



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

8 DE OCTUBRE DE 2022



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.- 7484



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO
2021 - 2024

"2022 Año de Ricardo Flores Magón
Precursor de la Revolución Mexicana"

Dirección de Administración



H. AYUNTAMIENTO 2021-2024
EMILIANO ZAPATA
"GOBIERNO CONTIGO"

Emiliano Zapata, Tabasco, a 31 de agosto de 2022.

Punto de Acuerdo

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, DE FEBRERO A DICIEMBRE 2022

1°. De conformidad por lo dispuesto en la fracción II y en los incisos d) y e) de la fracción V del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, reformada en donde se le otorga investidura, personalidad jurídica propia y facultades a los Municipios en los términos de las Leyes Federales y Estatales relativas, estarán facultadas para elaborar centro del sistema estatal planeación democrática, sus planes municipales y sus programas operativos anuales. Los planes municipales de desarrollo precisaron los objetivos generales, estrategias y prioridades del desarrollo integral del Municipio.

2°. De acuerdo a las facultades del Municipio que establecen los artículos 64 y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco y a los que establecen los artículos 29, 30, 31, 32 y 33 de la Ley Orgánica de los municipios del Estado de Tabasco que le otorga facultades y obligaciones para administrar los bienes públicos y privados del Municipio, de llevar su registro, control y vigilancia su uso adecuado y conservación, recaudar, custodiar, administrar los impuestos derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y otras disposiciones fiscales, así como formular, suscribir, proponer, conducir, evaluar programas necesarios para a consecuencia de estos fines.

3°. Con fundamento en el artículo 65 fracción XII que otorga al Presidente Municipal facultades, y en el artículo 86 fracción XII de La Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, que establece lo siguiente "las que encomiende el Presidente Municipal los proyectos de reglamentos y demás disposiciones de carácter general" ambos de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se faculta a la Dirección de Administración.

INTRODUCCIÓN

La desigualdad económica y social, en la que se encuentran las familias del Municipio de Emiliano Zapata, y a la falta de acceso a condiciones que permitan mejorar la calidad de vida de las personas, a través de oportunidades para la



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO
2021 - 2024

"2022 Año de Ricardo Flores Magón
Precursor de la Revolución Mexicana"

Dirección de Administración



H. AYUNTAMIENTO 2021-2024
EMILIANO ZAPATA
"GOBIERNO CONTIGO"

generación de capacidades sociales son factores persistentes en toda la historia del municipio.

En este contexto, resulta evidente atender las situaciones relacionadas con los derechos humanos, pobreza, salud, empoderamiento y violencia. Así mismos los hogares que son dirigidos por mujeres, presentan características que sugieren una mayor vulnerabilidad, pobreza y una relación demográfica desfavorable pues contienen a más miembros dependientes dentro del núcleo familiar.

Desafortunadamente la pobreza es un fenómeno social que se reproduce con gran facilidad y se transmite de generación en generación, en aquellos casos en los que no existe una intervención específicamente dirigida para su combate. Esta situación requiere para su erradicación participación conjunta y simultanea de todos los niveles de gobierno.

Derivado de esto, el Gobierno Municipal de Emiliano Zapata 2021-2024, ha emprendiendo una serie de acciones y programas que permitan mejorar condiciones de vida de los ciudadanos zapatenses que radiquen en este municipio. Una de ellas es la implementación de programas de empleo temporal, dirigido a las personas desempleadas de las diferentes comunidades del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco.

OBJETIVO:

- Combatir la pobreza a través de empleos temporales y así coadyuvar a una mejor calidad de vida.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Otorgar un apoyo económico temporal a personas desempleadas que radiquen en el Municipio de Emiliano Zapata.
- Contribuir a la economía de los zapatenses mediante la aplicación de programas de empleo temporal.

COBERTURA

La cobertura del presente programa, es municipal y se atenderá a pobladores de las diversas comunidades del Municipio de Emiliano Zapata, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y a las condiciones para su operación.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO
2021 - 2024

"2022 Año de Ricardo Flores Magón
Precursor de la Revolución Mexicana"

Dirección de Administración



H. AYUNTAMIENTO 2021-2024
EMILIANO ZAPATA
"GOBIERNO CONTIGO"

POBLACIÓN OBJETIVO

Personas de escasos recursos económicos que se encuentren desempleadas dentro del territorio del municipio de Emiliano Zapata, Tabasco, y que mediante solicitud de apoyo dirigido al Presidente Municipal, soliciten entrar al programa social.

DESCRIPCIÓN DEL APOYO

Programa social que consiste en entregar un apoyo económico, monetario por la cantidad de \$ 2,000.00 MXN (Dos Mil Pesos 00/100 MN), de manera mensual por parte del Gobierno Municipal.

DERECHOS, COMPROMISOS Y REQUISITOS DE LAS PERSONAS BENEFICIADAS

Las personas beneficiadas con el programa tienen derecho a:

- 1.- Trato digno y respetoso.
- 2.- Pago mensual de \$ 2,000.00 (Dos mil Pesos 00/100 MN)

OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.

Realizar actividades que le sean encomendadas, y cuando estos sean requeridos para realizar actividades de limpieza y reacondicionamiento de las diversas zonas del Municipio de Emiliano Zapata, tales como pintados de banquetas, limpieza de áreas verdes, barrido de calles, ayuda en repartición de programas sociales, organización y logística de eventos culturales que realice el Ayuntamiento.

METODOLOGÍA DE FOCALIZACIÓN PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

El Presidente Municipal, designa a la Dirección de Administración, para que coordine el programa, recepciones las solicitudes y la documentación requerida e integre los expedientes correspondientes.

DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS

El padrón de beneficiarios deberá contener nombre del beneficiario, apoyo otorgado y firma de recibido del mismo, así como CURP del beneficiario.

CARACTERÍSTICAS DEL CONTENIDO DEL APOYO



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO
2021 - 2024

"2022 Año de Ricardo Flores Magón
Precursor de la Revolución Mexicana"

Dirección de Administración



H. AYUNTAMIENTO 2021-2024
EMILIANO ZAPATA
"GOBIERNO CONTIGO"

El programa otorgará un apoyo que contribuya a la economía familiar a través de la entrega de:

1.- Un apoyo económico mensual hasta por 3 meses, por la cantidad de \$ 2,000.00 MXN (Dos Mil Pesos 00/100 MN), el cual se pagará en efectivo a más tardar el día último de cada mes, por el cual se firmará lista de entrega de recibido del apoyo que contendrá por lo menos lo siguiente: Nombre del beneficiario, monto otorgado, CURP, firma de recibido acompañado de credencial de elector vigente.

DURACIÓN DEL PROGRAMA

- 1 - Iniciaré: 01 de febrero del 2022
- 2 - Concluiré: 31 de diciembre de 2022

REQUISITOS

Los requisitos que deben cumplir las personas para participar en el programa son:

1. Solicitud de Apoyo dirigida al Presidente Municipal
2. Copia de identificación oficial (INE)
3. En caso de no contar con credencial de Emiliano Zapata, se podrá solicitar con carta de residencia otorgada por el delegado de la comunidad donde resida el beneficiario.

REQUISITOS DE COMPROBACIÓN DE ENTREGA DEL APOYO.

- Lista con nombre del beneficiario, monto otorgado y firma de recibido del mismo.
- Fotografías de diversos trabajos realizados de manera mensual.

QUEJAS Y DENUNCIAS

Los solicitantes que consideren la necesidad de presentar alguna inconformidad, queja, sugerencia o denuncia deberán hacerlo mediante escrito simple en formato libre, en primera instancia ante el (la) titular de la Dirección de Administración ubicada en planta alta del Ayuntamiento Municipal de Emiliano Zapata, en un horario de lunes a viernes de las 09:00 horas y hasta las 15:00 horas quien deberá dar respuesta en un lapso no mayor de 3 días hábiles.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO
2021 - 2024

"2022 Año de Ricardo Flores Magón
Precursor de la Revolución Mexicana"
Dirección de Administración



H. AYUNTAMIENTO 2021-2024
EMILIANO ZAPATA
"GOBIERNO CONTIGO"

DADO EN LA SALA DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA; TABASCO; EN PRESENCIA DE LOS CIUDADANOS REGIDORES INTEGRANTES DEL MISMO, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA NUMERO DIECISIETE CELEBRADA CON FECHA 31 DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

C. JOSÉ BERNAT RODRIGUEZ.
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. DENISSE OCAMPO VARGAS
SÍNDICO DE HACIENDA

C. ANA CATALINA ALAMINA ARGAIZ
TERCER REGIDOR

C. MARTHA ELENA BLANCAS
MENDOZA
CUARTO REGIDOR

C. LUIS ENRIQUE CRUZ BARQUET
QUINTO REGIDOR



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO 2021 - 2024

"2022 Año de Ricardo Flores Magón Precursor de la Revolución Mexicana"

Dirección de Administración



H. AYUNTAMIENTO 2021-2024 EMILIANO ZAPATA "GOBIERNO CONYIGO"

Y EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 47, 54 y 65 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE ACUERDO PARA SU PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA EN LA CIUDAD DE EMILIANO ZAPATA, RESIDENCIA OFICIAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE EMILIANO ZAPATA, ESTADO DE TABASCO; EL 31 DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

[Handwritten signature]



C. JOSÉ BERNAT RODRIGUEZ PRESIDENTE MUNICIPAL 2021 - 2024

[Handwritten signature]



C. EMANUEL ELOY SALAZAR PALMA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA 2021 - 2024 SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

[Handwritten signature]

No.- 7485



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO
2021 - 2024

"2022 Año de Ricardo Flores Magón"



H. AYUNTAMIENTO 2021-2024
EMILIANO ZAPATA
"GOBIERNO CONTIGO"

000001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

H. AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

INDICE.

Introducción.

Antecedentes históricos.

Marco Jurídico-Administrativo.

Atribuciones.

Misión.

Visión.

Objetivos de la Unidad Responsable.

Estructura Orgánica.

Organigramas.

Objetivos del Manual.

Funciones.

Perfil del Puesto y sus funciones.

Disposiciones generales.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS**INTRODUCCIÓN.**

Este es el manual de organización de la Dirección de Finanzas del Honorable Ayuntamiento de Emiliano Zapata del Estado de Tabasco. El propósito de este Manual de Organización es contribuir y fortalecer la integración del personal que labora en la Dirección de Finanzas, validando en un contexto general su identidad.

Asimismo, busca ratificar las actividades del personal que actualmente presta sus servicios a esta entidad pública y pretende ser un instrumento de consulta para el personal de nuevo ingreso en las tareas diarias encomendadas.

También es un medio para familiarizarse con la Estructura Orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta Unidad Administrativa. Su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada uno de los diferentes puestos que existen y evitar la duplicidad de funciones; conocer las líneas de comunicación y de mando; promover la adecuada selección de personal y proporcionar los elementos para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones; elementos indispensables que le permitirán visualizar el contexto que regirá su actuación y la de sus compañeros en el logro de los objetivos que le señala la alta Dirección.

ANTECEDENTES HISTÓRICOS.

En la Constitución de 1857, se precisó la organización del País en forma de República Representativa, Democrática, Federal y Popular. Donde se mencionaba en el citado ordenamiento, que se elegiría popularmente a las Autoridades Públicas Municipales y Judiciales; y que todo mexicano debía contribuir a los gastos de la Federación, Estado o Municipio, así que estos últimos podían exigir impuestos para sus funciones y cierta independencia económica; y el Artículo 36, establecía la obligación de todo ciudadano de inscribirse en el padrón de su Municipio; de tal manera que los Estados de la Federación normaban y reglamentaban sus Regímenes Municipales.

En 1983 se dio una reforma muy importante al Artículo 115 Constitucional, los aspectos que se abordaron fueron los siguientes:

- a) Facultad a los Congresos de los Estados para resolver sobre la desaparición de los Ayuntamientos o de algunos de sus miembros, previa garantía de audiencia.
- b) Existencia de Regidores de Representación Proporcional.
- c) Entrega de participaciones sin condiciones por los Gobiernos de los Estados. d. Cobro del Impuesto Predial por los Ayuntamientos.

1ª Secretaría de Gobernación. Guías Técnicas de Capacitación Municipal, Instituto Nacional de Administración Pública A.C. (INAP) y Centro Nacional de Desarrollo Municipal (CEDEMUN)

2ª. Reedición, México 1998, páginas: 35 - 41.

e. Facultades a los Ayuntamientos para zonificación y determinación de reservas ecológicas.

f. Se ampliaron las facultades reglamentarias a los Ayuntamientos. g. Normar la relación entre los Ayuntamientos y sus empleados.

h. Elaboración de Presupuesto de Egresos para los Ayuntamientos. i. Determinación de los servicios públicos.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

Transcurridos dieciséis años de la anterior reforma, se publica la segunda gran reforma al Artículo 115 Constitucional, el 23 de diciembre de 1999, en el Diario Oficial de la Federación, donde se reconoce expresamente a los Ayuntamientos la calidad de gobierno, dejando así de ser, simples administradores de los asuntos municipales.

Lo anterior, avanza hacia el fortalecimiento del federalismo mexicano, no obstante, es imperativo propiciar un reforzamiento que permita a Estados y Municipios concretar, cada vez más en acciones, el espíritu que plasmó el Constituyente de 1917.

La Tesorería Municipal es una unidad de la administración pública, su función consiste en recaudar los Ingresos del Municipio de conformidad con la Ley de Ingresos del Municipio para el Ejercicio Fiscal de que se trate, percibir las participaciones que por la Ley de Coordinación Fiscal o convenio le correspondan en los rendimientos de Impuestos Federales y Estatales, siendo el Tesorero(a) Municipal la Autoridad Fiscal encargada de recaudar los Ingresos Municipales y efectuar las erogaciones consignadas en el Presupuesto de Egresos.

El Tesorero Municipal es el responsable del correcto funcionamiento del órgano de recaudación de los ingresos municipales y de las erogaciones que deba hacer el Gobierno y la Administración Pública Municipal, de conformidad con la Ley de Ingresos y el presupuesto de egresos municipal y atendiendo a las disposiciones legales de la materia.



TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS**MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO.**

La Dirección de Finanzas y las Áreas que la conforman se encuentran sustentadas en el siguiente Marco Normativo:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco
3. Ley General de Contabilidad Gubernamental
4. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
5. Ley del Impuesto Sobre la Renta
6. Ley de Fiscalización de Rendición de Cuentas de la Federación
7. Ley de Coordinación Fiscal y Financiera del Estado de Tabasco.
8. Ley Federal del Trabajo
9. Ley de Hacienda del Estado de Tabasco.
10. Ley de impuestos Diversos del Estado de Tabasco
11. Ley de Archivos Públicos del Estado de Tabasco
12. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos
13. Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública del Estado de Tabasco.
14. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Publico del Estado de Tabasco.
15. Ley General de Tránsito y Vialidad del Estado de Tabasco.
16. Ley de Coordinación Fiscal y Financiero del Estado de Tabasco.
17. Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco.
18. Ley que Regula la Venta, Distribución y Consumo de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Tabasco.
19. Ley de Catastro del Estado de Tabasco.
20. Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco.
21. Código Fiscal de la Federación Estatales
22. Código Fiscal del Estado de Tabasco.
23. Reglamento del Código Fiscal de la Federación
24. Reglamento de la ley del ISR
25. Reglamento de la Ley Federal de Archivos
26. Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Contabilidad del Estado de Tabasco
27. Reglamento de la Ley General que crea el sistema Estatal de Archivos del Estado de Tabasco
28. Reglamento de la Ley que Regula la Venta, Distribución y Consumo de Bebidas Alcohólicas del Estado de Tabasco.
29. Reglamento de la Ley de Catastro del Estado de Tabasco Reglamento de la Ley General de Tránsito y Vialidad del Estado de Tabasco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS**ATRIBUCIONES.**

PRIMERO. – La Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco

Artículo 79. La Dirección de Finanzas ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y proponer al presidente municipal los proyectos de reglamentos y demás disposiciones de carácter general que se requieran para el manejo de los asuntos financieros y tributarios del Municipio;
- II. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal, aplicable en el Municipio;
- III. Ejercer las atribuciones y funciones que en materia de administración fiscal se contengan en los convenios firmados entre el gobierno estatal y el Ayuntamiento;
- IV. Formular el proyecto de Ley de Ingresos Municipales e intervenir en la elaboración, modificación, en su caso, y glosa del Presupuesto de Egresos Municipal;
- V. Recaudar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos e ingresos extraordinarios municipales, así como los impuestos y aprovechamientos estatales en los términos de las leyes y convenios de coordinación respectivos.
- VI. Custodiar, resguardar, trasladar y administrar los fondos y valores propiedad del Municipio;
- VII. Elaborar y mantener actualizado el padrón municipal de contribuyentes, y llevar la estadística de ingresos del Municipio;
- VIII. Practicar en su caso, auditoría a los contribuyentes en relación con sus obligaciones fiscales municipales;
- IX. Imponer sanciones por infracciones a las leyes y reglamentos fiscales;
- X. Ejercer la facultad económico-coactiva, conforme a las leyes relativas;
- XI. Dirigir la negociación y llevar el registro y control de la deuda pública del Municipio, informando al presidente municipal periódicamente sobre el estado de las amortizaciones de capital y pago de intereses;
- XII. Organizar y llevar la contabilidad de la Hacienda Municipal;
- XIII. Autorizar el registro de los actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones para el Ayuntamiento con la intervención de la Dirección de Programación en los casos previstos por esta misma Ley;
- XIV. Efectuar los pagos conforme a los programas presupuestales aprobados y formular mensualmente el estado de origen y aplicación de los recursos financieros y tributarios del Municipio;
- XV. Proponer al presidente municipal la cancelación de créditos incobrables a favor del Municipio, dando cuenta inmediata al síndico de hacienda y a la Contraloría Municipal; en este supuesto se requerirá autorización de las dos terceras partes de los miembros del cabildo para aprobación definitiva.
- XVI. Formular mensualmente los estados Financieros de la Hacienda Municipal presentando al presidente municipal, un informe pormenorizado del ejercicio fiscal.
- XVII. Coordinar conjuntamente con la Contraloría Municipal, que se efectúen las solventaciones por los titulares de las dependencias generadoras de ingresos responsables del ejercicio del gasto público, sobre las observaciones a la cuenta pública que finque la Legislatura del Estado, a través del Órgano Superior de Fiscalización del Estado. Estas solventaciones deberán ser entregadas a dicho Órgano, en el plazo concedido de acuerdo a la ley de la materia;
- XVIII. Previo acuerdo del presidente municipal, ser el fideicomitente del Municipio en los fideicomisos que al efecto se constituyan, de acuerdo a la ley;
- XIX. Verificar y comprobar mediante inspecciones, revisiones, visitas domiciliarias y requerimientos, el debido cumplimiento de las obligaciones fiscales contenidas en las disposiciones legales en la materia y en los convenios que para tal efecto se celebren;



TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

- XX. Tramitar y resolver los recursos administrativos en la esfera de su competencia y las que deriven del ejercicio de las facultades conferidas en las disposiciones legales de la materia y en los convenios que para tal efecto se celebren
- XXI. Coordinar el ejercicio de las facultades en materia de catastro a cargo del Municipio; y
- XXII. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos, y las que le encomiende directamente el Ayuntamiento o el presidente municipal.

Artículo 97. A las coordinaciones, direcciones de área y demás unidades administrativas creadas por el Ayuntamiento, independientemente de las facultades específicas que se les asignen, les compete el ejercicio de las facultades y obligaciones genéricas siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Auxiliar al Cabildo o al presidente municipal en la esfera de su competencia y en el ejercicio de sus atribuciones;
- III. Acordar con el presidente municipal la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su competencia
- IV. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el secretario del Ayuntamiento;
- V. Proponer a su superior jerárquico el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal a su cargo;
- VI. Elaborar de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes del Ayuntamiento, proyectos para crear, reorganizar o modificar la estructura administrativa de la unidad a su cargo;
- VII. Formular de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes, los proyectos de programas y de presupuestos relativos a la unidad a su cargo;
- VIII. Coordinar sus actividades con las de las demás unidades administrativas, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento;
- IX. Expedir certificaciones de los documentos existentes en la unidad administrativa a su cargo, en los casos permitidos por la ley;
- X. Recibir en acuerdo a los servidores públicos de las unidades administrativas que se encuentren bajo su cargo;
- XI. Informar al presidente municipal de las actividades desarrolladas por la unidad a su cargo;
- XII. Previo acuerdo y autorización del presidente municipal, proporcionar la información, datos, cooperación o asesoría técnica que les sea requerida por otras dependencias y entidades de la administración pública municipal, estatal y federal; y
- XIII. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran.

SEGUNDO. – Las demás que le confieran en el ámbito de su competencia las Leyes, Reglamentos municipales o por delegación del Presidente Municipal.



TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS**MISIÓN.**

Administrar, controlar y optimizar los recursos recibidos y recaudados en el Municipio a través de formas y prácticas que permitan fortalecer la hacienda Municipal, para la realización oportuna de los programas del plan Municipal de Desarrollo, así como ofrecer servicios de calidad a la ciudadanía.

VISIÓN.

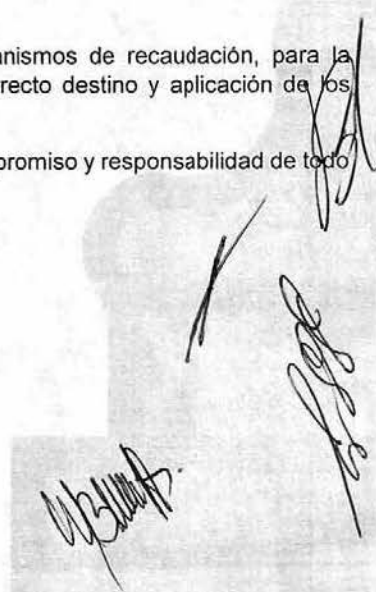
Contribuir al desarrollo de Emiliano Zapata en el ámbito de nuestra competencia, siendo una Dirección eficiente y eficaz en cuanto a los servicios prestados y la administración del recurso financieros, generado con estas acciones, mejoras para nuestro municipio, garantizando siempre transparencia y eficacia en el uso del recurso público.

OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS.

Planear, administrar y vigilar el proceso de recaudación, garantizando su máximo rendimiento optimizando los recursos humanos, materiales y financieros, con apego a las leyes correspondientes.

Consolidar la hacienda municipal, mediante la mejora continua de los mecanismos de recaudación, para la ejecución eficaz y eficiente de las acciones del gobierno, así como comprobar el correcto destino y aplicación de los recursos obtenidos.

Ofrecer servicios de calidad a la ciudadanía, cumpliendo cabalmente con el compromiso y responsabilidad de todo servidor público.

Handwritten signatures and a stamp. The stamp is partially visible and appears to be a circular official seal. There are several handwritten signatures in black ink, some overlapping the stamp.A decorative horizontal border with a repeating geometric pattern of interlocking squares and lines.
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

ESTRUCTURA ORGÁNICA.

- 1. Director de Finanzas
 - 1.1. Unidad de Apoyo Ejecutivo.
 - 1.2. Subdirector de finanzas.
 - 1.2.1 Departamento de Ingresos.
 - 1.2.2 Departamento de Egresos.
 - 1.2.3 Departamento de Contabilidad Gubernamental.
 - 1.3 Coordinación de Catastro.
 - 1.4 Coordinación de Fiscalización y Normatividad.
 - 1.4.1 Departamento de Ejecución Fiscal.

ORGANIGRAMA.



[Handwritten signatures and initials]

TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS**OBJETIVOS DEL MANUAL.**

Proporcionar en forma ordenada, la información elemental de la Dirección de Finanzas; así como su funcionamiento, para ser una herramienta para logre la eficacia y eficiencia de la Unidad Administrativa, desde el desarrollo de sus funciones y atribuciones hasta la comprensión de su naturaleza jurídica.

Presentar en forma integral la estructura orgánica de la Dirección de Finanzas, así como determinar y precisar cada una de las funciones encomendadas a las distintas áreas administrativas.

Establecer las funciones y responsabilidades para los diferentes niveles de la estructura organizacional, teniendo el aseguramiento de que los servidores públicos conozcan el alcance de sus labores y servicios a desempeñar.

FUNCIONES.

A la Dirección de Finanzas corresponderá el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Conducir las finanzas públicas del Municipio;
- II. Proponer las políticas y programas hacendarios del municipio, en materia de administración tributaria, ingresos y gasto público de conformidad con la legislación aplicable y las políticas emitidas por el Ayuntamiento;
- III. Proponer a la Presidencia Municipal los proyectos de reglamentos y demás disposiciones de carácter general que se requieran para la administración de las fianzas municipales y vigilar el cumplimiento de las mismas;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables en el municipio y suministrar, en términos de la legislación vigente en materia de transparencia, la información fiscal y financiera a quienes lo soliciten;
- V. Informar periódicamente a la Presidencia Municipal acerca del desarrollo de sus atribuciones;
- VI. Formular los anteproyectos de la Ley de Ingresos Municipal y de Presupuestos del Municipio, así como intervenir en la glosa del presupuesto municipal aprobado.
- VII. Custodiar, resguardar, trasladar y administrar los fondos y valores propiedad del municipio;
- VIII. Efectuar los pagos conforme a los programas presupuestales aprobados;
- IX. Formular mensualmente el estado de origen y aplicación de los recursos financieros y tributarios del municipio;
- X. Proponer las políticas financieras fiscales y crediticias para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo;
- XI. Recaudar las contribuciones del municipio, incluyendo aquellas de naturaleza estatal, en los términos de las leyes y convenios respectivos;
- XII. Elaborar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Contribuyentes, y llevar la estadística de ingresos del Municipio;
- XIII. Generar la información necesaria para la proyección y cálculo de los egresos del municipio y hacerlos del conocimiento de la presidencia Municipal;
- XIV. Vigilar, conjuntamente con la Contraloría Municipal y la Sindicatura de Hacienda, la congruencia en el ejercicio del gasto público y los programas de inversión que se instrumenten;
- XV. Autorizar el registro de los actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones para el Ayuntamiento con la intervención de la Dirección de Administración;



TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

- XVI. Proponer a la Presidencia Municipal la cancelación de créditos incobrables a favor del municipio y dar cuenta inmediata a la Sindicatura de Hacienda y a la Contraloría Municipal, previa autorización de las dos terceras partes de los miembros de Cabildo;
- XVII. Remitir al Órgano Superior de Fiscalización, dentro del mes siguiente respectivo, los informes que contengan el avance financiero y presupuestal; así como remitir a la Sindicatura de Hacienda copia del acuse por parte de dicha representación popular;
- XVIII. Implementar, conjuntamente con la Contraloría Municipal, el Sistema de Contabilidad Gubernamental Municipal;
- XIX. Emitir y evaluar las políticas, criterios y lineamientos en materia de contabilidad municipal e integrar la Cuenta Pública del Municipio para su revisión y calificación en los términos de la normativa aplicable;
- XX. Ordenar el cumplimiento de los pagos a favor del municipio, por concepto de aprovechamientos estatales y demás recursos que correspondan;
- XXI. Ordenar la práctica de visitas domiciliarias para llevar a cabo todo tipo de actos de fiscalización, con el objetivo de comprobar que los contribuyentes han cumplido con sus obligaciones fiscales en los términos de la normativa vigente;
- XXII. Implementar, conjuntamente con las dependencias y entidades competentes, los estímulos fiscales que permitan promover el desarrollo social y económico del municipio;
- XXIII. Crear y supervisar conjuntamente con la Contraloría Municipal, mecanismos de control, sistemas y registros para formular estudios y reportes orientados a la vigilancia, seguimiento y evaluación del ejercicio del gasto público y de los recursos estatales aportados, transferidos, asignados o reasignados al municipio;
- XXIV. Establecer recomendaciones sobre política financiera en materia de crédito y consignar en el anteproyecto de Presupuesto del Municipio, las amortizaciones por concepto de capital y pago de intereses a que den lugar los empresarios a cargo del municipio;
- XXV. Celebrar, previo acuerdo de Cabildo y autorización del Congreso cuando así se requiera, los contratos y convenios para la obtención de empréstitos, créditos y demás operaciones financieras de deuda pública, suscribiendo los documentos y títulos de crédito requeridos para tales efectos;
- XXVI. Emitir valores, formalizar, administrar y conducir la negociación de la deuda pública municipal y llevar registro y control de la misma, e informar periódicamente a la Presidencia Municipal;
- XXVII. Reestructurar los créditos adquiridos como deudor directo u obligado solidario, modificando tasas de interés, plazos y formas de pago a fin de mejorar las condiciones pactadas;
- XXVIII. Practicar en su caso, auditoría a los contribuyentes en relación con sus obligaciones fiscales municipales;
- XXIX. Desempeñar, previo acuerdo de la presidencia Municipal, el cargo de Fideicomitente Único del municipio y vigilar que en los contratos que se deriven al respecto, se precisen claramente los derechos y obligaciones de las partes que intervienen;
- XXX. Participar en la formulación, promoción e instrumentación de los programas municipales convenidos entre el ayuntamiento y el Gobierno del Estado u otros municipios de la entidad;
- XXXI. Evaluar la operación de las unidades administrativas de la Dirección;
- XXXII. Previa acuerdo de la presidencia Municipal, expedir los nombramientos del personal y los acuerdos delegatorios de la Dirección;
- XXXIII. Participar en la formulación de la glosa de la Cuenta pública que finque la legislatura del Estado a través de su Órgano Superior de Fiscalización;
- XXXIV. Formular mensualmente los estados financieros de la Hacienda Municipal, presentando a la presidencia Municipal un informe pormenorizado del ejercicio fiscal;
- XXXV. Imponer sanciones por infracciones a las leyes y reglamentos fiscales, en el ámbito de su competencia;
- XXXVI. Tramitar y resolver los recursos administrativos en la esfera de su competencia y los que deriven del ejercicio de las facultades conferidas en las disposiciones legales y reglamentarias de la materia y en los convenios que para tal efecto se celebren; y



TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

- XXXVII. Coordinar el ejercicio de las facultades en materia de catastro a cargo del Municipio de ejercicio de las facultades en materia de catastro a cargo del Municipio de acuerdo con la normativa respectiva.
- XXXVIII. Autorizar y expedir licencias o de funcionamiento, para ejercer actividades comercies industriales o de servicios; así como vigilar el establecimiento, contenidas en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Emiliano Zapata.
- XXXIX. Otorgar los permisos para ejercer comercio en la vía pública, vigilando el debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en el debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento para Regular las Actividades que Realizan los comerciantes Ambulantes del Municipio de Emiliano Zapata.
- XL. Coordinar y ejecutar las actividades de fiscalización, inspección, revisión, vigilancia y control respecto del cumplimiento de las normas municipales en materia de ampliaciones de horarios, juegos y espectáculos públicos.
- XLI. Integrar los expedientes y tramitar las solicitudes de anuencias que podrá otorgar la presidencia Municipal, conforme con lo previsto por la Ley que Regula la Venta, Distribución y Consumo de Bebidas Alcohólicas.
- XLII. Tramitar y resolver mediante el procedimiento correspondiente, los recursos administrativos en la esfera de su competencia y los que deriven del ejercicio de las facultades conferidas en las disposiciones. Legales de la materia y en los convenios que para tal efecto se celebren, y
- XLIII. Aplicar las sanciones correspondientes por infracciones a cualquier disposición administrativa de carácter municipal, prelativos a establecimientos comerciales, industriales y de servicios, comercio en la vía pública, espectáculos pública, espectáculos públicos y horarios de comercio.



TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

PERFIL DEL PUESTO Y SUS FUNCIONES.

Puesto:	Titular de la Dirección de Finanzas	
Área de Adscripción:	Dirección de Finanzas	
Reporta a:	Presidente Municipal	
Supervisa a:	Supervisar al Subdirector de Finanzas, Coordinador de Catastro, Coordinador de fiscalización y normatividad.	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Dependencias del H. Ayuntamiento.	Administrar y controlar el recurso de Ayuntamiento, la recaudación de impuestos, dar seguimiento acuerdo, pagar la nómina, pagar a diferentes proveedores y administrar los padrones de comerciantes tantos fijos como semi fijo.	
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
Dependencias de la Administración Pública Estatales y Federales. Organizaciones No Gubernamentales. Sector privado. Población en general.	Gestionar recursos para el Ayuntamiento. Gestionar y ejecutar recursos del Ayuntamiento. Recaudación de recursos para el Ayuntamiento, dictaminar, cobrar y tramitar los diferentes impuestos municipales, cobro, así como trámites de permisos e impuestos.	

Descripción Genérica
Proponer las políticas y programas hacendarios del Municipio, en materia de administración tributaria, ingresos y gasto público de conformidad con la legislación aplicable y las políticas emitidas por el Ayuntamiento.

- | Descripción Específica |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> I. Elaborar y proponer al Presidente Municipal los proyectos de reglamentos y demás disposiciones de carácter general que se requieran para el manejo de los asuntos financieros y tributarios del Municipio; II. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal, aplicable en el Municipio; |



[Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature that appears to be 'J. S. ...']

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

- III. Ejercer las atribuciones y funciones que en materia de administración fiscal se contengan en los convenios firmados entre el gobierno estatal y el Ayuntamiento;
- IV. Formular el proyecto de Ley de Ingresos Municipales e intervenir en la elaboración, modificación, en su caso, y glosa del Presupuesto de Egresos Municipal;
- V. Recaudar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos e ingresos extraordinarios municipales, así como los impuestos y aprovechamientos estatales en los términos de las leyes y convenios de coordinación respectivos;
- VI. Custodiar, resguardar, trasladar y administrar los fondos y valores propiedad del Municipio;
- VII. Elaborar y mantener actualizado el padrón municipal de contribuyentes, y llevar la estadística de ingresos del Municipio;
- VIII. Practicar en su caso, auditoría a los contribuyentes en relación con sus obligaciones fiscales municipales;
- IX. Imponer sanciones por infracciones a las leyes y reglamentos fiscales;
- X. Ejercer la facultad económico-coactiva, conforme a las leyes relativas;
- XI. Dirigir la negociación y llevar el registro y control de la deuda pública del Municipio, informando al Presidente Municipal periódicamente sobre el estado de la amortización de capital y pagos de intereses;
- XII. Organizar y llevar la contabilidad de la Hacienda Municipal;
- XIII. Autorizar el registro de los actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones para el Ayuntamiento con la intervención de la Dirección de Programación en los casos previstos por esta misma Ley;
- XIV. Efectuar los pagos conforme a los programas presupuestales aprobados y formular mensualmente el estado de origen y aplicación de los recursos financieros y tributarios del Municipio; XV. Proponer al Presidente Municipal la cancelación de créditos incobrables a favor del Municipio, dando cuenta inmediata al síndico de hacienda y a la Contraloría Municipal; en este supuesto, se requerirá autorización de las dos terceras partes de los miembros del Cabildo para la aprobación definitiva; XVI. Formular mensualmente los estados financieros de la Hacienda Municipal, presentando al presidente municipal, un informe pormenorizado del ejercicio fiscal;
- XV. Formular mensualmente los estados financieros de la Hacienda Municipal, presentando al presidente municipal, un informe pormenorizado del ejercicio fiscal;
- XVI. Coordinar conjuntamente con la Contraloría Municipal, que se efectúen las solventaciones por los titulares de las dependencias generadoras de ingresos responsables del ejercicio del gasto público, sobre las observaciones a la cuenta pública que finque la Legislatura del Estado, a través del Órgano Superior de fiscalización del Estado. Estas solventando deberán ser entregadas a dicho órgano, en el plazo concedido de acuerdo a la ley de la materia;
- XVII. Previo acuerdo del Presidente Municipal, ser el fideicomitente del Municipio en los fideicomisos que al efecto se constituyan, de acuerdo a la ley;
- XVIII. Verificar y comprobar mediante inspecciones, revisiones, visitas domiciliarias y requerimientos, el debido cumplimiento de las obligaciones fiscales contenidas en las disposiciones legales en la materia y en los convenios que para tal efecto se celebren;
- XIX. Tramitar y resolver los recursos administrativos en la esfera de su competencia y las que deriven del ejercicio de las facultades conferidas en las disposiciones legales de la materia y en los convenios que para tal efecto se celebren;
- XX. Coordinar el ejercicio de las facultades en materia de catastro a cargo del Municipio.
- XXI. Y las demás que le encomiende el Presidente Municipal.



TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Doctorado, Maestría, Licenciatura, o experiencia afín.
Experiencia:	3 años en la administración Pública Federal y Estatal o en el Sector Privado.
Conocimientos:	Administración Pública, Contabilidad Gubernamental y manejo de Banca electrónica.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Liderazgo, solución de conflictos, sensibilidad social, tolerancia, iniciativa, toma de decisiones, capacidad de planificar, capacidad de negociación, comunicación y auto control.

PERFIL DEL PUESTO Y SUS FUNCIONES.

Puesto:	Titular de la Unidad de Apoyo Ejecutivo	
Área de Adscripción:	Dirección de Finanzas	
Reporta a:	Titular de la Dirección de Finanzas	
Supervisa a:	Supervisar al Subdirector de Finanzas, Coordinador de Catastro, Coordinador de fiscalización y normatividad.	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Dependencias del H. Ayuntamiento.	Servir de enlace informativo y de comunicación con la Dirección.	
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
Dependencias de administración pública Estatales y Federales. Organizaciones No Gubernamentales. Sector privado. Población en general.	Dar seguimiento a las gestiones encomendadas por el titular de la Dirección.	

Descripción Genérica
Apoyo ejecutivo y técnico a la Dirección de Finanzas para colaborar en el desempeño del área.



TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

Descripción Específica	
I.	Dar seguimiento a la Gestión ante instancias de los órganos de gobierno federal y estatal.
II.	Atender las demandas y quejas relacionadas con los asuntos de la competencia de la Dirección;
III.	Elaborar y proponer programas de trabajo, relativos a las atribuciones de la Dirección de Finanzas;
IV.	Solicitar a la Subdirección Administrativa los recursos y servicios necesarios para el desarrollo de las labores de la Dirección;
V.	Revisar y dictaminar sobre los proyectos de programas propuestos por las demás unidades administrativas de la Dirección;
VI.	Atender y desempeñar las funciones encomendadas por la Dirección;
VII.	Servir de enlace informativo entre las diferentes unidades administrativas, para dar a conocer las instrucciones que gire la Dirección;
VIII.	Dar seguimiento a los acuerdos y asuntos de la Dirección;
IX.	Coordinar la elaboración y recopilación de los informes de actividades;
X.	Elaborar estadísticas relativas a las actividades de la Dirección;
XI.	Analizar y diseñar conjuntamente con el responsable de cada unidad, los indicadores de medición para evaluar los avances de los programas y proyectos en relación al cumplimiento de sus objetivos y metas;
XII.	Las demás que le encomiende el Titular de la Dirección de Finanzas.

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Doctorado, Maestría, Licenciatura, o experiencia a fin al órgano de que se trate.
Experiencia:	3 años en la administración Pública Federal y estatal o en el sector privado.
Conocimientos:	Administración Pública, Contabilidad Gubernamental y manejo de Banca electrónica.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Liderazgo, solución de conflictos, sensibilidad social, tolerancia, iniciativa, toma de decisiones, capacidad de planificar, capacidad de negociación, comunicación y auto control.

PERFIL DEL PUESTO Y SUS FUNCIONES.

Puesto:	Titular de la Subdirección de Finanzas
Área de Adscripción:	Dirección de Finanzas
Reporta a:	Titular de la Dirección de Finanzas
Supervisa a:	Titular del Departamento de Ingresos, Titular del Departamento de Egreso y Titular del Departamento de Contabilidad Gubernamental



TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

Interacciones Internas	
Con:	Para:
Dependencias del H. Ayuntamiento.	Supervisar y controlar los recursos de Ayuntamiento, Vigilar la recaudación de impuestos, dar seguimiento acuerdo, pagar la nómina, pagar a diferentes proveedores y administrar los padrones de comerciantes.
Interacciones Externas	
Con:	Para:
Empresas privadas Población en general	Negociar, cobrar y tramitar los diferentes impuestos Municipales, Cobrar y tramitar los diferentes permisos e impuestos.

Descripción Genérica
Supervisar las tareas de las áreas a su cargo para vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales; así como los procedimientos que se realizan.

Descripción Específica
<ol style="list-style-type: none"> I. Administrar y operar el Sistema de Contabilidad Municipal; II. Vigilar el funcionamiento de los controles administrativos en materia de contabilidad; III. Coordinar, junto con la Contraloría Municipal, las solventaciones sobre las observaciones que finque el Órgano Superior de Fiscalización, derivadas de las evaluaciones del ejercicio del gasto público y en preparación de la glosa de la Cuenta Pública Municipal, en los plazos legalmente establecidos; IV. Organizar y controlar las actividades en materia contable para la formulación de la Cuenta Pública Municipal, para su revisión y calificación en los términos previstos por la Constitución Política Municipal, para su revisión y calificación en los términos previstos por la Constitución Política del Estado, Ley de Hacienda Municipal y la legislación que resulte aplicable; V. Recepcionar la información que envían las distintas dependencias municipales para la integración de la Cuenta Pública Municipal; VI. Proporcionar en tiempo y forma al Órgano Superior de Fiscalización, la información analítica y consolidada de las operaciones financieras del Ayuntamiento; VII. Coordinar los trabajos de auditoría externa que se lleven a cabo en la Dirección de Finanzas; VIII. Fijar las políticas de registro contable y sistemas de información; IX. Verificar el oportuno cumplimiento de las obligaciones fiscales del municipio ante las autoridades competentes; X. Implementar y mantener actualizado el Sistema de Contabilidad Municipal y vigilar la formulación en integración de la Cuenta Pública Municipal, conforme a las disposiciones aplicables; XI. Custodiar la documentación comprobatoria y originales de órdenes de pago que comprueben el ejercicio de los programas federales; XII. Implementar procedimientos para el registro y control de la deuda pública e informar a la Dirección sobre la situación de la misma; y XIII. Resguardar un soporte documental simple de las órdenes de pago comprobatorias de Programa Operativo Anual. XIV. Las demás que le encomiende el Titular de la Dirección de Finanzas.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Maestría, Licenciatura, o experiencia a fin al órgano de que se trate.
Experiencia:	3 años en la administración Pública Federal y estatal o en el sector privado.
Conocimientos:	Administración Pública, Contabilidad Gubernamental y manejo de Banca electrónica.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Solución de conflictos, sensibilidad social, tolerancia, iniciativa, toma de decisiones, capacidad de planificar, capacidad de negociación, comunicación y auto control.

PERFIL DEL PUESTO Y SUS FUNCIONES.

Puesto:	Titular del Departamento Ingresos	
Área de Adscripción:	Dirección de Finanzas	
Reporta a:	Titular de la Subdirección de Finanzas	
Supervisa a:	No aplica	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Dependencias del H. Ayuntamiento.	Supervisar y controlar los recursos de Ayuntamiento, Vigilar la recaudación de impuestos, dar seguimiento acuerdo.	
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
Ciudadanía en general.	Cobrar y tramitar los diferentes permisos e impuestos.	

Descripción Genérica
Verificar la integración del corte diario de ingresos: controlando el proceso de recaudación de los impuestos derechos, productos, aprovechamientos e ingresos extraordinarios municipales y estables.



TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

Descripción Específica	
I.	Programar y dirigir la operación de los sistemas de recepción y recaudación del Municipio de Emiliano Zapata;
II.	Aplicar las políticas de recaudación y vigilancia de impuestos y derechos municipales, y supervisar que se apliquen las establecidas por el Servicio de Administración Tributaria en materia de impuestos federales coordinados;
III.	Fomentar la modernización del equipo para la recaudación tributaria, con identificación de los sistemas establecidos de los ingresos municipales y federales y estatales coordinados;
IV.	Coordinar, vigilar y mantener actualizada la estructura de las cajas receptoras de impuestos y derechos, de acuerdo con lo establecido por la Dirección;
V.	Supervisar los programas de orientación y difusión fiscal para la asistencia de los contribuyentes de acuerdo a los lineamientos establecidos por la dirección;
VI.	Coordinar y vigilar los procedimientos legalmente aplicables para la elaboración de las liquidaciones de créditos fiscales, tanto de los determinados por auditoría como por cumplimiento voluntario;
VII.	Acordar con la Dirección todos los asuntos que afecten los ingresos del Municipio;
VIII.	Recaudar los ingresos propios del municipio, así como las participaciones federales en los términos de las leyes y convenios de coordinación respectivos;
IX.	Llevar el registro de los ingresos y reportarlos mensualmente a la Dirección;
X.	Organizar y coordinar las funciones de las áreas a su cargo.
XI.	Ordenar el cumplimiento de los pagos en favor del Municipio; y
XII.	Las demás que le encomiende el Titular de la Subdirección de finanzas.

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura en ciencias económicas administrativas o afín.
Experiencia:	1 año en la administración Pública o en el sector privado.
Conocimientos:	Administración Pública y Contabilidad Gubernamental.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Responsabilidad, organización, capacidad de análisis de información, manejo de datos.

PERFIL DEL PUESTO Y SUS FUNCIONES.

Puesto:	Titular del Departamento Egresos
Área de Adscripción:	Dirección de Finanzas
Reporta a:	Titular de la Subdirección de Finanzas
Supervisa a:	Jefes de Área

[Handwritten signatures and initials]



TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

Interacciones Internas	
Con:	Para:
Con los otros Departamentos.	Supervisar y controlar los pagos a proveedores, nomina, obra pública y compras de bienes del Ayuntamiento,
Interacciones Externas	
Con:	Para:
Proveedores, contratistas y población en general.	Pagos a proveedores y contratistas y tramitar pagos de estimaciones.

Descripción Genérica
Controlar, registrar y ejecutar los procedimientos administrativos relativos a los egresos del Municipio en estricto apego a la normatividad aplicable.

Descripción Específica
<ol style="list-style-type: none"> I. Administrar los recursos financieros y el sistema del control de disposiciones de los egresos, cuidando la capacidad de pago y liquidez del municipio, conforme a los programas y presupuestos aprobados; II. Concentrar y custodiar los recursos económicos en los términos de las disposiciones legales aplicables, convenios y acuerdos respectivos; III. Custodiar las garantías que se expidan a favor del Municipio o del Ayuntamiento, relacionadas con anticipos y obligaciones de contratos, a excepción de las características fiscal y penal; IV. Presentar a la Dirección análisis, informes y reportes mensuales sobre el comportamiento de los egresos, así como el corte de caja global de los ingresos y egresos; V. Enterar de las ministraciones recibidas en banco por el municipio, con base en los programas y proyectos a ejecutar con los recursos federales, estatales y municipales; VI. Proveer, por instrucciones de persona titular de la Dirección de Finanzas, de fondos revolventes a las Direcciones y órganos administrativos del Ayuntamiento; VII. Operar el ejercicio de los egresos financieros del Municipio, conforme a las normas y lineamientos establecidos; VIII. Recibir la documentación referente a las erogaciones con cargo al presupuesto municipal, y remitirla para su afectación y trámite de pago; IX. Vigilar el cumplimiento oportuno de las obligaciones financieras a cargo del Ayuntamiento, e informar a la Dirección sobre el comportamiento de las mismas; X. Dar cumplimiento a los pagos, establecidos en los contratos que remitan las dependencias y entidades respecto del ejercicio del gasto público; XI. Verificar la aplicación de las partidas del presupuesto conforme a las normas y lineamientos establecidos; XII. Analizar mensualmente el ejercicio del gasto del Presupuesto de Egresos, a efecto de reportarlo oportunamente a la Dirección para los ajustes que se requieran; XIII. Coordinar la realización mensual de la conciliación bancaria, arqueo de caja e integración financiera del efectivo en caja; y



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

- | | |
|------|---|
| XIV. | Informar mensualmente de los movimientos financieros y conciliaciones bancarias, para su envío a la Subdirección de finanzas; y |
| XV. | Las demás que le encomiende el Titular de la Subdirección de finanzas. |

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura o experiencia a fin al órgano de que se trate.
Experiencia:	1 año en la administración Pública o en el sector privado.
Conocimientos:	Administración Pública y Contabilidad Gubernamental.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Responsabilidad, organización, capacidad de análisis de información, manejo de datos.

PERFIL DEL PUESTO Y SUS FUNCIONES.

Puesto:	Titular del Departamento Contabilidad Gubernamental	
Área de Adscripción:	Dirección de Finanzas	
Reporta a:	Titular de la Subdirección de Finanzas	
Supervisa a:	No aplica.	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Dirección de Programación.	Conciliaciones financieras y presupuestales.	
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
No aplica.	No aplica.	



TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

Descripción Genérica	
Revisar y elaborar la contabilidad del Ayuntamiento en base a conciliaciones financieras con respecto a todos los rubros de ingresos del Ayuntamiento.	
Descripción Específica	
I.	Revisar la contabilidad de Ayuntamiento.
II.	Adecuación y fortalecimiento de las disposiciones jurídica.
III.	Registro de las operaciones de los informes de rendición de cuentas
IV.	Registro histórico detallado de las operaciones realizadas, en los libros diario, mayor, e inventarios y balances.
V.	Registros auxiliares que muestren los avances presupuestarios y contables
VI.	Elaborar los estados financieros y la información emanada de la contabilidad.
VII.	Revisar y analizar los saldos de bancos y pagos en tránsito para la información correspondiente.
VIII.	Las demás que le encomiende el Titular de la Subdirección de finanzas.

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura o experiencia a fin al órgano de que se trate.
Experiencia:	1 año en la administración Pública o en el sector privado.
Conocimientos:	Administración Pública y Contabilidad Gubernamental.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Responsabilidad, organización, capacidad de análisis de información, manejo de datos.

PERFIL DEL PUESTO Y SUS FUNCIONES.

Puesto:	Titular de la Coordinación de Catastro	
Área de Adscripción:	Dirección de Finanzas	
Reporta a:	Titular de la Dirección de Finanzas	
Supervisa a:	No aplica	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Estructura Orgánica de la Dirección Obras Publicas	Efectuar cobros de predial, estudios de valor catastral y planos de la ciudad.	
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
Población en general.	Cobro y trámite de los impuestos del predial.	

TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

Descripción Genérica

Detectar las características cualitativas y cuantitativas de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Municipio y registrar su situación jurídica-económica para fines tanto legales como tributarios.

Descripción Específica

- I. Integrar el Catastro por medio de los sistemas técnicos más apropiados;
- II. Ejecutar y llevar el control de las actividades catastrales en el municipio, regulando su funcionamiento técnico y administrativo, y determinar la localización de cada predio mediante su deslinde y medición, así como los elementos jurídicos, económicos, sociales y estadísticos que le correspondan;
- III. Verificar y comprobar mediante inspecciones, revisiones, vistas domiciliarias y requerimientos, el debido cumplimiento de las obligaciones contenidas en las disposiciones legales en la materia y en los convenios que para tal efecto se celebren;
- IV. Vigilar y controlar los levantamientos en los diferentes planos catastrales y lo relacionado con los trabajos técnicos sobre fijación y rectificación de los límites de la propiedad pública y privada en el territorio del municipio, precisando los límites de las áreas urbanas y las rústicas;
- V. Realizar estudios de cartografía y formular los presupuestos correspondientes para su aprobación y supervisar que se realicen de acuerdo con las técnicas, escalas y características que se requieran;
- VI. Coordinar el proceso de investigación de los valores unitarios y proponer la normativa para determinar el valor catastral, así como practicar la valuación de los predios con base en las tablas de valores catastrales para predios rústicos y urbanos, aprobadas por la Legislatura del Estado;
- VII. Expedir valores catastrales, constancias de registro catastral y la certificación de documentos catastrales;
- VIII. Coordinar el diseño, desarrollo, mantenimiento y operación del Sistema de Información Catastral;
- IX. Establecer mecanismos de supervisión y el control de calidad de los datos contenidos en dicho sistema, e integrar y mantener actualizado el padrón de predios del municipio, mediante el procesamiento diario de los movimientos de altas, bajas y cambios registrados;
- X. Realizar estudios que permitan formular propuestas de valores unitarios de suelo y construcción, y gestionar ante las autoridades competentes su aprobación y publicación;
- XI. Proponer a la Dirección de Finanzas la Zonificación Catastral para su trámite, aprobación y publicación correspondiente;
- XII. Elaborar las resoluciones de valor de los predios de uso comercial e industrial y ordenar su notificación;
- XIII. Sustanciar y elaborar propuestas de resolución a los recursos que presenten los usuarios del servicio del Catastro, y atender las sugerencias hechas a la Subdirección, así como aplicar e imponer las sanciones legales previstas;
- XIV. Determinar e imponer las multas por infracciones establecidas en la Ley de la materia;
- XV. Ordenar, en caso de incumplimiento en el pago de las multas, la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución señalando en el Código Fiscal del Estado;
- XVI. Elaborar y proponer a la Subdirección de Ingresos las normas técnicas, el instructivo y los procedimientos para la valuación de la propiedad raíz en el Municipio, y los procedimientos para determinar los valores de suelo y de la construcción;
- XVII. Coordinar el proceso de investigación de los valores unitarios y proponer la normativa para determinar el valor catastral, así como practicar la valuación de los predios con base en las tablas de valores catastrales aprobadas por la Legislatura del Estado;
- XVIII. Elaborar las resoluciones de valor de los predios de uso comercial e industrial y ordenar su notificación;
- XIX. Dirigir las acciones necesarias para la digitalización de la cartografía, así como de la sistematización de los servicios y de la información catastral; y

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

- XX. Supervisar los procedimientos de las diversas áreas administrativas del Catastro Municipal, para efecto de analizar su idoneidad y proponer mejoras al respecto.
- XXI. Las demás que le encomiende el Titular de la Dirección de finanzas.

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura o experiencia a fin al órgano de que se trate.
Experiencia:	3 años en la administración Pública Federal y Estatal o en el sector privado.
Conocimientos:	Administración Pública, Topografía, Interpretación de planos
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Liderazgo, solución de conflictos, sensibilidad social, tolerancia, iniciativa, toma de decisiones, capacidad de planificar, capacidad de negociación, comunicación y auto control.

PERFIL DEL PUESTO Y SUS FUNCIONES.

Puesto:	Titular de la Coordinación de Fiscalización y Normatividad	
Área de Adscripción:	Dirección de Finanzas	
Reporta a:	Titular de la Dirección de Finanzas	
Supervisa a:	No aplica.	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Dependencias del H. Ayuntamiento	Para la supervisión del padrón Comercial, control de anuencias y permisos.	
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
Población en general.	Cobro y tramite de anuencias y permisos.	

Descripción Genérica
Programar, elaborar y desarrollar los procedimientos para vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y normativas conforme a lo establecido en el marco jurídico en el ámbito de su competencia.



TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

Descripción Específica	
I.	En coordinación con las demás unidades administrativas, programar, elaborar y desarrollar los procedimientos para vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales;
II.	Requerir directamente el pago de los créditos fiscales, multas administrativas, así como la reparación del daño en materia penal. De igual forma, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución;
III.	Supervisar en forma integral los procedimientos y cálculos de las liquidaciones de créditos fiscales a cargo de los particulares determinados por actos de fiscalización;
IV.	Llevar acabo el procedimiento administrativo de ejecución, así como la reclamación de las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal, inclusive las fianzas a favor del municipio,
V.	Enajenar fuera de remate bienes embargados en los procedimientos de ejecución y, en su caso, expedir en forma conjunta con la Dirección, el documento que ampare la enajenación de los bienes rematados;
VI.	Ordenar y practicar el embargo precautorio o administrativo para asegurar el interés fiscal cuando a su juicio hubiere peligro de que el obligado se ausente o realice la enajenación de bienes o cualquier maniobra tendiente a evadir el cumplimiento de sus obligaciones; así como levantarlo cuando proceda;
VII.	Designar, previo acuerdo con la Dirección, a los notificadores adscritos;
VIII.	Continuar con el procedimiento de ejecución de conformidad con lo que establece supletoriamente en materia municipal, el Código Fiscal del Estado o el Federal, según corresponda;
IX.	Efectuar los trámites de inscripción en el Instituto Registral del Estado de aquellos bienes embargados a favor del Municipio, o del fisco federal o estatal.
X.	Efectuar los trámites necesarios para el remate de bienes embargados a favor del Municipio o del fisco federal o estatal, y que de conformidad con las leyes fiscales sean susceptibles de rematarse; <ul style="list-style-type: none"> o Verificar la correcta adjudicación de los bienes de remate, vigilando que se cumplan los requisitos exigidos en las leyes;
XI.	Informar sobre los créditos fiscales liquidados, y de la resolución de las inconformidades interpuestas por los contribuyentes;
XII.	Determinar las contribuciones municipales que deberán cubrir los sujetos obligados en términos de las leyes aplicables.
XIII.	Tramitar las solicitudes y expedir las licencias de funcionamiento para los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, cuidando que se cumplan las disposiciones legales aplicables a los establecimientos.
XIV.	Tramitar las solicitudes y otorgar los permisos para ejercer comercio en la vía pública, vigilando el debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento y el bando de policía y gobierno para regular las actividades que realizan los comerciantes ambulantes del Municipio de Emiliano Zapata;
XV.	Verificar y comprobar mediante inspecciones, revisiones, visitas domiciliarias y requerimientos, el debido cumplimiento de las obligaciones fiscales y los demás requisitos establecidos en las disposiciones legales en la materia y en los convenios que para tal efecto se celebren;
XVI.	Integrar los expedientes y tramitar las solicitudes de anuencias que podrá otorgar el Presidente Municipal, conforme con lo previsto por la Ley que Regula la Venta, Distribución y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Emiliano Zapata;
XVII.	Vigilar que las publicaciones que se exhiban, distribuyan o comercien en la vía pública, no atenten contra la moral y las buenas costumbres o propaguen la pornografía;
XVIII.	Supervisar, en coordinación con las autoridades municipales de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, Protección al Ambiente y Desarrollo Sustentable, Protección Civil y Salud, que

TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

- los establecimientos, puestos fijos, semifijos y circulantes cumplan con las disposiciones legales aplicables en materia de seguridad, salubridad e impacto ambiental;
- XIX. Remitir a la Dirección de Finanzas las actas de supervisión, en las que se detalle alguna infracción a la normativa aplicable a los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, comercio en la vía pública y en materia de espectáculos públicos, debidamente integradas para la confortación del expediente respectivo; y
- XX. Las demás que se le sean asignadas por la Dirección de Finanzas o establecidas en otros ordenamientos legales.
- XXI. En coordinación con las demás unidades administrativas, programar, elaborar y desarrollar los procedimientos para vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales;
- XXII. Requerir directamente el pago de los créditos fiscales, multas administrativas, así como la reparación del daño en materia penal. De igual forma, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución;
- XXIII. Supervisar en forma integral los procedimientos y cálculos de las liquidaciones de créditos fiscales a cargo de los particulares determinados por actos de fiscalización;
- XXIV. Llevar acabo el procedimiento administrativo de ejecución, así como la reclamación de las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal, inclusive las fianzas a favor del Municipio,
- XXV. Enajenar fuera de remate bienes embargados en los procedimientos de ejecución y en su caso, expedir en forma conjunta con la Dirección, el documento que ampare la enajenación de los bienes rematados;
- XXVI. Practicar el embargo precautorio o administrativo para asegurar el interés fiscal cuando a su juicio hubiere peligro de que el obligado se ausente o realice la enajenación de bienes o cualquier maniobra tendiente a evadir el cumplimiento de sus obligaciones; así como levantarlo cuando proceda;
- XVII. Designar, previo acuerdo con la Dirección, a los notificadores adscritos;
- XVIII. Continuar con el procedimiento de ejecución de conformidad con lo que establece supletoriamente en materia municipal, el Código Fiscal del Estado o el Federal, según corresponda;
- XXIX. Efectuar los trámites de inscripción en el Instituto Registral del Estado de aquellos bienes embargados a favor del municipio, o del fisco federal o estatal.
- XXX. Efectuar los trámites necesarios para el remate de bienes embargados a favor del Municipio o del fisco federal o estatal, y que de conformidad con las leyes fiscales sean susceptibles de rematarse;
- XXXI. Verificar la correcta adjudicación de los bienes de remate, vigilando que se cumplan los requisitos exigidos en las leyes;
- XXII. Informar sobre los créditos fiscales liquidados, y de la resolución de las inconformidades interpuestas por los contribuyentes;
- XXIII. Determinar las contribuciones municipales que deberán cubrir los sujetos obligados en términos de las leyes aplicables.
- XXIV. Tramitar las solicitudes y expedir las licencias de funcionamiento para los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, cuidando que se cumplan las disposiciones legales aplicables a los establecimientos.
- XXV. Tramitar las solicitudes y otorgar los permisos para ejercer comercio en la vía pública, vigilando el debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento para Regular las Actividades que Realizan los Comerciantes Ambulantes del Municipio de Emiliano Zapata;
- XXVI. Verificar y comprobar mediante inspecciones, revisiones, visitas domiciliarias y requerimientos, el debido cumplimiento de las obligaciones fiscales y los demás requisitos establecidos en las disposiciones legales en la materia y en los convenios que para tal efecto se celebren;
- XVII. Integrar los expedientes y tramitar las solicitudes de anuencias que podrá otorgar el Presidente Municipal conforme con lo previsto por la Ley que Regula la Venta, Distribución y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Emiliano Zapata;



TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

- XVIII. Vigilar que las publicaciones que se exhiban, distribuyan o comercien en la vía pública, no atenten contra la moral y las buenas costumbres o propaguen la pornografía;
- CXIX. Supervisar, en coordinación con las autoridades municipales de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, Protección al Ambiente y Desarrollo Sustentable, Protección Civil y Salud, que los establecimientos, puestos fijos, semifijos y circulantes cumplan con las disposiciones legales aplicables en materia de seguridad, salubridad e impacto ambiental;
- XL. Remitir a la Dirección de Finanzas las actas de supervisión, en las que se detalle alguna infracción a la normativa aplicable a los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, comercio en la vía pública y en materia de espectáculos públicos, debidamente integradas para la confortación del expediente respectivo; y
- XLI. Las demás que le encomiende el Titular de la Dirección de finanzas.

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura o experiencia a fin al órgano de que se trate.
Experiencia:	3 años en la administración Pública Federal y estatal o en el sector privado.
Conocimientos:	Administración Pública, Topografía, Interpretación de planos
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Liderazgo, solución de conflictos, sensibilidad social, tolerancia, iniciativa, toma de decisiones, capacidad de planificar, capacidad de negociación, comunicación y auto control.

PERFIL DEL PUESTO Y SUS FUNCIONES.

Puesto:	Titular del Departamento de Ejecución Fiscal	
Área de Adscripción:	Dirección de Finanzas	
Reporta a:	Titular de la Dirección de Finanzas	
Supervisa a:	No aplica.	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Dependencias del H. Ayuntamiento	Aplicar el Procedimiento Administrativo de Ejecución para hacer efectivo los créditos fiscales en favor del municipio de Emiliano Zapata.	
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
Dependencias de Gobierno del orden estatal y federal. Población en general.	Para conocimiento y atención de los asuntos legales que se requieran.	

[Handwritten signatures and initials]



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

Descripción Genérica
Aplicar el Procedimiento Administrativo de Ejecución para hacer efectivo los créditos fiscales en favor del municipio de Emiliano Zapata

Descripción Específica
I. Recibir de las unidades recaudadoras federales, estatales y municipales, las resoluciones impositoras de las multas.
II. Designar a los notificadores y ejecutores fiscales, previo acuerdo con el Director.
III. Implementar los controles y padrones para el seguimiento del procedimiento administrativo de ejecución.
IV. Aplicar el procedimiento administrativo de ejecución, de conformidad con lo que establece supletoriamente en materia municipal, el Código Fiscal del Estado o el Federal según corresponda.
V. Recibir de las unidades recaudadoras las relaciones o expedientes de contribuyentes que tienen adeudos de carácter municipal, estatal o federal, según los acuerdos de coordinación en la materia, y que, después de haber sido requeridos, no han cumplido con sus obligaciones para efecto de continuar con el procedimiento de ejecución.
VI. Emitir y firmar las resoluciones administrativas en la que se determine el impuesto predial.
VII. Emitir y firmar las actas de notificación de las resoluciones determinantes del impuesto predial y las resoluciones impositoras de multas federales y municipales.
VIII. Emitir y firmar los requerimientos de pago de los créditos fiscales.
IX. Ordenar las diligencias de embargo de bienes muebles e inmuebles que garanticen el crédito fiscal.
X. Hacer efectiva las fianzas con las que se garantizan los créditos fiscales.
XI. Ordenar y practicar embargos precautorios o administrativos.
XII. Efectuar los trámites de inscripción de embargos de bienes inmuebles en el Instituto Registral del Estado de Tabasco.
XIII. Ordenar la extracción de los bienes muebles embargados.
XIV. Contestar las demandas promovidas en contra de las diligencias efectuadas en el procedimiento administrativo de ejecución.
XV. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo promovidos en contra de las diligencias efectuadas en el procedimiento administrativo de ejecución.
XVI. Rendir los informes mensuales. Las demás que expresamente le sean encomendadas por el Director de Finanzas.

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura o experiencia a fin.
Experiencia:	3 años en la administración Pública Federal y estatal o en el sector privado.
Conocimientos:	Administración Pública, Topografía, Interpretación de planos
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Aplicar correctamente el marco jurídico y normativo federal, estatal y municipal. Conocer la estructura y funcionamiento de la Administración Pública Municipal. Operar adecuadamente los recursos humanos. Capacidad de negociación, liderazgo, toma de decisiones, análisis de problemas, enfoque en resultados, control administrativo, delegación de autoridad y organizado.

[Handwritten signatures and initials]



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS**DISPOSICIONES GENERALES.**

PRIMERO. - La interpretación del Manual de Organización de la Dirección de Finanzas corresponde al Presidente Municipal de Forma supletoria al titular de la Dirección de Finanzas.

SEGUNDO. - El Director, por necesidad del servicio podrá trasladar temporalmente las responsabilidades de una a otra área o reasignar personal de apoyo a una tarea específica.



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]




TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

Transitorio:

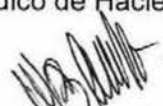
Primero: La presente reforma es relacionada con el Manual de Organización de la Dirección de Finanzas en donde se adiciona el Departamento de Ejecución Fiscal el cual entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, todas las demás áreas del presente Manual De Organización de la Dirección de Finanzas se respetara el plazo establecidos en la publicación del Periódico Oficial del Estado de Tabasco de fecha 2 de Julio de 2022, suplemento F, edición: 8329.


Segundo: El presente Manual es aprobado y expedido en la Sesión Extraordinaria De Cabildo número diecisiete a los treinta y un días del mes de agosto del año dos mil veintidós por los regidores que integran el Honorable Cabildo quienes firman al margen y al calce ante el Secretario del H. Ayuntamiento en la Sala de Cabildo Municipal del Ayuntamiento Constitucional Del Municipio del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco.


Ing. José Bernat Rodríguez
Presidente Municipal

C. Denisse Ocampo Vargas
Síndico de Hacienda

C. Ana Catalina Alamina Argaiz
Tercer Regidor


C. Martha Elena Blancas Mendoza
Cuarto Regidor


C. Luis Enrique Cruz Barquet
Quinto Regidor

Por lo antes expuesto, en cumplimiento a los dispuesto por los **Artículos 47, 54 y 65 Fracción II** de la Ley Orgánica De Los Municipios Del Estado de Tabasco, promulgo el presente Manual de Organización De La Dirección de Finanzas Del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco, siendo de observancia general, para su publicación en el Periódico Oficial Del Estado de Tabasco.

Dado en la ciudad de Emiliano Zapata, Tabasco, residencia oficial del Honorable Cabildo del Ayuntamiento Constitucional de Emiliano Zapata, Tabasco, el treinta y uno de agosto del año dos mil veintidós.



José Bernat Rodríguez
Presidente Municipal



Mtro. Emanuel Eloy Salazar Palma
Secretario Del Ayuntamiento

H. AYUNTAMIENTO DE
EMILIANO ZAPATA
2021 - 2024
SECRETARÍA
DE AYUNTAMIENTO

TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

No.- 7486



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO
2021 - 2024

“2022 Año de Ricardo Flores Magón”

DIF Municipal



H. AYUNTAMIENTO 2021-2024
EMILIANO ZAPATA
“GOBIERNO CONTIGO”

ACUERDO

POR EL QUE SE DEROGAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO C0196 DENOMINADO “BARRIGUITA LLENA CORAZÓN CONTENTO” QUE FUE APROBADO EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO QUINCE (15) REALIZADA EN LA SALA DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA; TABASCO A LOS 28 DÍAS DEL MES DE JULIO DEL 2022 Y PUBLICADAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL EN SU EDICIÓN 8343 EN SU SUPLEMENTO B DE LA ÉPOCA 7ª DE FECHA 20 AGOSTO DEL 2022 Y SE APRUEBAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO C0196 DENOMINADO “BARRIGUITA LLENA CORAZÓN CONTENTO” DERIVADO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO F031 ASISTENCIA SOCIAL Y ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES QUE CONSISTE EN LA APLICACIÓN DE RECURSOS DERIVADOS DEL INGRESO DE GESTIÓN POR LA CANTIDAD DE \$840,000.00 (OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) COMO APORTACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL PARA EL SUBSIDIO EN LA COMPRA Y ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE LECHE, CON LA FINALIDAD CONTRIBUIR A LA IGUALDAD ENTRE LAS PERSONAS PARA MEJORAR EL BIENESTAR SOCIAL Y LAS CONDICIONES DE VIDA, RESPETANDO LOS DERECHOS Y LA INCLUSIÓN DE LOS GRUPOS VULNERABLES, GARANTIZANDO EL ACCESO A LA SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL, Y QUE FUE APROBADO EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO DIECISIETE (17) REALIZADA EN LA SALA DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA; TABASCO A LOS 31 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL 2022; BAJO LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

PRIMERO. De conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65 de la Constitución Política Del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 65 fracciones I y VI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; 1, 4, 7 y 12 fracción V de la Ley de Asistencia Social del Estado y 28 fracciones IX y X de la Ley de Salud del Estado de Tabasco así como lo establecido en la línea de acción V.1.1.10 de la estrategia V.1.1 derivada del objetivo V.1 dentro del eje V del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 es para el Gobierno municipal una prioridad Contribuir a la igualdad entre las personas para mejorar el bienestar social y las condiciones de vida, respetando los derechos y la inclusión de los grupos vulnerables, garantizando el acceso a la salud y seguridad social, implementando acciones que fortalezcan las oportunidades de calidad nutricional de las familias zapatenses beneficiarias, mediante el acceso al consumo de leche fortificada, de calidad y a bajo precio.

SEGUNDO. Que el H. Cabildo de Emiliano Zapata, Tabasco en su sesión extraordinaria número quince (15) realizada en la sala de cabildo del H. Ayuntamiento de Emiliano Zapata; Tabasco a los 28 días del mes de julio del 2022 tuvo a bien aprobar por mayoría de votos las Reglas de Operación del mismo Programa y que fueron publicadas en el periódico oficial en su edición 8343 en su suplemento B de la época 7ª de fecha 20 agosto del 2022.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO
2021 - 2024

"2022 Año de Ricardo Flores Magón"

DIF Municipal



H. AYUNTAMIENTO 2021-2024
EMILIANO ZAPATA
"GOBIERNO CONTIGO"

TERCERO. – Que las Reglas de Operación especificadas en párrafo segundo de los antecedentes del presente documento, imponen limitaciones para la adquisición de más de 1(uno) componente por beneficiario y especifican su punto número 2 (dos) titulado como "alcances" que a la letra establece "Subsidiar hasta en un 50 % y por un monto máximo de hasta \$81.00 (ochenta y un pesos 00/100 M.N.) por componente y beneficiario del presente Programa a ciudadanos vulnerables, dando prioridad a las personas según se estipula en el punto 4.2 de las presentes reglas de operación, incluidos los niños menores de 1 año, buscando proporcionar alimentación complementaria sana, nutritiva y a precio accesible mediante una (1) entrega coordinada por el Sistema Municipal DIF durante el ejercicio fiscal 2022." Lo que imposibilita a los solicitantes acceder a una mayor cantidad de componentes.

CUARTO. - En razón de lo anterior, el H. Ayuntamiento del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco, en atención a la demanda de la ciudadanía y teniendo como objetivo contribuir a la igualdad entre las personas para mejorar el bienestar social y las condiciones de vida, respetando los derechos y la inclusión de los grupos vulnerables, garantizando el acceso a la salud y seguridad social siendo un gobierno cercano a los ciudadanos y,

CONSIDERANDO

PRIMERO. A los ciudadanos y solicitantes que han manifestado su necesidad de adquirir mayor cantidad de leche así como la ampliación de los periodos para la realización de los trámites y la diversificación en los tiempos para poder acceder al Programa y adquirir mayor cantidad de componentes y derivado de la incapacidad económica de cubrir en una sola exhibición más de una aportación económica equivalente a \$81.00 (Ochenta y un pesos 00/100 M.N.) solicitan al H. Ayuntamiento de Emiliano Zapata; se modifiquen los tiempos de ejecución del Programa así como la cantidad de componentes subsidiados a adquirir por beneficiario.

SEGUNDO. Que, en la actualidad, la función de los gobiernos debe de adecuarse a la necesidades de la población con menores oportunidades de desarrollo para generar condiciones de igualdad en el desarrollo de sus capacidades físicas, intelectuales y cognitivas y, por tanto, los Ayuntamientos deben propiciar una cultura alimentaria de calidad a costos accesibles para quienes tienen menores capacidades en su poder adquisitivo, por lo que es indispensable subsidiar la alimentación complementaria de este sector de la población en el territorio municipal.

TERCERO. Que el H. Ayuntamiento de Emiliano Zapata, Tabasco; en su sexta sesión Extraordinaria de fecha 22 de Diciembre del 2021 autorizó la aplicación de recursos públicos por un monto de ochocientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N. para el subsidio de leche en beneficio de la población en general para el ejercicio 2022 y que la aprobación de las nuevas Reglas de Operación del proyecto C0196 denominado **"Barriguita Llana Corazón Contento"** derivado del programa presupuestario F031 no generará modificaciones de tipo presupuestal o financiero, si no que optimizará y permitirán eficientar la aplicación de los recursos públicos en beneficio de los que más lo necesitan.

CUARTO. – Por lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 29 fracción III, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; el H. Cabildo del Ayuntamiento de Emiliano Zapata, Tabasco aprueba las



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO
2021 - 2024

"2022 Año de Ricardo Flores Magón"

DIF Municipal



H. AYUNTAMIENTO 2021-2024
EMILIANO ZAPATA
"GOBIERNO CONTIGO"

Reglas de Operación del Proyecto C0196 denominado "Barriguita Llena Corazón Contento" derivado del Programa Presupuestario F031, y se emiten de la forma siguiente:

REGLAS DE OPERACIÓN

DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO F031 ASISTENCIA SOCIAL Y ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 EN SU PROYECTO C0196 APOYO PARA EL SUBSIDIO DE PAQUETES DE LECHE EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA:

"BARRIGUITA LLENA CORAZÓN CONTENTO"

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

El H. Ayuntamiento de Emiliano Zapata, Tabasco, por medio de la Coordinación del Sistema Municipal DIF pone en operación el Programa F031 Asistencia social y atención a grupos vulnerables en su proyecto C0196 apoyo para el subsidio de paquetes de leche en la ejecución del Programa "Barriguita llena corazón contento" que consiste en la aplicación de recursos derivados del ingreso de gestión por la cantidad de \$840,000.00 (Ochocientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) como aportación del Gobierno Municipal para el subsidio en la compra y adquisición de paquetes de leche, con la finalidad de favorecer a las personas que más lo requieren bajo los siguientes:

1. Objetivos.

1.1 Objetivo General.

Contribuir a la igualdad entre las personas para mejorar el bienestar social y las condiciones de vida, respetando los derechos y la inclusión de los grupos vulnerables, garantizando el acceso a la salud y seguridad social, siendo un gobierno contigo.

1.2 Objetivo específico.

Mejorar las oportunidades de seguridad alimentaria, contribuyendo así a favorecer las condiciones de vida de los grupos vulnerables implementando acciones que fortalezcan las oportunidades de calidad nutricional de las familias zapatenses beneficiarias, mediante el acceso al consumo de leche fortificada, de calidad y a bajo precio.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO
2021 - 2024

“2022 Año de Ricardo Flores Magón”

DIF Municipal



H. AYUNTAMIENTO 2021-2024
EMILIANO ZAPATA
“GOBIERNO CONTIGO”

2. Alcances.

Subsidiar en un 50 % y por un monto de \$81.00 (ochenta y un pesos 00/100 M.N.) por componente a los beneficiarios del presente Programa, dando prioridad a las personas según se estipula en el punto 4.2 de las presentes Reglas de Operación, incluidos los niños menores de 1 año, buscando proporcionar alimentación complementaria sana, nutritiva y a precio accesible mediante entregas coordinadas por el Sistema Municipal DIF durante el ejercicio fiscal 2022.

3. Cobertura.

Se atenderá a los solicitantes avecindados que cuenten con residencia fija en el territorio del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco.

3.1 Población objetivo.

- 3.1.1 Adultos mayores de 60 años.
- 3.1.2 Mujeres embarazadas, en periodo de lactancia, madres solteras con hijos menores a los 15 años de edad y jefas de familia,
- 3.1.3 Niños menores de 1 año y hasta los 15 años de edad.
- 3.1.4 Personas con alguna discapacidad física, mental o de movilidad.
- 3.1.5 Personas con enfermedades crónicas o degenerativas diagnosticadas.
- 3.1.6 Personas afectadas por desastres.
- 3.1.7 Habitantes del medio rural o urbano marginados que carezcan de lo indispensable para su subsistencia.

4. Requisitos y criterios de elegibilidad.

Serán elegibles para obtener el apoyo del Programa F031 Asistencia social y atención a grupos vulnerables y proyecto C0196 apoyo para el subsidio de paquetes de leche en la ejecución del Programa “Barriguita llena corazón contento” las personas o familias compuestas por ciudadanos avecindados que cumplan con los siguientes:

4.1 Requisitos.

- 4.1.1 Copia de la solicitud personal dirigida al Presidente Municipal donde manifieste explícitamente ser beneficiado con el Apoyo Paquete de Leche; con fecha, nombre completo, dirección, medio de contacto, firma autógrafa, que haya sido recibida formalmente.
- 4.1.2 Copia de identificación oficial con fotografía (INE, pasaporte, cartilla militar o cédula profesional).
- 4.1.3 Copia de la Clave Única de Registro Poblacional (CURP).
- 4.1.4 Copia del acta de nacimiento (cuando se trate de menor de edad).
- 4.1.5 Cuando la identificación oficial no coincida con el domicilio actual deberá presentar Comprobante oficial de domicilio (Luz, Agua, Teléfono, Predial o constancia de residencia emitida por la Secretaría del Ayuntamiento).



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO
2021 - 2024

“2022 Año de Ricardo Flores Magón”

DIF Municipal



H. AYUNTAMIENTO 2021-2024
EMILIANO ZAPATA
“GOBIERNO CONTIGO”

- 4.1.6 En su caso, certificado médico y/o Dictamen de incapacidad permanente o padecimiento crónico expedido por institución oficial y deberá contener el nombre, firma, y número de cédula profesional del médico tratante.
- 4.1.7 **El beneficiario deberá realizar una aportación de \$81.00(ochenta y un pesos 00/100 M.N.) por componente adquirido en las ventanillas que la Dirección de Finanzas municipal designe para este fin.**

4.2 Criterios de elegibilidad.

- 4.2.1 Cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 4.1 de las presentes reglas de operación.
- 4.2.2 Ser ciudadano, mayor de edad, en pleno uso de sus derechos, vecindado en el territorio del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco y en su caso los menores de edad y personas con discapacidad serán representados por sus familiares de primer nivel de consanguinidad o un tutor designado por el beneficiario.
- 4.2.3 Se priorizará a los solicitantes bajo el siguiente orden:
 - 4.2.3.1 Infantes desde 1 y hasta 15 años de edad con alguna discapacidad física, mental, intelectual, de movilidad, o en situación de abandono o abuso.
 - 4.2.3.2 Solicitantes sin distinción de edad o género con alguna discapacidad física, mental, intelectual o de movilidad o en situación de abandono o abuso de cualquier tipo.
 - 4.2.3.3 Mujeres embarazadas o en periodo de lactancia.
 - 4.2.3.4 Solicitantes con enfermedades cardiovasculares, crónicas o degenerativas.
 - 4.2.3.5 Adultos mayores de 60 años considerando como criterio la edad del solicitante como factor determinante, es decir, a mayor edad mayor prioridad.
 - 4.2.3.6 Infantes menores a un (1) año y hasta 15 años de edad.
 - 4.2.3.7 Mujeres jefas de familia.
 - 4.2.3.8 Madres solteras.
 - 4.2.3.9 El resto de los solicitantes serán clasificados por el índice de marginación del domicilio de residencia.

5. Metodología de elección de beneficiarios del Programa.





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO

2021 - 2024

"2022 Año de Ricardo Flores Magón"

DIF Municipal



H. AYUNTAMIENTO 2021-2024
EMILIANO ZAPATA
"GOBIERNO CONTIGO"

6. Componentes del Programa.

Cada componente está integrado por un paquete que contiene **seis (6) sobres aluminizados de leche entera en polvo fortificada con hierro, zinc, ácido fólico y vitaminas en presentación de 240gr cada sobre con un rendimiento de 2Lt. de leche líquida una vez hidratada.**

7. Meta del programa

Disminuir los índices de desnutrición y sus consecuencias en la población más vulnerable con el subsidio de 5 mil 185 componentes del programa que se otorgarán en las entregas coordinadas por el SMDIF en beneficio de los habitantes con mayor índice de marginación o rezago social del municipio de Emiliano Zapata, para combatir la desnutrición y las enfermedades o limitaciones que esta ocasiona.

8. Entrega de apoyos.

Los componentes del Programa se entregarán a partir del 19 de septiembre y hasta el 15 de Diciembre del 2022 de acuerdo a las fechas que emita la Coordinación General del Sistema Municipal DIF las cuales deberá dar a conocer a los beneficiarios del Programa cuando menos con 2(dos) días naturales de anticipación y no podrá exceder los 3(tres) días hábiles después de la fecha en que les requirió la aportación económica a los beneficiarios.

9. Control Interno

Con el propósito de corroborar la correcta operación del programa "Barriguita llena corazón contento", la Coordinación del Sistema Municipal será la instancia encargada de llevar a cabo el cumplimiento de los objetivos, alcances, cobertura, criterios y metas alcanzadas de las presentes Reglas de Operación.

10. Difusión del Programa.

La difusión del Programa se realizará a partir del día 08 de Agosto y hasta el día 30 de noviembre de 2022 mediante los medios oficiales y/o de comunicación masiva de acuerdo a las necesidades y capacidades técnicas, financieras y de personal del SMDIF o el Gobierno Municipal.

11. Periodicidad del Programa.

El periodo de aplicación del programa tendrá una vigencia del 01 de Julio del año 2022 al 16 de Diciembre de 2022. Por lo que la recepción de solicitudes dará inicio el día 22 de Agosto del mismo año y se cerrará el día 30 de noviembre del mismo año.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO
2021 - 2024

"2022 Año de Ricardo Flores Magón"

DIF Municipal



H. AYUNTAMIENTO 2021-2024
EMILIANO ZAPATA
"GOBIERNO CONTIGO"

12. Operación del Programa.

Una vez realizado el proceso de selección de beneficiarios del Programa, el SMDIF integrará el padrón de beneficiarios y notificará a estos a través del personal que para este fin se designe.

Una vez notificado el beneficiario, este deberá realizar la aportación económica que le corresponda de acuerdo al número de componentes que haya solicitado a razón de \$81.00 pesos (ochenta y un pesos 00/100 M.N.) por componente en las cajas receptoras que para este fin destine la Dirección de Finanzas Municipal y conforme al calendario establecido por el SMDIF.

El beneficiario será notificado por el personal que para este fin designe el SMDIF de la fecha, hora y lugar en donde recibirá el o los componentes objeto del Programa.

El SMDIF entregará el número de componentes que le correspondan al beneficiario y a su vez este deberá entregar el comprobante de su aportación económica emitido por las cajas receptoras que para este fin designe la Dirección de Finanzas municipal.

Una vez recibido el componente a su entera satisfacción, el beneficiario deberá firmar el acta de entrega-recepción o donación, así mismo, deberá acceder a tomarse una foto con el componente recibido, los cuales quedarán resguardados en el expediente de comprobación en el SMDIF.

13. Instancias participantes.

- I. Instancia(s) ejecutora(s): El H. Ayuntamiento de Emiliano Zapata a través de la Coordinación del SMDIF. Dirección Municipal de Finanzas y la Contraloría Municipal.
- II. Instancia normativa: Coordinación del DIF Municipal.

14. Quejas y Denuncias

Los solicitantes que consideren la necesidad de presentar alguna inconformidad, queja, sugerencia o denuncia deberán hacerlo mediante un escrito simple en formato libre, en primera instancia ante el (la) titular de la **Coordinación del Sistema Municipal DIF** ubicada en Calle Paseo Tabasco S/N Entre Lic. Francisco Javier Conde Ordorica y Calle Rómulo Díaz Franco, Col. José Marín Lara, Emiliano Zapata, Tabasco, C.P. 86981; en un horario de lunes a viernes de las 08:00 horas y hasta las 16:00 horas quien deberá dar respuesta en un lapso no mayor de 3 días hábiles.

Si lo considera necesario, una vez agotada esta instancia el podrá recurrir mediante escrito simple en formato libre a la **Contraloría Municipal**.

La Contraloría Municipal será la autoridad competente para llevar a cabo la verificación de las acciones a realizar por la instancia ejecutora respecto a la promoción, difusión y ejecución con base en el Programa y las presentes Reglas de Operación.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO
2021 - 2024

"2022 Año de Ricardo Flores Magón"

DIF Municipal



H. AYUNTAMIENTO 2021-2024
EMILIANO ZAPATA
"GOBIERNO CONTIGO"

15. Derechos y obligaciones de los beneficiarios.

15.1 Derechos.

- a) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- b) Solicitar y recibir información gratuita acerca del Programa.
- c) Adquirir y recibir la dotación de leche sin condicionamiento a la compra de otros productos.
- d) Presentar quejas o denuncias por irregularidades en el servicio.

15.2 Obligaciones.

- e) Presentar la documentación requerida completa y cuando le sea solicitada por personal autorizado.
- f) Destinar la leche exclusivamente al consumo de los integrantes del hogar, queda estrictamente prohibido vender, donar, reglar, empeñar, prestar o lucrar de cualquier forma con los componentes, así como cualquier uso distinto a los fines del Programa.
- g) No celebrar actos que alteren o impidan el suministro de la leche o la operatividad del Programa.
- h) Asistir el día y horarios que les corresponda recibir su dotación.
- i) Realizar su aportación económica en las cajas de para este fin designe la Dirección de Finanzas y presentar su recibo original para recibir su componente.
- j) El beneficiario o su tutor o representante deberá firmar el acta de entrega-recepción que para fines de comprobación designe la Coordinación del SMDIF.
- k) El beneficiario deberá acceder a tomarse una fotografía al momento de recibir su componente.

Este Programa, sus componentes y los recursos de operación son de carácter público, ajeno a cualquier partido político, organización o persona distinta al Ayuntamiento Constitucional de Emiliano Zapata, Tabasco; queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa y las presentes Reglas de Operación.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO
2021 - 2024

“2022 Año de Ricardo Flores Magón”

DIF Municipal



H. AYUNTAMIENTO 2021-2024
EMILIANO ZAPATA
“GOBIERNO CONTIGO”

16. Glosario de términos

Para efectos y aplicación del programa y sus componentes, en las presentes Reglas de Operación independientemente de que el término se utilice en plural o singular, se entenderá por:

Acta de entrega- recepción o donación: El medio por el cual el beneficiario afirma mediante escrito haber recibido el componente del Programa a su entera Satisfacción y sin reserva alguna.

Apoyo: Recurso y estrategia para promover el desarrollo, la educación, los intereses y el bienestar de una persona y mejorar su funcionamiento individual.

Asistencia social alimentaria: Conjunto de acciones para favorecer y contribuir al ejercicio del derecho a la alimentación de las personas en condiciones de vulnerabilidad.

Vecino: Son vecinos de un Municipio los habitantes originarios del mismo y los mexicanos que tengan cuando menos seis meses de residencia fija en su territorio, o las personas que, acreditando el propósito de establecerse en el mismo, expresamente manifiesten ante la Presidencia Municipal el deseo de adquirir la vecindad.

Beneficiario: Persona que recibe un apoyo gubernamental, ya sea en especie, servicios o económico.

Bienestar social: Conjunto de factores que se conjugan para que los integrantes de una sociedad puedan satisfacer sus necesidades fundamentales.

Certificado médico: Testimonio escrito acerca del estado de salud actual de un paciente.

Comprobante de pago: Es un documento que acredita la transferencia de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios.

Desnutrición: Carencia de calorías o de uno o más nutrientes esenciales.

Desventaja socioeconómica: Se refiere a las personas en riesgo de marginación o exclusión del resto de la sociedad.

Dictamen de incapacidad: Testimonio escrito acerca de las deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales de un paciente.

Discapacidad: Falta o limitación de alguna facultad física o mental que imposibilita o dificulta el desarrollo normal de la actividad de una persona.

Enfermedades cardiovasculares: Son un grupo de desórdenes del corazón y de los vasos sanguíneos.

Enfermedades crónicas: Es un problema de salud a largo plazo que puede no tener cura.

Enfermedades degenerativas: Son aquellas en la cual la función o estructura de los tejidos y órganos afectados empeoran con el transcurso del tiempo.

Inclusión: Se refiere a lograr que todos los individuos o grupos sociales puedan tener las mismas posibilidades y oportunidades para realizarse como individuos. Independientemente de sus características, habilidades, discapacidad, cultura o necesidades de atención médica.

Integración social: Proceso por el cual se facilita la inclusión a la sociedad a personas marginadas, tales como individuos o familias con bajos recursos, en situación de indigencia o con discapacidades.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO

2021 - 2024

“2022 Año de Ricardo Flores Magón”

DIF Municipal



H. AYUNTAMIENTO 2021-2024
EMILIANO ZAPATA
“GOBIERNO CONTIGO”

Leche fortificada: leche de vaca en polvo entera adicionada con nutrientes con la intención de que, quien la consuma, obtenga mayores beneficios nutricionales.

Madre jefa de familia: Es aquella mujer que le compete la responsabilidad de la educación y crianza de los hijos, la manutención de la economía familiar y las actividades domésticas.

Madre soltera: Mujer que lleva a cabo la crianza de los hijos sin tener la responsabilidad plena de la manutención de la economía.

Marginación: Serie de limitaciones, falta de oportunidades y acceso diferencial de la población al disfrute de los beneficios del desarrollo.

Mujer embarazada: Que lleva en el útero un embrión o un feto producto de la fecundación del óvulo por el espermatozoide.

Mujer en periodo de lactancia: Es aquella madre que alimenta a su hijo recién nacido a través de sus senos, que segregan leche inmediatamente después del parto.

Nutrición: Es el proceso de consumo, absorción y utilización de los nutrientes necesarios para el crecimiento y desarrollo del organismo y para el mantenimiento de la vida.

Población: Se hace referencia habitualmente al conjunto de seres humanos que hacen vida en un determinado espacio geográfico o territorio.

Pobreza alimentaria: Incapacidad para obtener una canasta básica alimentaria, aún si se hiciera uso de todo el ingreso disponible en el hogar para comprar sólo bienes de dicha canasta.

Primer nivel de consanguinidad: Son los parientes de primer grado, es decir, son los progenitores de una persona, sus hermanos y hermanas y sus hijos.

Reglas de operación: Conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.

Residencia: Vivienda o espacio en el que las personas habitan.

Rezago social: Son las carencias sociales que hacen referencia a la educación, salud, servicios básicos y de calidad y espacios en la vivienda.

Seguridad alimentaria: Existe cuando todas las personas tienen, en todo momento, acceso físico, social y económico a alimentos suficientes.

SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

Subsidio: Ayuda económica que una persona o entidad recibe de un organismo oficial para satisfacer una necesidad determinada.

Tutor: Persona que se encarga de la tutela de una persona, en especial la nombrada para encargarse de los bienes de un menor o de una persona con incapacidad mental para representarlos en los actos jurídicos.

Vulnerabilidad: Es la incapacidad de resistencia cuando se presenta un fenómeno amenazante, o la incapacidad para reponerse después de que ha ocurrido un desastre.

17. Transitorios

PRIMERO. - El Presidente Municipal tendrá la facultad de ampliar, reducir y suspender el Programa o modificar las presente Reglas de Operación tomando en consideración la normatividad aplicable, demanda de los ciudadanos y las capacidades presupuestales del



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO
2021 - 2024

"2022 Año de Ricardo Flores Magón"

DIF Municipal



H. AYUNTAMIENTO 2021-2024
EMILIANO ZAPATA
"GOBIERNO CONTIGO"

Ayuntamiento Constitucional de Emiliano Zapata, Tabasco, o en caso de desastre natural o declaratoria de emergencia.

SEGUNDO. – Las Presentes Reglas de operación entrarán en vigor al día hábil siguiente de su aprobación y tendrán vigencia para el ejercicio fiscal 2022.

TERCERO. – Las presentes reglas de operación serán aplicables a los Programas subsecuentes al establecido en el presente acuerdo siempre y cuando no se disponga lo contrario.

CUARTO. – Las presentes Reglas de Operación derogan cualquier disposición que las contravengan.


EL PRESENTE ACUERDO ES **APROBADO** Y EXPEDIDO EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO DIECISIETE; A LOS TREINTA Y UN (31) DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS, POR LOS REGIDORES QUE INTEGRAN EL CABILDO QUIENES FIRMAN AL CALCE Y AL MARGEN ANTE EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO EN LA SALA DEL CABILDO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO.



ING. JOSÉ BERNAT RODRIGUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. DENISSE OCAMPO VARGAS
SINDICO DE HACIENDA

C. ANA CATALINA ALAMINA ARGAIZ
TERCER REGIDOR



**C. MARTHA ELENA BLANCAS
MENDOZA** CUARTO REGIDOR



C. LUIS ENRIQUE CRUZ BARQUET
QUINTO REGIDOR



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO 2021 - 2024

"2022 Año de Ricardo Flores Magón"

DIF Municipal



H. AYUNTAMIENTO 2021-2024 EMILIANO ZAPATA "GOBIERNO CONTIGO"

0012

POR LO ANTES EXPUESTO, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 47, 54 Y 65 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE ACUERDO COMPUESTO POR 12 FOJAS ÚTILES PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERÍODICO OFICIAL DEL ESTADO DE TABASCO Y OBSERVANCIA GENERAL.

EN LA CIUDAD DE EMILIANO ZAPATA, RESIDENCIA OFICIAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE EMILIANO ZAPATA, ESTADO DE TABASCO; EL TREINTA Y UNO (31) DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.



Handwritten signature of Ing. Jose Bernat Rodriguez

ING. JOSE BERNAT RODRIGUEZ PRESIDENTE MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA 2021 - 2024 SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

MTRO. EMANUEL ELOY SALAZAR PALMA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Handwritten signature of Mtro. Emanuel Eloy Salazar Palma



No.- 7487



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO
2021 - 2024

"2022 Año de Ricardo Flores Magón"

DIF Municipal



H. AYUNTAMIENTO 2021-2024
EMILIANO ZAPATA
"GOBIERNO CONTIGUO"

ACUERDO

POR EL QUE SE APRUBAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO C0195 DENOMINADO "APOYO CON LENTES DE GRADUACIÓN A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS" DERIVADO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO F031 ASISTENCIA SOCIAL Y ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES QUE CONSISTE EN LA APLICACIÓN DE RECURSOS DERIVADOS DEL INGRESO DE GESTIÓN POR LA CANTIDAD DE \$120,000.00 (CIENTO VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N.) PARA LA DONACIÓN DE LENTES DE GRADUACIÓN, CON LA FINALIDAD CONTRIBUIR A LA IGUALDAD ENTRE LAS PERSONAS PARA MEJORAR EL BIENESTAR SOCIAL Y LAS CONDICIONES DE VIDA, RESPETANDO LOS DERECHOS Y LA INCLUSIÓN DE LOS GRUPOS VULNERABLES, GARANTIZANDO EL ACCESO A LA SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL, Y QUE FUE APROBADO EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO DIECISIETE (17) REALIZADA EN LA SALA DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO A LOS 31 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL 2022; BAJO LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

PRIMERO. De conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65 de la Constitución Política Del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 65 fracciones I y VI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; 1, 4, 7 y 12 fracción V de la Ley de Asistencia Social del Estado y 28 fracciones IX y X de la Ley de Salud del Estado de Tabasco así como lo establecido en la línea de acción V.1.1.10 de la estrategia V.1.1 derivada del objetivo V.1 dentro del eje V del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 es para el Gobierno municipal una prioridad Contribuir a la igualdad entre las personas para mejorar el bienestar social y las condiciones de vida, respetando los derechos y la inclusión de los grupos vulnerables, garantizando el acceso a la salud y seguridad social, implementando acciones que fortalezcan la calidad de vida de los zapatenses beneficiados (as), mediante el acceso a lentes graduados.

SEGUNDO. Que el H. Ayuntamiento de Emiliano Zapata, Tabasco; en su sexta sesión Extraordinaria de fecha 22 de Diciembre del 2021 autorizó la aplicación de recursos públicos por un monto de ciento veinte mil pesos 00/100 M.N. para la donación de lentes graduados en beneficio de la población zapatense para el ejercicio 2022.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO
2021 - 2024

"2022 Año de Ricardo Flores Magón"

DIF Municipal



H. AYUNTAMIENTO 2021-2024
EMILIANO ZAPATA
"GOBIERNO CONTIGO"

TERCERO. En razón de lo anterior, el Ayuntamiento del municipio de Emiliano Zapata, Tabasco, en atención a la demanda de la ciudadanía y teniendo como objetivo contribuir a la igualdad entre las personas para mejorar el bienestar social y las condiciones de vida, respetando los derechos y la inclusión de los grupos vulnerables, garantizando el acceso a la salud y seguridad social siendo un gobierno cercano a los ciudadanos y,

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el marco jurídico municipal, en materia de asistencia social, salud y nutrición establece las atribuciones de este orden de Gobierno para brindar los apoyos en especie que fortalezcan el derecho a una vida plena y el desarrollo integral de los ciudadanos.

SEGUNDO. Que, en la actualidad, la función de los gobiernos debe de adecuarse a la necesidades de la población con menores oportunidades de desarrollo para generar condiciones de igualdad en el desarrollo de sus capacidades físicas, intelectuales y cognitivas y, por tanto, los Ayuntamientos deben propiciar una cultura de asistencia social para quienes tienen menores capacidades en su poder adquisitivo, por lo que es indispensable atender a aquellos ciudadanos que presentan dificultades visuales y que no cuentan con la capacidad económica para atender su requerimiento en el territorio municipal.

TERCERO. Que en términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65 de la Constitución Política Del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 29 fracción III, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; el H. Ayuntamiento de Emiliano Zapata, cuenta con las facultades y atribuciones para que a propuesta del coordinador del Sistema Municipal del Sistema Municipal para el Desarrollo de la Familia para aprobar y emitir las Reglas de Operación del Proyecto C0195 denominado "Apoyo con lentes de Graduación a Personas de Escasos Recursos" derivado del Programa Presupuestario F031, de la manera siguiente:



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO
2021 - 2024

"2022 Año de Ricardo Flores Magón"

DIF Municipal



H. AYUNTAMIENTO 2021-2024
EMILIANO ZAPATA
"GOBIERNO CONTIGO"

El Ing. José Bernat Rodríguez, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco; con fundamento en lo establecido en los Artículos 4, 25, 115 fracción I, II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 10, 64 fracción I, 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 3, 19, 29 fracciones I, II, 71 párrafo III, 73 fracción XIV, artículo 34, 36 y 41 de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social y IX y 75 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, doy a saber a la ciudadanía en general que;

CONSIDERANDO

PRIMERO. – Que el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco contempla en su eje V estrategia V.1.1 y línea de acción V.1.1.10 la aplicación de recursos públicos para la atención de facilitar su integración social y mejorar su calidad de vida.

SEGUNDO. - De acuerdo a las facultades del Municipio que establecen el Artículo 64 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 71 fracción III, 75 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8 y 12 de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social en donde se establece las atribuciones del Sistema Municipal par el Desarrollo Integral de La Familia, el Gobierno municipal busca modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física o mental, hasta lograr su incorporación o una vida plena y productiva

TERCERO. – La necesidad de generar condiciones favorables para que las personas con problemas visuales del municipio de Emiliano Zapata, cuenten con apoyo de lentes de graduación para facilitar su incorporación al desarrollo social y fortalecer sus capacidades impactando su calidad de vida.

CUARTO. – Que según lo establece el artículo 29 fracción III de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, **el Ayuntamiento está facultado para expedir y aplicar**, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones; de manera particular las que organicen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, por lo que se expiden las siguientes:



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO
2021 - 2024

"2022 Año de Ricardo Flores Magón"

DIF Municipal



H. AYUNTAMIENTO 2021-2024
EMILIANO ZAPATA
"GOBIERNO CONTIGO"

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA F031 ASISTENCIA SOCIAL Y
ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 EN SU
PROYECTO C0195 APOYO CON LENTES DE GRADUACIÓN A PERSONAS DE
ESCASOS RECURSOS.**

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

El H. Ayuntamiento de Emiliano Zapata, Tabasco, por medio de la Coordinación del DIF Municipal pondrá en operación el Programa F031 Asistencia social y atención a grupos vulnerables consiste en la aplicación de recursos derivados de ingreso de gestión por la cantidad de \$120,000.00 (Ciento Veinte mil pesos 00/100 M.N.) para la entrega de apoyos en especie en su componente "lentes de graduación". Con la finalidad de mejorar las condiciones de vida de las personas más vulnerables bajo los siguientes:

1. Objetivos.

1.1 Objetivo General.

Dar asistencia social a personas de bajos recursos, en situación de marginación, abandono, situación de calle o que pertenezcan a un grupo social vulnerable.

1.2 Objetivos específicos.

Atender a la población mayor de 18 años con problemas visuales que requieren el uso de lentes para el desarrollo de sus actividades cotidianas, laborales o el fortalecimiento de sus capacidades.

2. Alcances.

Hasta alcanzar el techo presupuestal del Programa, entregar sin costo y carácter de donación un (1) juego de lentes por beneficiario a personas avecindadas en el Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco.

3. Cobertura.

Se atenderá a la población con una edad mínima de 18 años, avecindados en el municipio de Emiliano Zapata en los términos del artículo 14 de Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y que padezcan por diagnóstico médico una condición de debilidad o afectación visual que requiera el uso de lentes.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO
2021 - 2024

"2022 Año de Ricardo Flores Magón"

DIF Municipal



H. AYUNTAMIENTO 2021-2024
EMILIANO ZAPATA
"GOBIERNO CONTIGO"

3.1 Población objetivo.

Personas con edad mínima cumplida de 18 años al momento de ingresar su solicitud, que vivan en condiciones de pobreza, abandono, situación de calle, o no puedan adquirirlos por sus propios medios, tengan afectados o limitadas sus capacidades o sufran un padecimiento o discapacidad crónica o pertenezcan a un grupo vulnerable, sin distinción alguna de raza, credo, género o afiliación política.

4. Requisitos y criterios de elegibilidad.

Serán elegibles para obtener el apoyo del Programa F031 Asistencia social y atención a grupos vulnerables y su componente C0195 apoyo con lentes de graduación a personas de escasos recursos que cumplan con los siguientes:

4.1 Requisitos.

4.1.1 Solicitud personal dirigida al Presidente Municipal donde solicite explícitamente ser beneficiado con el apoyo de lentes de graduación y que además deberá contener:

- 4.1.1.1 Fecha.
- 4.1.1.2 Nombre completo del solicitante.
- 4.1.1.3 Dirección completa (calle, número, colonia, localidad y municipio)
- 4.1.1.4 Medio de contacto (teléfono fijo, celular, correo electrónico)
- 4.1.1.5 Firma autógrafa o huella digital
- 4.1.1.6 Sello de que haya sido recibida en original.

4.1.2 Copia de Identificación oficial con fotografía. (INE, cartilla militar, pasaporte o cédula profesional)

4.1.3 Copia de la Clave Única de Registro Poblacional CURP.

4.2 Criterios de elegibilidad.

Se establecen como criterios de elegibilidad por prioridad en orden descendente los siguientes:

- 4.2.1 Cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 4.1 de las presentes reglas de operación.
- 4.2.2 No hayan recibido o estén recibiendo apoyo para el mismo concepto o del programa, componente u otros programas de la Administración Pública Municipal que impliquen que se dupliquen apoyos o subsidios.
- 4.2.3 Solicitantes con mínimo 18 años de edad y que padezcan alguna discapacidad adicional o padecimiento crónico degenerativo.
- 4.2.4 Se dará prioridad por edad avanzada, es decir, a mayor edad mayor prioridad.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO
2021 - 2024

"2022 Año de Ricardo Flores Magón"

DIF Municipal



H. AYUNTAMIENTO 2021-2024
EMILIANO ZAPATA
"GOBIERNO CONTIGO"

4.2.5 Por orden de prelación, es decir conforme al orden en que ingresaron su solicitud.

5. Metodología de elección de beneficiarios del Programa.

- I. Una vez reciba la solicitud y revisada la documentación adjunta se procede al descarte de los solicitantes que no cumplieron los requisitos o cumpliéndolos violenten las presentes Reglas de Operación.
- II. Se definirá el número total de beneficiarios de acuerdo al techo presupuestal del Programa.
- III. La coordinación del DIF por medio del área que designe responsable designará a los beneficiarios del Programa de acuerdo a los criterios de elegibilidad establecidas en el numeral 4.2 de las presentes reglas de operación.
- IV. Una vez designada la lista o padrón de beneficiarios el área responsable notificará a los beneficiarios del Programa, asignándole fecha, horario y lugar en el que deberá presentarse.

6. Componentes del Programa.

El componente se conforma de 1 (uno) armazón con lentes o micas graduados tipo monofocales o bifocales.

7. Meta del programa

La entrega de 55 componentes a igual número de beneficiarios.

8. Entrega de apoyos.

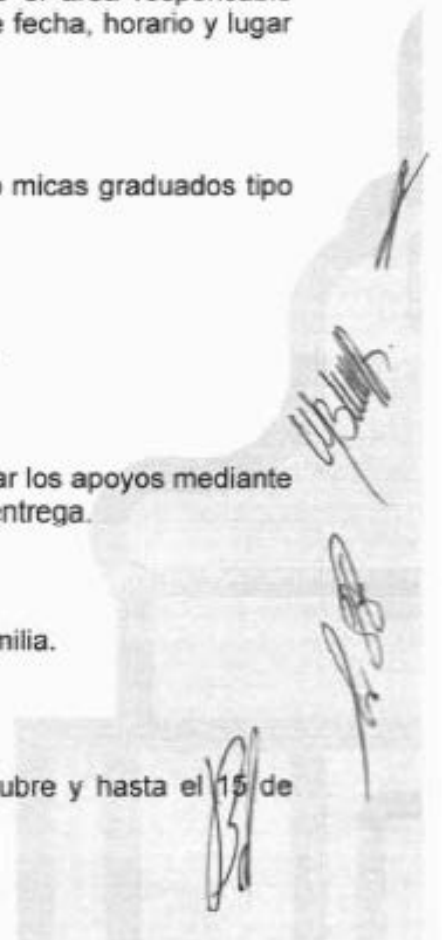
La Coordinación del DIF Municipal será la encargada de entregar los apoyos mediante su acta de donación donde se especifica el lugar y fecha de la entrega.

9. Control Interno.

Coordinación del Sistema Municipal para el Desarrollo de la Familia.

10. Difusión del Programa.

La difusión del Programa se realizará a partir del 01 de Octubre y hasta el 15 de Diciembre del 2022 mediante los medios oficiales.





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO
2021 - 2024

"2022 Año de Ricardo Flores Magón"

DIF Municipal



H. AYUNTAMIENTO 2021-2024
EMILIANO ZAPATA
"GOBIERNO CONTIGO"

11. Periodicidad del Programa.

El periodo de aplicación del programa tendrá una vigencia del 01 de Octubre y hasta el 15 de Diciembre de 2022. Por lo que la recepción de solicitudes dará inicio el día 02 de octubre del mismo año y se cerrará el día 30 de noviembre del mismo año o hasta agotar las capacidades presupuestales del Programa.

12. Operación del Programa.

- I. El municipio recibe la Solicitud de apoyo con lentes graduados y la turna a la Coordinación del SMDIF.
- II. La Coordinación del SMDIF por medios del área que designe responsable solicitará la documentación soporte al solicitante.
- III. La Coordinación del SMDIF por medio del área que designe aplicará la metodología para la asignación de beneficiarios de acuerdo a lo establecido en el numeral 5 de las presentes Reglas de operación.
- IV. La Coordinación del SMDIF por medio del área que designe entrega a los beneficiarios del Programa su componente.
- V. Los beneficiarios firmarán el acta de entrega-recepción o de donación conforme lo requiera la Coordinación del SMDIF.
- VI. La Coordinación del SMDIF por medio del área que designe integrará el acta de entrega-recepción o de donación al expediente del beneficiario.

13. Instancias participantes.

- 13.1 **Instancia(s) ejecutora(s):** H. Ayuntamiento de Emiliano Zapata a través de la Coordinación del DIF Municipal.
- 13.2 **Instancia normativa:** La Contraloría Municipal.

14. Quejas y Denuncias.

Los solicitantes que consideren la necesidad de presentar alguna inconformidad, queja, sugerencia o denuncia deberán hacerlo mediante escrito simple en formato libre, en primera instancia ante el (la) titular de la **Coordinación del DIF Municipal** ubicada en Calle Paseo Tabasco S/N entre Lic. Francisco Javier Conde Ordorica y Calle Rómulo Díaz Franco Col. José Marín Lara en un horario de lunes a viernes de las 08:00 horas y hasta las 16:00 horas quien deberá dar respuesta en un lapso no mayor de 3 días hábiles.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO
2021 - 2024

"2022 Año de Ricardo Flores Magón"

DIF Municipal



H. AYUNTAMIENTO 2021-2024
EMILIANO ZAPATA
"GOBIERNO CONTIGO"

Si lo considera necesario, una vez agotada esta instancia el podrá recurrir mediante escrito simple en formato libre a la **Contraloría Municipal**.

La Contraloría Municipal será la autoridad competente para llevar a cabo la verificación de las acciones a realizar por la instancia ejecutora respecto a la promoción, difusión y ejecución con base del Programa con base en las presentes Reglas de Operación.

15. Derechos y obligaciones de los beneficiarios.

15.1 Derechos.

- a) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- b) Solicitar y recibir información gratuita acerca del Programa.
- c) Solicitar, tramitar y recibir los beneficios del Programa, de forma gratuita y solo con los condicionamientos establecidos en las presentes Reglas de operación.
- d) Presentar quejas o denuncias.
- e) A pedir audiencia.
- f) A pedir asistencia en todo momento para la interpretación de las presente Reglas de operación.
- g) A nombrar mediante carta poder a un (1) tutor solo en condiciones de incapacidad física o de movilidad del solicitante.

15.2 Obligaciones.

- h) Presentar la documentación requerida completa y cuando le sea solicitada por personal autorizado.
- i) Destinar el componente para el uso específico para el que fue solicitado. Queda explícitamente prohibido vender, regalar, donar, empeñar, lucrar o usar para fines distintos o en persona distinta al beneficiario.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO
2021 - 2024

"2022 Año de Ricardo Flores Magón"

DIF Municipal



H. AYUNTAMIENTO 2021-2024
EMILIANO ZAPATA
"GOBIERNO CONTINUO"

- j) No celebrar actos que alteren o impidan el suministro de los componentes o la operatividad del Programa.
- k) Asistir el día y horarios que les corresponda a realizar su trámite, entregar o complementar sus documentos o recibir su componente
- l) Firmar el acta de entrega-recepción o de donación que corresponda al momento de recibir su componente.
- m) Acceder a tomar una fotografía al momento de recibir su componente que quedará bajo resguardo del SMDIF.

Este Programa, sus componentes y los recursos de operación son de carácter público, ajeno a cualquier partido político, organización o persona distinta al Ayuntamiento Constitucional de Emiliano Zapata, Tabasco queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa y las presentes Reglas de Operación.

16. Glosario de términos

Para efectos y aplicación del programa y sus componentes, en las presentes Reglas de Operación independientemente de que el término se utilice en plural o singular, se entenderá por:

Acta de entrega- recepción o donación: El medio por el cual el beneficiario afirma mediante escrito haber recibido el componente del Programa a su entera Satisfacción y sin reserva alguna.

Apoyo: Recurso y estrategia para promover el desarrollo, la educación, los intereses y el bienestar de una persona y mejorar su funcionamiento individual.

Vecino o vecindados: Son vecinos de un Municipio los habitantes originarios del mismo y los mexicanos que tengan cuando menos seis meses de residencia fija en su territorio, o las personas que, acreditando el propósito de establecerse en el mismo, expresamente manifiesten ante la Presidencia Municipal el deseo de adquirir la vecindad.

Beneficiario: Persona que recibe un apoyo gubernamental, ya sea en especie, servicios o económico.

Bienestar social: Conjunto de factores que se conjugan para que los integrantes de una sociedad puedan satisfacer sus necesidades fundamentales.

Discapacidad: Falta o limitación de alguna facultad física o mental que imposibilita o dificulta el desarrollo normal de la actividad de una persona.

Enfermedades crónicas: Es un problema de salud a largo plazo que puede no tener cura.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO
2021 - 2024

"2022 Año de Ricardo Flores Magón"

DIF Municipal



H. AYUNTAMIENTO 2021-2024
EMILIANO ZAPATA
"GOBIERNO CONTIGO"

Enfermedades degenerativas: Son aquellas en la cual la función o estructura de los tejidos y órganos afectados empeoran con el transcurso del tiempo.

Inclusión: Se refiere a lograr que todos los individuos o grupos sociales puedan tener las mismas posibilidades y oportunidades para realizarse como individuos. Independientemente de sus características, habilidades, discapacidad, cultura o necesidades de atención médica.

Integración social: Proceso por el cual se facilita la inclusión a la sociedad a personas marginadas, tales como individuos o familias con bajos recursos, en situación de indigencia o con discapacidades.

Marginación: Serie de limitaciones, falta de oportunidades y acceso diferencial de la población al disfrute de los beneficios del desarrollo.

Población: Se hace referencia habitualmente al conjunto de seres humanos que hacen vida en un determinado espacio geográfico o territorio.

Reglas de operación: Conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.

Rezago social: Son las carencias sociales que hacen referencia a la educación, salud, servicios básicos y de calidad y espacios en la vivienda.

SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

Apoyo: Ayuda en especie que una persona o entidad recibe de un organismo oficial para satisfacer una necesidad determinada.

Tutor: Persona que se encarga de la tutela de una persona, en especial la nombrada para encargarse de los bienes de un menor o de una persona con incapacidad mental para representarlos en los actos jurídicos.

Vulnerabilidad: Es la incapacidad de resistencia cuando se presenta un fenómeno amenazante, o la incapacidad para reponerse después de que ha ocurrido un desastre.

17. Transitorios

PRIMERO. - El Presidente Municipal tendrá la facultad de ampliar, reducir o suspender el Programa o modificar las presente Reglas de Operación tomando en consideración la normatividad aplicable, demanda de los ciudadanos y las capacidades presupuestales del Ayuntamiento Constitucional de Emiliano Zapata, Tabasco, o en caso de desastre natural o declaratoria de emergencia.

SEGUNDO. - Las Presentes Reglas de operación entrarán en vigor al día hábil siguiente de su aprobación con una vigencia aplicable al ejercicio fiscal 2022.

[Firmas manuscritas]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO
2021 - 2024

"2022 Año de Ricardo Flores Magón"

DIF Municipal



H. AYUNTAMIENTO 2021-2024
EMILIANO ZAPATA
"GOBIERNO CONTIGO"

EL PRESENTE ACUERDO ES **APROBADO** Y EXPEDIDO EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO DIECISIETE (17); A LOS TREINTA Y UN (31) DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS, POR LOS REGIDORES QUE INTEGRAN EL CABILDO QUIENES FIRMAN AL CALCE Y AL MARGEN ANTE EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO EN LA SALA DEL CABILDO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO.




ING. JOSÉ BERNAT RODRIGUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. DENISSE OCAMPO VARGAS
SINDICO DE HACIENDA

C. ANA CATALINA ALAMINA ARGAIZ
TERCER REGIDOR



C. MARTHA ELENA BLANCAS
MENDOZA CUARTO REGIDOR



C. LUIS ENRIQUE CRUZ BARQUET
QUINTO REGIDOR



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO 2021 - 2024

"2022 Año de Ricardo Flores Magón"

DIF Municipal



H. AYUNTAMIENTO 2021-2024 EMILIANO ZAPATA "GOBIERNO GORTICO"

POR LO ANTES EXPUESTO, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 47, 54 Y 65 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE ACUERDO COMPUESTO POR 12 FOJAS ÚTILES PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERÍODO OFICIAL DEL ESTADO DE TABASCO Y OBSERVANCIA GENERAL.

EN LA CIUDAD DE EMILIANO ZAPATA, RESIDENCIA OFICIAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE EMILIANO ZAPATA, ESTADO DE TABASCO; EL TREINTA Y UNO (31) DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS.



[Handwritten signature of José Bernat Rodríguez]

ING. JOSÉ BERNAT RODRIGUEZ PRESIDENTE MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA 2021 - 2024 SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

[Handwritten signature of Mtro. Emanuel Eloy Salazar Palma]

MTRO. EMANUEL ELOY SALAZAR PALMA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



No.- 7488



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO
2021 - 2024

DIRECCIÓN DE DESARROLLO



H. AYUNTAMIENTO 2021-2024
EMILIANO ZAPATA
"GOBIERNO CONTIGO"

ACUERDO

POR EL QUE SE APRUEBAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROYECTOS C0120, C0121, C0122, C0124, C0127, C0128, C0130, C0131, C0137, C0139, C0140 Y C0142 DENOMINADOS "DOTACIÓN DE INSUMOS AGRÍCOLAS" DERIVADO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO F001 DESARROLLO AGRICOLA CICLO PRIMAVERA-VERANO QUE CONSISTE EN LA APLICACIÓN DE RECURSOS DERIVADOS DE LOS INGRESOS DE GESTIÓN POR LA CANTIDAD DE \$ 489,600 (CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) COMO INVERSIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL PARA LA ENTREGA DE APOYOS EN ESPECIE DE INSUMOS AGRÍCOLAS A FAMILIAS EN CONDICIONES DE POBREZA Y A PERSONAS PERTENECIENTES A GRUPOS VULNERABLES; DEL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA; CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR EN LA MEJORA DE SUS CAPACIDADES PRODUCTIVAS Y DE AUTOCONSUMO QUE FUE APROBADO EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO DIECISIETE (17) REALIZADA EN LA SALA DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA; TABASCO A LOS 31 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL 2022; BAJO LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

PRIMERO. De conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65 de la Constitución Política Del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 65 fracciones I y VI y 82 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; 1, 4, 7 y 12 fracción V de la Ley de Asistencia Social del Estado, así como lo establecido en la línea de acción V.1.1.12 de la estrategia V.1.1 derivada del objetivo V.1.12 dentro del Eje V del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 es para el Gobierno municipal una prioridad Contribuir a la igualdad entre las personas para mejorar el bienestar social y las condiciones de vida, respetando los derechos y la inclusión de los grupos vulnerables, garantizando el acceso a la salud y seguridad social, implementando acciones que fortalezcan sus capacidades productivas, económicas y sociales.

SEGUNDO. Que es innegable la imperante necesidad de dar asistencia social y complementaria a las personas de escasos recursos, mediante apoyos en especie a las personas vulnerables principalmente para la población más necesitada como son los niños y niñas, adultos mayores, mujeres embarazadas o jefas de familia, personas enfermas o en situación de calle, de abandono.

TERCERO. En razón de lo anterior, el Ayuntamiento del municipio de Emiliano Zapata, Tabasco, en atención a la demanda de la ciudadanía y teniendo como objetivo contribuir a la igualdad entre las personas para mejorar el bienestar social y las condiciones de vida, respetando los derechos y la inclusión de los grupos vulnerables, garantizando el acceso a la salud y seguridad social siendo un gobierno cercano a los ciudadano debe contar con un mecanismo que permita brindar apoyos en especie a la población, especialmente a las más vulnerable.

CUARTO. Que el marco jurídico municipal, en materia de asistencia social establece las atribuciones de este orden de Gobierno para brindar los apoyos en especie que fortalezcan el derecho a una vida plena y el desarrollo integral de los ciudadanos.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO
2021 - 2024

DIRECCIÓN DE DESARROLLO



H. AYUNTAMIENTO 2021-2024
EMILIANO ZAPATA
"GOBIERNO CONTIGO"

QUINTO. Que, en la actualidad, la función de los gobiernos debe de adecuarse a la necesidades de la población con menores oportunidades de desarrollo para generar condiciones de igualdad en el desarrollo de sus capacidades físicas, intelectuales y cognitivas y por tanto, los Ayuntamientos deben procurar garantizar el respeto a los derechos humanos elementales como son la salud, la educación, una vida digna, la vivienda y demás establecidos en la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos para quienes tienen menores capacidades en su poder adquisitivo, o pertenecen a un sector vulnerable de la población en el territorio municipal.

SÉPTIMO. Que el H. Ayuntamiento de Emiliano Zapata, Tabasco; en su sexta sesión Extraordinaria de fecha 22 de diciembre del 2021 autorizó la aplicación de recursos públicos por un monto de \$ 345,100 (TRECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CIEN PESOS 00/100 M.N.) para la entrega de apoyos en especie en beneficio de la población para el ejercicio 2022.

OCTAVO. Por lo que en términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65 de la Constitución Política Del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 29 fracción III, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; se aprueban las Reglas de Operación de los proyectos comprendidos del C0057 Al C0119 Denominados "Dotación de Pollos de Engorda." Proyecto C0192 derivado del Programa Presupuestario F002 y;

CONSIDERANDO

PRIMERO. – Que el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco contempla en su eje V denominado "Gobierno Responsable, Contigo", estrategia V.1.1.- Brindar las oportunidades necesarias para mejorar las condiciones de vida de los grupos vulnerables implementando acciones para su bienestar social y línea de acción V.1.1.12.- Brindar diversos apoyos a personas de escasos recursos y grupos vulnerables con la aplicación de recursos públicos para la atención de **Personas O Grupos De Escasos Recursos Económicos**

SEGUNDO. - De acuerdo a las facultades del Municipio que establecen el Artículo 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, y a lo que establece el Artículo 94 de la Ley orgánica de los municipios del estado de tabasco, en donde establece las atribuciones de la Dirección de **Atención ciudadana para dar atención a las personas** beneficiadas para mejorar las actividades domésticas, mediante **apoyo en especie**.

TERCERO. – Que según lo establece el artículo 29 fracción III de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, **el Ayuntamiento está facultado para expedir y aplicar**, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones; de manera particular las que organicen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, sujetándose a las reglas establecidas para ello en el marco jurídico que corresponde a su ámbito de competencia; derivado de lo antes considerado:



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO
2021 - 2024

DIRECCIÓN DE DESARROLLO



H. AYUNTAMIENTO 2021-2024
EMILIANO ZAPATA
"GOBIERNO CONTIGO"

El Ing. José Bernat Rodríguez, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco; con fundamento en lo establecido en los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; Artículo 82, fracciones I y IV; y 97 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y;

CONSIDERANDO

PRIMERO. – Que el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco contempla en su eje III, estrategia III.1.1. y línea de acción III.1.1.2. la aplicación de recursos públicos para dotar de apoyos a los sectores productivos, para el sostenimiento de su economía familiar a través de las dotaciones de aves de traspatio, de lechones, ovinos, crías de alevines de diversas especies.

SEGUNDO. - De acuerdo a las facultades del Municipio que establecen los Artículos 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 71 fracción III y 82 de la Ley Orgánica de los Municipios del estado de Tabasco en donde establece las atribuciones de la dirección de desarrollo para dar apoyo y atención al sector pecuario, en las áreas rurales y cabecera municipal, en beneficio de las familias vulnerables.

TERCERO. – Ante la necesidad de fortalecer el auto sostenimiento de las familias de bajos ingresos económicos y con el objetivo de proporcionar seguridad alimentaria a sus integrantes, el gobierno municipal de Emiliano Zapata, se ha propuesto entregar apoyos en especie para que dichas familias especialmente las que tienen miembros pertenecientes a grupos sociales vulnerables, personas mayores a los 60 años de edad o tengan integrantes con alguna discapacidad física, motriz, mental, intelectual puedan generar un sustento alimenticio de autoconsumo.

CUARTO. – Que según lo establece el artículo 29 fracción III de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, **el Ayuntamiento está facultado para expedir y aplicar**, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones; de manera particular las que organicen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, sujetándose a las reglas establecidas para ello en la presente Ley; por lo anterior:

El Ing. José Bernat Rodríguez, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco; con fundamento en lo establecido en los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; Artículo 82, fracciones I y IV; y 97 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y;

CONSIDERANDO

PRIMERO. – Que el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco contempla en su eje III, estrategia III.1.1. y línea de acción III.1.1.2. la aplicación de recursos públicos



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO
2021 - 2024

DIRECCIÓN DE DESARROLLO



H. AYUNTAMIENTO 2021-2024
EMILIANO ZAPATA
"GOBIERNO CONTIGO"

para dotar de apoyos a los productores agrícolas, para el sostenimiento de su economía familiar a través de las dotaciones de insumos que les permita mantener y desarrollar su actividad económica.

SEGUNDO. - De acuerdo a las facultades del Municipio que establecen los Artículos 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 71 fracción III y 82 de la Ley Orgánica de los Municipios del estado de Tabasco en donde establece las atribuciones de la Dirección de Desarrollo para dar apoyo y atención al sector agrícola, en las áreas rurales y cabecera municipal, en beneficio de las familias vulnerables.

TERCERO. - Ante la necesidad de fortalecer el auto sostenimiento de las familias de bajos ingresos económicos y con el objetivo de proporcionar seguridad alimentaria a sus integrantes, el gobierno municipal de Emiliano Zapata, se ha propuesto entregar apoyos en especie para que dichas familias especialmente las que tienen miembros pertenecientes a grupos sociales vulnerables, personas mayores a los 60 años de edad o tengan integrantes con alguna discapacidad física, motriz, mental, intelectual puedan generar un sustento alimenticio o ingreso económico.

CUARTO. - Que según lo establece el artículo 29 fracción III de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, **el Ayuntamiento está facultado para expedir y aplicar**, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones; de manera particular las que organicen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, sujetándose a las reglas establecidas para ello en la presente Ley; se expiden las:

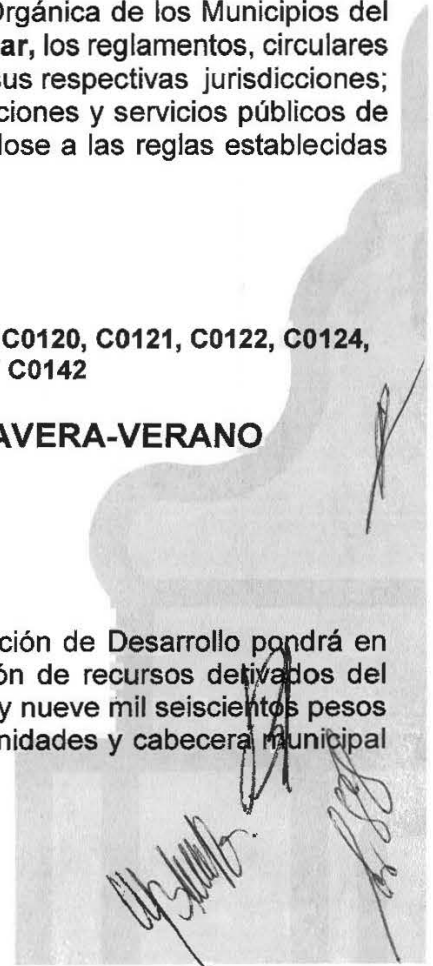
REGLAS DE OPERACIÓN

DEL PROGRAMA F001 DESARROLLO AGRICOLA EN SUS PROYECTOS C0120, C0121, C0122, C0124, C0127, C0128, C0130, C0131, C0137, C0139, C0140 Y C0142

DOTACIÓN DE INSUMOS AGRICOLAS CICLO PRIMAVERA-VERANO

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

El H. Ayuntamiento de Emiliano Zapata, Tabasco, por medio de la Dirección de Desarrollo pondrá en operación el Programa F001: desarrollo agrícola consiste en la aplicación de recursos derivados del ingreso de gestión por la cantidad de \$489,600.00 (cuatrocientos ochenta y nueve mil seiscientos pesos 00/100) para entrega de 120 paquetes de insumos agrícolas en las comunidades y cabecera municipal de este municipio bajo los siguientes:





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO
2021 - 2024

DIRECCIÓN DE DESARROLLO



H. AYUNTAMIENTO 2021-2024
EMILIANO ZAPATA
"GOBIERNO CONTIGO"

1. Objetivos.

1.1 Objetivo General.

Promover acciones y proyectos para el fomento y desarrollo agrícola en el Municipio.

1.2 Objetivos específicos.

Dotar de apoyos a los sectores productivos, para el sostenimiento de su economía familiar a través de las dotaciones de insumos agrícolas.

2. Alcances.

Entrega de 120 paquetes insumos agrícolas a igual número de ciudadanos de todo el territorio municipal.

3. Cobertura.

El Programa tendrá una cobertura del total de las localidades pertenecientes al municipio de Emiliano Zapata, Tabasco. Con la entrega de 120 paquetes a ciudadanos que tengan la mayoría de edad y estén vecindados conforme al artículo 14 de la Ley Orgánica de los Municipios del estado de Tabasco.

3.1 Población objetivo.

Productores de ganado bovino, caprino, porcino y equino, vecindados en el Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco.

4. Requisitos y criterios de elegibilidad.

Serán elegibles para obtener el apoyo del Programa del programa **F001 Desarrollo Agrícola Para El Ejercicio Fiscal 2022 en la ejecución de los proyectos C0120, C0121, C0122, C0124, C0127, C0128, C0130, C0131, C0137, C0139, C0140 Y C0142** y sus componentes, los ciudadanos que cumplan con los siguientes:

4.1 Requisitos.

- 4.1.1 Solicitud dirigida al Ing. José Bernat Rodríguez, presidente municipal
- 4.1.2 Estar vecindado del municipio de Emiliano Zapata, Tabasco, en los términos que establecen los artículos 14 y 15 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
- 4.1.3 Copia fotostática del INE
- 4.1.4 Copia de la CURP



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO
2021 - 2024

DIRECCIÓN DE DESARROLLO



H. AYUNTAMIENTO 2021-2024
EMILIANO ZAPATA
"GOBIERNO CONTIGO"

4.2 Criterios de elegibilidad.

- 4.2.1 Cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 4.1 de las presentes reglas de operación.
- 4.2.2 No hayan recibido o estén recibiendo apoyo para el mismo concepto o del programa, componente u otros programas de la Administración Pública Municipal, Estatal o Federal que impliquen que se dupliquen apoyos o subsidios.
- 4.2.3 Ser ciudadano, mayor de edad, en pleno uso de sus derechos avecindado en el territorio del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco.

5. Metodología de elección de beneficiarios del Programa.

- 5.1 Una vez recibida la documentación soporte se clasifica a los solicitantes de acuerdo a los criterios de elegibilidad establecidos en el numeral 4.2 de las presentes Reglas de Operación.
- 5.2 Una vez priorizados los solicitantes, se genera un padrón de beneficiarios en donde se establece al número de solicitantes y hasta donde se alcanza el techo financiero del Programa.
- 5.3 Se notifica a los beneficiarios designados.

6. Componentes del Programa.

El componente está integrado por un paquete de un bulto de maíz DK-410 STD, un litro de insecticida cipermetrina, un litro de preemergente atrazina, un bulto de fertilizante 18-46-00 y un bulto de fertilizante urea.

7. Meta del programa

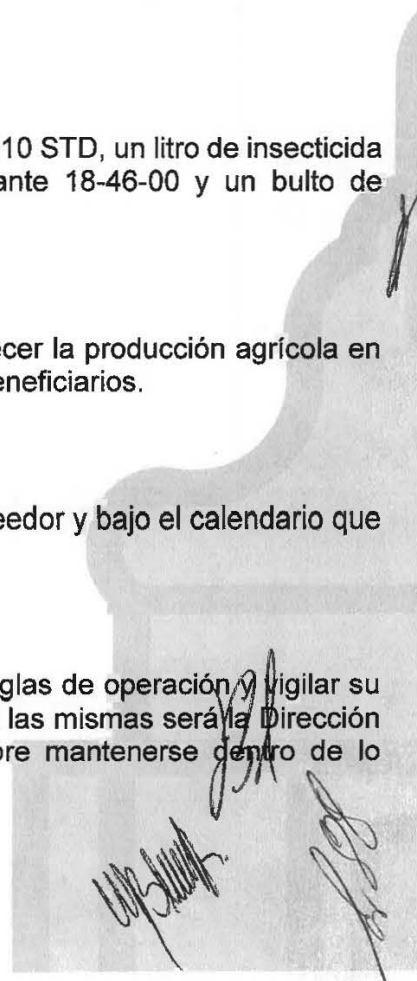
Entregar de 120 paquetes de insumos agrícolas con la finalidad de fortalecer la producción agrícola en las comunidades y cabecera municipal, en beneficio de igual número de beneficiarios.

8. Entrega de apoyos.

La entrega se realizará de acuerdo a las capacidades de entrega del proveedor y bajo el calendario que para cada caso establezca la Dirección de Desarrollo.

9. Control Interno

La Dirección de Desarrollo será la encargada de aplicar las presentes reglas de operación y vigilar su cumplimiento, de igual forma en el caso de un supuesto no establecido en las mismas será la Dirección de Desarrollo quien determine las acciones a seguir procurando siempre mantenerse dentro de lo establecido en el presente documento.





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO 2021 - 2024

DIRECCIÓN DE DESARROLLO



H. AYUNTAMIENTO 2021-2024 EMILIANO ZAPATA "GOBIERNO CONTIGO"

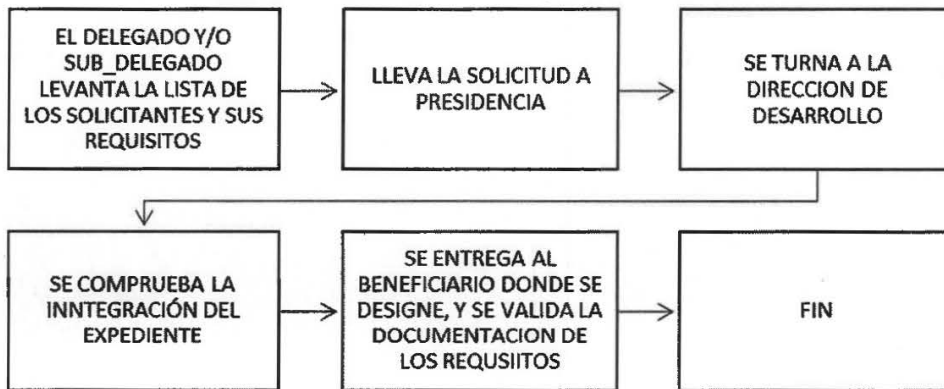
10. Difusión del Programa.

La difusión del Programa se realizará por los medios masivos al alcance de la Dirección de Desarrollo.

11. Periodicidad del Programa.

El periodo para la aplicación del programa tendrá una vigencia del 03 de enero al 15 de Diciembre del 2022 de acuerdo a la programación presupuestal.

12. Operación del Programa.



13. Instancias participantes.

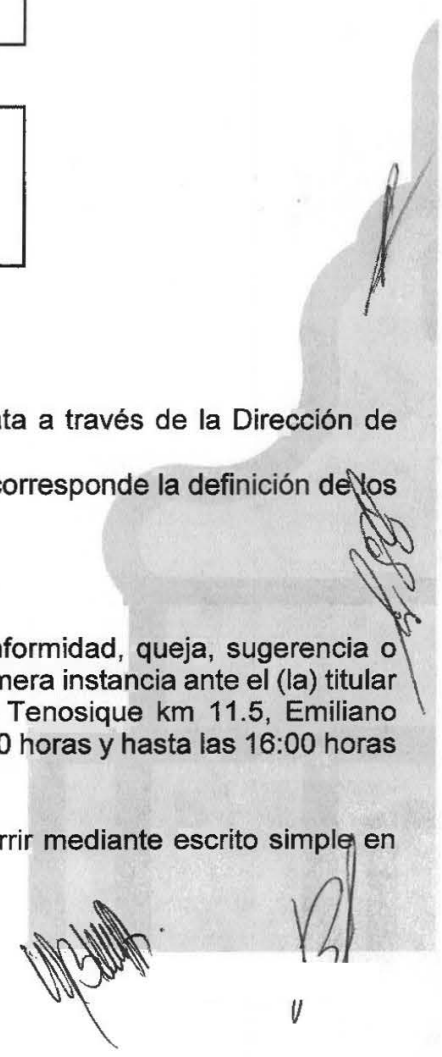
13.1.1 Instancia(s) ejecutora(s): H. Ayuntamiento de Emiliano Zapata a través de la Dirección de Desarrollo

13.2 Instancia normativa: es la Dirección de Desarrollo a la que le corresponde la definición de los aspectos que regulan la ejecución del programa.

14. Quejas y Denuncias

Los solicitantes que consideren la necesidad de presentar alguna inconformidad, queja, sugerencia o denuncia deberán hacerlo mediante escrito simple en formato libre, en primera instancia ante el (la) titular de la Dirección de Desarrollo ubicada en carretera Emiliano Zapata- Tenosique km 11.5, Emiliano Zapata, Tabasco, C.P. 86900 en un horario de lunes a viernes de las 08:00 horas y hasta las 16:00 horas quien deberá dar respuesta en un lapso no mayor de 3 días hábiles.

Si lo considera necesario, una vez agotada esta instancia el podrá recurrir mediante escrito simple en formato libre a la Contraloría Municipal.





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO
2021 - 2024

DIRECCIÓN DE DESARROLLO



H. AYUNTAMIENTO 2021-2024
EMILIANO ZAPATA
"GOBIERNO CONTIGO"

La Contraloría Municipal será la autoridad competente para llevar a cabo la verificación de las acciones a realizar por la instancia ejecutora respecto a la promoción, difusión y ejecución con base del Programa con base en las presentes Reglas de Operación.

15. Derechos y obligaciones de los beneficiarios.

Este Programa, sus componentes y los recursos de operación son de carácter público, ajeno a cualquier partido político, organización o persona distinta al Ayuntamiento Constitucional de Emiliano Zapata, Tabasco queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa y las presentes Reglas de Operación.

Todo beneficiario tiene los mismos derechos y obligaciones las cuales que serán los siguientes:

15.1 Los beneficiarios del Programa tienen derecho a:

- 15.1.1 Recibir los beneficios del Programa sin distinción alguna.
- 15.1.2 A solicitar la información que considere necesaria.
- 15.1.3 A solicitar audiencia.
- 15.1.4 A presentar la queja o inconformidad que considere.

15.2 Los beneficiarios del Programa tendrán las siguientes obligaciones:

- 15.2.1 Deberán utilizar los componentes del Programa de acuerdo a los lineamientos establecidos en las presentes Reglas de Operación y bajo ningún concepto podrán venderlos, cambiarlos, regalarlos, prestarlos y queda prohibido su uso en cualquier otra forma distinta a los fines del Programa.
- 15.2.2 Presentar la documentación en tiempo y forma.
- 15.2.3 Presentarse en el lugar y tiempo en que se le indique.
- 15.2.4 Firmar el acta de entrega-recepción o donación.
- 15.2.5 Acceder a que se le tome una foto en el momento de recibir el componente del presente Programa.

16. Auditoría y seguimiento.

La Dirección de Desarrollo en su carácter instancia ejecutora del Programa y sus componentes, podrá realizar sin previo aviso las visitas de supervisión y seguimiento sobre el uso y destino de los apoyos entregados a los beneficiarios del Programa.





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO
2021 - 2024

DIRECCIÓN DE DESARROLLO



H. AYUNTAMIENTO 2021-2024
EMILIANO ZAPATA
"GOBIERNO CONTIGO"

17. Transitorios

PRIMERO. - Lo no previsto en la presente regla de operación será resuelto de acuerdo a lo que determine la Dirección de Desarrollo.

SEGUNDO. - El Presidente Municipal tendrá la facultad de ampliar, reducir o suspender el Programa tomando en consideración la demanda de los ciudadanos y las capacidades presupuestales del Ayuntamiento Constitucional de Emiliano Zapata, Tabasco, o en caso de Desastre natural o declaratoria de emergencia.

TERCERO. - Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al momento de su aprobación y tendrán una vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022.

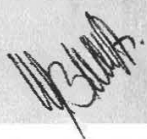

CUARTO. - Las presentes Reglas de Operación Derogan cualquier disposición que contravenga su contenido.

EL PRESENTE ACUERDO ES **APROBADO** Y EXPEDIDO EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO DIECISIETE; A LOS TREINTA Y UNO (31) DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS, POR LOS REGIDORES QUE INTEGRAN EL CABILDO QUIENES FIRMAN ALCALCE Y AL MARGEN ANTE EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO EN LA SALA DEL CABILDO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO.


ING. JOSE BERNAT RODRIGUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. DENISSE OCAMPO VARGAS
SINDICO DE HACIENDA

C. ANA CATALINA ALAMINA ARGAIZ
TERCER REGIDOR





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO
2021 - 2024

DIRECCIÓN DE DESARROLLO



H. AYUNTAMIENTO 2021-2024
EMILIANO ZAPATA
"GOBIERNO CONTIGO"

**C. MARTHA ELENA BLANCAS
MENDOZA**
CUARTO REGIDOR

**C. LUIS ENRIQUE CRUZ
BARQUET**
QUINTO REGIDOR

*POR LO ANTES EXPUESTO, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 47, 54 Y 65 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE ACUERDO COMPUESTO **POR 9 FOJAS ÚTILES** PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERÍODICO OFICIAL DEL ESTADO DE TABASCO Y OBSERVANCIA GENERAL.*

EN LA CIUDAD DE EMILIANO ZAPATA, RESIDENCIA OFICIAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE EMILIANO ZAPATA, ESTADO DE TABASCO; EL TREINTA Y UNO (31) DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.



MTRO. JOSE BERNAT RODRIGUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

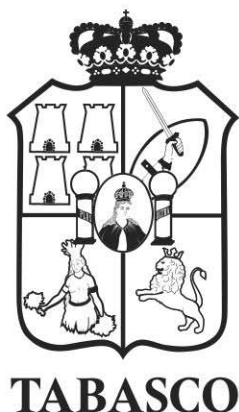


H. AYUNTAMIENTO DE
EMILIANO ZAPATA
2021 - 2024
SECRETARÍA
DE AYUNTAMIENTO

**MTRO. EMANUEL ELOY SALAZAR
PALMA**
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

INDICE TEMATICO

No. Pub.	Contenido	Página
No.- 7484	REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE "EMPLEO TEMPORAL" DEL AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, DE FEBRERO A DICIEMBRE DE 2022.....	2
No.- 7485	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FINANZAS, DEL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO.....	8
No.- 7486	REGLAS DE OPERACIÓN DEL DFCM97 HC "BARRIGUITA LLENA CORAZÓN CONTENTO", DEL MUNICIPIO DE EMILIANO, ZAPATA, TABASCO.....	38
No.- 7487	REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO DE APOYO DE "LENTES DE GRADUACIÓN A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS" DEL MUNICIPIO DE EMILIANO, ZAPATA, TABASCO.....	50
No.- 7488	REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "DOTACIÓN DE INSUMOS AGRICOLA CICLO P.V " DEL MUNICIPIO DE EMILIANO, ZAPATA, TABASCO.	62
	INDICE.....	72



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: tbj2gUvjADsoeOIrIPV3LzhvQwG7aQIEsBgHTqJ4JvCs0gW5WTQCIg8jg59WUB/oIF9PEH45zFv6LXSWegDtNCluj0+I3Nwm2vgdIMZD5X3a7b4EhA48YKhs/l/LKtINa+HxcFR5a1SYZossQAOhuQ2/8ortW1dySNbA1SicVW+AQ826vGO94EC7Y5D7WFZYFhBnzeL+1A2lcxMKBaj2/Tu1OppUmxmuPPgCkJPoJGusZxDFBkKt0323wo2EiKuFrMQL//ehhf3TXwJCafqJYofh67yKU3GnMyvNjqE6q7yVG5oHik2tLIYWsWilBqqkOckHVXWwY1aohxtuQbg==