldo base mensual

Sueldo bruto mensual

Descuento mensual

Ingreso Neto

3.- Datos de quien certifica:

Sello del área

Nombre y firma

Puesto

Fecha que se está certificando

<p>Unidad responsable de su elaboración</p>	<p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
 <p>MAE María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	 <p>L.J.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/MO/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

Nombre del procedimiento: Trámite y descuentos de seguros, créditos y/o prestaciones sociales vía nómina.

Objetivo: Realizar los trámites y descuentos en tiempo y forma a como son requeridos por las empresas.

Alcance: Estos trámites se aplican en la Dirección de Administración a través del Departamento de Recursos Humanos, para beneficiar a los servidores públicos.

Referencia: Artículos 86 fracciones VI y X de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

Responsabilidades: El Departamento de Recursos Humanos.

Resultados: La Dirección de Administración tiene como resultado el ayudar a los servidores públicos para que estos puedan realizar los trámites necesarios para obtener beneficios o créditos y/o demás prestaciones sociales.

Políticas:

- La Dirección de Administración a través del artículo 86 fracciones VI y X de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, debe vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutos de las relaciones entre el Municipio y los servidores públicos, así como organizar y atender los asuntos correspondientes a la prestación de servicios médicos.
- El trámite de seguros de vida son realizados únicamente para personal sindicalizados.
- Para la realización de préstamos el servidor público debe cumplir con los requisitos que dichas empresas requieran.

<p>Unidad responsable de su elaboración</p>	<p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
 <p>MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	 <p>L.I.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones</p>
		<p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>

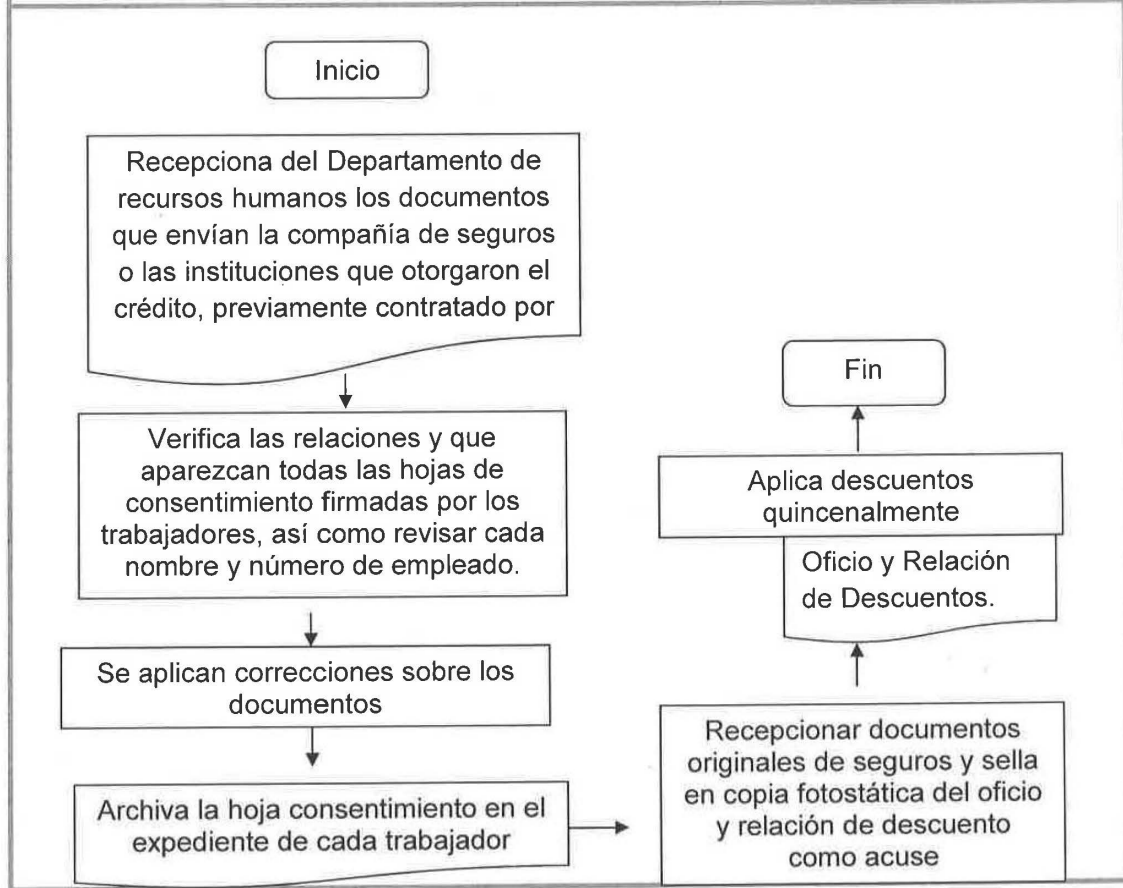
Descripción del procedimiento

ÁREA RESPONSABLE	No	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<p>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</p>	1	<p>Recepciona los documentos que envían la compañía de seguros o las instituciones que otorgaron el crédito, previamente contratado.</p>
	2	<p>Verifica las relaciones y que aparezcan todas las hojas de consentimiento firmadas por los trabajadores, así como revisar cada nombre y número de empleado.</p>
	3	<p>Si hay errores</p>
	4	<p>Se aplican correcciones sobre los documentos</p>
	5	<p>No hay errores</p>
	6	<p>Archiva la hoja consentimiento en el expediente de cada trabajador</p>
	7	<p>Fotocopia en un tanto el oficio y la relación de empleados.</p>
	8	
	9	<p>Envía documentos originales de los prestadores vía oficio a la Subdirección de Computo Electrónico de la Dirección de programación, para que se apliquen los descuentos.</p>
	10	<p>Recepciona documentos originales de seguros y sella en copia fotostática del oficio y relación de descuento como acuse.</p>
	11	<p>Aplica descuentos quincenalmente.</p> <p>Fin de procedimiento</p>

<p>Unidad responsable de su elaboración</p> 	<p>Unidad responsable de su autorización</p> 	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>M.A.E. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/MO/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

Diagrama: Trámite y descuentos de seguros, créditos y/o prestaciones sociales vía nómina.



 <p>Unidad responsable de su elaboración</p>	 <p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>MAE, María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p> <p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

Formato e instructivo de llenado

Los formatos para cada tipo de trámite son diferentes en base al trámite de seguro, crédito o cualquier otra prestación social, por lo que se le proporciona en la Dirección de Administración asesoría a cada servidor público de acuerdo a lo requerido, así como en el llenado de los mismos, así como requisito.

 <p>Unidad responsable de su elaboración</p>	 <p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>MAE Maria Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura Lopez Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

Nombre del procedimiento: Integración de expedientes de personal y archivo.

Objetivo: Mantener actualizada la documentación personal de los servidores públicos generales y de confianza. Cada expediente debe contener los requisitos que desde la alta del personal requiera así también tener toda incidencia que ocurre con cada uno de ellos.

Alcance: Establecer un mejor control de la documentación que se reciba para su integración a los expedientes del personal, también aplicar una revisión cada mes por si hubieron algunos movimientos ya sea de alta o baja.

Referencia: Artículos 86 fracción III de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

Responsabilidades: Tener todos los expedientes en orden y actualizados de cada trabajador a través del Departamento de Recursos Humanos.

Resultados: La Dirección de Administración mantiene actualizado los expedientes de personal para efectos de dar cumplimiento en el Manual de Normas Presupuestarias del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco.

Políticas:

- La Dirección de Administración a través del artículo 86 fracciones III de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, debe vigilar e integrar los expedientes del personal.
- El manejo de los expedientes de cada trabajador es para personal autorizado.
- El área física donde se resguardan los expedientes es restringida a los empleados.

 <p>Unidad responsable de su elaboración</p>	 <p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

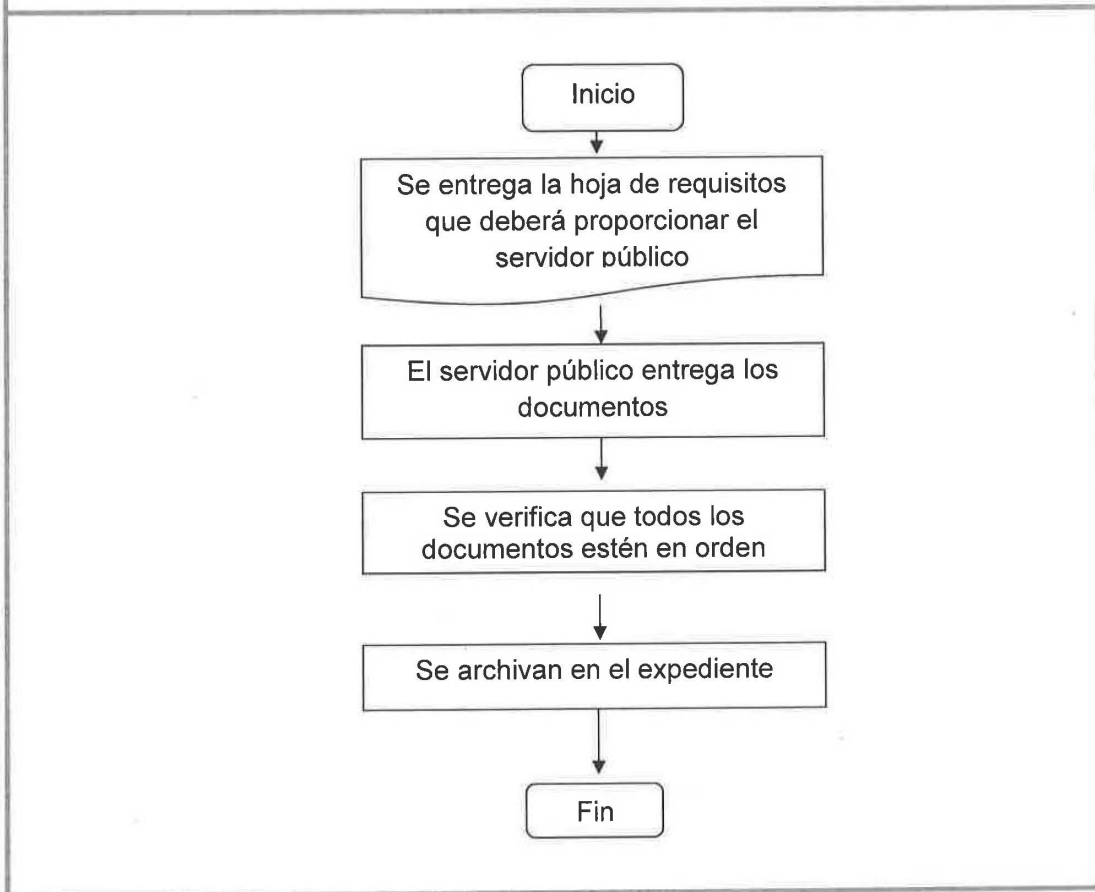
Descripción del procedimiento

ÁREA RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Departamento de recursos humanos	1	Al momento de darle de alta al personal se le entrega la hoja de requisitos y la de inventario de Recursos Humanos.
	2	Entregan los requisitos y la hoja de inventario de Recursos Humanos rellena con los datos personales.
	3	Se verifica que todos los requisitos estén completos.
	4	Se elabora su expediente.
	5	Se archiva el expediente.
	6	Fin del Procedimiento.
	7	Fin del Procedimiento.

 <p>Unidad responsable de su elaboración</p>	 <p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>MAB. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	
		<p>Registro: CM/MO/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>

Diagrama: Integración de expedientes de personal y archivo.



		<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.T.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones</p> <p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	---

Formato

(A)

Inciso	Documentos	En	Marque con palomita los documentos anexos
a)	Solicitud de empleo	Original	
b)	Fotografia	2	
c)	Curriculum Vitae	Original	
d)	Acta de nacimiento	Copia	
e)	2 Cartas de recomendación	Original	
f)	Credencial de elector	Copia	
g)	Comprobante de domicilio	Copia	
h)	Comprobante de estudios	Copia	
i)	Cartilla militar (en su caso)	Copia	
j)	Licencia de manejo (si la tiene)	Copia	
k)	Nombramiento o Contrato	Copia	
l)	Constancia de no inhabilitación	Original	
m)	Certificado medico	Original	
n)	R.F.C. (SAT)	Copia	
ñ)	Curp	Copia	

 <p>Unidad responsable de su elaboración</p>	 <p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>MAE María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones</p> <p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	---

Formato

(B)

INVENTARIO DE RECURSOS HUMANOS			
DATOS PERSONALES			
Nombre:			Sexo:
Domicilio			
Calle:			Col:
Poblacion/Municipio:			C.P.
Estado:	País:	Nacionalidad:	
Fecha de Nacimiento:	Lugar de Nac.		
No. Licencia de manejo:	Estado Civil:	Telefono:	
INFORMACIÓN FAMILIAR			
Nombre	Fecha Nac.	Edad	Ocupación
Padre:			
Madre:			
Cónyuge:			
Hermanos:			
Nombre	Fecha Nac.	Edad	Grado de Estudios
Hijos:			
No. Personas que dependen económicamente:			
Escala:			
Unidad responsable de su elaboración		Unidad responsable de su autorización	
 MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración		 L.I.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal	
		Fecha de su última autorización o aprobación	
		30/06/2021	

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

Instructivo de llenado

Inciso: A) Se rellena con una ✓ los espacios en blancos conforme a los requisitos que el servidor entregue.

Inciso: B) Hoja de inventario de Recursos Humanos. Lo rellena cada servidor público con sus datos personales.

 <p>Unidad responsable de su elaboración</p>	 <p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contralora Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

Nombre del procedimiento: Inventario y control del parque vehicular, resguardos, bajas y enajenaciones.

Objetivo: Llevar un mejor control del parque vehicular del Municipio.

Alcance: Tener un control cada mes para que los Titulares de las Dependencias del Ayuntamiento, así como el Presidente Municipal y los integrante de Cabildo tengan conocimiento de dichos bienes del municipio.

Referencia: En el artículos 86 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

Responsabilidades: La Dirección de Administración a través del Departamento de Bienes Patrimoniales se encarga del control del parque vehicular, así como los bienes diversos propiedad del Ayuntamiento.

Resultados: Definir las actividades para cubrir las necesidades de entrega de correspondencia oficial y traslado de personal de las diferentes áreas que integran la Administración, mediante la utilización del parque vehicular asignado.

Políticas:

- La Dirección de Administración a través del artículo 86 fracciones IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, lleva a cabo dicha tarea.
- La Dirección de Administración a través del artículo 86 fracciones IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se encarga de suministrar los bienes y servicios que se requieren para el funcionamiento de las Dependencias y mantener al día el inventario de los bienes de su propiedad.

 <p>Unidad responsable de su elaboración</p>	 <p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Controlador Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	<p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
--	--	--

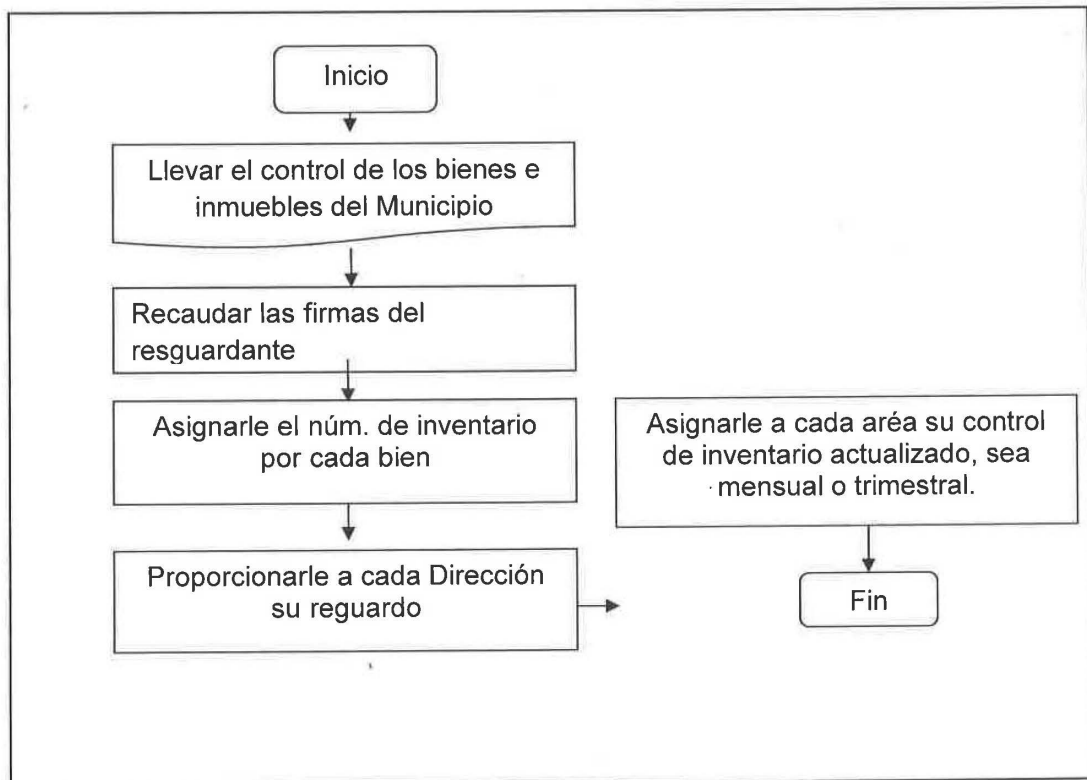
Descripción del procedimiento

ÁREA RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<p>Administración: Control de Bienes muebles inmuebles e intangibles.</p>	1	Llevar el control de los bienes e inmuebles del Municipio.
	2	Recaudar las firmas del resguardante.
	3	Asignarle el número de inventario por cada bien.
	4	Proporcionarle a cada Dirección su resguardo.
	5	Asignarle a cada área su control de inventario actualizado, sea mensual o trimestral.
	6	Fin de procedimiento

<p>Unidad responsable de su elaboración</p>	<p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.A. Mansol Ventura López Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021	
		Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021

Diagrama:



Formato e instructivo de llenado

El control de inventario se realiza por el sistema SIEM y el número de inventario es asignado por el área administrativa.

		Fecha de su última autorización o aprobación
Unidad responsable de su elaboración MAE: Maria Teresa Arcos Luna Directora de Administración	Unidad responsable de su autorización L.I.A. Marisol Ventura Lopez Contralor Municipal	30/06/2021

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

Nombre del procedimiento: Pago de placas, tenencia y refrendo del parque vehicular.

Objetivo: Mantener al día el pago de placas, tenencia o refrendos del parque vehicular, en términos de la Legislación aplicable a cada caso.

Alcance: Será aplicable a todas las personas que manejan vehículos propiedad del Ayuntamiento.

Referencia: Artículo 86 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

Responsabilidades: El Departamento de Bienes Patrimoniales es el encargado de verificar los vehículos que requieran realizarse los pagos de placas, tenencias o refrendos.

Resultados: Realizar los pagos anuales o de placas que se realizan al Gobierno Federal o Estatal.

Políticas:

- La función que realiza la Dirección de Administración, está basada en la atribución que le otorga el Artículo 86 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
- La política primordial de la Dirección de Administración es suministrar los bienes y servicios que se requieran para el buen funcionamiento de las Dependencias.

 <p>Unidad responsable de su elaboración</p>	 <p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.I. A. Manuel Ventura Lopez Centralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

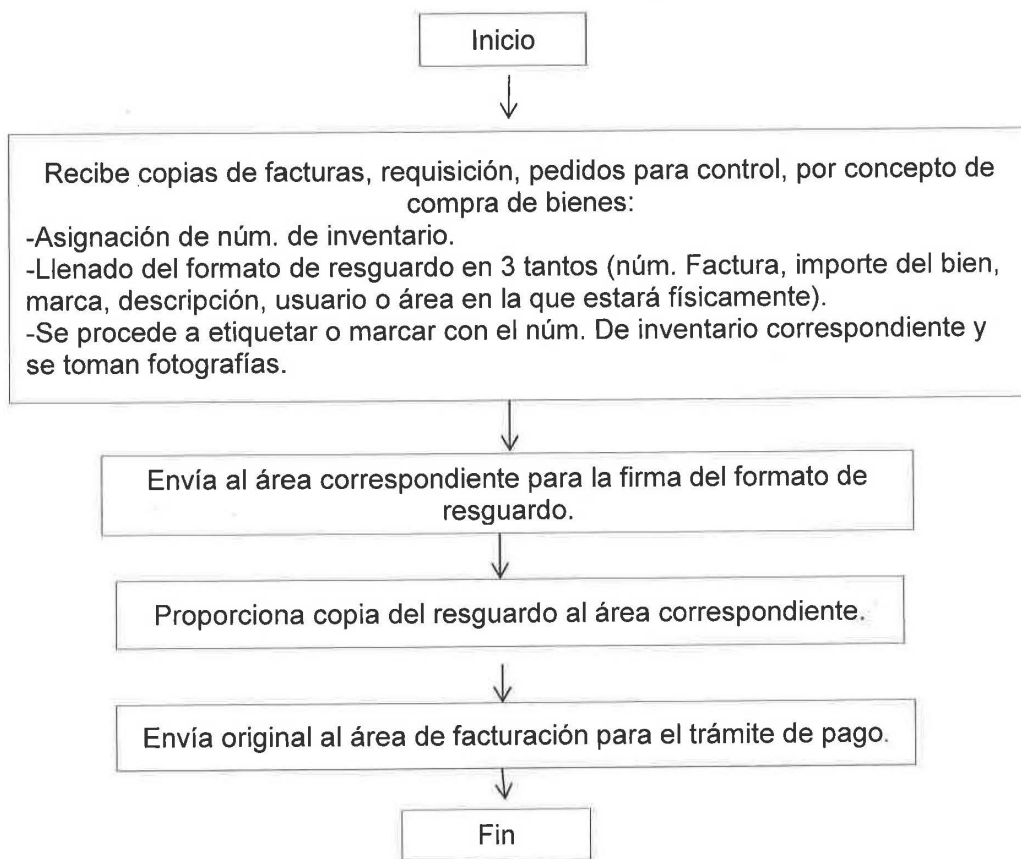
Descripción del procedimiento

ÁREA RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<p>Inventarios</p>	<p>1</p>	<p>Recibe copias de facturas, requisición, pedidos para control, por concepto de compra de bienes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asignación de número de Inventario. • Llenado del formato de resguardo en 3 tantos (núm. Factura, importe del bien, marca, descripción, usuario o área en la que estará físicamente). • Se procede a etiquetar o marcar con el número de inventario correspondiente y se toman fotografías
	<p>2</p>	<p>Envía al área correspondiente para la firma del formato de resguardo.</p>
	<p>3</p>	<p>Proporciona copia del resguardo al área correspondiente.</p>
	<p>4</p>	<p>Envía original al área de facturación para el trámite de pago.</p>
	<p>5</p>	<p>Fin de procedimiento.</p>

 <p>Unidad responsable de su elaboración</p>	 <p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>MAE. Maria Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.I.A. Mariel Ventura López Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021	 <p style="font-size: small;">Ayuntamiento 2018 - 2021</p> <p style="font-size: large; font-weight: bold;">EMILIANO ZAPATA</p> <p style="font-size: x-small;">Juntos creando soluciones</p>
		Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021

Diagrama:



		Fecha de su última autorización o aprobación
Unidad responsable de su elaboración MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración	Unidad responsable de su autorización L.I.A. Marisol Ventura López Contralora Municipal	30/06/2021

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/MO/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

Formato e instructivo de llenado

Los pagos se realizan a través de internet en el portal de RECAUDANET.

Nombre del procedimiento: Inventario y control de bienes muebles e inmuebles, resguardos, bajas y enajenaciones.

Objetivo: Verificar que el Departamento de Bienes Patrimoniales lleve el adecuado control de todos los bienes propiedad del ayuntamiento, incluyendo resguardos, bajas y enajenaciones.

Alcance: Los servidores públicos responsables del inventario y control de bienes muebles e inmuebles, resguardos, bajas y enajenaciones, así como aquellos que la Legislación señale.

Referencia: Artículos 86 fracción II y IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

Responsabilidades: La Dirección de Administración a través del Departamento de Bienes Patrimoniales.

Resultados: El inventario tiene como propósito fundamental proveer a la empresa de materiales necesarios, para su continuo y regular desenvolvimiento, es decir, el inventario tiene un papel vital para el funcionamiento acorde y coherente dentro del proceso de producción y de esta forma afrontar la demanda, así como realizar los resguardos, bajas o enajenaciones necesarios.

Políticas:

- La función que realiza la Dirección de Administración está basada en la atribución que le otorga el Artículo 86 fracción II y IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o aprobación
 MAE, María Teresa Arcos Luna Directora de Administración	 L.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal	30/06/2021

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/MO/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

- La Dirección de Administración a través del Artículo 86 fracción II y IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, está facultada para adquirir, distribuir los bienes, así como suministrar los bienes y servicios que se requieran.

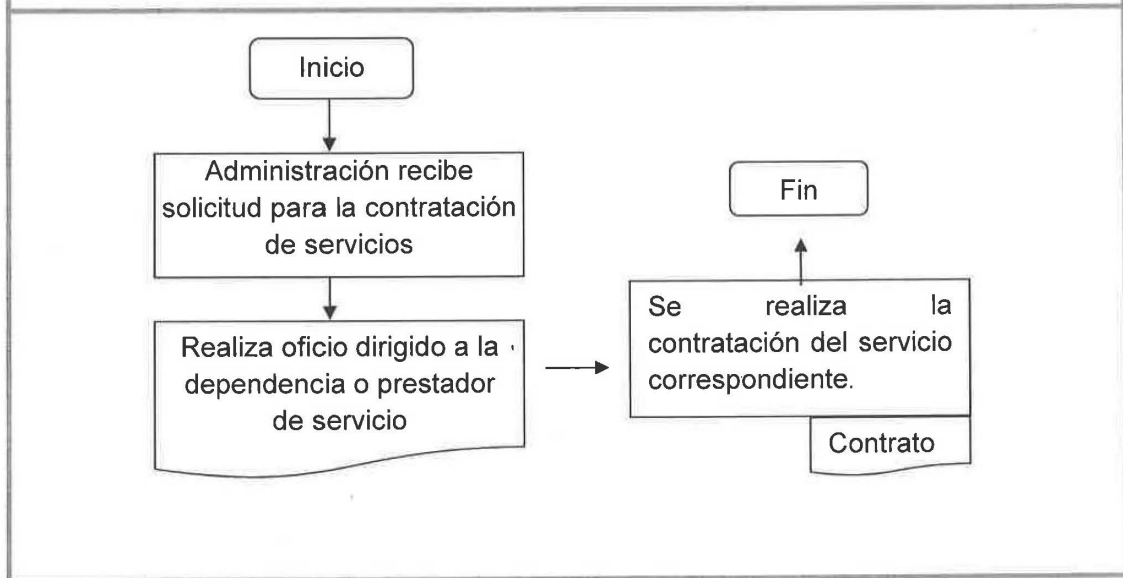
Descripción del procedimiento

ÁREA RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Administración	1	Se recibe solicitud para la contratación de servicios.
	2	Realiza oficio dirigido a la dependencia o prestador de servicio. Se anexa al oficio la siguiente documentación : <ul style="list-style-type: none"> • Acta de Cabildo donde se nombra al Director de administración y se faculta para realizar trámites de contratación. • Se anexa copia de nombramiento. • Copia de credencial de Elector. Se realiza la contratación del servicio correspondiente.
	3	Fin de procedimiento

 <p>Unidad responsable de su elaboración</p>	 <p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura Lopez Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021	 Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i>
		Registro: CM/MO/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021

Diagrama: Inventario y control de bienes muebles e inmuebles, resguardos, bajas y enajenaciones.



 Unidad responsable de su elaboración	 Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o aprobación
MAE, María Teresa Arcos Luna Directora de Administración	L.I.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal	30/06/2021

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

Formato e Instructivo de llenado

El formato es llenado conforme a lo solicitado en el sistema SIEM y el mismo sistema le asigna número de resguardo.

Nombre del procedimiento: Contratación de Servicios de Energía Eléctrica, Agua Potable, Servicio Telefónico y de celular.

Objetivo: Verificar que los Servidores Públicos Municipales cuenten con los servicios básicos para realizar su trabajo sin interrupción.

Alcance: Será aplicable a todas las personas que ocupen un cargo en el Servicio Público.

Referencia: Artículos 86 fracción X de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

Responsabilidades: La Dirección de Administración a través del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Resultados: A través de la contratación de los servicios de energía eléctrica, agua potable, servicio telefónico y de celular, se realiza un tributo que se ofrece por contraprestación de un servicio o por la adquisición de un producto.

 <p>Unidad responsable de su elaboración</p>	 <p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

Políticas:

- La función que realiza la Dirección de Administración, está basada en la atribución que le otorga el Artículo 86 fracción X de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
- La Dirección de Administración contrata los servicios públicos de suministro (agua, electricidad y gas) ya que son fundamentales y desempeñan un papel esencial en el desarrollo económico y social.

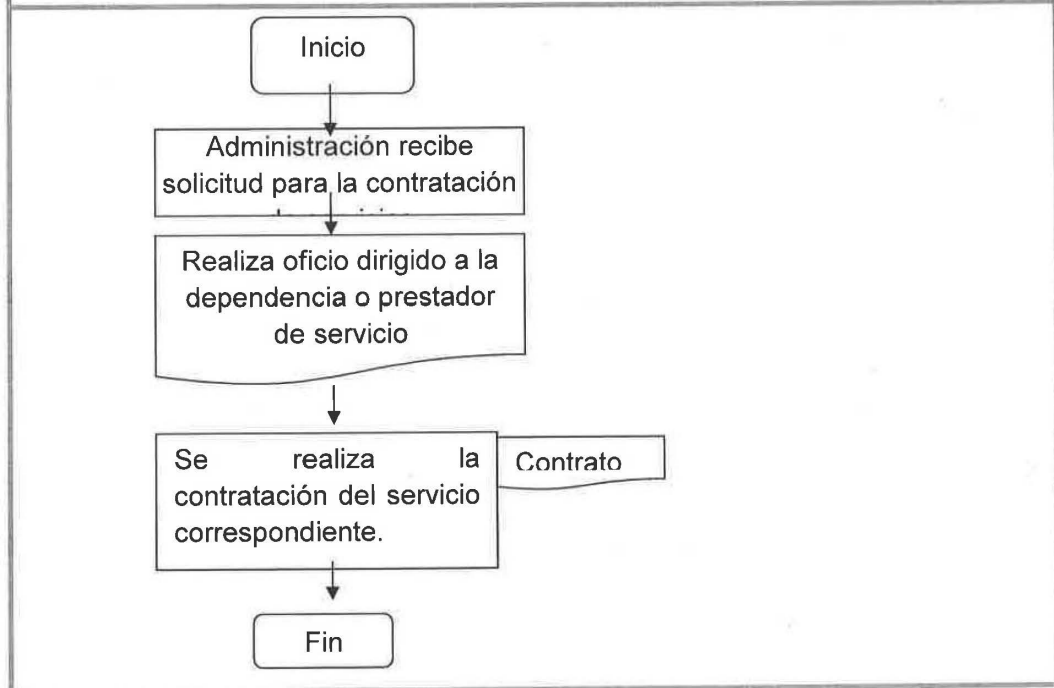
Descripción del procedimiento

ÁREA RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Administración	1	Se recibe solicitud para la contratación de servicios.
	2	Realiza oficio dirigido a la dependencia o prestador de servicio. Se anexa al oficio la siguiente documentación : <ul style="list-style-type: none"> • Acta de Cabildo donde se nombra al Director de Administración y se faculta para realizar trámites de contratación. • Se anexa copia de nombramiento. • Copia de credencial de Elector.
	3	Se realiza la contratación del servicio correspondiente. Fin de procedimiento

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o aprobación
 MAE María Teresa Arcos Luna Directora de Administración	 M. A. Mansol Ventura Lopez Contralor Municipal	30/06/2021

	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021	 Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones
		Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021

Diagrama: Contratación de Servicios de Energía Eléctrica, Agua Potable, Servicio Telefónico y de celular.



Formato e instructivo de llenado

Se lleva a cabo la contratación de los diversos servicios que requiere el Ayuntamiento, en base a lo requerido por las Dependencias del Ayuntamiento.

 Unidad responsable de su elaboración	 Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o aprobación
MAE, Maria Teresa Arcos Luna Directora de Administración	M. Marisol Ventura López Contralor Municipal	30/06/2021

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

Nombre del procedimiento: Suministro y control de combustible (gasolina – diésel).

Objetivo: Verificar que los Servidores Públicos Municipales cuenten con el combustible necesario para el funcionamiento de sus funciones, dentro de los montos asignados a cada Dependencia.

Alcance: Los servidores públicos responsables del abastecimiento y control de combustibles, en las Administraciones de Operación de Recursos y Servicios.

Referencia: Artículos 86 fracción II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.



Responsabilidades: La Dirección de Administración a través del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Resultados: Controlar y asegurar el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular propiedad del Ayuntamiento, así como del consumo de combustible que requieran los vehículos utilitarios.

Políticas:

- La función que realiza la Contraloría Municipal, está basada en la atribución que le otorga el Artículo 81fracción VIII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
- La función que realiza la Contraloría Municipal, está basada en la atribución que le otorga el Artículo 81fracción VIII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o aprobación
 MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración	 L.I.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal	30/06/2021

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones</p>
		<p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>

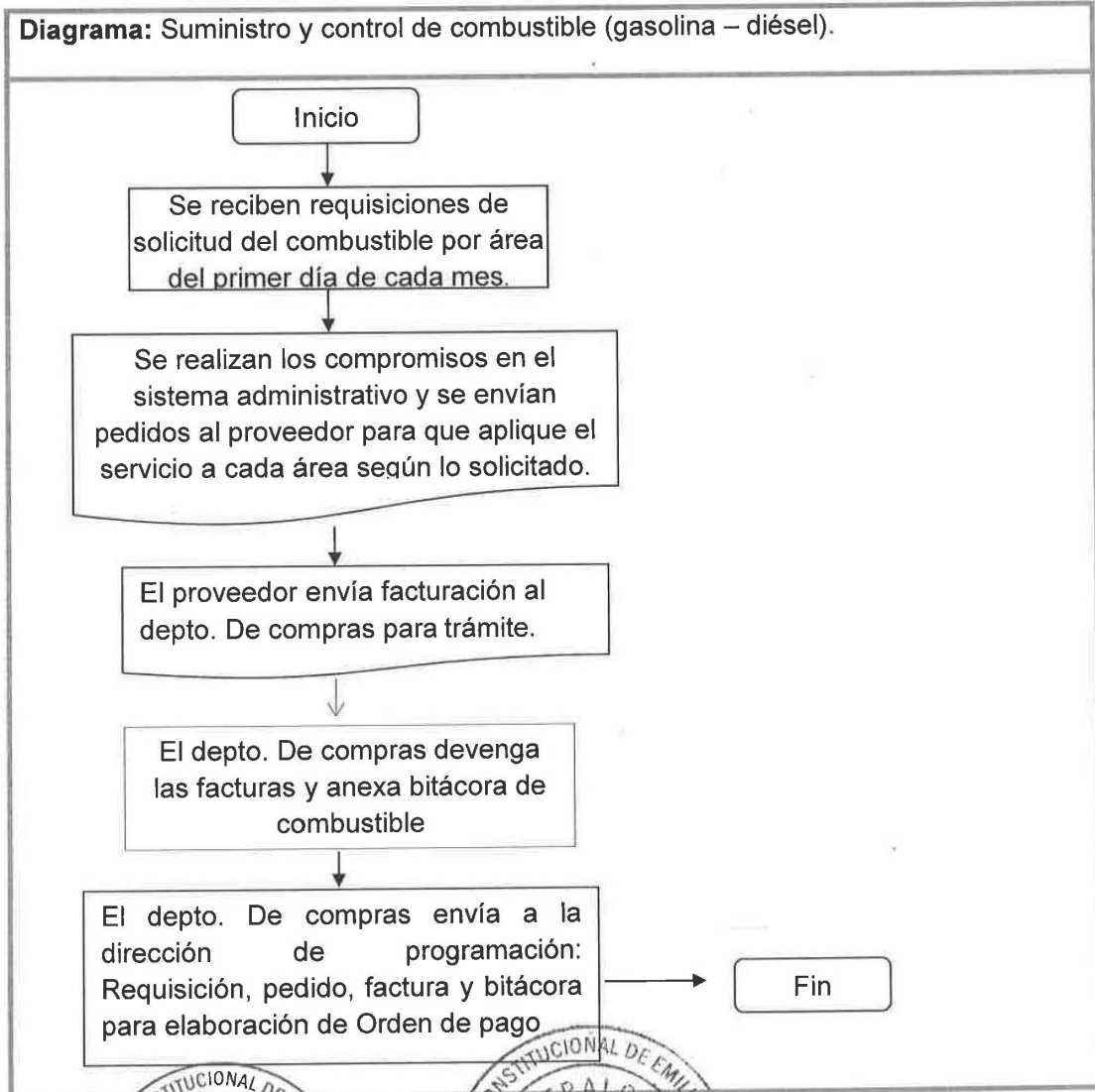
Descripción del procedimiento

ÁREA RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Administración	1	Se recibe requisición de solicitud del combustible por área del primer día de cada mes.
	2	Se realizan los compromisos en el sistema administrativo y se envían pedidos al proveedor para que aplique el servicio a cada área según lo solicitado.
	3	El proveedor envía facturación al depto. de compras para tramite.
	4	El depto. De compras descarga las facturas y anexa bitácora de combustible.
	5	El depto. De compras envía a la dirección de programación: requisición, pedido, factura y bitácoras para elaboración de orden de pago.
	6	Fin de procedimiento

 <p>Unidad responsable de su elaboración</p> <p>MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	 <p>Unidad responsable de su autorización</p> <p>L.I.A. Marisol Ventura Lopez Contralor Municipal</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p> <p>30/06/2021</p>
--	--	--

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	<p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
--	--	--

Diagrama: Suministro y control de combustible (gasolina – diésel).



<p>Unidad responsable de su elaboración</p>	<p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.A. Mansol Ventura López Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021	 <p style="font-size: small;">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones</p> <p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	---	---

Formato

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO

PRESIDENCIA MUNICIPAL
 CAJITO CORRIENTE / PARTICIPACIONES 2018

(2)FACTURA:
 (3)PROYECTO:
 O:

(1) VEHICULO	PLAC AS	MODEL O	COLOR						
NO ECONOMICO	NO DE INVENTARIO	MARCA							
FECHA	KILOMETRAJE		COMBUSTIBLE			LTS.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE	ACTIVIDAD REALIZADA
	INICIAL	FINAL	MAGNA	DIESEL					
4)	5)			6)	7)	8)	9)	10)	
TOTAL						0 0000	8)	80 00	

11) _____
 NOMBRE Y FIRMA DEL
 CHOFER

12) _____
 Titular de la Dirección

 <p>Unidad responsable de su elaboración</p>	 <p>Unidad responsable de su autorización</p>	Fecha de su última autorización o aprobación
MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración	LIA Marisol Ventura López Contrator Municipal	30/06/2021

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p> <p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

Instructivo de llenado

1. Datos del vehículo
2. Núm. De factura
3. Proyecto a que se carga (Dirección)
4. Fecha en que se realiza la carga de combustible
5. kilometraje inicial y final
6. Tipo de combustible
7. Litros que se lleno
8. Precio unitario
9. Importe total de combustible
10. Actividad que se realizara con la unidad
11. Nombre y firma del chofer
12. Titular de la Dirección a la que pertenece la unidad que se está cargando el combustible.

 <p>Unidad responsable de su elaboración</p>	 <p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
 <p>MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	 <p>L.I.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

Nombre del procedimiento: Adquisiciones mediante diversas modalidades.

Objetivo: Verificar que los Servidores Públicos Municipales cuenten con el los insumos necesarios para el funcionamiento de sus funciones.

Alcance: Los servidores públicos responsables de las diversas Adquisiciones que son necesarias y de las cuales se cuentan con los recursos para su compra.

Referencia: Artículos 86 fracción II y IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.



Responsabilidades: La Dirección de Administración a través del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.



Resultados: Controlar y asegurar la compra que se realizó de algún bien, un producto, un servicio, un inmueble, entre otras cuestiones que son plausibles de comprar.

Políticas:

- La función que realiza la Dirección de Administración, está basada en la atribución que le otorga el Artículo 86 fracción II y IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
- La función que realiza la Dirección de Administración, que le otorga el Artículo 86 fracción II y IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, le permite adquirir, distribuir, suministrar los bienes y servicios que se requieran para el funcionamiento de las Dependencias o programas diversos implementados por el Ayuntamiento.

 <p>Unidad responsable de su elaboración</p>	 <p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>MAE. Maria Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura Lopez Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones</p>
		<p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>

ÁREA RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	
Licitaciones	7	Envía las invitaciones a los proveedores y Comité de Compras.	
	8	Recibe invitaciones.	
	9	Recibe los sobres con las propuestas, verifica contra orden del día e inicia la reunión.	
Comité de compras	ETAPA TÉCNICA		
	10	Apertura los sobres que contienen las propuestas técnicas de los participantes.	
	NO REÚNE LOS REQUISITOS		
	<ul style="list-style-type: none"> • Se descalifica la propuesta y firman los documentos. • Se declara desierto el procedimiento y se debe volver a concursar. 		
	11	<i>Conecta con la actividad No. 6</i>	
	12	Firman los documentos de las propuestas y continúa el procedimiento.	
	13	Determinan las propuestas que cumplen o no y son entregadas a Licitaciones para la elaboración del dictamen técnico.	
	Recibe las propuestas y elabora cuadros y acta de dictamen		
	Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o aprobación
	 <p>MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	 <p>L.f.d. Marisol Ventura López Controlador Municipal</p>	30/06/2021

	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021	 <p style="font-size: small;">Ayuntamiento 2018 - 2021</p> <p style="font-size: large; font-weight: bold;">EMILIANO ZAPATA</p> <p style="font-size: x-small;">Juntos creando soluciones</p> <p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	---	---

ÁREA RESPONSABLE	No	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
		técnico. Recibe cuadros y dictamen técnico para su revisión y firma.
Comité de Compras	15	ETAPA ECONÓMICA Apertura los sobres que contienen las propuestas económicas de los participantes. NO REÚNE LOS REQUISITOS <ul style="list-style-type: none"> Se descalifica la propuesta y firman los documentos. Se declara desierto el procedimiento y se debe volver a concursar.
	16	<i>Conecta con la actividad No. 6</i> SI REUNE LOS REQUISITOS
	17	Firman los documentos de las propuestas y se entrega a Licitaciones para elaborar cuadros comparativos.
	18	Elabora cuadros comparativos, acta de dictamen económico y acta de fallo.
	19	Recibe cuadros comparativos, acta de dictamen económico y acta de fallo para su revisión y firma
	20	Recibe actas de fallo técnico, económico, cuadros comparativos, acta de fallo y elabora pedido. <ul style="list-style-type: none"> El proveedor recibe pedido y suministra el material al almacén.
 Unidad responsable de su elaboración	 Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o aprobación
 MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración	 L.I.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal	30/06/2021

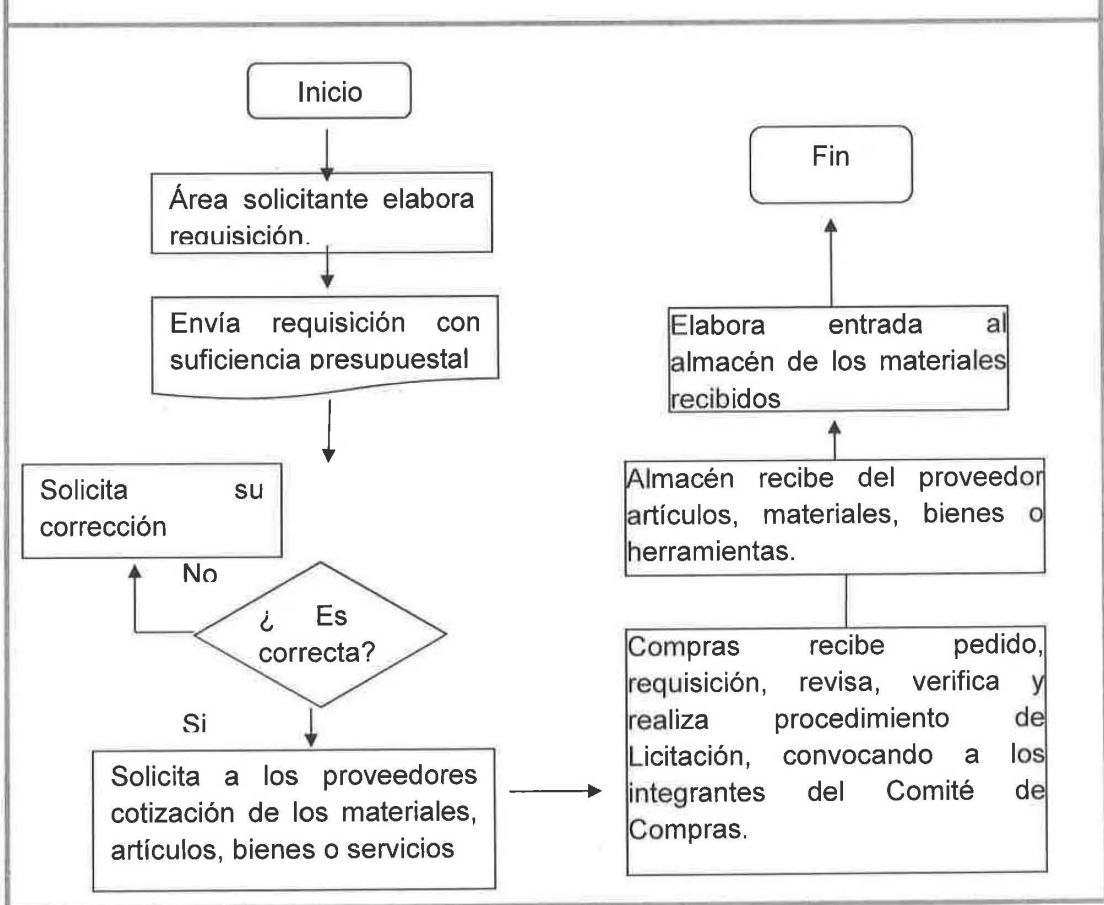
	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

ÁREA RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Almacén	21	Recibe del proveedor artículos, materiales, bienes o herramientas.
	22	Elabora entrada al almacén de los materiales recibidos.
	23	Entrega entrada de almacén sellado y firmado al proveedor.
	24	El proveedor recibe entrada al almacén y envía junto con la factura a Facturación para el trámite de pago correspondiente.
	25	Recibe del proveedor entrada de almacén y factura original, adjunta a pedido requisición y cotizaciones y envía a la Dirección de Programación para la elaboración de la Orden de Pago.
	26	Fin del procedimiento.

 <p>Unidad responsable de su elaboración</p>	 <p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>MAE. Maria Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contralora Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021	 Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones
		Registro: CM/MO/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021

Diagrama: Adquisiciones mediante diversas modalidades.



 Unidad responsable de su elaboración	 Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o aprobación
MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración	L.I.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal	30/06/2021

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

Formato e Instructivo de llenado

Bases para participar

Forma de presentar su oferta:

Sobre no. 1

1.- propuesta técnica

A).- para poder participar, es necesario que el proveedor o prestador de servicios, presente un escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que ha presentado en tiempo y forma las declaraciones “por impuestos federales”, que será remitido a la administración tributaria de la secretaria de hacienda y crédito público, para cumplir con lo dispuesto en el artículo 32-d del código fiscal de la federación vigente.

Persona moral:

- a) copia del acta constitutiva de la empresa,
- b) copia del registro federal de contribuyentes,
- c) identificación del apoderado,

 <p>Unidad responsable de su elaboración</p>	 <p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.M.P. Marisol Ventura López Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--



Persona física:

- A) copia del registro federal de contribuyentes,
- B) copia del acta de nacimiento.
- C) copia de identificación oficial

Persona física y/o moral:

- A).- poder notarial para los actos de administración y dominio del representante legal.
- B).- copia de la declaración anual de los impuestos: impuesto sobre la renta, i.s.r. y del impuesto al valor agregado "i.v.a." del último ejercicio fiscal **2014 o 2015**
- C).- último pago de hacienda (**mes: noviembre 2015**)
- D).- copia de la cedula vigente de afiliación al padrón del estado de tabasco y/o padrón del municipio o a la cámara correspondiente.
- E).- copia de la cedula vigente de afiliación al padrón del municipio
- F).- carta bajo protesta de decir verdad en no incurrir en el supuesto del artículo 51 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios del estado de tabasco

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o aprobación
 <p>MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	 <p>L.I.A. Marisol Ventura López Contratador Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

2.- propuesta económica

- A) se deberá expedir cheque cruzado a favor del municipio de emiliano zapata, por un monto equivalente al 5% del valor cotizado incluyendo iva, como garantía de seriedad de la propuesta, mismo que será devuelto una vez que el proveedor adjudicado haya cumplido con la entrega de los productos objeto del pedido, a las empresas que no les sea fincado pedido alguno, se les devolverá en el mismo acto.
- B).- la cotización deberá presentarla en hoja membretada, en computadora, sin correcciones, raspaduras o enmendaduras y sello en el **lado**
- C).- deberá incluir precios unitarios con i.v.a. desglosado y suma total de la propuesta.
- D).- las cantidades deberán expresarse con número y letra en moneda nacional.
- F).- forma de pago: crédito de 30 días.
- G).- la vigencia de precios deberá de ser mínimo de 15 días.
- H).- carta compromiso de cumplimiento del pedido y garantías de acuerdo a las coberturas ofrecidas: especificar por escrito.

 <p>Unidad responsable de su elaboración</p>	 <p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>2019-2021 MAE, María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.I.A. Mansori Ventura López Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

3.- condiciones para la presentación de la propuesta

- a) las propuestas deberán ser presentadas en sobre cerrado, firmado y sellado, con datos del remitente, no. De concurso y referencia a la adquisición y/o contratación de servicio.
- b) Todas las cotizaciones deberán ser entregadas en hojas membretadas, firmadas y selladas.
- c) Para las cartas del artículo 32-d, artículo 51, cotización y carta de garantía y compromiso deberán utilizar los formatos que se anexan en archivo electrónico en la presente invitación.

4.- criterios de evaluación de la propuesta

- a) Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas.
- b) Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes bases.
- c) Cumplir con las condiciones de compraventa
- d) Cumplir con la presentación de la documentación legal

 <p>Unidad responsable de su elaboración</p>	 <p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura Lopez Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

5.- criterios de adjudicación

Una vez realizada la evaluación de las propuestas, conforme a lo establecido en los términos y requisitos de las bases de la invitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la “convocante” y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, se valorará los criterios siguientes.

- a) Haber cumplido con los requisitos solicitados en las bases.
- b) Cumplir técnicamente con los requisitos solicitados en las bases.
- c) Presentar una propuesta solvente desde el punto de vista técnico, legal y financiero. Los precios ofertantes que se encuentren por encima de los precios del mercado podrán ser desechados por la convocante.
- d) La adjudicación se realizará tomando en cuenta los criterios de eficacia, eficiencia, imparcialidad y economía de acuerdo a los intereses y a la disponibilidad presupuestal con que cuente la convocante.

6.- condiciones generales

- a) La propuesta debera presentarse ante el comite de compras a mas tardar a las **11:15** horas del dia **20** de **enero** del presente año.
- b) La convocante se reserva el derecho de cancelar o reducir partidas del concurso por asi convenir a sus intereses.
- c) Será causa de descalificación el incumplimiento alguno de los requisitos establecidos en las presentes bases.

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o aprobación
 <p>MAE. Maria Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	 <p>L.I.A. Marisol Ventura Lopez Contralora Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

- d) La moneda en que se cotizará y efectuará el pago respectivo es el peso mexicano.
- e) El participante que requiera alguna aclaración deberá acudir a la dirección de administración en un horario de 9:00 a 14:00 hrs de lunes a viernes a partir de la fecha de recepción de la presente invitación al **18 de enero** del presente año.
- f) La presente invitación no tiene ningún costo.

Nombre del procedimiento: Recepción, almacenamiento y entrega de materiales.

Objetivo: Describir los pasos a seguir para una correcta recepción del material, así como, establecer un sistema de organización del área destinada a almacenamiento, que nos permita una localización rápida y fácil, así como un máximo aprovechamiento del espacio respetando las condiciones de conservación y entrega de los materiales.

Alcance: Los servidores públicos responsables de las diversas Adquisiciones que son necesarias y de las cuales se cuentan con los recursos para su compra, así como los responsables del área del Almacén y entrega de materiales.

Referencia: Artículos 86 fracción II y IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o aprobación
 MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración	 L.I.A. Marisol Ventura López Contralora Municipal	30/06/2021

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

Responsabilidades: La Dirección de Administración a través del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y de Almacén.

Resultados: Recibir los productos o bienes, donde el responsable de ingreso al almacén verificará que la documentación o bienes estén conforme para autorizar el ingreso de los productos, así como la salida de los mismos.

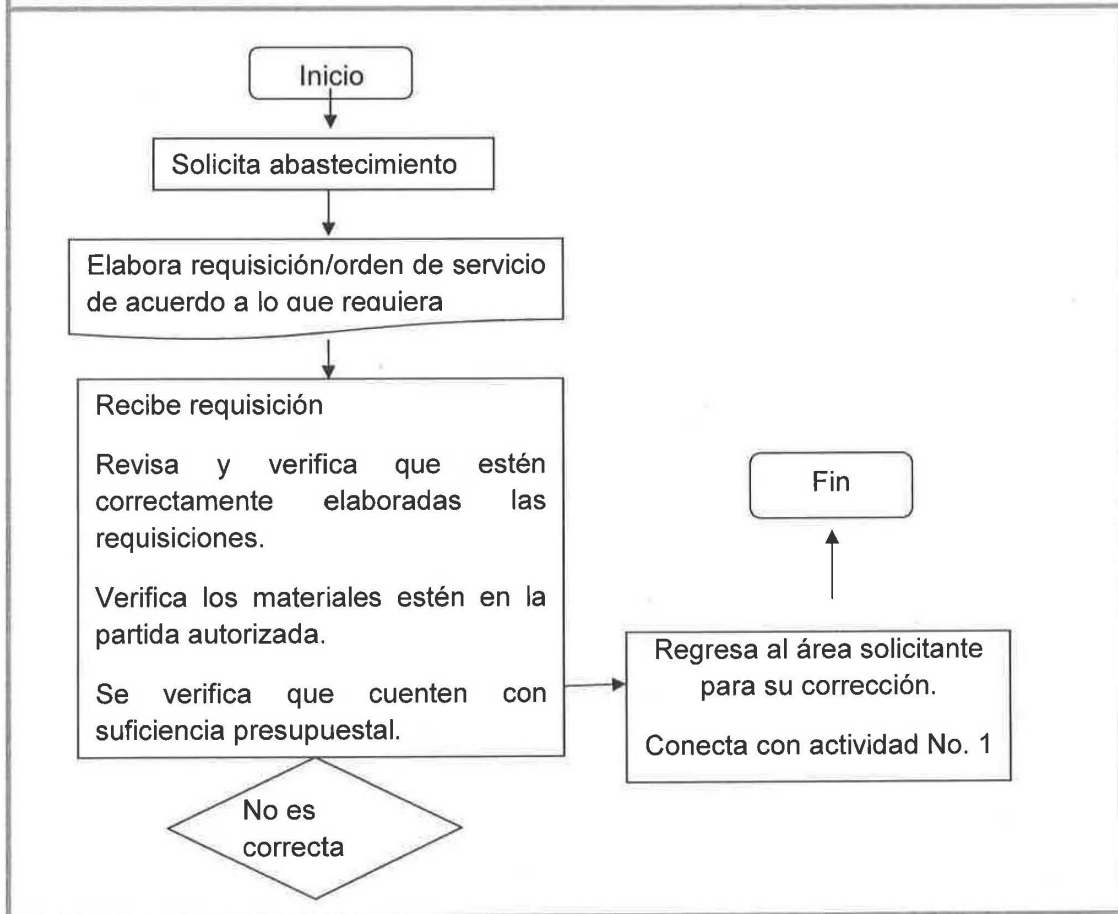
Políticas:

- La función que realiza la Dirección de Administración, está basada en la atribución que le otorga el Artículo 86 fracción II y IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
- La función que realiza la Dirección de Administración, que le otorga el Artículo 86 fracción II y IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, le permite adquirir, distribuir, suministrar los bienes y servicios que se requieran para el funcionamiento de las Dependencias o programas diversos implementados por el Ayuntamiento.

 <p>Unidad responsable de su elaboración</p>	 <p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>2018-2021</p>  <p>M.A.E. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	 <p>L.I.A. Marisol Ventura López Contratista Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones</p>
		<p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>

Diagrama: Recepción, almacenamiento y entrega de materiales.



 <p>Unidad responsable de su elaboración</p>	 <p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.I.A. Marisol Vantura López Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

Formato e instructivo de llenado

Los trámites de recepción, almacenamiento y entrega de materiales se realizan a través del sistema SIEN, en el cual los datos se capturan.

Nombre del procedimiento: Trámite de facturas, cotizaciones y pedidos.

Objetivo: Agilizar los trámites de facturas, cotizaciones y pedidos, para con ello agilizar las adquisiciones o diversas compras que requieran las Dependencias del Ayuntamiento.

Alcance: Los Servidores Públicos Municipales encargados de los tramites de facturación, cotizaciones y pedidos.

Referencia: Artículos 86 fracción II y IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

Responsabilidades: La Dirección de Administración a través del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Resultados: Llevar a cabo un adecuado control de las compras que se realizan de algún bien, un producto, un servicio, un inmueble, entre otras cuestiones que son plausibles de comprar, así como su respectiva cotización y pedido, una vez determinado que proveedor surtirá el bien o bienes.

Políticas:

- La función que realiza la Dirección de Administración, está basada en la atribución que le otorga el Artículo 86 fracción II y IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
- La función que realiza la Dirección de Administración, que le otorga el Artículo 86 fracción II y IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, le permite adquirir, distribuir, suministrar los bienes y servicios que se requieran para el funcionamiento de las Dependencias o programas diversos implementados por el Ayuntamiento.

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o aprobación
 <p>MAE. Maria Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	 <p>L.I.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

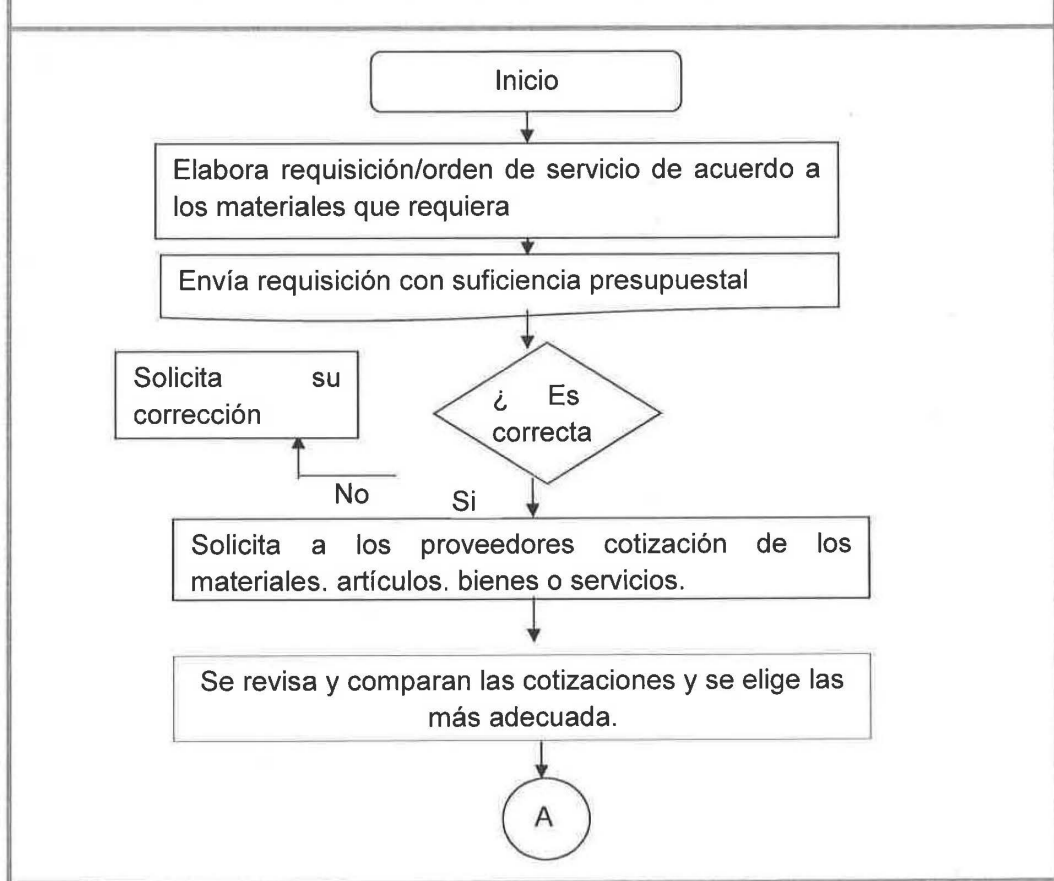
	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones</p>
		<p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>

ÁREA RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Depto. De compras	7	Se envía pedido al proveedor al que se adjudica el gasto, para proceder con la compra.
Almacén	8	El proveedor recibe el pedido y suministra el material al almacén.
	9	Recibe los artículos, materiales y revisa que sean entregados correctamente.
Compras	10	Elabora entrada al almacén de los materiales recibidos.
	11	Entrega entradas de almacén de los materiales recibidos y recibe factura.
	12	Envía al depto. de compras entradas de almacén y factura
	13	Recepción entrada de almacén, factura y adjunta al gasto de acuerdo a las reglas administrativas.
	14	Da de alta la factura en el sistema administrativo.
	15	Envía a la dirección de programación para generar orden de pago.
	16	Fin del procedimiento.

 <p>Unidad responsable de su elaboración</p>	 <p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>MAE. Maria Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones</p>
		<p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>

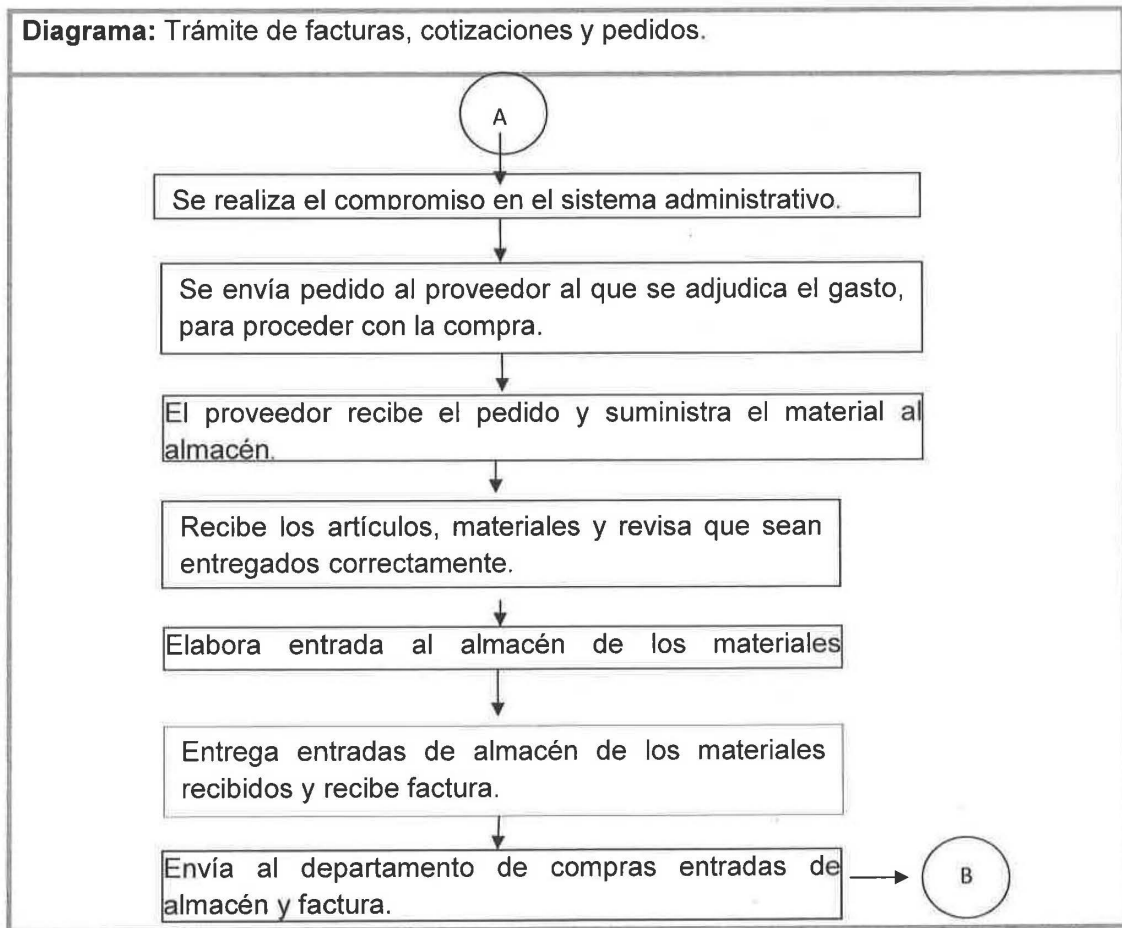
Diagrama: Trámite de facturas, cotizaciones y pedidos.



<p>Unidad responsable de su elaboración</p>	<p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	
		<p>Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021</p>

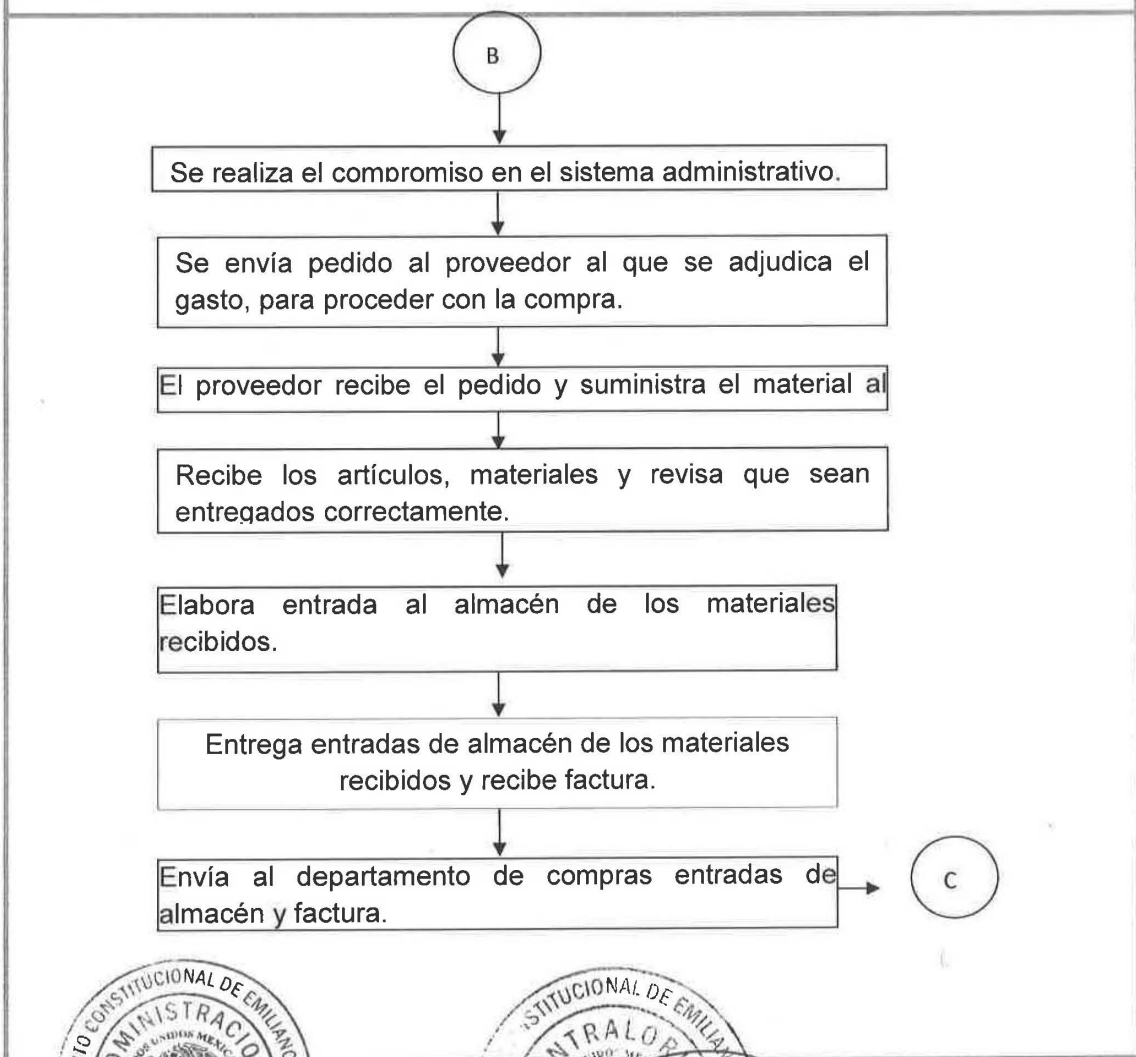
Diagrama: Trámite de facturas, cotizaciones y pedidos.



		<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
<p>Unidad responsable de su elaboración</p>	<p>Unidad responsable de su autorización</p>	
<p>MAE, María Teresa Arcos Luna Directora de Administración</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

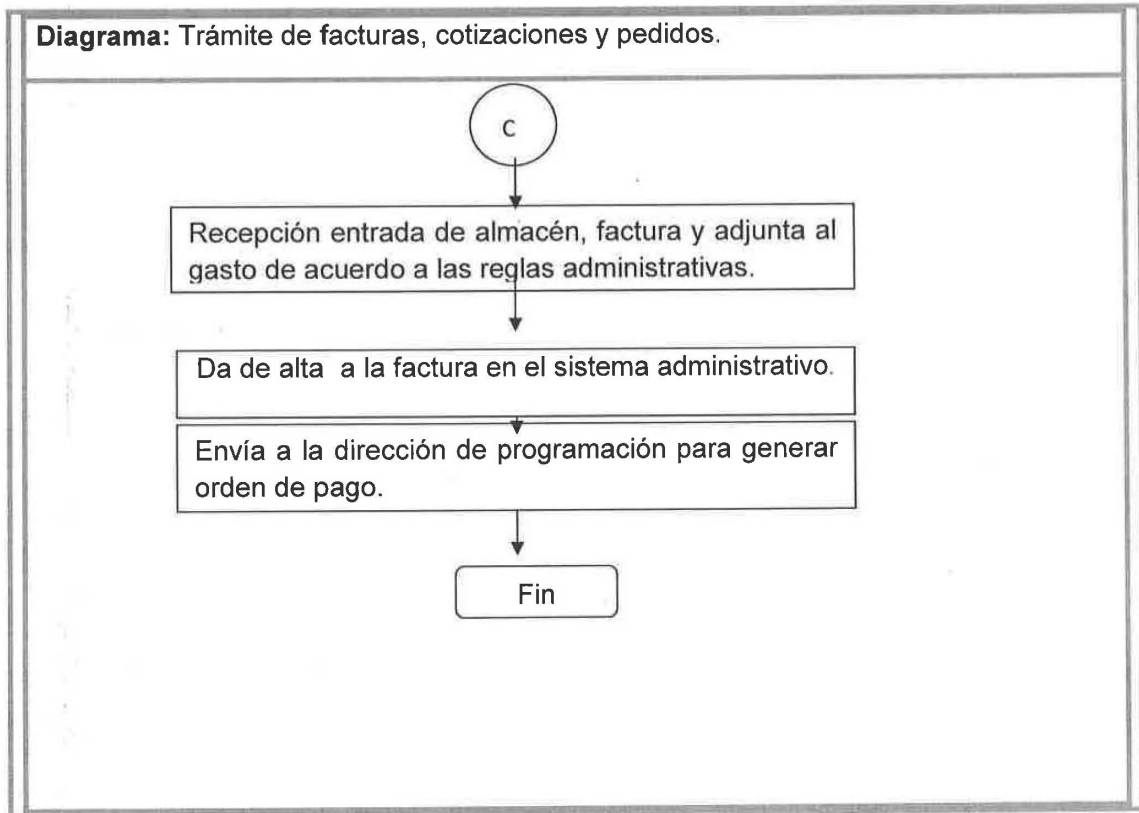
	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021	 <p style="font-size: small;">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones</p>
		Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021

Diagrama: Trámite de facturas, cotizaciones y pedidos.



 <p>Unidad responsable de su elaboración</p>	 <p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o aprobación</p>
MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración	L.I.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal	30/06/2021

	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021	 Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones
		Registro: CM/M0/17/2021 Fecha de actualización: 30 de Junio de 2021



Formato e instructivo de llenado

Los trámites de factura, cotización y pedidos se realiza a través del sistema SIEN, en el cual los datos se capturan.

 Unidad responsable de su elaboración	 Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o aprobación
MAE. María Teresa Arcos Luna Directora de Administración	L.I.A. Marisol Ventura López Contralor Municipal	30/06/2021

No.- 5425



Ayuntamiento Constitucional
Emiliano Zapata; Tabasco
2018 - 2021
"2021 Año de la Independencia"



Ayuntamiento 2018 - 2021
EMILIANO ZAPATA
Juntos creando soluciones

Secretaría

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

REGISTRO
CM/MO/02/2021
30-JUNIO-2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

ELABORÓ

M.C.P. JOSÉ MANUEL AYSA DE SALAZAR
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

APROBÓ

LIC. MARISOL VENTURA LÓPEZ
CONTRALORA MUNICIPAL

Av. Gregorio Méndez S/N Tel: (934)3430287 C.P. 86990
Emiliano Zapata, Tabasco.

UNIDAD RESPONSABLE DE SU ELABORACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE DE SU AUTORIZACIÓN	FECHA DE SU ULTIMA AUTORIZACIÓN O APROBACIÓN
SECRETARIA	CONTRALORIA MUNICIPAL	30-JUNIO-2021
M.C.P. JOSÉ MANUEL AYSA DE SALAZAR	LIC. MARISOL VENTURA LÓPEZ.	



Ayuntamiento Constitucional
 Emiliano Zapata; Tabasco
 2018 - 2021
 "2021 Año de la Independencia"



Ayuntamiento 2018 - 2021
EMILIANO ZAPATA
 Juntos creando soluciones

Secretaría

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
 SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

REGISTRO
 CM/MO/02/2021
 30-JUNIO-2021

INDICE

Página

Presentación

Objetivo General

Descripción de los Procedimientos

Certificación de documentos y elaboración de documentación

- Objetivo
- Alcance
- Referencia
- Responsabilidades
- Definiciones
- Resultados
- Interacción con otros procedimientos
- Políticas
- Desarrollo

Diagramación

Elaboración de Cartas de Residencia

- Objetivo
- Alcance
- Referencia
- Responsabilidades
- Definiciones
- Resultados
- Interacción con otros procedimientos
- Políticas
- Desarrollo

Diagramación

Registro de Fierros

- Objetivo
- Alcance
- Referencia
- Responsabilidades
- Definiciones
- Resultados
- Interacción con otros procedimientos

UNIDAD RESPONSABLE DE SU ELABORACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE DE SU AUTORIZACIÓN	FECHA DE SU ULTIMA AUTORIZACIÓN O APROBACIÓN
SECRETARÍA M.C.P. JOSÉ MANUEL AYSA DE SALAZAR	CONTRALORIA MUNICIPAL LIC. MARISOL VENTURA LÓPEZ.	30-JUNIO-2021



Ayuntamiento Constitucional
Emiliano Zapata; Tabasco
2018 - 2021
"2021 Año de la Independencia"



Ayuntamiento 2018 - 2021
EMILIANO ZAPATA
Juntos creando soluciones

Secretaría

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

REGISTRO
CM/MO/02/2021
30-JUNIO-2021

- Políticas
- Desarrollo

**Diagramación
10**

Rastro Municipal

- Objetivo
- Alcance
- Referencia
- Responsabilidades
- Definiciones
- Resultados
- Interacción con otros procedimientos
- Políticas
- Desarrollo

Diagramación

Trámite de Pre Cartilla

- Objetivo
- Alcance
- Referencia
- Responsabilidades
- Definiciones
- Resultados
- Interacción con otros procedimientos
- Políticas
- Desarrollo

Diagramación

Asentamientos, Matrimonios, Divorcio Administrativo,

Denuncias

- Objetivo
- Alcance
- Referencia
- Responsabilidades
- Definiciones
- Resultados

UNIDAD RESPONSABLE DE SU ELABORACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE DE SU AUTORIZACIÓN	FECHA DE SU ULTIMA AUTORIZACIÓN O APROBACIÓN
SECRETARIA M.C.P. JOSÉ MANUEL AYSA DE SALAZAR	CONTRALORIA MUNICIPAL LIC. MARISOL VENTURA LOPEZ.	30-JUNIO-2021



Ayuntamiento Constitucional
 Emiliano Zapata; Tabasco
 2018 - 2021
 "2021 Año de la Independencia"



Ayuntamiento 2018 - 2021
EMILIANO ZAPATA
 Juntos creando soluciones

Secretaría

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
 SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

REGISTRO
CM/MO/02/2021
30-JUNIO-2021

- Interacción con otros procedimientos
- Políticas
- Desarrollo

Diagramación

Coordinación de Delegados, Subdelegados y Jefes de Sección

- Objetivo
- Alcance
- Referencia
- Responsabilidades
- Definiciones
- Resultados
- Interacción con otros procedimientos
- Políticas
- Desarrollo

Diagramación

UNIDAD RESPONSABLE DE SU ELABORACION	UNIDAD RESPONSABLE DE SU AUTORIZACION	FECHA DE SU ULTIMA AUTORIZACION O APROBACION
SECRETARIA	CONTRALORIA MUNICIPAL	30-JUNIO-2021
M.C.P. JOSÉ MANUEL AYSÁ DE SALAZAR	LIC. MARISOL VENTURA LÓPEZ	



Ayuntamiento Constitucional
 Emiliano Zapata; Tabasco
 2018 - 2021
 "2021 Año de la Independencia"



Ayuntamiento 2018 - 2021
EMILIANO ZAPATA
 Juntos creando soluciones

Secretaría

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	REGISTRO
	CM/MO/02/2021 30-JUNIO-2021

PRESENTACIÓN

El presente manual de procedimiento ha sido elaborado con el propósito de brindar información, en forma clara y sencilla, acerca de los procedimientos que se realizan en la Secretaria del Ayuntamiento para otorgar un mejor servicio.

Este manual contiene el desarrollo de cada uno de los procedimientos: la descripción de actividades.

Este documento ha sido elaborado con la participación de las áreas que integran la Secretaria del Ayuntamiento, su actualización será responsabilidad exclusiva de esta Dependencia.

OBJETIVO GENERAL

Conducir lo relativo a la política y Gobierno del Municipio, sobre la base de las políticas dictadas por la C. Presidente Municipal, así como aquellos asuntos que no estén expresamente asignados a otra dependencia.

Definir y realizar de manera eficaz y eficiente los procesos que se siguen para llevar a cabo el cumplimiento de actividades asignadas a cada área a cargo de esta Secretaria.

Presentando en forma organizada y secuencial los pasos a seguir en cada uno de los procedimientos para que sirvan como modelo y permitan a los nuevos servidores públicos entenderlo con más facilidad.

UNIDAD RESPONSABLE DE SU ELABORACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE DE SU AUTORIZACIÓN	FECHA DE SU ÚLTIMA AUTORIZACIÓN O APROBACIÓN
SECRETARÍA	CONTRALORÍA MUNICIPAL	30-JUNIO-2021
M.C.P. JOSÉ MANUEL AYSA DE SALAZAR	LIC. MARISOL VENTURA LOPEZ.	



Ayuntamiento Constitucional
 Emiliano Zapata; Tabasco
 2018 - 2021
 "2021 Año de la Independencia"



Ayuntamiento 2018 - 2021
EMILIANO ZAPATA
 Juntos creando soluciones

Secretaría

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
 SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

REGISTRO
 CM/MO/02/2021
 30-JUNIO-2021

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

• **NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:**

Certificación de documentos y elaboración de documentación

• **OBJETIVO:**

Avalar los documentos presentados son copia y fiel de su original, para realizar su trámite correspondiente.

• **ALCANCE:**

Se requiere a la presencia de los interesados, en general todas las dependencias del Ayuntamiento pueden solicitar dicho servicio. Los documentos que se certifican con mayor frecuencia son actas de cabildo, pólizas de aseguradoras y documentación de diferentes Direcciones.

• **REFERENCIA:**

Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

• **RESPONSABILIDADES:**

La secretaria recibirá todos los documentos a certificar de los solicitantes, para el trámite administrativo que se realizan ante diversas instancias.

• **DEFINICIONES:**

Certificar y elaboración de documentación: Documento o escrito en el que se declara cierta o verdadera una cosa, firmado y sellado.

• **RESULTADOS:**

Atender y dar respuesta de manera inmediata a toda y cada una de las solicitudes que llegan.

• **INTERACCION CON OTROS PROCEDIMIENTOS:**

No aplica

• **POLÍTICAS:**

Dar fe de que el documento presentado por el solicitante es copia fiel de su original. Artículo 78

UNIDAD RESPONSABLE DE SU ELABORACIÓN 	UNIDAD RESPONSABLE DE SU AUTORIZACIÓN 	FECHA DE SU ULTIMA AUTORIZACIÓN O APROBACIÓN
SECRETARÍA M.C.P. JOSÉ MANUEL AYSA DE SALAZAR 2018-2021	CONTRALORIA MUNICIPAL LIC. MARISOL VENTURA LOPEZ.	30-JUNIO-2021



Ayuntamiento Constitucional
Emiliano Zapata; Tabasco
2018 - 2021
"2021 Año de la Independencia"



Ayuntamiento 2018 - 2021
EMILIANO ZAPATA
Juntos creando soluciones

Secretaría

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

REGISTRO
CM/MO/02/2021
30-JUNIO-2021

NÚMERO	DESARROLLO	
	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	La secretaria	Recibe la documentación necesaria para el tramite
2	El secretario	Procede a la revisión de la documentación
3	La secretaria	Genera el documento de certificación
4	El secretario	Firma la certificación al solicitante

UNIDAD RESPONSABLE DE SU ELABORACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE DE SU AUTORIZACIÓN	FECHA DE SU ULTIMA AUTORIZACIÓN O APROBACIÓN
SECRETARÍA	CONTRALORIA MUNICIPAL	30-JUNIO-2021
M.C.P. JOSÉ MANUEL AYSA DE SALAZAR	LIC. MARISOL VENTURA LOPEZ	



Ayuntamiento Constitucional
Emiliano Zapata; Tabasco
2018 - 2021
"2021 Año de la Independencia"

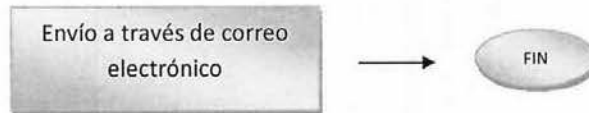
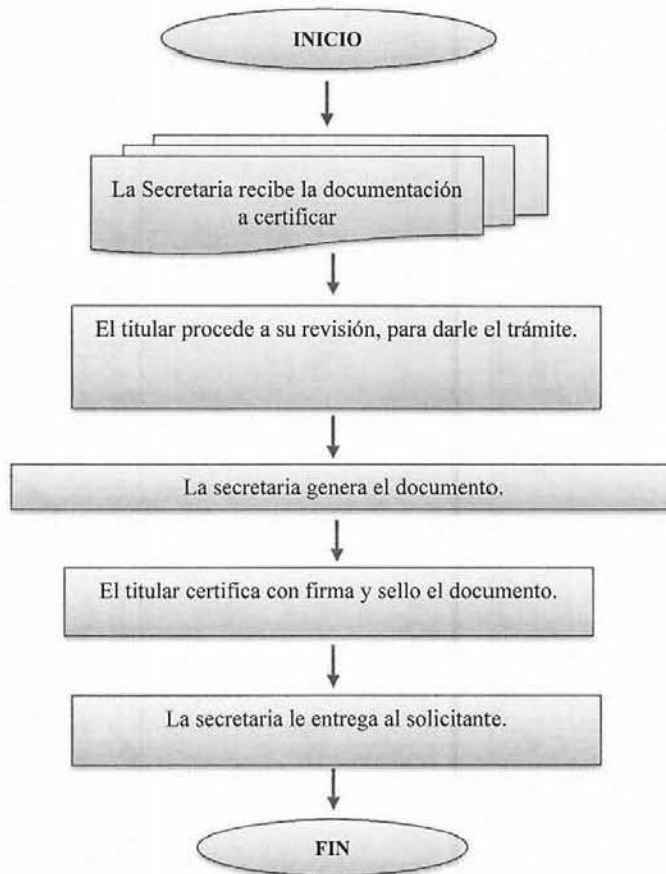


Ayuntamiento 2018 - 2021
EMILIANO ZAPATA
Juntos creando soluciones

Secretaría

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

REGISTRO
CM/MO/02/2021
30-JUNIO-2021



UNIDAD RESPONSABLE DE SU ELABORACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE DE SU AUTORIZACIÓN	FECHA DE SU ULTIMA AUTORIZACIÓN O APROBACIÓN
SECRETARIA	CONTRALORIA MUNICIPAL	30-JUNIO-2021
M.C.P. JOSÉ MANUEL AYSA DE SALAZAR	LIC. MARISOL VENTURA LÓPEZ.	



Ayuntamiento Constitucional
 Emiliano Zapata; Tabasco
 2018 - 2021
 “2021 Año de la Independencia”



Ayuntamiento 2018 - 2021
EMILIANO ZAPATA
 Juntos creando soluciones

Secretaría

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
 SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

REGISTRO
 CM/MO/02/2021
 30-JUNIO-2021

• **NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:**

Elaboración de Cartas de Residencia

• **OBJETIVO:**

Emitir cartas de residencias, a los habitantes del Municipio de Emiliano Zapata que lo soliciten y comprueben su residencia.

• **ALCANCE:**

Se requiere la presencia de los interesados, cualquier ciudadano que acredite vivir en el Municipio.

• **REFERENCIA:**

Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco

• **RESPONSABILIDADES:**

La secretaria recibirá todos los documentos para revisión y expedición de la constancia de residencia.

• **DEFINICIONES:**

Certificar y elaboración de documentación: Documento emitido o renovado por el Secretario de Ayuntamiento para acreditar el domicilio de un ciudadano.

• **RESULTADOS:**

Atender y dar respuesta de manera inmediata, no aplicando a Residentes de otros Municipios y/o Estados.

• **INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:**

No aplica

• **POLÍTICAS:**

Ayudar a la población que carece de acreditación domiciliaria.

UNIDAD RESPONSABLE DE SU ELABORACIÓN 	UNIDAD RESPONSABLE DE SU AUTORIZACIÓN 	FECHA DE SU ÚLTIMA AUTORIZACIÓN O APROBACIÓN
SECRETARÍA M.C.P. JOSÉ MANUEL AYSA DE SALÁZAR	CONTRALORÍA MUNICIPAL LIC. MARISOL VENTURA LÓPEZ	30-JUNIO-2021



Ayuntamiento Constitucional
Emiliano Zapata; Tabasco
2018 - 2021
"2021 Año de la Independencia"



Ayuntamiento 2018 - 2021
EMILIANO ZAPATA
Juntos creando soluciones

Secretaría

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

REGISTRO
CM/MO/02/2021
30-JUNIO-2021

DESARROLLO		
NÚMERO	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	La secretaria	Recibe la documentación necesaria para el tramite
2	El secretario	Procede a la revisión de la documentación y firma
3	La secretaria	Genera la constancia de residencia y se le entrega al solicitante.

UNIDAD RESPONSABLE DE SU ELABORACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE DE SU AUTORIZACIÓN	FECHA DE SU ULTIMA AUTORIZACIÓN O APROBACIÓN
SECRETARIA	CONTRALORIA MUNICIPAL	30-JUNIO-2021
M.C.P. JOSÉ MANUEL AYSA DE SALAZAR	LIC. MARISOL VENTURA LÓPEZ.	



Ayuntamiento Constitucional
Emiliano Zapata; Tabasco
2018 - 2021
"2021 Año de la Independencia"

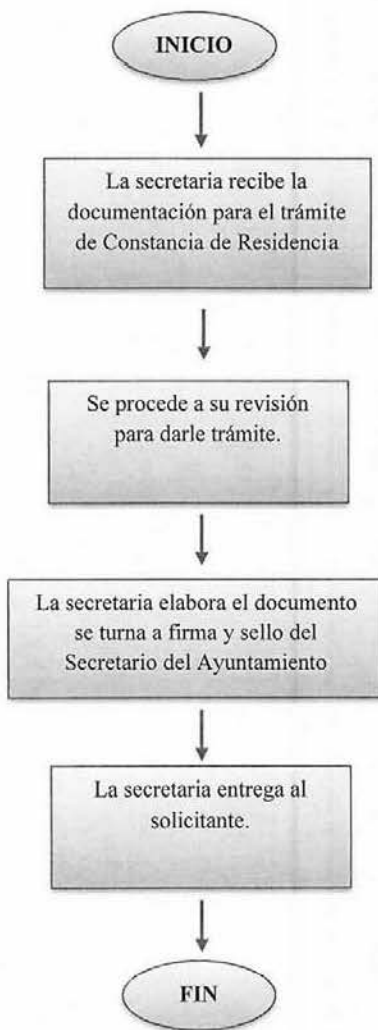


Ayuntamiento 2018 - 2021
EMILIANO ZAPATA
Juntos creando soluciones

Secretaría

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

REGISTRO
CM/MO/02/2021
30-JUNIO-2021



<p>UNIDAD RESPONSABLE DE SU ELABORACION</p>	<p>UNIDAD RESPONSABLE DE SU AUTORIZACION</p>	<p>FECHA DE SU ULTIMA AUTORIZACION O APROBACION</p>
<p>SECRETARIA</p>	<p>CONTRALORIA MUNICIPAL</p>	<p>30-JUNIO-2021</p>
<p>M.C.P. JOSÉ MANUEL AYSÁ DE SALAZAR</p>	<p>LIC. MARISOL VENTURA LÓPEZ</p>	



Ayuntamiento Constitucional
 Emiliano Zapata; Tabasco
 2018 - 2021
 "2021 Año de la Independencia"



Ayuntamiento 2018 - 2021
EMILIANO ZAPATA
 Juntos creando soluciones

Secretaría

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
 SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

REGISTRO
CM/MO/02/2021
30-JUNIO-2021

- **NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:**
 Registro de Fierros

- **OBJETIVO:**
 Mantener un registro actualizado y confiable de los fierros para herrar ganado que existen en el municipio.

- **ALCANCE:**
 Se requiere la presencia del titular del fierro con identificación oficial para hacer el trámite correspondiente.

- **REFERENCIA:**
 Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

- **RESPONSABILIDADES:**
 La secretaria recibirá todas las solicitudes de los titulares.

- **DEFINICIONES:**
 Registro de fierros: representa un objeto único de datos implícitamente estructurados en una tabla

- **RESULTADOS:**
 Atender y dar respuesta de manera inmediata, no aplicando que el predio sea de otro estado.

- **INTERACCION CON OTROS PROCEDIMIENTOS:**
 No aplica

- **POLÍTICAS:** Contar con un padrón de fierros marcadores y con ello beneficiar a los ganaderos.

 UNIDAD RESPONSABLE DE SU ELABORACIÓN	 UNIDAD RESPONSABLE DE SU AUTORIZACIÓN	FECHA DE SU ULTIMA AUTORIZACIÓN O APROBACIÓN
SECRETARIA	CONTRALORIA MUNICIPAL	30-JUNIO-2021
M.C.P. JOSÉ MANUEL AYSA DE SALAZAR	LIC. MARISOL VENTURA LÓPEZ.	



Ayuntamiento Constitucional
Emiliano Zapata; Tabasco
2018 - 2021
"2021 Año de la Independencia"



Ayuntamiento 2018 - 2021
EMILIANO ZAPATA
Juntos creando soluciones

Secretaría

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

REGISTRO
CM/MO/02/2021
30-JUNIO-2021

NÚMERO	DESARROLLO UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	La secretaria	Recibe la documentación necesaria para el tramite
2	El secretario	Se turna a la Dirección de Finanzas para su pago de alta de fierro nuevo o para actualización.
3	El solicitante	Entrega su comprobante de pago y se genera el alta y/o actualización de su constancia, depende el caso.
4	El secretario	Firma la constancia al solicitante
5	La secretaria	Entrega constancia al solicitante

UNIDAD RESPONSABLE DE SU ELABORACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE DE SU AUTORIZACIÓN	FECHA DE SU ULTIMA AUTORIZACIÓN O APROBACIÓN
SECRETARÍA	CONTRALORIA MUNICIPAL	30-JUNIO-2021
M.C.P. JOSÉ MANUEL AYSÁ DE SALAZAR	LIC. MARISOL VENTURA LÓPEZ	



Ayuntamiento Constitucional
Emiliano Zapata; Tabasco
2018 - 2021
"2021 Año de la Independencia"

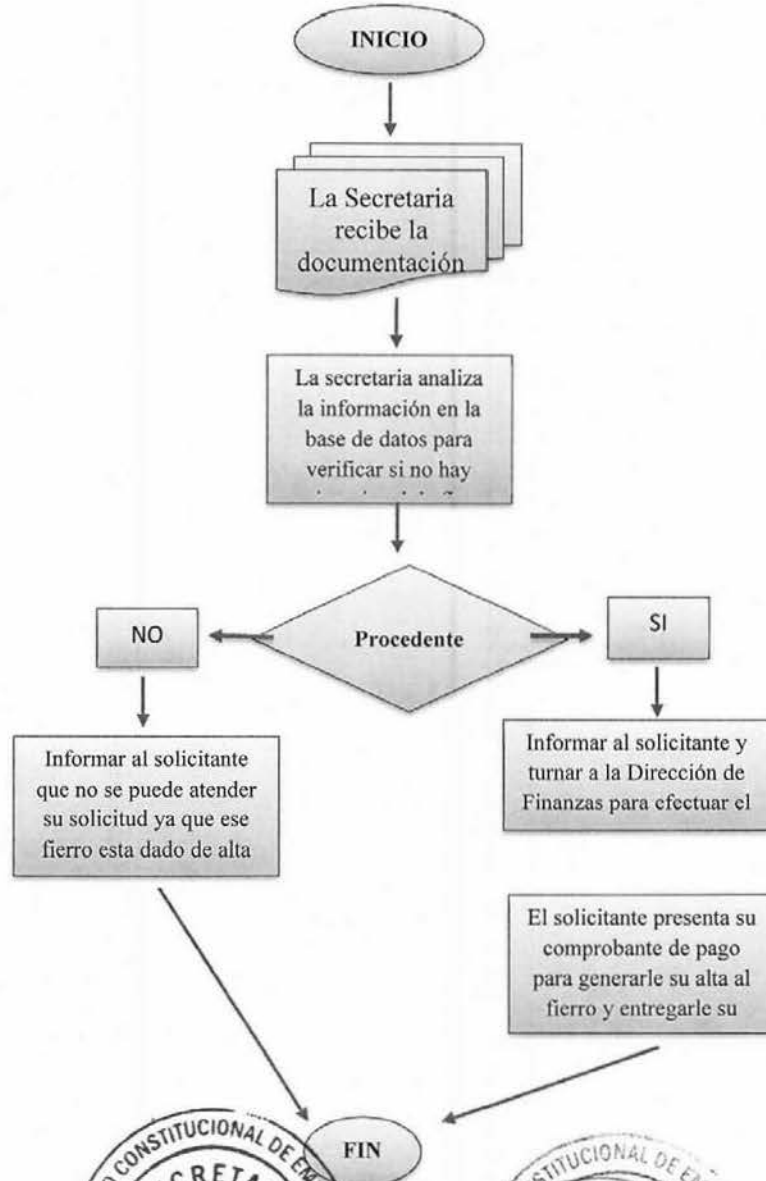


Ayuntamiento 2018 - 2021
EMILIANO ZAPATA
Juntos creando soluciones

Secretaría

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

REGISTRO
CM/MO/02/2021
30-JUNIO-2021



UNIDAD RESPONSABLE DE SU ELABORACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE DE SU AUTORIZACIÓN	FECHA DE SU ULTIMA AUTORIZACIÓN O APROBACIÓN
SECRETARIA M.C.P. JOSÉ MANUEL AYSA DE SALAZAR	CONTRALORIA MUNICIPAL LIC. MARISOL VENTURA LOREZ.	30-JUNIO-2021



Ayuntamiento Constitucional
Emiliano Zapata; Tabasco
2018 - 2021
"2021 Año de la Independencia"



Ayuntamiento 2018 - 2021
EMILIANO ZAPATA
Juntos creando soluciones

Secretaría

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

REGISTRO
CM/MO/02/2021
30-JUNIO-2021

• **NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:**

Rastro Municipal

• **OBJETIVO:**

Mantener un control de las matanzas rurales y urbanas en el Municipio de Emiliano Zapata.

• **ALCANCE:**

Se requiere la presencia del titular de la res que se va a sacrificar con documentación que acredite que sea de su legítimo dueño.

• **REFERENCIA:**

Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco. y el Bando de Policía y buen Gobierno del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco.

RESPONSABILIDADES:

La secretaria recibirá todas las solicitudes de los titulares.

• **DEFINICIONES:**

Rastro Municipal: Lugar donde se genera matanza de animales.

• **RESULTADOS:**

El encargado de rastro deberá verificar si los animales a sacrificar cumplen con los requisitos.

• **INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:**

No aplica

• **POLÍTICAS:**

Proporcionar ayuda para el control de matanza de ganado de todo tipo, tanto a nivel rural y urbano, y con ello verificar la actividad mensual que tiene el Rastro Municipal. Artículo 78

UNIDAD RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE DE SU AUTORIZACIÓN	FECHA DE SU ULTIMA AUTORIZACIÓN O APROBACIÓN
SECRETARIA	CONTRALORIA MUNICIPAL	30-JUNIO-2021
M.C.P. JOSÉ MANUEL AYSA DE SALAZAR	LIC. MARISOL VENTURA LÓPEZ	



Ayuntamiento Constitucional
 Emiliano Zapata; Tabasco
 2018 - 2021
 "2021 Año de la Independencia"



Ayuntamiento 2018 - 2021
EMILIANO ZAPATA
 Juntos creando soluciones

Secretaría

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
 SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

REGISTRO
 CM/MO/02/2021
 30-JUNIO-2021

NÚMERO	DESARROLLO	
	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	El encargado	Recibe la documentación necesaria para la acreditación del animal.
2	El encargado	Verifica si cumple con todos los requisitos para el sacrificio.
3	El encargado	Levanta el acta para turnarlo a la coordinación de Reglamento para el pago de cuota.
4	El encargado	Otorga el permiso de matanza

UNIDAD RESPONSABLE DE SU ELABORACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE DE SU AUTORIZACIÓN	FECHA DE SU ÚLTIMA AUTORIZACIÓN O APROBACIÓN
SECRETARÍA	CONTRALORÍA MUNICIPAL	30-JUNIO-2021
M.C.P. JOSÉ MANUEL AYSA DE SALAZAR	LIC. MARISOL VENTURA LÓPEZ	



Ayuntamiento Constitucional
Emiliano Zapata; Tabasco
2018 - 2021
"2021 Año de la Independencia"

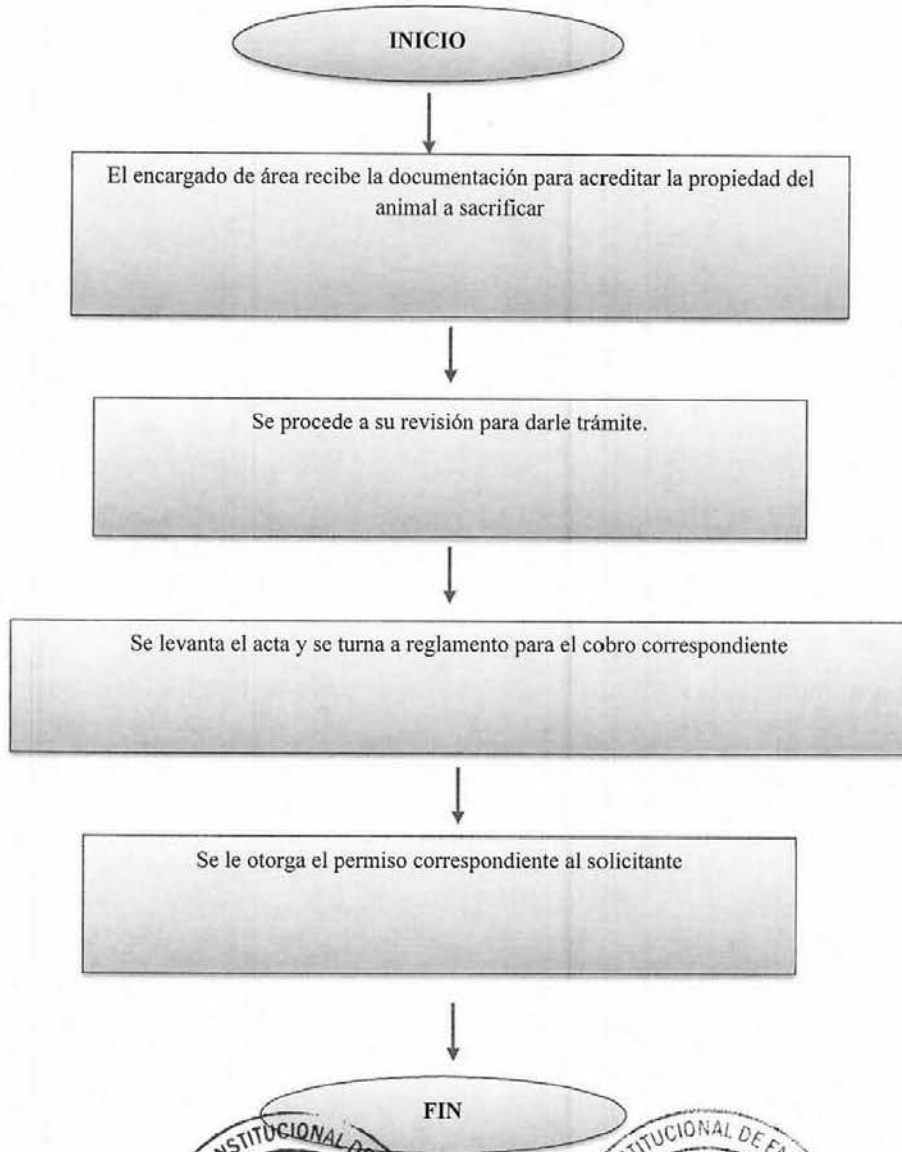


Ayuntamiento 2018 - 2021
EMILIANO ZAPATA
Juntos creando soluciones

Secretaría

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

REGISTRO
CM/MO/02/2021
30-JUNIO-2021



UNIDAD RESPONSABLE DE SU ELABORACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE DE SU AUTORIZACIÓN	FECHA DE SU ULTIMA AUTORIZACIÓN O APROBACIÓN
SECRETARIA	CONTRALORIA MUNICIPAL	30-JUNIO-2021
M.C.P. JOSÉ MANUEL AYSA DE SALAZAR	LIC. MARISOL VENTURA LÓPEZ	



Ayuntamiento Constitucional
 Emiliano Zapata; Tabasco
 2018 - 2021
 "2021 Año de la Independencia"



Ayuntamiento 2018 - 2021
EMILIANO ZAPATA
 Juntos creando soluciones

Secretaría

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	REGISTRO CM/MO/02/2021 30-JUNIO-2021
---	--

• **NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:**

Tramite de Pre cartilla

• **OBJETIVO:**

Reclutar a los jóvenes de la clase correspondiente, anticipados y remisos para tramitar y obtener la Pre cartilla del servicio militar nacional.

• **ALCANCE:**

Se requiere la presencia del solicitante, pudiendo ser cualquier ciudadano de sexo masculino, que viva en el Municipio.

• **REFERENCIA:**

Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco

• **RESPONSABILIDADES:**

El jefe de reclutamiento recibirá la documentación para darle trámite correspondiente.

• **DEFINICIONES:**

Tramite de Pre cartilla: Paso que, junto con otros, debe realizarse de forma sucesiva para solucionar un asunto que requiere un proceso.

• **RESULTADOS:**

Atender y dar respuesta de manera inmediata, no aplicando a Menores de edad y personas mayores de 38 años.

• **INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:**

No aplica

• **POLÍTICAS:**

Brindar el apoyo necesario a los jóvenes para sus trámites correspondientes en el servicio militar. Artículo 78

UNIDAD RESPONSABLE DE SU ELABORACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE DE SU AUTORIZACIÓN	FECHA DE SU ULTIMA AUTORIZACIÓN O APROBACIÓN
SECRETARIA	CONTRALORIA MUNICIPAL	30-JUNIO-2021
M.C.P. JOSÉ MANUEL AYSÁ DE SALAZAR	LIC. MARISOL VENTURA LÓPEZ	





Ayuntamiento Constitucional
Emiliano Zapata; Tabasco
2018 - 2021
"2021 Año de la Independencia"



Ayuntamiento 2018 - 2021
EMILIANO ZAPATA
Juntos creando soluciones

Secretaría

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

REGISTRO
CM/MO/02/2021
30-JUNIO-2021

NÚMERO	DESARROLLO	
	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	La secretaria	Recibe la documentación necesaria para su trámite.
2	El jefe de reclutamiento	Procede a la revisión de la documentación y firma.
3	El jefe de reclutamiento	Turna a la presidencia para firma de la C. Presidenta Municipal para expedir la Pre cartilla.
4	La secretaria	Entrega al solicitante

UNIDAD RESPONSABLE DE SU ELABORACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE DE SU AUTORIZACIÓN	FECHA DE SU ÚLTIMA AUTORIZACIÓN O APROBACIÓN
SECRETARÍA	CONTRALORÍA MUNICIPAL	30-JUNIO-2021
M.C.P. JOSÉ MANUEL AYSÁ DE SALAZAR	LIC. MARISOL VENTURA LÓPEZ	



Ayuntamiento Constitucional
Emiliano Zapata; Tabasco
2018 - 2021
"2021 Año de la Independencia"

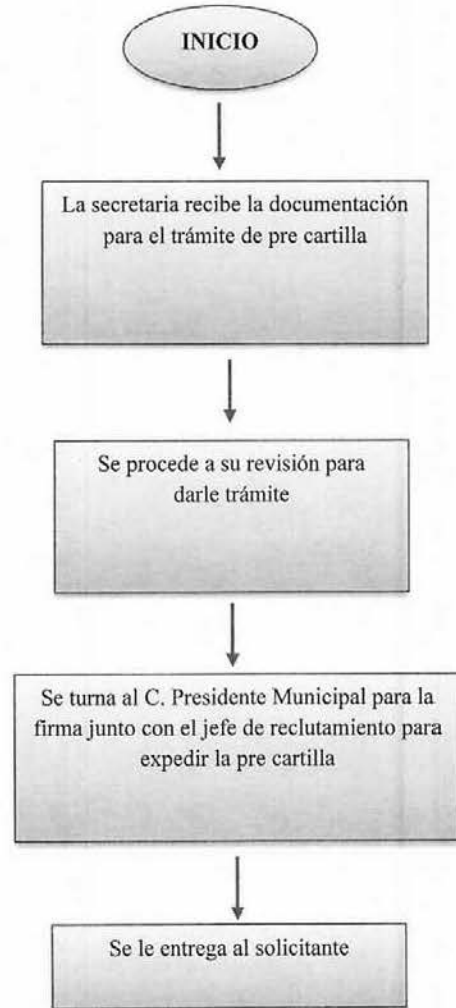


Ayuntamiento 2018 - 2021
EMILIANO ZAPATA
Juntos creando soluciones

Secretaría

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

REGISTRO
CM/MO/02/2021
30-JUNIO-2021



FIN

UNIDAD RESPONSABLE DE SU ELABORACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE DE SU AUTORIZACIÓN	FECHA DE SU ULTIMA AUTORIZACIÓN O APROBACIÓN
SECRETARIA	CONTRALORIA MUNICIPAL	30-JUNIO-2021
M.C.P. JOSÉ MANUEL AYSA DE SALAZAR	LIC. MARISOL VENTURA LÓPEZ	



Ayuntamiento Constitucional
Emiliano Zapata; Tabasco
2018 - 2021
"2021 Año de la Independencia"



Ayuntamiento 2018 - 2021
EMILIANO ZAPATA
Juntos creando soluciones

Secretaría

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	REGISTRO
	CM/MO/02/2021 30-JUNIO-2021

• **NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:**

Asentamientos, Matrimonios, Divorcio Administrativo, Denuncias.

• **OBJETIVO:**

El Registro Civil es una dependencia de carácter público, y de interés social por medio del cual el estado inscribe, autoriza, certifica y da veracidad a los actos constitutivos o modificativos del estado civil de las personas.

• **ALCANCE:**

Se requiere a la presencia del solicitante, pudiendo ser cualquier ciudadano, que viva en el Municipio.

• **REFERENCIA:**

La estructura legal de los Registros Civiles emana de la Constitución del estado Libre y Soberano de Tabasco, que confiere las facultades al C. Gobernador, el Código Civil del Estado de Tabasco y el Reglamento del Registro Civil del Estado de Tabasco.

• **RESPONSABILIDADES:**

La secretaria recibirá la documentación para darle el trámite correspondiente.

• **DEFINICIONES:**

Asentamientos, Matrimonios, Divorcios Administrativo, Denuncias: Documento donde se relacionan ciertos acontecimientos o cosas; especialmente aquellos que deben constar permanentemente de forma oficial.

• **RESULTADOS:**

Atender y dar respuesta de manera inmediata.

• **INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:**

No aplica

• **POLÍTICAS:**

Brindar el apoyo necesario a los jóvenes para sus trámites correspondientes en el servicio militar. Artículo 79 del Código Penal.

UNIDAD RESPONSABLE DE SU ELABORACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE DE SU AUTORIZACIÓN	FECHA DE SU ULTIMA AUTORIZACIÓN O APROBACIÓN
SECRETARÍA	CONTRALORIA MUNICIPAL	30-JUNIO-2021
M.C.P. JOSÉ MANUEL AYSA DE SALAZAR	LIC. MARISOL VENTURA LÓPEZ.	



Ayuntamiento Constitucional
Emiliano Zapata; Tabasco
2018 - 2021
"2021 Año de la Independencia"



Ayuntamiento 2018 - 2021
EMILIANO ZAPATA
Juntos creando soluciones

Secretaría

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

REGISTRO
CM/MO/02/2021
30-JUNIO-2021

DESARROLLO		
NÚMERO	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	La secretaria	Recibe la documentación necesaria para su trámite.
2	La Oficial	Realiza la revisión de documentación
3	La secretaria	Turna a la dirección de Finanzas para el pago correspondiente.
4	La oficial	Genera el documento para firma y sello
5	La secretaria	Entrega el documento al solicitante

UNIDAD RESPONSABLE DE SU ELABORACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE DE SU AUTORIZACIÓN	FECHA DE SU ÚLTIMA AUTORIZACIÓN O APROBACIÓN
SECRETARÍA	CONTRALORIA MUNICIPAL	30-JUNIO-2021
M.C.P. JOSÉ MANUEL AYSÁ DE SALAZAR	LIC. MARISOL VENTURA LÓPEZ.	



Ayuntamiento Constitucional
Emiliano Zapata; Tabasco
2018 - 2021
"2021 Año de la Independencia"

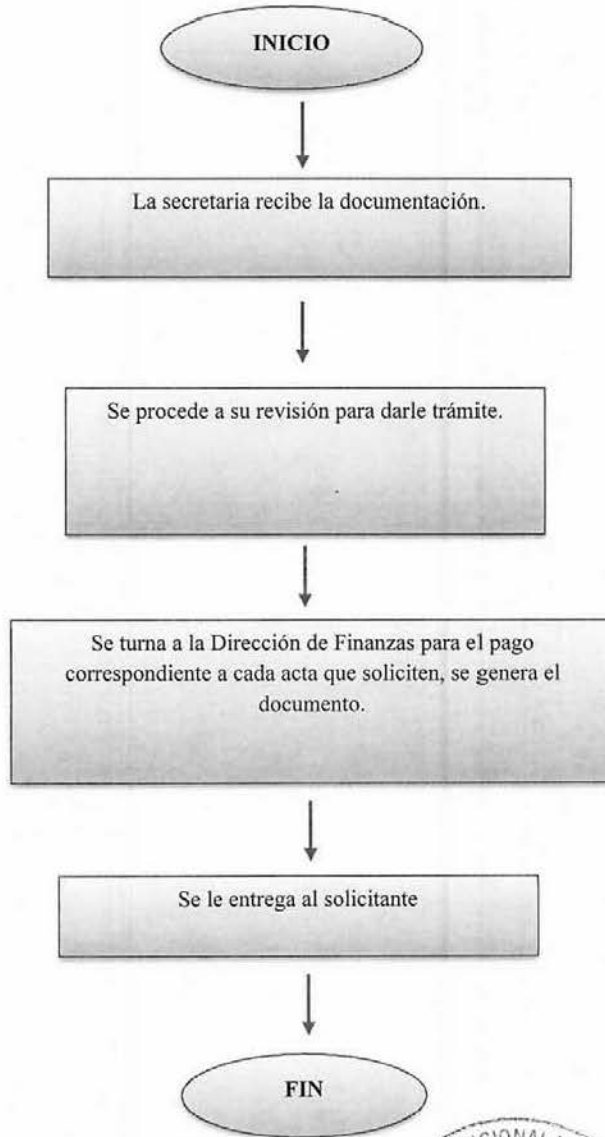


Ayuntamiento 2018 - 2021
EMILIANO ZAPATA
Juntos creando soluciones

Secretaría

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

REGISTRO
CM/MO/02/2021
30-JUNIO-2021



UNIDAD RESPONSABLE DE SU ELABORACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE DE SU AUTORIZACIÓN	FECHA DE SU ULTIMA AUTORIZACIÓN O APROBACIÓN
SECRETARÍA M.C.P. JOSÉ MANUEL AYSA DE SALAZAR	CONTRALORIA MUNICIPAL LIC. MARISOL VENTURA LÓPEZ.	30-JUNIO-2021



Ayuntamiento Constitucional
Emiliano Zapata; Tabasco
2018 - 2021
"2021 Año de la Independencia"

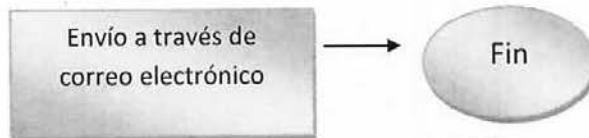
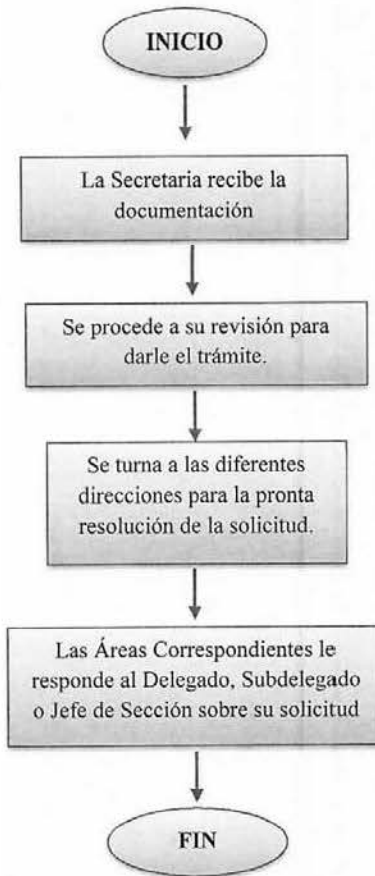


Ayuntamiento 2018 - 2021
EMILIANO ZAPATA
Juntos creando soluciones

Secretaría



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

REGISTRO
CM/MO/02/2021
30-JUNIO-2021





UNIDAD RESPONSABLE DE SU ELABORACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE DE SU AUTORIZACIÓN	FECHA DE SU ULTIMA AUTORIZACIÓN O APROBACIÓN
SECRETARÍA	CONTRALORIA MUNICIPAL	30-JUNIO-2021
M.C.P. JOSÉ MANUEL AYSA DE SALAZAR	LIC. MARISOL VENTURA LÓPEZ.	



No.- 5426

	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO. 2018 - 2021		Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i>
			REGISTRO: CM/MO/17/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/JUNIO/2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONOMICO Y TURISMO.

 Unidad Responsable de su Elaboración	 Unidad Responsable de su Autorización
Cp. Carlos Antonio Lizcano López Director de Fomento Económico y Turismo	Lic. Marisol Ventura López Contraloría Municipal

	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO. 2018 - 2021		Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones
			REGISTRO: CM/MP/17/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/JUNIO/2021

1



INTRODUCCIÓN

Dentro del presente manual de organización se encuentra la información básica necesaria para dar a conocer el funcionamiento de cada organismo que integra esta Dirección, así como las funciones correspondientes, y objetivas, facultades y obligaciones que habrán de seguirse en esta administración 2018-2021, dentro del mismo se menciona cada uno de los integrantes, cargos públicos, funciones y obligaciones según su categoría, así mismo se integra un directorio de los funcionarios públicos que integran esta Dirección, logrando así una dirección clara y precisa, y más cercana a la ciudadanía, garantizando el compromiso de este Gobierno Municipal ante los Zapatenses.

Ante el evidente crecimiento de los diferentes sectores que conforman nuestra economía, es necesario para el desarrollo del sector primario vincularse con el sector industrial, de comercio y turismo para adoptar políticas integrales que atiendan la economía local y su problemática. De tal forma, la Dirección de Fomento Económico y Turismo tiene como prioridad fomentar un ambiente propicio para acelerar el crecimiento de la actividad económica y para la atracción de inversión en el Municipio.

La misión de la presente administración no solo es trabajar y dar resultados concretos de manera transparente, dentro de nuestros objetivos principales se encuentra también conocer de manera cercana las necesidades del municipio, es por ello que mediante este manual se da a conocer la información básica sobre el funcionamiento de las dependencias administrativas que integran el Ayuntamiento de Emiliano Zapata, generando así una mejor comunicación entre la población y sector público y/o privado.



Unidad Responsable de su Elaboración	Unidad Responsable de su Autorización	Fecha de Última Autorización o Aprobación
 Cp. Carlos Antonio Lizcano López Director de Fomento Económico y Turismo	 Lic. Marisol Ventura López Contraloría Municipal	30/06/2021

	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO. 2018 - 2021		Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones
			REGISTRO: CM/MP/17/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/JUNIO/2021

2

Por ser un documento de consulta frecuente, este manual estará sujeto a una actualización permanente, de acuerdo a las dinámicas, políticas de austeridad, el Plan Municipal de Desarrollo y otras situaciones que puedan modificar nuestra estructura, servicios, funciones y/o atribuciones, de manera que la ciudadanía pueda conocer estas modificaciones en tiempo y forma, al mismo tiempo que dejamos patente nuestra total apertura a recibir quejas y sugerencias que permitan mejorar nuestro funcionamiento interno y esquema de atención al público. Y así Unidos Transformando nuestro bello Balcón del Usumacinta.

Unidad Responsable de su Elaboración	Unidad Responsable de su Autorización	Fecha de Última Autorización o Aprobación
 Cp. Carlos Antonio Lizcario López Director de Fomento Económico y Turismo	 Lic. Marcel Ventura López Contraloría Municipal	30/06/2021

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO.</p> <p align="center">2018 - 2021</p>		<p>Registro: CM/MP/17/2021</p>
			<p>Fecha de Autorización: 30/JUNIO/2021</p>

3

MARCO JURIDICO - ADMINISTRATIVO

Fundamentada en base al artículo 115 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

La Dirección de Fomento Económico y Turismo está sustentada en el siguiente Marco Normativo:

- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, última reforma publicada el 15 de agosto de 2016, Diario Oficial de la Federación.
- La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco. ultima reforma publicada el 03 de octubre de 2015 en el Periódico Oficial del Estado.



Leyes:

- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, última reforma publicada el 27 de Julio de 2016 en el Periódico Oficial del Estado.
- Ley de Fomento Económico del Estado de Tabasco. Última reforma aprobada mediante Decreto 094 de fecha 12 de mayo 2011.
- Ley General de Sociedades Cooperativas.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública. 16 de diciembre de 2015.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco; última reforma publicada el 16 de marzo de 2016, Periódico Oficial del Estado.

Reglamentos:

- Reglamento de la Ley de Desarrollo.

Unidad Responsable de su Elaboración	Unidad Responsable de su Autorización	Fecha de Ultima Autorización o Aprobación
 <p>Cp. Carlos Antonio Lizcano López Director de Fomento Económico y Turismo</p>	 <p>Lic. Manuel Ventura López Centraloría Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO.</p> <p align="center">2018 - 2021</p>		<p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Junta creando soluciones</i></p>	
			<table border="1"> <tr> <td>REGISTRO:</td> <td>CM/MP/17/2021</td> </tr> <tr> <td>FECHA DE AUTORIZACION:</td> <td>30/JUNIO/2021</td> </tr> </table>	REGISTRO:
REGISTRO:	CM/MP/17/2021			
FECHA DE AUTORIZACION:	30/JUNIO/2021			

4



MISIÓN

La misión de la Dirección de Fomento Económico y Turismo es Impulsar el desarrollo económico integral y sustentable en el Municipio de Emiliano Zapata, mediante la atracción y generación de inversiones, el incremento de la actividad turística, el fomento y fortalecimiento de las empresas a través de capacitación, asistencia técnica y apoyos financieros generando así la formación de oportunidades de empleo, que permitan elevar la competitividad y la calidad de vida de los habitantes de nuestro municipio. Logrando posicionar al municipio como un fuerte generador de fuentes de empleo y un prometedor campo de inversión.

VISIÓN

Posicionar a la Dirección de Fomento Económico y Turismo como factor determinante en la promoción y atracción de inversión local, fungiendo como la principal fuente de apoyo para las MiPyMES que requieren potencializar su crecimiento y desarrollo a través de la implantación de programas de actualización e innovación tecnológica. A si como un enlace fundamental para la población en la adquisición de empleos.

		<p>Fecha de Ultima Autorización o Aprobación</p> <p align="center">30/06/2021</p>
<p>Unidad Responsable de su Elaboración</p> <p>Cp. Carlos Antonio Lizcano López Director de Fomento Económico y Turismo</p>	<p>Unidad Responsable de su Autorización</p> <p>Lic. Marisela Ventura López Contraloría Municipal</p>	



	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO.</p> <p>2018 - 2021</p>	 <p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones</p>	REGISTRO:	CM/MP/17/2021
			FECHA DE AUTORIZACION:	30/JUNIO/2021

5

ESTRUCTURA ORGÁNICA

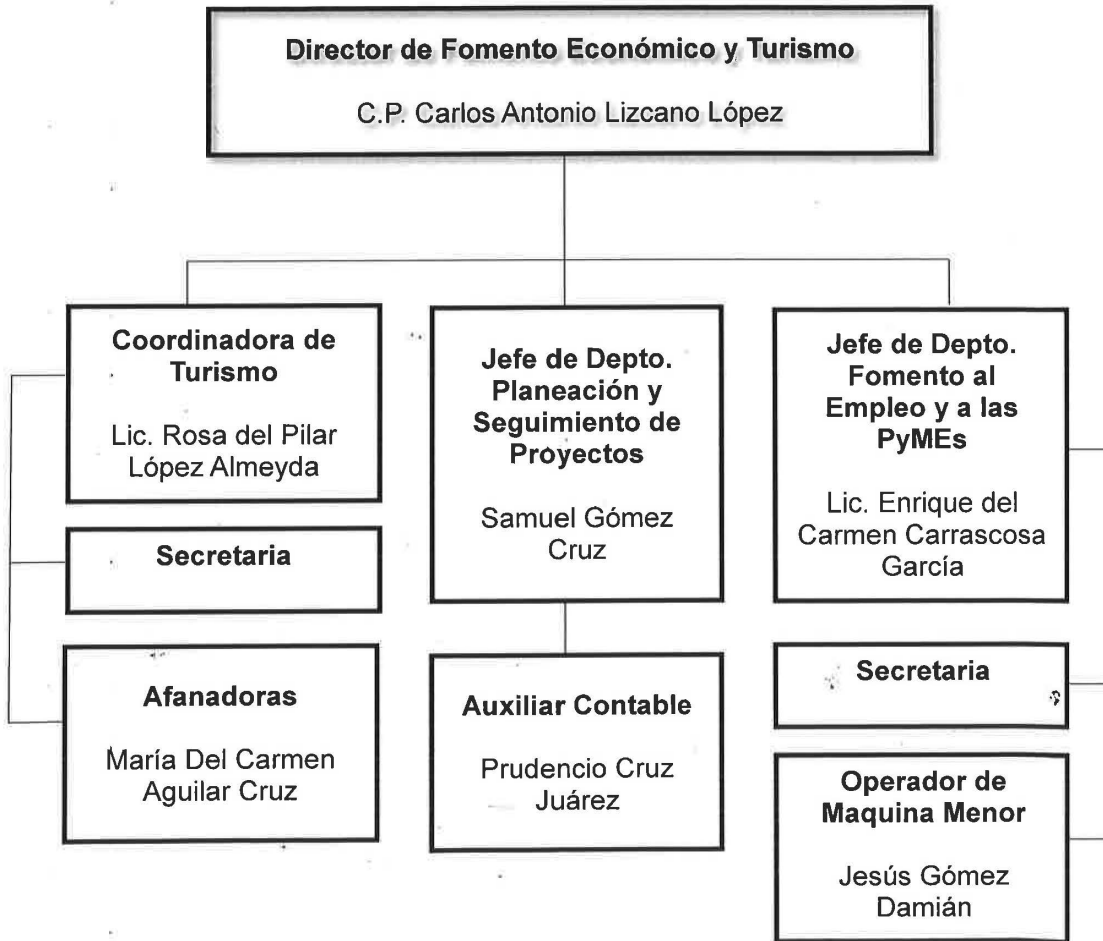
- Director.
- Coordinadora de Turismo.
- Jefes de departamento, y se categorizan de la siguiente manera:
 - ✓ Jefe de Departamento (Planeación y Seguimiento de Proyectos).
 - ✓ Jefe de Departamento (Fomento al Empleo y las PyMEs).



Unidad Responsable de su Elaboración	Unidad Responsable de su Autorización	Fecha de Última Autorización o Aprobación
 <p>Cp. Carlos Antonio Lizcano López Director de Fomento Económico y Turismo</p>	 <p>Lic. Matúso Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>



	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO. 2018 - 2021		Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones
	REGISTRO: CM/MP/17/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/JUNIO/2021		REGISTRO: CM/MP/17/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/JUNIO/2021

6

ORGANIGRAMA GENERAL



		Fecha de Última Autorización o Aprobación 30/06/2021
Unidad Responsable de su Elaboración Cp. Carlos Antonio Lizcano López Director de Fomento Económico y Turismo	Unidad Responsable de su Autorización Lic. Manuel Ventura López Contralor Municipal	



	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO.</p> <p align="center">2018 - 2021</p>		<p>Registro: CM/MP/17/2021</p>
			<p>Fecha de Autorización: 30/JUNIO/2021</p>

7

OBJETIVO GENERAL

Dirigir de manera óptima y efectiva, los esfuerzos y acciones de los diversos planes y programas derivados de las políticas de desarrollo económico y turismo, fortaleciendo los sectores que generen al Municipio mayores recursos y empleos, explotando de manera racional, las condiciones naturales geográficas y de infraestructura con que cuenta el Municipio, que faciliten la inversión potencial de empresas y a su vez el crecimiento equilibrado y sostenido de la ciudad en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo.

		<p>Fecha de Última Autorización o Aprobación</p>
<p>Cp. Carlos Antonio Lizzano López Director de Fomento Económico y Turismo</p>	<p>Lic. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p align="center">30/06/2021</p>

	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO. 2018 - 2021		Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones
			REGISTRO: CM/MP/17/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/JUNIO/2021

8

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Nombre del Puesto: Director de Fomento Económico y Turismo.

Nombre de la dependencia: Dirección de Fomento Económico y Turismo.

Área de adscripción: Presidenta Municipal.

Nombre del Puesto: Coordinadora de Turismo.

Unidad Administrativa: Dirección de Fomento Económico y Turismo.

Área de adscripción: Director de Fomento Económico y Turismo.

Nombre del Puesto: Jefes de Departamento Planeación y Seguimiento de Proyectos.

Unidad Administrativa: Dirección de Fomento Económico y Turismo.



Área de adscripción: Director de Fomento Económico y Turismo.

Nombre del Puesto: Jefes de Departamento Fomento al Empleo y a las PYMES.

Unidad Administrativa: Dirección de Fomento Económico y Turismo.

Área de adscripción: Director de Fomento Económico y Turismo.

Unidad Responsable de su Elaboración	Unidad Responsable de su Autorización	Fecha de Última Autorización o Aprobación
 Cp. Carlos Antonio Lizoano López Director de Fomento Económico y Turismo	 Lic. Manso Ventura López Contraloría Municipal	30/06/2021

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO.</p> <p align="center">2018 - 2021</p>		<p align="right">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Junta creando soluciones</i></p>	
			<table border="1"> <tr> <td>REGISTRO:</td> <td>CM/MP/17/2021</td> </tr> <tr> <td>FECHA DE AUTORIZACION:</td> <td>30/JUNIO/2021</td> </tr> </table>	REGISTRO:
REGISTRO:	CM/MP/17/2021			
FECHA DE AUTORIZACION:	30/JUNIO/2021			



9

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

DIRECTOR (a)

- ✓ Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los Programas de Fomento Industrial, Comercial y Turístico;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ Organizar y promover la producción artesanal, la industria familiar y proponer los estímulos necesarios para su desarrollo;
- ✓ 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;
- ✓ Proponer a las autoridades competentes las medidas necesarias para lograr un mejor y más eficiente sistema de comercialización en el Municipio.



Unidad Responsable de su Elaboración	Unidad Responsable de su Autorización	Fecha de Ultima Autorización o Aprobación
 <p align="center">Cp. Carlos Antonio Liccano López Director de Fomento Económico y Turismo</p>	 <p align="center">Lic. Marisol Ventura López Contralora Municipal</p>	30/06/2021

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO.</p> <p align="center">2018 - 2021</p>	 <p align="right">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Junta creando soluciones</i></p>	REGISTRO:	CM/MP/17/2021
			FECHA DE AUTORIZACION:	30/JUNIO/2021

10

- ✓ Formular y promover el establecimiento de medidas, para el fomento y protección del comercio de primera mano en el Municipio;
- ✓ 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;
- ✓ Crear, conservar, mejorar, proteger y aprovechar sustentablemente, los recursos y atractivos turísticos naturales, así como los culturales del municipio;
- ✓ 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;
- ✓ 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
- ✓ Las demás que le atribuyan expresa.



Unidad Responsable de su Elaboración	Unidad Responsable de su Autorización	Fecha de Ultima Autorización o Aprobación
 <p align="center">Cp. Carlos Antonio Lizcano López Director de Fomento Económico y Turismo</p>	 <p align="center">Lc. Mansol Ventura López Contraloría Municipal</p>	30/06/2021

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO.</p> <p align="center">2018 - 2021</p>	 <p align="right">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Junta creando soluciones</i></p>

COORDINADOR (a) DE TURISMO

- ✓ Planear en los términos de los planes Estatal y municipal, el desarrollo de la actividad turística promocionando el uso de los recursos existentes y potenciales.
- ✓ Dirigir y coordinar la ejecución de los programas de fomento turístico y promoción económica para el desarrollo del municipio, aplicando las políticas federales, estatales y municipales, acorde a los planes anuales de operación.
- ✓ Organizar, promover y coordinar las actividades necesarias para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del municipio. Vinculación con actores que favorecen el desarrollo turístico.
- ✓ Promover la inversión para impulsar las actividades turísticas.
- ✓ 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.
- ✓ Realizar reuniones periódicas con los auxiliares y personal del área para supervisar, evaluar los avances y cumplimiento de metas de los programas de trabajo.
- ✓ Ejercer las atribuciones y funciones en materia industrial, turística, comercial y de servicios, derivados de los convenios donde el municipio sea parte.



Unidad Responsable de su Elaboración	Unidad Responsable de su Autorización	Fecha de Ultima Autorización o Aprobación
 <p>Cp. Carlos Antonio Lizcano López Director de Fomento Económico y Turismo</p>	 <p>Lic. Mariel Ventura López Contraloría Municipal</p>	30/06/2021

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO.</p> <p align="center">2018 - 2021</p>	 <p align="right">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>	REGISTRO:	CM/MP/17/2021
			FECHA DE AUTORIZACION:	30/JUNIO/2021

12

- ✓ Coadyuvar a la elaboración de los informes trimestrales y anuales de la administración municipal.
- ✓ Coadyuvar a la elaboración del manual de organización de la dirección de Fomento económico y turismo.
- ✓ Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos, y las que le encomiende directamente el ayuntamiento o el Presidente Municipal.

Unidad Responsable de su Elaboración	Unidad Responsable de su Autorización	Fecha de Última Autorización o Aprobación
 Cp. Carlos Antonio Lizcano López Director de Fomento Económico y Turismo	 Lic. Marisol Ventura López Contraloría Municipal	<p align="center">30/06/2021</p>



	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO.</p> <p align="center">2018 - 2021</p>	 <p align="center">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Junta creando soluciones</i></p>	REGISTRO:	CM/MP/17/2021
			FECHA DE AUTORIZACION:	30/JUNIO/2021

13

JEFE DE DEPARTAMENTO

- ✓ Fortalecer a los productores para la realización de programas y acciones con las dependencias competentes.
- ✓ Promover la inversión privada y social en el Municipio.
- ✓ Promover la realización de ferias, exposiciones y congresos industriales, comerciales y de servicios.
- ✓ Coadyuvar en la elaboración y operación del programa anual de fomento económico y turismo, correspondiente al fomento de la micro y pequeña industria urbana y rural, artesanal de comercio y de servicios turísticos, basado en el estudio minucioso de las potencialidades del municipio estableciendo metas a largo, mediano y corto plazo.
- ✓ 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.
- ✓ Las demás que le atribuyan que le encomiende la coordinadora de turismo.
- ✓ Difundir el que hacer de la dirección a través de las redes sociales.
- ✓ Apoyar y asesorar a personas o grupos de personas que deseen emprender algún micro negocios o negocio en cualquier sector económico.
- ✓ Dar difusión de programas de apoyos a micro negocios establecidos y deseen mejorar la infraestructura de sus locales.

Unidad Responsable de su Elaboración	Unidad Responsable de su Autorización	Fecha de Ultima Autorización o Aprobación
 <p align="center">Cp. Carlos Antonio Lizcano López Director de Fomento Económico y Turismo</p>	 <p align="center">Lic. Mariel Ventura López Contraloría Municipal</p>	30/06/2021

	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO. 2018 - 2021		Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones
			REGISTRO: CM/MP/17/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/JUNIO/2021

14

DIRECTORIO



C.P. Carlos Antonio Lizcano López.
 Cargo: Director de Fomento Económico y Turismo
 Celular: 934-102-92-35.
 Oficina: 934-34-3-21-67
 Correo electrónico: lizlopzcarlos75@hotmail.com

Lic. Rosa del Pilar López Almeyda.
 Cargo: Coordinadora de Turismo
 Teléfono: 934-34-9-17-62.
 Correo electrónico: rous_almeyda@hotmail.com

Lic. Samuel Gómez Cruz.
 Cargo: Planeación y Seguimiento de Proyectos
 Teléfono: 934-122-22-67.
 Correo electrónico: ricardo_alfredoj@hotmail.com

Lic. Enrique del Carmen Carrascosa García
 Cargo: Fomento al Empleo y las MPyMEs
 Teléfono: 9341153603
 Correo electrónico: quique_mr1900@hotmail.com

Unidad Responsable de su Elaboración	Unidad Responsable de su Autorización	Fecha de Última Autorización o Aprobación
 Cp. Carlos Antonio Lizcano López Director de Fomento Económico y Turismo	 Lic. Marisol Ventura López Contraloría Municipal	30/06/2021



	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO. 2018 - 2021		Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones
			REGISTRO: CM/MP/17/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/JUNIO/2021

INDICE

- Introducción.....
- Marco Jurídico - Administrativo
- Misión.....
- Visión.....
- Estructura Orgánica.....
- Organigrama General.....
- Objetivo General.....
- Descripción del Puesto.....
- Descripción Especifica de Funciones
- Coordinadora de Turismo.....
- Jefe de Departamento.....
- Directorio.....



 Unidad Responsable de su Elaboración	 Unidad Responsable de su Autorización	Fecha de Ultima Autorización o Aprobación
Cp. Carlos Antonio Lizcano López Director de Fomento Económico y Turismo	Lic. Mansel Ventura López Contraloría Municipal	30/06/2021



No.- 5427

	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO. 2018 - 2021		Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Junto creando soluciones</i>
			REGISTRO: CM/MP/17/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/JUNIO/2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONOMICO Y TURISMO.

 Unidad Responsable de su Elaboración	 Unidad Responsable de su Autorización
Cp. Carlos Antonio Lizcano López Director de Fomento Económico y Turismo	Lic. Marisol Ventura López Contraloría Municipal



	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO.</p> <p align="center">2018 - 2021</p>	 <p align="right">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>	REGISTRO:	CM/MP/17/2021
			FECHA DE AUTORIZACION:	30/JUNIO/2021

1

I.- PRESENTACIÓN

El presente documento es una herramienta eficaz donde se plasma una descripción precisa del seguimiento de cómo deben ser realizadas las actividades administrativas dentro de la Dirección de Fomento Económico y Turismo del Ayuntamiento de Emiliano Zapata, Tabasco; siendo una fuente permanente de consulta para el cumplimiento correcto de cada actividad realizada por esta Dirección. Dentro este documento se da a conocer de manera amplia cada actividad, así mismo se especifica cada paso a seguir, las direcciones involucradas, etc.; en cada uno de los procedimientos, así como las herramientas necesarias y obligatorias para cada actividad.

		
Unidad Responsable de su Elaboración	Unidad Responsable de su Autorización	Fecha de Última Autorización o Aprobación
<p align="center">Cp. Carlos Antonio Lizcano López Director de Fomento Económico y Turismo</p>	<p align="center">Lic. Mariela Ventura López Centraloría Municipal</p>	30/06/2021

	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO. 2018 - 2021		Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones
			REGISTRO: CM/MP/17/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/JUNIO/2021

2



II.- OBJETIVO GENERAL

Crear un documento que sirva como guía en la realización de cada actividad dentro de la Dirección de Fomento Económico y Turismo. Se pretende dar a conocer la descripción de las actividades especificando las responsabilidades de cada departamento y para su realización, organizar las actividades en base a una secuencia y flujo para evitar omisión de procedimientos y acciones, determinar en tiempo y forma el desarrollo de cada actividad, así como fomentar la actividad económica a través de proyectos federales y estatales para el apoyo a las empresas en sus distintos niveles.

III.- DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

- Gestión de trámites para créditos Estatales y Federales.
- Fomento al Empleo.
- Elaboración de requisiciones.

		Fecha de Última Autorización o Aprobación
Unidad Responsable de su Elaboración Cp. Carlos Antonio Lizcano López Director de Fomento Económico y Turismo	Unidad Responsable de su Autorización Lic. Margarita Ventura López Contraloría Municipal	30/06/2021

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO.</p> <p align="center">2018 - 2021</p>		<p align="right">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Junta creando soluciones</i></p>	
			<table border="1"> <tr> <td>REGISTRO:</td> <td>CM/MP/17/2021</td> </tr> <tr> <td>FECHA DE AUTORIZACION:</td> <td>30/JUNIO/2021</td> </tr> </table>	REGISTRO:
REGISTRO:	CM/MP/17/2021			
FECHA DE AUTORIZACION:	30/JUNIO/2021			

3

IV.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: GESTION DE TRÁMITES PARA CREDITOS ESTATALES Y FEDERALES

IV.1 OBJETIVO. - Impulsar los proyectos productivos, para disminuir el rezago económico del municipio.

IV.2 ALCANCE. -

Director: Brinda todas las facilidades para el traslado del personal.

Jefe y Auxiliar del área de Planeación y seguimiento de Proyectos: Brinda asesoría técnica a las comunidades y colonias de la cabecera municipal, para dar a conocer y proceder a la elaboración, inscripción y continuidad de los proyectos productivos a desarrollar.

IV.3 REFERENCIAS. -

- Reglas de operación de los programas.
- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

IV.4 RESPONSABILIDADES. - Dar a conocer a la población los programas de apoyo con los que se puede tener acceso mediante la elaboración, gestión y seguimiento de dichos proyectos por medio de la Dirección de Fomento Económico y Turismo.



IV.5 DEFINICIONES. -

Avalúo: verificar el precio de un predio, casa o inmueble.

Cotización: comparar los precios de los productos con diferentes comercios.

Croquis: Especificar mediante un dibujo la ubicación de una casa o terreno.

		<p align="center">Fecha de Última Autorización o Aprobación</p>
<p>Unidad Responsable de su Elaboración</p> <p align="center">Cp. Carlos Antonio Lizcano López Director de Fomento Económico y Turismo</p>	<p>Unidad Responsable de su Autorización</p> <p align="center">Lic. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p align="center">30/06/2021</p>

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO.</p> <p align="center">2018 - 2021</p>		<p align="right">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>	
			<table border="1"> <tr> <td>REGISTRO:</td> <td>CM/MP/17/2021</td> </tr> <tr> <td>FECHA DE AUTORIZACION:</td> <td>30/JUNIO/2021</td> </tr> </table>	REGISTRO:
REGISTRO:	CM/MP/17/2021			
FECHA DE AUTORIZACION:	30/JUNIO/2021			

4



IV.6 RESULTADOS. - Inscribir en las diferentes Dependencias Estatales y Federales los proyectos ya verificados por los asesores técnicos para aprobación final.

IV.7 INTERACCION. - Con los diferentes programas que Gobierno Federal y/o Estatal manejen.

IV.8 POLITICAS. -

La Gestión de Tramites para créditos estatales y federales a través de la Dirección de Fomento Económico y Turismo se basa como política interna, este procedimiento está basado en el artículo 83, fracción I, III, IV, V Y VII de la Ley Orgánica Municipal de los Municipios del Estado de Tabasco.



		<p>Fecha de Ultima Autorización o Aprobación</p> <p>30/06/2021</p>
<p>Cp. Carlos Antonio Lizcano López Director de Fomento Económico y Turismo</p>	<p>Lic. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	

	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO. 2018 - 2021		Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Junlos creando soluciones</i>
			REGISTRO: CM/MP/17/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/JUNIO/2021

5

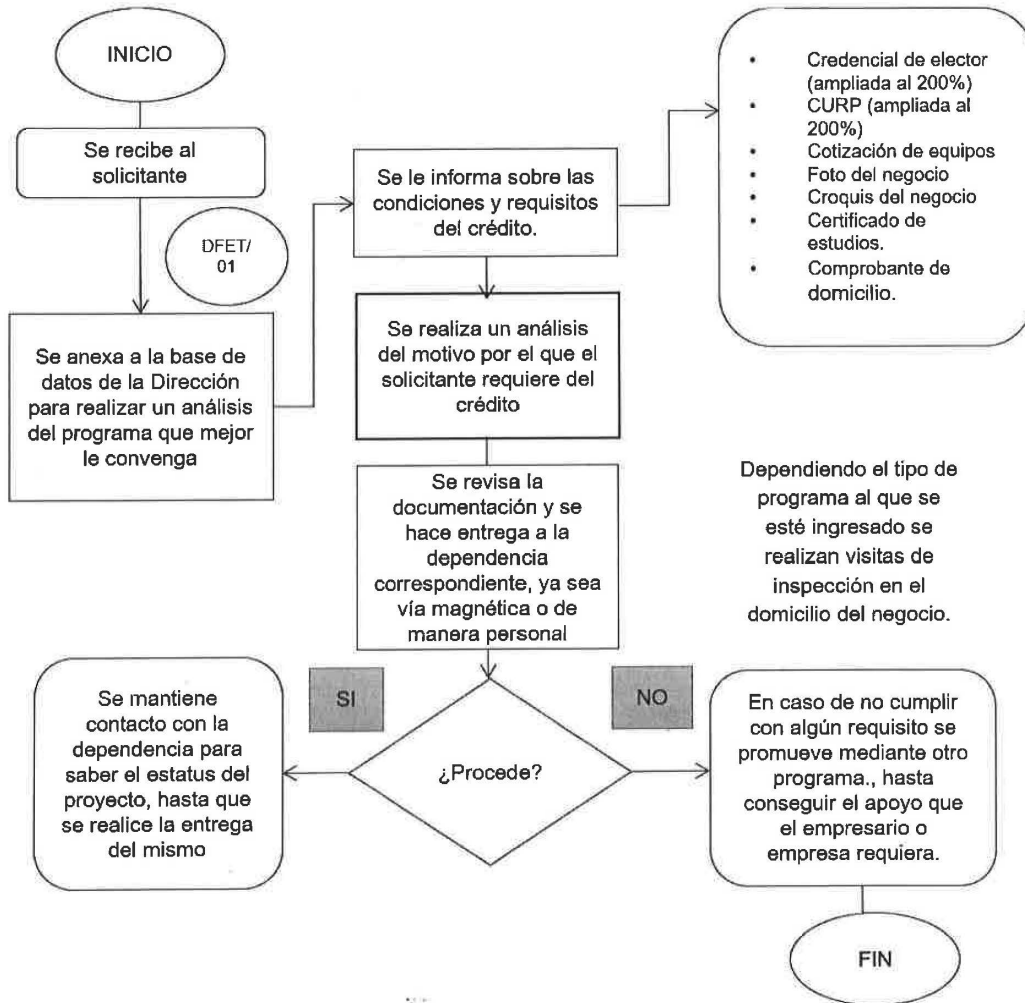
IV. 9 DESARROLLO		
NUM	UNIDAD	ACTIVIDAD
1	Depto. Planeación y seguimiento de proyectos.	Recibe y analiza la documentación proporcionada por el solicitante.
2	Depto. Planeación y seguimiento de proyectos.	Se realiza una supervisión de la empresa y/o solicitante.
3	Depto. Planeación y seguimiento de proyectos.	Se envía la documentación vía magnética o presencial a la dependencia correspondiente.
4	Dependencia Federal u Estatal.	La Dependencia analiza, autoriza y notifica a los enlaces de la dirección.
5	Depto. Planeación y seguimiento de proyectos.	Se mantiene contacto con la dependencia y el solicitante hasta haber cumplido con lo solicitado.
FIN		

		Fecha de Ultima Autorización o Aprobación
Unidad Responsable de su Elaboración Cp. Carlos Antonio Lizcano López Director de Fomento Económico y Turismo	Unidad Responsable de su Autorización Lic. Marisol Ventura López Contraloría Municipal	30/06/2021



	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO. 2018 - 2021	 Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones
	REGISTRO: CM/MP/17/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/JUNIO/2021	

6

V.10 DIAGRAMACIÓN



 Unidad Responsable de su Elaboración	 Unidad Responsable de su Autorización	Fecha de Ultima Autorización o Aprobación
Cp. Carlos Antonio Izcano López Director de Fomento Económico y Turismo	Lic. Marisol Ventura López Contraloría Municipal	30/06/2021

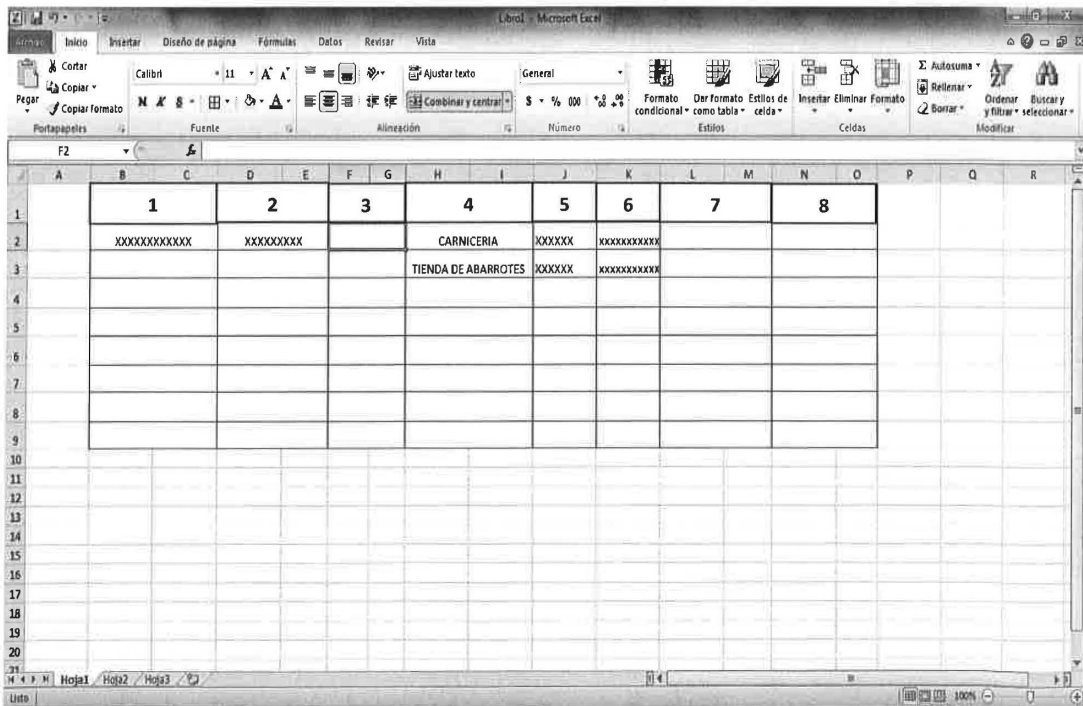
	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO.</p> <p>2018 - 2021</p>	 <p style="font-size: small;">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones</p>
<p>REGISTRO: CM/MP/17/2021</p>		<p>FECHA DE AUTORIZACION: 30/JUNIO/2021</p>

7



IV.11 FORMATO E INSTRUCTIVO DE LLENADO

BASE DE DATOS

El formato está integrado por 8 espacios que se rellenaran con información brindada por el solicitante, para que conforme a las necesidades expuestas y anexadas en dicho formato se dé una respuesta de cuál es el apoyo que más le convenga al beneficiado.



 <p>Unidad Responsable de su Elaboración</p>	 <p>Unidad Responsable de su Autorización</p>	<p>Fecha de Última Autorización o Aprobación</p>
<p>Cp. Carlos Antonio Lizcano López Director de Fomento Económico y Turismo</p>	<p>Lic. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>



	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO. 2018 - 2021		Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones
			REGISTRO: CM/MP/17/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/JUNIO/2021

8

V.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

- 1.- **NOMBRE DEL SOLICITANTE.** - En este espacio se colocará el nombre de la persona quien representará el proyecto en el programa de apoyo solicitado.
- 2.- **NEGOCIO.** - Aquí se colocará el nombre representativo del negocio que solicita el apoyo.
- 3.- **GIRO.** - Dentro de este espacio se describirá el tipo de negocio por el cual se solicitará el apoyo, micro-empresa, pequeña o mediana empresa.
- 4.- **TIPO DE NEGOCIO.** - En esta sección se describirá el tipo de negocio o servicio que presta la empresa.
- 5.- **TELEFONO.** - Se colocará un número telefónico donde se pueda mantener contacto con el representante o los integrantes de la empresa para mantenerles informados acerca del seguimiento del apoyo solicitado.
- 6.- **DOMICILIO.** - En este espacio se colocará la dirección específica donde se encuentra ubicado el negocio, incluyendo calles colindantes y referencias.
- 7.- **REQUIRIMIENTO.** - Dentro de este espacio se especificará el programa por el que el solicitante se haya acercado a la dirección, el que se haya solicitado.
- 8.- **DIAGNOSTICO.** - En este espacio se colocará el resultado según el análisis realizado por parte de los encargados del área, para realizar el trámite para el programa que mejor le convenga según la información proporcionada y las visitas realizadas.

		Fecha de Última Autorización o Aprobación
Cp. Carlos Antonio Lizcano López Director de Fomento Económico y Turismo	Lic. Marisol Ventura López Contraloría Municipal	30/06/2021

	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO. 2018 - 2021		REGISTRO: CM/MP/17/2021
			FECHA DE AUTORIZACION: 30/JUNIO/2021

9

FOMENTO AL EMPLEO

V.1 OBJETIVO. - Colaborar con los representantes de las diferentes empresas establecidas en el municipio para que a través de esta área se dé a conocer las ofertas laborales que cada una posee, creando así una bolsa de trabajo, así como

V.2 ALCANCE. - A las personas que tengan solicitud y/o Curriculum vitae para canalizar a cada una de las empresas, según su experiencia laboral y aptitudes cubran los perfiles para ocupar las vacantes.

V.3 REFERENCIAS. -

- ✓ Ley Federal del Trabajo
- ✓ Reglamento del Servicio Estatal de Empleo.



V.4 RESPONSABILIDADES. - Depto. De Fomento al Empleo (Jefe y Auxiliar). El área se enfoca en la vinculación entre sector privado y población en busca de trabajo, así como el reclutamiento para cursos de Autoempleo y Empleo temporal en coordinación con el Servicio Estatal de Empleo.

V.5 DEFINICIONES. -

Curriculum vitae: Datos personales más importantes, además un cronograma de estudios y cursos tomados a lo largo de su preparación y la experiencia laboral.

Solicitud de empleo: Formato con todos los datos personales más importantes.

		Fecha de Última Autorización o Aprobación 30/06/2021
Unidad Responsable de su Elaboración Cp. Carlos Antonio Lizcano López Director de Fomento Económico y Turismo	Unidad Responsable de su Autorización Lic. Marisol Ventura López Contraloría Municipal	

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO.</p> <p>2018 - 2021</p>	 <p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones</p>	REGISTRO:	CM/MP/17/2021
			FECHA DE AUTORIZACION:	30/JUNIO/2021



10

V.6 RESULTADOS. - Crear un vínculo entre sector privado y población. Atrayendo a las empresas justo el candidato que cumpla con el potencial requerido por la misma. Así mismo generar en la población una posibilidad de trabajo o autoempleo, creando un ingreso estable en su economía.

V.7 INTERACCION CON OTROS PROCEDIMIENTOS. - No aplica.

V.8 POLITICAS. - Como política interna, este procedimiento está basado en el artículo 83, fracción III, IV, VII de la Ley Orgánica Municipal de los Municipios del Estado de Tabasco.



 <p>Unidad Responsable de su Elaboración</p> <p>Cp. Carlos Antonio Lizcano López Director de Fomento Económico y Turismo</p>	 <p>Unidad Responsable de su Autorización</p> <p>Lic. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p>Fecha de Última Autorización o Aprobación</p> <p>30/06/2021</p>
---	--	--

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO.</p> <p align="center">2018 - 2021</p>	 <p align="right">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>

11

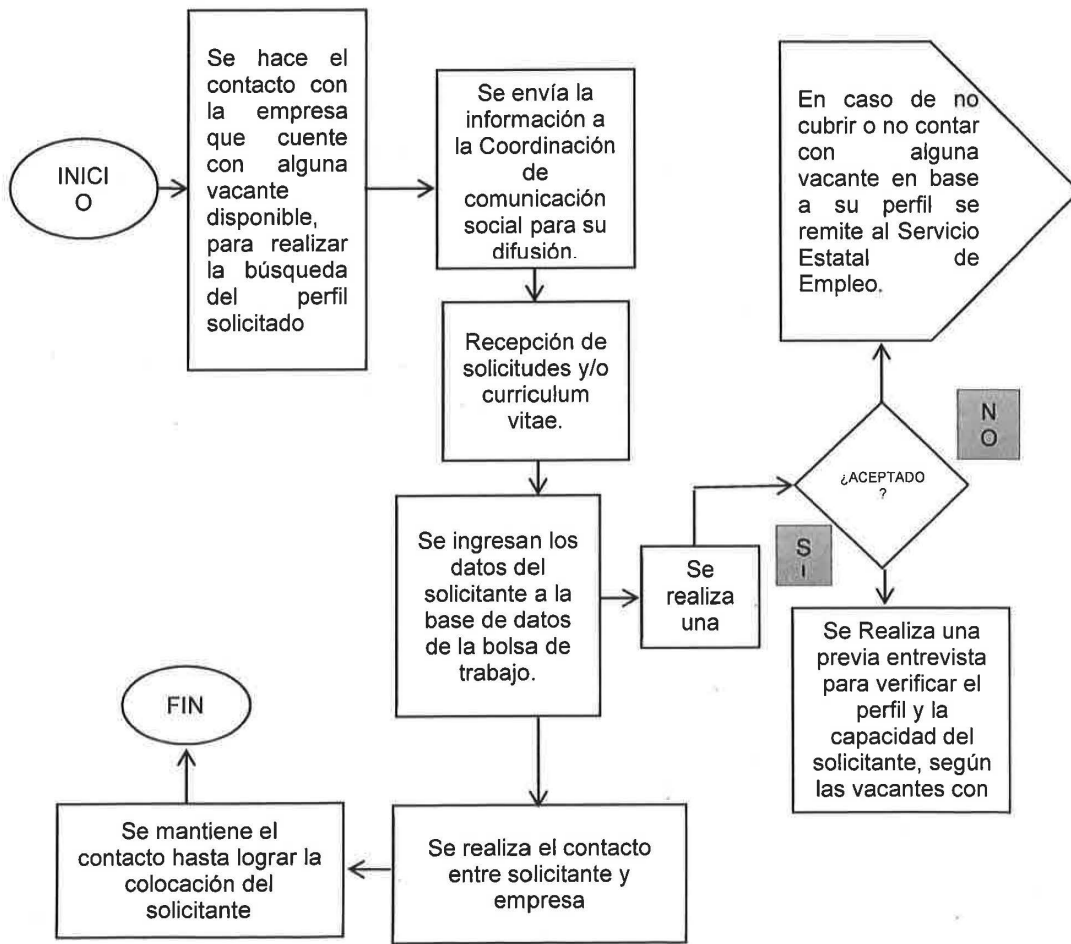
V.9 DESARROLLO		
NUM.	UNIDAD	ACTIVIDAD
1	Departamento de Fomento al Empleo.	Se contacta con la empresa que cuenta con alguna vacante disponible, para que proporcione el perfil solicitado y comenzar con la búsqueda.
2	Depto. de Fomento al Empleo Coordinación de Comunicación social.	Se publica la vacante disponible, en coordinación de comunicación social.
3	Departamento de Fomento al Empleo.	Se recibe documentación de las personas interesadas en la vacante, se analiza y selecciona para realizar el contacto
4	Servicio Nacional de Empleo.	Quienes no cumplan con el perfil solicitado se canaliza para ingresar al SNE y se ingresa a la base de datos del Departamento.
5	Departamento de Fomento al Empleo.	Se mantiene contacto con la dependencia y el solicitante hasta haber cumplido con lo solicitado.
FIN		

 <p>Unidad Responsable de su Elaboración</p> <p>Cp. Carlos Antonio Irujo López Director de Fomento Económico y Turismo</p>	 <p>Unidad Responsable de su Autorización</p> <p>Mé. María del Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p>Fecha de Última Autorización o Aprobación</p> <p align="center">30/06/2021</p>
---	---	---



	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO.</p> <p>2018 - 2021</p>					
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">REGISTRO:</td> <td>CM/MP/17/2021</td> </tr> <tr> <td>FECHA DE AUTORIZACION:</td> <td>30/JUNIO/2021</td> </tr> </table>	REGISTRO:	CM/MP/17/2021	FECHA DE AUTORIZACION:	30/JUNIO/2021
REGISTRO:	CM/MP/17/2021					
FECHA DE AUTORIZACION:	30/JUNIO/2021					

12

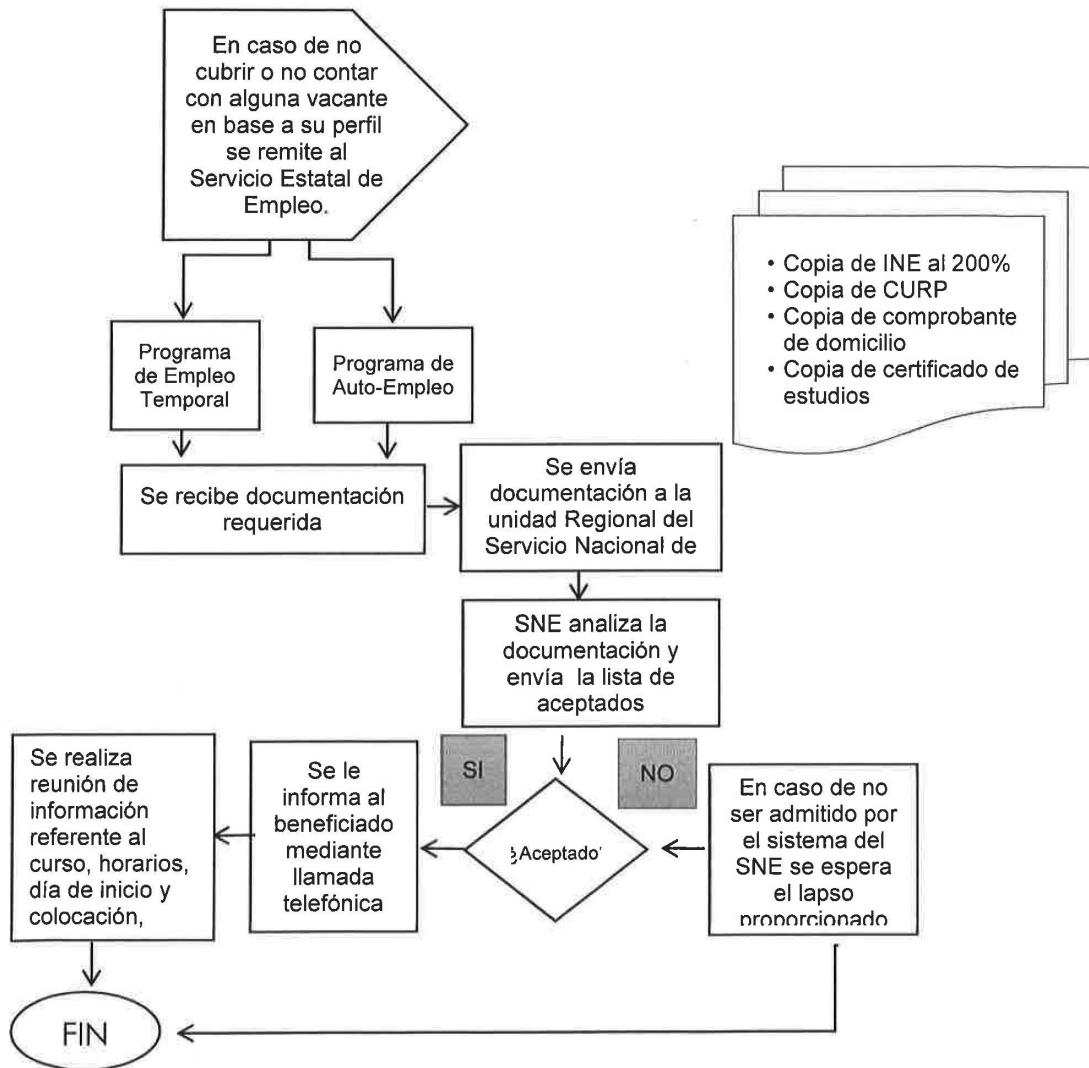
V.10 DIAGRAMACION



 Unidad Responsable de su Elaboración	 Unidad Responsable de su Autorización	Fecha de Última Autorización o Aprobación
Cp. Carlos Antonio Lizcano López Director de Fomento Económico y Turismo	Lic. Manuel Ventura López Contraloría Municipal	30/06/2021

	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO. 2018 - 2021	 Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones
	REGISTRO: CM/MP/17/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/JUNIO/2021	

13



- Copia de INE al 200%
- Copia de CURP
- Copia de comprobante de domicilio
- Copia de certificado de estudios

 Unidad Responsable de su Elaboración	 Unidad Responsable de su Autorización	Fecha de Última Autorización o Aprobación
Cp. Carlos Antonio Lizcano López Director de Fomento Económico y Turismo	C. Mariel Ventura López Contraloría Municipal	30/06/2021



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
EMILIANO ZAPATA, TABASCO.**

2018 - 2021



Ayuntamiento 2018 - 2021
**EMILIANO
ZAPATA**
Juntos creando soluciones

REGISTRO: CM/MP/17/2021
FECHA DE AUTORIZACION: 30/JUNIO/2021

14

V.10 FORMATO. - SOLICITUD DE EMPLEO

Solicitud de Empleo		Fecha	FOTOGRAFIA RECIENTE	
Puesto que solicita	Sueldo Mensual Deseado			
	Sueldo Mensual Aprobado			
Nota: Toda la información aquí proporcionada será tratada con confidencialidad	Fecha de Contratación			
DATOS PERSONALES				
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	Edad	
Domicilio	Colonias	Código Postal	Teléfono	
Delegación o Municipio	Lugar de Nacimiento	Fecha de Nacimiento	Sexo <input type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino	
Vive con: <input type="radio"/> Sus padres <input type="radio"/> Su familia <input type="radio"/> Parientes <input type="radio"/> Solo	Estatura	Peso	Nacionalidad	
Personas que dependen de Usted: <input type="checkbox"/> Hijos <input type="checkbox"/> Cónyuge <input type="checkbox"/> Padres <input type="checkbox"/> Otros	Estado civil <input type="radio"/> Soltero <input type="radio"/> Casado <input type="radio"/> Otros (Especifique)			
DOCUMENTACION				
Clase Única del Registro de Población	AFDRE			
Fig. Fed. De Contribuyentes	Numero de Seguro Social	Cartilla Servicio Militar N°	Pasaporte N°	
Tiene licencia de manejar <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Si	Clase y Número de Licencia	Siendo extranjero que documento le permite trabajar en el país		
ESTADO DE SALUD Y HABITOS PERSONALES				
¿Cómo considera su estado de salud actual? <input type="radio"/> Bueno <input type="radio"/> Regular <input type="radio"/> Malo	¿Padece alguna enfermedad crónica? <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Si (Especifique)			
¿Practica usted algún deporte?	¿Pertenece a algún Club Social o Deportivo?		¿Cuál es su paratiempo favorito?	
¿Cuál es su meta en la vida?				
DATOS FAMILIARES				
NOMBRE	VIVE	ESTADO	DOMICILIO	OCCUPACION
Padre				
Madre				
Esposa (o)				
Nombres y edades de los hijos:				
ESCOLARIDAD				
NOMBRE	DIRECCION	FECHA DE	AÑOS	TITULO RECIBIDO
Primaria				
Secundaria o Pre vocacional				
Preparatoria o Vocacional				
Profesional				
Escriba aquí cómo está retribuyendo en la actualidad: Escriba				
Horario		Grupo Escolar		Grado

13



1

2

3

4

Unidad Responsable de su Elaboración	Unidad Responsable de su Autorización	Fecha de Última Autorización o Aprobación
		30/06/2021
Cp. Carlos Antonio Lizcano López Director de Fomento Económico y Turismo	Lit. Mansol Ventura López Contralora Municipal	

	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO. 2018 - 2021		Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Junto creando soluciones</i>
			REGISTRO: CM/MP/17/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/JUNIO/2021

15

INSTRUCTIVO DE LLENADO

1. Datos Personales.

Sé debe ser muy cauteloso en esta parte, en caso que el número proporcionado o hasta el propio nombre no sean legibles, se corre el riesgo de que no se logre contactar a la persona, en la imagen se muestra un ejemplo de cómo deben lucir los datos.

2. Documentación, Estado de Salud y Hábitos personales



En la parte de documentación, se llenan los espacios con las abreviaturas o información adicional para que no se confunda con otros datos, no es recomendable tachar los datos erróneos. Si no se cuenta con un RFC no siempre es necesario.

Sobre los hábitos personales hay dos puntos fundamentales, pasatiempo y meta. En el pasatiempo, se colocan cosas interesantes sobre lo que se gusta hacer, y en metas se piensa en algo que por medio del empleo o de la empresa se pueda lograr.

3. Datos Familiares

En los datos familiares se colocan solo aquellos que sepa con seguridad en algunas solicitudes viene la opción de poner domicilio, si no se conoce, es mejor omitirlo.

		
Unidad Responsable de su Elaboración Cp. Carlos Antonio Lizcano López Director de Fomento Económico y Turismo	Unidad Responsable de su Autorización Lic. Mariel Ventura López Contraloría Municipal	Fecha de Última Autorización o Aprobación 30/06/2021

	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO. 2018 - 2021		Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones
			REGISTRO: CM/MP/17/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/JUNIO/2021

4. Escolaridad

En la escolaridad lo único que se puede complicar son las fechas, si es necesario, es mejor consultar certificados/papeles escolares.

5. Conocimientos Generales.

Cada persona tiene capacidades diferentes y no todos manejamos los mismos programas. En este espacio se colocan las funciones, capacidades y programas que sabes usar y, de preferencia, que estén relacionados con el puesto al que estás aplicando. No pongas información falsa, como decir que manejas un programa y no saber hacerlo, es muy probable que tengas que presentar un examen para demostrar tus conocimientos.



6. Empleo Actual y Anteriores

En este apartado es muy importante rellenar los datos de las empresas en las que se laboró y/o labora, ya que para muchas empresas es importante la recomendación que estas puedan tener de la persona en cuestión.

7. Referencias Personales, Datos Generales y Datos Económicos.

En esta sección es muy importante no exagerar en los datos que se coloque, se debe tener cuidado en quienes se coloca como referencia, deben ser personas que puedan contactarse.

		Fecha de Última Autorización o Aprobación
Unidad Responsable de su Elaboración Cp. Carlos Antonio Lizcano López Director de Fomento Económico y Turismo	Unidad Responsable de su Autorización Lic. Marisol Ventura López Contraloría Municipal	30/06/2021

	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO. 2018 - 2021		Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones
			REGISTRO: CM/MP/17/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/JUNIO/2021

17

VI.-PROCEDIMIENTO: ELABORACION DE REQUICISIONES

VI. 1 OBJETIVO. - Solicitar por medio de estos documentos materiales para reparación de bienes inmuebles, materiales de limpieza y oficina para la dirección de fomento económico y turismo.

VI.2 ALCANCE. -

- Dirección de Fomento Económico y Turismo
- Dirección de Administración.
- Dirección de Programación.
- Contraloría Municipal.
- Dirección de Finanzas.

VI.3 REFERENCIAS. -



Manual de Normas Presupuestarias del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco.

V1.4 RESPONSABILIDADES. - Este documento se elabora en base a las necesidades de la Dirección, es el instrumento idóneo para la adquisición de materiales y bienes muebles, la encargada de su elaboración es la secretaria.

VI.5 DEFINICIONES. -

Requisición: Documento por medio del cual se solicita la adquisición de diversos objetos (bienes), para resolver las necesidades de la Dirección, por ejemplo: refacciones, uniformes, equipo de oficina, alimentos, entre otros.

Unidad Responsable de su Elaboración	Unidad Responsable de su Autorización	Fecha de Ultima Autorización o Aprobación
 Cp. Carlos Antonio Lizeano López Director de Fomento Económico y Turismo	 Lic. Mariela Ventura López Contraloría Municipal	30/06/2021

	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO. 2018 - 2021		Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones
			REGISTRO: CM/MP/17/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/JUNIO/2021

18



VI. 6 RESULTADOS. - Solventar las necesidades de esta Dirección con la finalidad de brindar un servicio de calidad a la población civil

VI.7 INTERACCION CON OTROS PROCEDIMIENTOS: No aplica.

VI.8 POLITICAS. - Antes de realizar cualquier procedimiento se debe checar el presupuesto aceptado y realizar una lista previa de lo que se requiere en cantidades y/o medidas exactas para no cometer errores.

Seguidamente realizar las peticiones que requiera la dirección tomando en cuenta el tiempo para el que se estimó y las necesidades a cubrir. Así mismo cumplir con las fechas que la Dirección de Administración estipule para su realización y entrega.



		Fecha de Ultima Autorización o Aprobación
Unidad Responsable de su Elaboración Cp. Carlos Antonio Lizcano López Director del Elemento Económico y Turismo	Unidad Responsable de su Autorización Lic. Mansel Ventura López Centraloría Municipal	30/06/2021

	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO. 2018 - 2021		Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones
			REGISTRO: CM/MP/17/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/JUNIO/2021

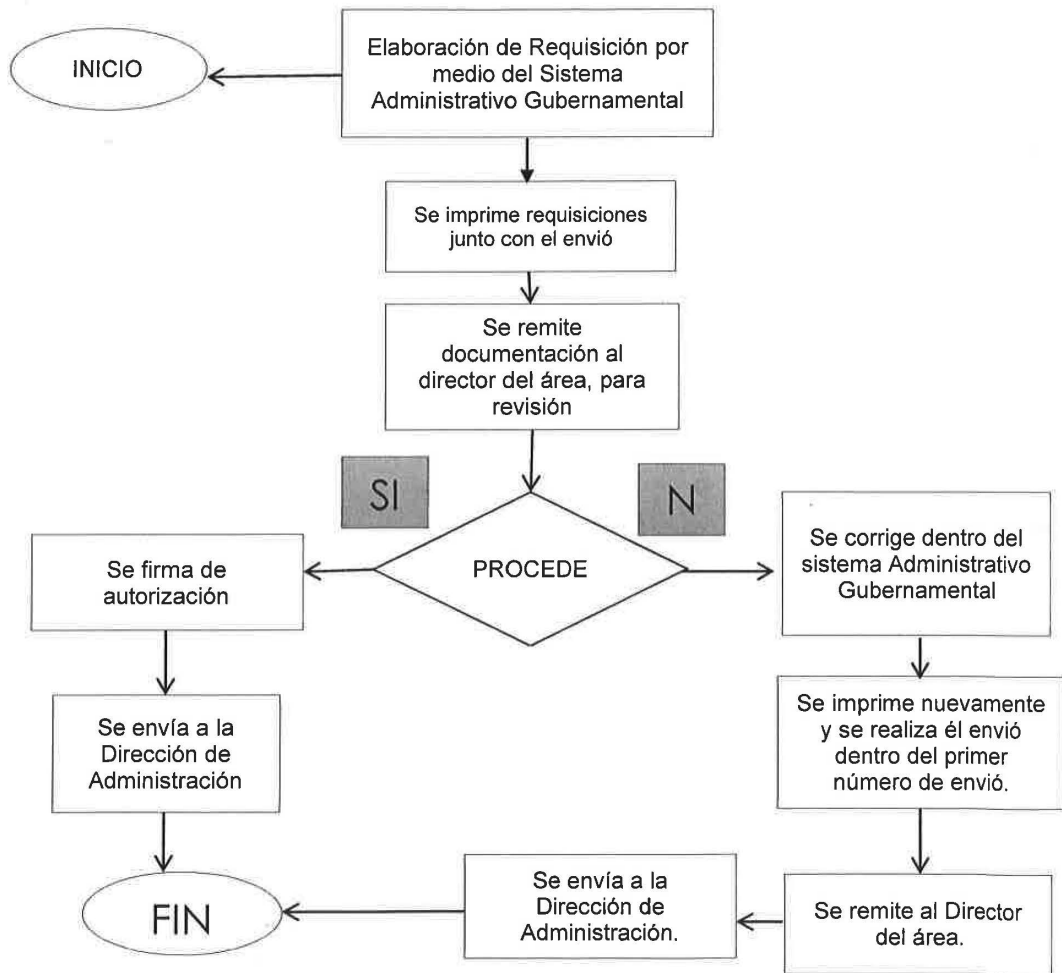
19

VI. 9 DESARROLLO		
NUM.	UNIDAD	ACTIVIDAD
1	Dirección de Fomento Económico y Turismo Auxiliar Administrativo	Se realiza lista mediante el sistema de las cosas que se necesitan en la dirección, ya sea para eventos o cuestiones administrativas.
2	Dirección de Fomento Económico y Turismo Auxiliar Administrativo	Se realiza requisición detallada en el Sistema, se imprime junto con él envió.
3	Dirección de Fomento Económico y Turismo Director.	Se remite al director del área para su revisión.
4	Dirección de Administración	Una vez aceptada se envía a la dirección de administración para la compra de los insumos requeridos.
5	Dirección de Administración	Se mantiene contacto con la dependencia y el solicitante hasta haber cumplido con lo solicitado.
FIN		



		Fecha de Última Autorización o Aprobación 30/06/2021
Unidad Responsable de su Elaboración Cp. Carlos Antonio Lizcano López Director de Fomento Económico y Turismo	Unidad Responsable de su Autorización Ic. Marcos Ventura López Contraloría Municipal	

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO.</p> <p>2018 - 2021</p>	 <p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Junta creando soluciones</i></p>				
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">REGISTRO:</td> <td>CM/MP/17/2021</td> </tr> <tr> <td>FECHA DE AUTORIZACION:</td> <td>30/JUNIO/2021</td> </tr> </table>	REGISTRO:	CM/MP/17/2021	FECHA DE AUTORIZACION:	30/JUNIO/2021
REGISTRO:	CM/MP/17/2021					
FECHA DE AUTORIZACION:	30/JUNIO/2021					

VI.10 DIAGRAMACION



 <p>Unidad Responsable de su Elaboración</p>	 <p>Unidad Responsable de su Autorización</p>	<p>Fecha de Ultima Autorización o Aprobación</p>
<p>Cp. Carlos Antonio Lizcano López Director de Fomento Económico y Turismo</p>	<p>Lic. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO. 2018 - 2021		Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones
			REGISTRO: CM/MP/17/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/JUNIO/2021

21



V1.10 FORMATO E INSTRUCTIVO DE LLENADO. - REQUISICIONES

Una vez ingresado al sistema se entra a la sección de requisiciones. Marcada en la siguiente imagen.



La cual enviara a la siguiente pestaña donde se colocará el tipo de requisición que se requiera según sea su caso en el ejemplo de maneja: COMPRA DE COMBUSTIBLE (GASOLINA) PARA LA DIRECCION DE FOMENTO ECONOMICO (señalada). De esta forma se obtendrá el número de clave.

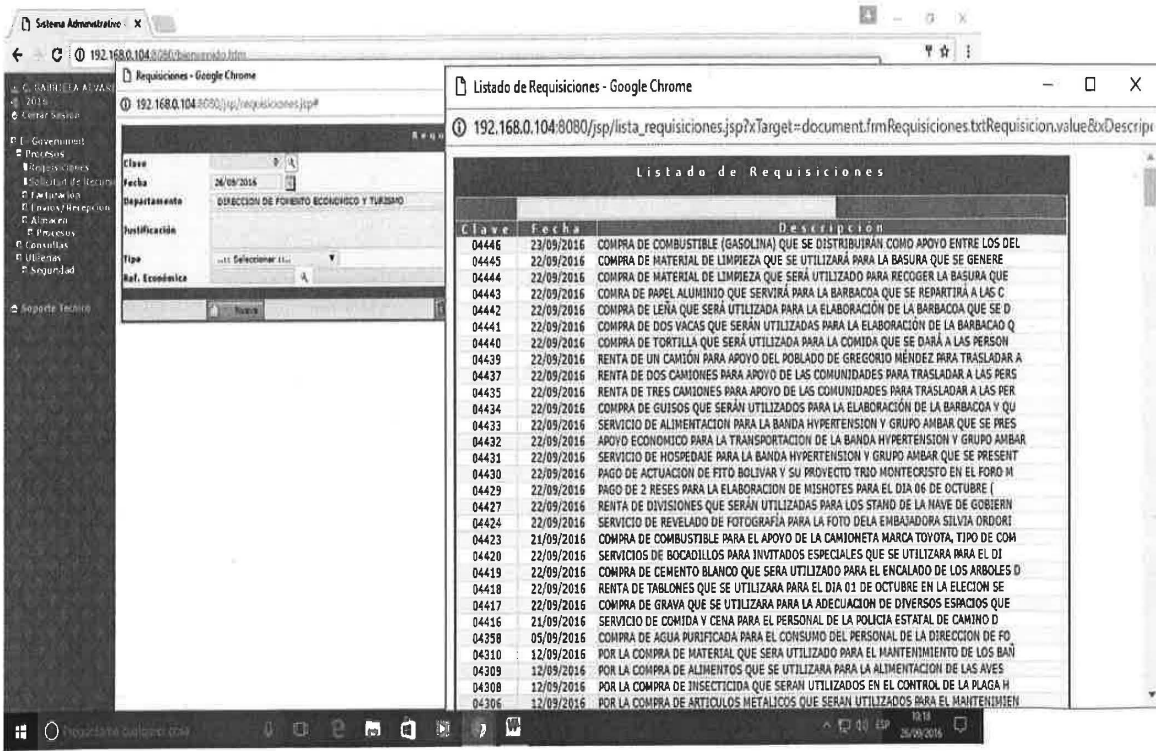
		
Unidad Responsable de su Elaboración Cp. Carlos Antonio Lizcano López Director de Fomento Económico y Turismo	Unidad Responsable de su Autorización Lic. Marisol Ventura López Contraloría Municipal	Fecha de Ultima Autorización o Aprobación 30/06/2021

	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO. 2018 - 2021	 Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones
	REGISTRO: CM/MP/17/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/JUNIO/2021	

22



Seguidamente se ira rellorando los siguientes espacios que el mismo sistema arroja de manera opcional, describiendo en la parte de JUSTIFICACION para lo que se requiere lo solicitado.

Más abajo se coloca la cantidad en medidas y el producto que se requiere.

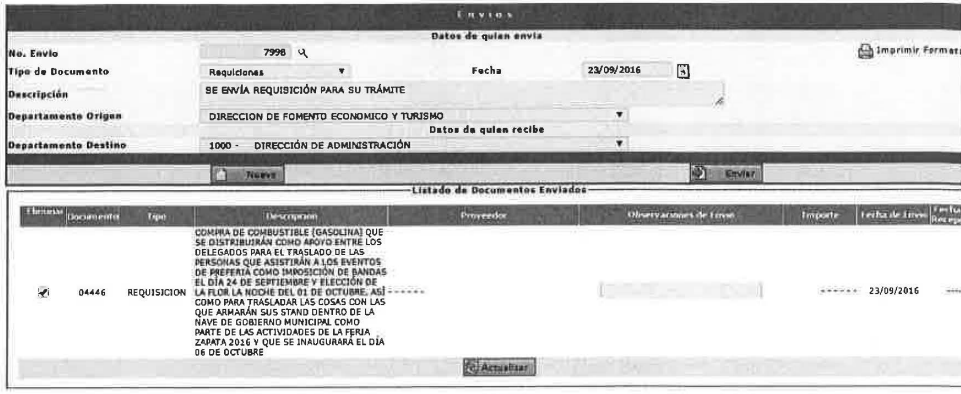


Una vez rellorados todos los espacios se le da en la opción de ACEPTAR y seguidamente en el are de FORMATO para generar la impresión. Seguidamente se regresa al menú principal para proceder al envío. Dando en la opción de "Envíos" que enviara a la siguiente

		Fecha de Ultima Autorización o Aprobación 30/06/2021
Unidad Responsable de su Elaboración Cp. Carlos Antonio Lizcano López Director de Fomento Económico y Turismo	Unidad Responsable de su Autorización Lic. Marisol Ventura López Contraloría Municipal	

	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO. 2018 - 2021	 Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones
	REGISTRO: CM/MP/17/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/JUNIO/2021	

23



Lista de Documentos Enviados

Estado	Documento	Tipo	Descripción	Proveedor	Observaciones de Envío	Importe	Fecha de Envío
<input checked="" type="checkbox"/>	0446	REQUISICION	COMPRA DE COMBUSTIBLE (GASOLINA) QUE SE DISTRIBUIRAN COMO APOYO ENTRE LOS DELEGADOS PARA EL TRASLADO DE LAS PERSONAS QUE ASISTIRAN A LOS EVENTOS DE PREFERIA COMO IMPOSICION DE BANDAS EL DIA 24 DE SEPTIEMBRE Y ELECCION DE LA FLOR LA NOCHE DEL 03 DE OCTUBRE, ASI COMO PARA TRASLADAR LAS COSAS CON LAS QUE ARMARAN SUS STAND DENTRO DE LA NAVE DE GOBIERNO MUNICIPAL COMO PARTE DE LAS ACTIVIDADES DE LA FERIA ZAPATA 2016 Y QUE SE INAUGURARA EL DIA 06 DE OCTUBRE				23/09/2016

Donde se muestra un ejemplo debidamente relleno.



Para obtener los siguientes ejemplos y así mismo proceder a su envío de forma impresa.

MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO.
 DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO
 SOLICITUD DE SERVICIO

<p>Forma de Pago: APOYO TURISTICO</p> <p>Objeto: FERIA ZAPATA 2016</p> <p>Descripción: REQUISICION DE COMBUSTIBLE PARA EL TRASLADO DE LAS PERSONAS QUE ASISTIRAN A LOS EVENTOS DE PREFERIA COMO IMPOSICION DE BANDAS EL DIA 24 DE SEPTIEMBRE Y ELECCION DE LA FLOR LA NOCHE DEL 03 DE OCTUBRE, ASI COMO PARA TRASLADAR LAS COSAS CON LAS QUE ARMARAN SUS STAND DENTRO DE LA NAVE DE GOBIERNO MUNICIPAL COMO PARTE DE LAS ACTIVIDADES DE LA FERIA ZAPATA 2016 Y QUE SE INAUGURARA EL DIA 06 DE OCTUBRE</p>	<p>Forma de Pago: APOYO TURISTICO</p> <p>Objeto: FERIA ZAPATA 2016</p> <p>Descripción: REQUISICION DE COMBUSTIBLE PARA EL TRASLADO DE LAS PERSONAS QUE ASISTIRAN A LOS EVENTOS DE PREFERIA COMO IMPOSICION DE BANDAS EL DIA 24 DE SEPTIEMBRE Y ELECCION DE LA FLOR LA NOCHE DEL 03 DE OCTUBRE, ASI COMO PARA TRASLADAR LAS COSAS CON LAS QUE ARMARAN SUS STAND DENTRO DE LA NAVE DE GOBIERNO MUNICIPAL COMO PARTE DE LAS ACTIVIDADES DE LA FERIA ZAPATA 2016 Y QUE SE INAUGURARA EL DIA 06 DE OCTUBRE</p>
--	--

ELABORADO JEUS MANUEL LANDINO LOPEZ	AUTORIZADO CP. CARLOS ANTONIO LAZCANO LOPEZ DIRECTOR DE FOMENTO ECONOMICO Y TURISMO	RECIBIDO LIC. MARISOL VENTURA LOPEZ CENTRALIA MUNICIPAL
--	---	---

Unidad Responsable de su Elaboración Cp. Carlos Antonio Lazcano López Director de Fomento Económico y Turismo	Unidad Responsable de su Autorización Lic. Marisol Ventura López Centralía Municipal	Fecha de Última Autorización o Aprobación 30/06/2021
---	--	---

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO.</p> <p align="center">2018 - 2021</p>		<p>Registro: CM/MP/17/2021</p>
			<p>Fecha de Autorización: 30/JUNIO/2021</p>

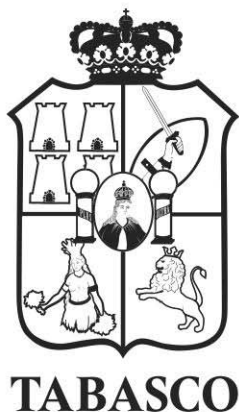
INDICE

- Presentación.....
- Objetivo General.....
- Descripción de los Procedimientos.....
- Nombre del Procedimiento: Gestión de Tramites para Créditos Estatales y Federales.....
- Desarrollo.....
- Diagramación.....
- Formato e instructivo de llenado.....
- Nombre del Procedimiento.....
- Fomento al Empleo.....
- Desarrollo.....
- Diagramación.....
- Formato solicitud de Empleo.....
- Instructivo de llenado.....
- Procedimiento: Elaboración de Requisiciones.....
- Desarrollo.....
- Diagramación.....
- Formato e Instructivo de llenado - requisiciones.....

 <p>Unidad Responsable de su Elaboración</p> <p>Cp. Carlos Antonio Lizcano López Director de Fomento Económico y Turismo</p>	 <p>Unidad Responsable de su Autorización</p> <p>Elic. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p>Fecha de Última Autorización o Aprobación</p> <p align="center">30/06/2021</p>
---	--	---

INDICE TEMATICO

No. Pub.	Contenido	Página
No.- 5422	INFORME DE OBRAS Y ACCIONES CORRESPONDIENTES AL 3ER TRIMESTRE DEL AÑO 2021 DEL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TAB.....	2
No.- 5423	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION 2018- 2021 DEL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TAB.....	8
No.- 5424	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION 2018-2021 DEL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TAB.....	28
No.- 5425	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO 2021 DEL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TAB.....	112
No.- 5426	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCION DE FOMENTO ECONOMICO Y TURISMO 2018-2021 DEL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TAB.....	136
No.- 5427	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE LA DIRECCION DE FOMENTO ECONOMICO Y TURISMO 2018-2021 DEL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TAB.....	152
	INDICE.....	177



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: QURkY/wXlzhG8zKVdPp1Jgz8Q3K4PpnYeOnp6lPxWyTcVWprz+gZHS8tBo918fjJvT4QhbTr1R
VrRMxC9rpeA6GftOOEAoa6nNJKJ7HHsBywXAecjlokIkVU0wa/eKTCX62sWDTZHAXiYTOQOdJDYyaUszkrHKcV
b8w1ogvAVpg97k7b8L2QTArGb+hokxMyqwm0CARbaM5FCMQx7KxTbzEagzhJ39rO5KXpUCHMihvrQ4jTSxu6Ec
3HLamgKUHTWZ9bfFAFckSuUeFxeoM3NFKQRwuAPZRDNHqY+YtUEY5PuPUkJIUAJ9jqF8g+wQYPCrYX5YTK
5mLgBi5RVF9h/A==