



PERIÓDICO OFICIAL

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



TABASCO

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

GUILLERMO ARTURO DEL RIVERO LEÓN
Secretario de Gobierno

20 DE OCTUBRE DE 2021

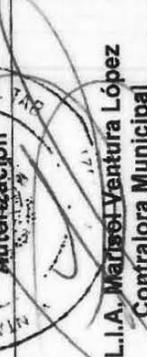


PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

No.- 5428

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
<p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio 2021</p>			

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO

 <p>Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	 <p>Unidad Responsable de su Autorización</p>	<p>Fecha de Autorización</p>
<p>Elaboración</p> 	<p>L.I.A. Manuel Ventura López Contralora Municipal</p> 	<p>30 de Junio de 2021</p>

Carr. Emiliano Zapata - Tenosique, Tab., km 11.5

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
		<p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio 2021</p>	

ÍNDICE

- 2.1 INTRODUCCION.....
- 2.2 MARCO JURIDICO – ADMINISTRATIVO.....
- 2.3 MISION Y VISION.....
- 2.4 ESTRUCTURA ORGANICA.....
- 2.5 ORGANIGRAMA GENERAL.....
 - 2.5.1 OBJETIVO GENERAL.....
 - 2.5.2 DESCRIPCION DEL PUESTO.....
 - 2.5.3 DESCRIPCION ESPECIFICA DE FUNCIONES.....
- 2.6 DIRECTORIO.....

 <p>Unidad Responsable de su Elaboración Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	 <p>Unidad Responsable de su Autorización L.I.A. Marisol Ventura López Contralora Municipal</p>	<p>Fecha de Autorización 30 de Junio de 2021</p>
--	---	---

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p align="right">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p> <p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	---

2.1 INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene por objeto dar a conocer a todos los servidores públicos que integran la Dirección de Desarrollo del Municipio de Emiliano Zapata, las funciones, alcances y responsabilidades, la visión y misión, que todos los que la conforman tengan en cuenta hacia dónde van, hacia donde deben dirigirse a futuro, y de esta manera se realice la integración del personal, así como facilitar su desempeño en el cumplimiento de sus funciones, con la finalidad de evitar duplicidades, omisiones; repetición de instrucciones. Así como mejorar la inducción del nuevo personal a las distintas áreas que conforman la Dirección. Se ha creado el Manual de Organización, mediante el cual se pretende mostrar al lector de una forma clara y objetiva, las funciones y directrices, así también sirve como medio de orientación para conocer las actividades y la fluidez de información.

 <p>Unidad Responsable de su Elaboración</p> <p>Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	 <p>Unidad Responsable de su Autorización</p> <p>L.I.A. Marisol Ventura López Contralora Municipal</p>	<p>Fecha de Autorización</p> <p align="center">30 de Junio de 2021</p>
--	---	--

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>	<p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
---	---	---	---

2.2 MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

La Dirección de Desarrollo se encuentra regida bajo el siguiente Marco Normativo:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 29 de enero de 2016).

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco (Publicada en el Periódico Oficial de fecha 03 de octubre de 2015).

Leyes:

Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco (Publicada en el Periódico Oficial del Estado número 7494 Suplemento C de fecha 02 de julio de 2014)

Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos. (Última Reforma Publicada en el Periódico Oficial Extraordinario No. 7 de fecha 4 de marzo de 2002.)

Reglamentos:

Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco (publicado el día 16 de Marzo de 2016 en el Periódico Oficial del Estado, suplemento 7347 E).

Manuales:

Manuales de Normas Presupuestarias del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco (Publicado en el Periódico Oficial de fecha 10 de agosto de 2013).



Unidad Responsable de su Elaboración	Unidad Responsable de su Autorización	Fecha de Autorización
Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo	L.I.A. Marisol Ventura López Contralora Municipal	30 de Junio de 2021

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p align="center">Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>	<p align="center">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
---	--	--	--

2.3 MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Somos una Institución de Servicios que ofrece Programas operativos en apoyo al Campo, dotando de elementos a la clase más vulnerable mediante la simplificación de los procesos, el apoyo técnico y la infraestructura tecnológica adecuada para beneficio y reactivación de este importante sector.

VISIÓN

Ser una Institución reconocida por la implementación de Programas de calidad en el Municipio de Emiliano Zapata.



<p align="center">Unidad Responsable de su Elaboración</p>	<p align="center">Unidad Responsable de su Autorización</p>	<p align="center">Fecha de Autorización</p>
<p align="center">2018-2021 Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	<p align="center">L.I.A. Marisol Ventura López Contralora Municipal</p>	<p align="center">30 de Junio de 2021</p>

Carr. Emiliano Zapata - Tenosique, Tab., km 11.5

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p align="right">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p> <p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	---

2.4 ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 1.- Director de Desarrollo.
- 2.- Jefe del Departamento Administrativo.
- 3.- Jefe del Departamento Agrícola y Mecanización.
- 4.- Jefe del Departamento Forestal.
- 5.- Jefe del Departamento de Hortícola.
- 6.- Jefe del Departamento Acuícola.
- 7.- Jefe del Departamento Pecuario.
- 8.- Jefe del Área de Mantenimiento del Parqueológico.



<p align="center">Unidad Responsable de su Elaboración</p>	<p align="center">Unidad Responsable de su Autorización</p>	<p align="center">Fecha de Autorización</p>
<p>2018-2021 Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	<p>L. A. Marisol Ventura López Contralora Municipal</p>	<p align="center">30 de Junio de 2021</p>

Carr. Emiliano Zapata - Tenosique, Tab., km 11.5

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
		<p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>	

2.5.1 OBJETIVO GENERAL

La Dirección de Desarrollo es una de las Dependencias más importantes del Ayuntamiento, esto debido a que está enfocada a la Producción, en el ámbito Agropecuario, Pesquero y Forestal del Municipio de Emiliano Zapata, su objetivo siempre ha sido Desarrollar Programas y Apoyos que beneficien a las personas más vulnerables de las Comunidades y Cabecera Municipal.

Esta Dirección tiene por obligación dirigir, coordinar y controlar los Programas de Fomento y Producción Socioeconómicos para el Desarrollo del Municipio, así como de fomentar el Desarrollo de todas las áreas a las que se dirige apoyando a los productores y familias con la finalidad de fomentar el autoempleo, el autoconsumo y mejora en su economía familiar.

Además de gestionar diversos Programas en coordinación con diversas dependencias como son SEDESOL, CECAREM, SADER, SEDAPOP, REFORMA AGRARIA y GOBIERNO DEL ESTADO.

Así como la implementación de medidas de Capacitación y Asesorías referente a los programas a implementar.



Unidad Responsable de su Elaboración	Unidad Responsable de su Autorización	Fecha de Autorización
2018-2021 Ing. Decar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo	L.I.A. Marisol Ventura López Contralora Municipal	30 de Junio de 2021

Carr. Emiliano Zapata - Tenosique, Tab., km 11.5

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
		<p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>	

2.5.2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Nombre del Puesto: Director de Desarrollo
Nombre de la Dependencia: Dirección de Desarrollo
Área de Adscripción: Presidente Municipal

Nombre del Puesto: Jefe del Departamento Administrativo
Nombre de la Dependencia: Dirección de Desarrollo
Área de Adscripción: Director de Desarrollo

Nombre del Puesto: Jefe del Departamento Agrícola y Mecanización.
Nombre de la Dependencia: Dirección de Desarrollo
Área de Adscripción: Director de Desarrollo

Nombre del Puesto: Jefe del Departamento Forestal
Nombre de la Dependencia: Dirección de Desarrollo
Área de Adscripción: Director de Desarrollo

Nombre del Puesto: Jefe del Departamento Hortícola
Nombre de la Dependencia: Dirección de Desarrollo
Área de Adscripción: Director de Desarrollo

Nombre del Puesto: Jefe del Departamento de Acuicultura
Nombre de la Dependencia: Dirección de Desarrollo
Área de Adscripción: Director de Desarrollo

 <p>Unidad Responsable de su Elaboración</p> <p>Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	 <p>Unidad Responsable de su Autorización</p> <p>L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p>Fecha de Autorización</p> <p>30 de Junio de 2021</p>
---	--	---

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
		<p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>	

Nombre del Puesto: Jefe del Departamento Pecuario
Nombre de la Dependencia: Dirección de Desarrollo
Área de Adscripción: Director de Desarrollo

Nombre del Puesto: Jefe de Área de Mantenimiento del Parqueológico
Nombre de la Dependencia: Dirección de Desarrollo
Área de Adscripción: Director de Desarrollo

 <p>Unidad Responsable de su Elaboración</p> <p>Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	 <p>Unidad Responsable de su Autorización</p> <p>L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p>Fecha de Autorización</p> <p>30 de Junio de 2021</p>
---	--	---

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;">  <div style="text-align: right;"> <p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p> </div> </div> <p style="text-align: right;">Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>
---	---	---

2.5.3. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

DIRECTOR DE DESARROLLO

- Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas de fomento y promoción socioeconómica para el Desarrollo del Municipio.
- Ejercer, por delegación del Presidente Municipal las atribuciones y funciones que en materia Agropecuaria, Pesquera y Forestal contengan los convenios firmados entre el Poder Ejecutivo del Estado y el Ayuntamiento.
- Fomentar en el Municipio el Desarrollo Agrícola, Forestal y el establecimiento de Agroindustrias.
- Promover y apoyar a las organizaciones de productores, Agrícolas, Ganaderas y Forestales.
- Auxiliar a las autoridades Federales en las campañas de Sanidad Fito pecuarias.
- Realizar directamente o en coordinación con el Gobierno del Estado, campañas permanentes para prevenir y combatir plagas, siniestros y enfermedades que atacan las especies vegetales y animales en el Municipio.
- Vigilar la preservación de los recursos Naturales y Agropecuarios y Desarrollar su potencial productivo.

 <p style="text-align: center;">Unidad Responsable de su Ejecución</p> <p style="text-align: center;">Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	 <p style="text-align: center;">Unidad Responsable de su Autorización</p> <p style="text-align: center;">L.I.A. Marisol Ventura López Centralora Municipal</p>	<p>Fecha de Autorización</p> <p style="text-align: center;">30 de Junio de 2021</p>
<p>Carr. Emiliano Zapata - Tenosique, Tab., km 11.5</p>		

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
		<p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>	

- Fomentar y apoyar los programas de investigación y enseñanza Agropecuaria y Forestal, así como divulgar las técnicas y sistemas que mejoren la producción en dichos campos.
- Apoyar la creación y Desarrollo de Agroindustriales en el Municipio y fomentar la Industria Rural.
- Dentro de la esfera de sus atribuciones, vigilar la preservación de los recursos Pesqueros y Desarrollar su potencial productivo.
- Realizar directamente o a través de terceros y vigilar en su caso en todo o en parte, por acuerdo del presidente municipal, la construcción de las obras rurales que emprenda el Municipio por sí o en cooperación con el Gobierno del Estado o los particulares.
- Elaborar y ejecutar los planes y programas de Desarrollo Social, de carácter Regional o especial que señale el Presidente Municipal en el marco del Sistema Municipal de Planeación, tomando en cuenta las propuestas que para el efecto realicen los titulares de la Administración Pública Municipal; así como presentarlos oportunamente al Comité de Planeación Municipal, para su análisis y aprobación.
- La Dirección de Desarrollo, establecerá los lineamientos de Desarrollo Social en el Municipio, integrándolos de manera coherente en el Plan de Desarrollo Municipal, con la participación de las Dependencias y entidades competentes y de las diversas expresiones y formas de organización comunitarias. Para lo cual deberá:
 - a) Promover la organización social y comunitaria en las diversas localidades del Municipio, bajo un esquema de democracia participativa.
 - b) Coordinar acciones con la Unidad de Atención Social del Gobierno del Estado, en la elaboración y ejecución de los programas de desarrollo social.



<p>Unidad Responsable de su Elaboración</p>	<p>Unidad Responsable de su Autorización</p>	<p>Fecha de Autorización</p>
<p>Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	<p>L.I.A. María del Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p>30 de Junio de 2021</p>

Carr. Emiliano Zapata - Tenosique, Tab., km 11.5

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
		<p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>	

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

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

- Promover en el ámbito municipal, la organización y la participación ciudadana que garanticen la articulación de las políticas sociales del ayuntamiento en los niveles comunitario y regional.
- Colaborar con el Comité de Planeación Municipal y la Dirección de Finanzas, en la recepción, destino y evaluación de los fondos de transferencias presupuestales a favor del Municipio, que se deriven de asignaciones o aportaciones federales, para el combate a la pobreza, el impulso de micro regiones o el desarrollo social de la población de la localidad.
- Proporcionar, en congruencia con su disponibilidad presupuestal, la capacitación, asesoría, apoyo técnico y operativo que requieran las poblaciones indígenas y los grupos marginados en el Municipio, para la realización de proyectos productivos o acciones de Desarrollo Social.

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

<p>Unidad Responsable de su Elaboración</p> <p>Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	<p>Unidad Responsable de su Autorización</p> <p>L.I.A. Marisol Ventura López Concejalora Municipal</p>	<p>Fecha de Autorización</p> <p>30 de Junio de 2021</p>
--	--	---

Carr. Emiliano Zapata - Tenosique, Tab., km 11.5

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p align="right">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p> <p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	---

JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

- Realizar los trámites para las ampliaciones de recursos, recalendarizaciones presupuestales, transferencias de recursos, activación de partida en los proyectos de inversión social que ejecuta la dirección de desarrollo
- Documentar y gestionar las erogaciones generadas por la adquisición de bienes y material (equipo, herramientas, insumos, refacciones y servicios) necesarias para la operatividad de la Dirección.
- Elaborar las cédulas de planeación y programación presupuestaria del gasto corriente y adquisición de bienes, iniciales y definitivas de los programas unitarios de las diferentes áreas de la Dirección de Desarrollo.
- Control de egresos de los proyectos de Inversión social y gestión de recursos financieros.
- Integrar la documentación comprobatoria de los diferentes programas iniciales y definitivos que ejecuta la dirección de desarrollo en tiempo y forma.
- Informar mensualmente a la Contraloría Municipal los avances físicos y financieros de los proyectos que ejecuta la Dirección de Desarrollo.
- Mantener en condiciones mecánicas y eléctricas óptimas los vehículos, maquinaria e implementos agrícolas y equipos asignados a la Dirección de Desarrollo, para el cumplimiento eficiente de sus rutas operativas y trabajo de campo (gestión de servicios).
- Realizar los movimientos autorizados de altas y bajas e incidencias del personal que se generen en la Dirección de Desarrollo.
- Disponer de recursos para solventar imprevistos menores que se generen en la Dirección de Desarrollo sin afectar las partidas centralizadas y la Dirección de Desarrollo.
- Solventar en tiempo y forma las observaciones emitidas por cualquier Instancia Fiscalizadora.

 <p>Unidad Responsable de su Elaboración</p> <p>Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	 <p>Unidad Responsable de su Autorización</p> <p>L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p>Fecha de Autorización</p> <p align="center">30 de Junio de 2021</p>
---	--	--

Carr. Emiliano Zapata - Tenosique, Tab., km 11.5

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
		<p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>	

- Responsable de subir a la plataforma de Transparencia la información requerida según los formatos del artículo 76 de la ley de Transparencia
- Elaboración de Matrices de Indicadores para resultados (MIR) de los Programas Presupuestarios que maneja la Dirección de Desarrollo
- Elaboración de solicitud de abastecimiento y requisiciones en el sistema gubernamental para la operatividad de los programas que ejecuta esta Dirección de Desarrollo

JEFE DEL DEPARTAMENTO AGRÍCOLA Y MECANIZACIÓN

- Elaboración de programas
- Manifiestar mensualmente avance Físico Financiero de los programas a ejecutar al departamento administrativo de la dirección de desarrollo
- Programar y coordinar con el jefe del área agrícola los programas a realizar.
- Elaborar informe mensual de actividades.
- Programar y coordinar labores de trabajo con el jefe del área de mecanización agrícola.
- Elaboración de programa de mantenimiento preventivo a la maquinaria.
- Asesorar en el mantenimiento del equipo Agrícola.
- Programar reuniones en las comunidades para recopilar información y dar a conocer los programas a realizar.
- Elaboración de lineamientos operativos de cada programa.
- Elaboración de bitácora de cada equipo agrícola.
- Elaboración de programas e implementar grupos de trabajo a nivel traspatio en las comunidades.
- Asesorar técnicamente a los productores en el campo.
- Elaboración del plan de trabajo en zona alta y baja del Municipio.
- Elaboración de estadística y padrón de productores de los diferentes cultivos agrícolas.

<p>Unidad Responsable de su Elaboración Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	<p>Unidad Responsable de su Autorización L.I.A. Marisol Ventura Lopez Contralora Municipal</p>	<p>Fecha de Autorización 30 de Junio de 2021</p>
---	---	---

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
		<p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>	

- Programar cursos a productores por los cambios climáticos, plagas y prevención de incendios.

JEFE DEL DEPARTAMENTO FORESTAL

- Elaboración de programas
- Seguimiento de presupuesto para la operatividad.
- Delegar actividades de campo al jefe del área de vivero de acuerdo a las metas establecidas.
- Integración de información, reportes semanales, mensuales, inventario de producción en plantas ornamentales y Frutales.
- Tener conocimientos del ramo ornamental, forestal y frutal, identificación de plagas, enfermedades, deficiencias nutricionales en plantas, manejo de plaguicidas, herbicidas, aplicación de técnicas de motivación y evaluación al personal asignado.
- Reporte de avance Físicos Financieros al departamento administrativo de esta dirección de desarrollo

JEFE DEL DEPARTAMENTO HORTÍCOLA

- Diseño de la normatividad operativa para la ejecución del proyecto.
- Elaboración de programas
- Definición de metas y alcance del proyecto para el consumo de los habitantes del Municipio de Emiliano Zapata.
- Determinación de las necesidades de los recursos materiales y su gestión para la buena operación del programa.

<p>Unidad Responsable de su Elaboración Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	<p>Unidad Responsable de su Autorización L.I.A. Mariela Ventura López Contralora Municipal</p>	<p>Fecha de Autorización 30 de Junio de 2021</p>
<p>Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5</p>		

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
		<p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>	

- Atención del seguimiento técnico para la obtención y producción de plantas hortícolas de buena calidad.
- Atención y seguimiento para el mantenimiento del área dedicada a la producción de plantas hortícolas y medicinales.
- Reporte de avances físicos y financieros al departamento administrativo de esta dirección desarrollo

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ACUICOLA

- Ejecutar y supervisar los proyectos acuícolas y pesqueros que se ejercen a través de la Dirección de Desarrollo.
- Enlace operativo entre la Dirección de Desarrollo y Organizaciones pesqueras y productores acuícolas.
- Asistencia técnica a grupos o productores pesqueros.
- Responsable del centro de reproducción de mojarra tilapia y demás especies.
- Encargado de la supervisión y distribución de las crías.
- Control y suministro de los materiales e insumos del centro de reproducción.
- Control sanitario.
- Control de los niveles físicos – químicos.
- Reporte de avance físico y financieros al departamento administrativo de esta dirección desarrollo



<p>Unidad Responsable de su Elaboración</p>	<p>Unidad Responsable de su Autorización</p>	<p>Fecha de Autorización</p>
<p>2018-2021 Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contralora Municipal</p>	<p>30 de Junio de 2021</p>

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
		<p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>	

JEFE DEL DEPARTAMENTO PECUARIO

- Elaboración de programas
- Elaborar informe Mensual de actividades.
- Programar reuniones en las comunidades para recopilar información y dar a conocer los programas a realizar.
- Ejecutar y supervisar los proyectos del Departamento Pecuario, que se ejercen a través de la Dirección de Desarrollo.
- Asesoría al productor comunitario.
- Programas emergentes en sanidad animal.
- Reporte de avances físicos y financieros al departamento administrativo de esta Dirección de Desarrollo.
- Enlace operativo entre la Dirección de Desarrollo y Organizaciones Cooperativas Ganaderas del Gobierno.
- Asistencia técnica a grupos o productores Ganaderos.
- Conocimiento en inseminación artificial, área de tuberculosis y brúcela.
- Conocimiento en el Traslado de Bovinos.

JEFE DEL ÁREA DE MANTENIMIENTO DEL PARQUEOLÓGICO MUNICIPAL

- Coordinar los trabajos de limpieza y mantenimiento del personal que realiza dichas tareas.
- Elaborar los requerimientos necesarios ante el Departamento Administrativo para el mantenimiento y limpieza de las áreas verdes del Parqueológico Municipal.
- Supervisión de los trabajos.

<p>Unidad Responsable de su Elaboración</p> <p>Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	<p>Unidad Responsable de su Autorización</p> <p>L.I.A. Marisol Ventura Lopez Contralora Municipal</p>	<p>Fecha de Autorización</p> <p>30 de Junio de 2021</p>
--	--	---

Carr. Emiliano Zapata - Tenosique, Tab., km 11.5

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p align="center">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
		<p align="center">Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>	

2.6 DIRECTORIO

Nombre (s)	Cargo	Teléfono
Ing. Oscar Manzo Rodríguez	Director	9341027196
Lic. Miguel Ángel Arcos Cabrera	Jefe Área Administrativo	9341043653
Ing. Eulalio González Hernández	Jefe de Área Mecanización y Agrícola	9161212241
Ing. Salomón Santiago Gabriel	Jefe de Área Forestal	9341027196
C. Gerardo López Laguna	Jefe de Área Mantenimiento Del Parqueológico	9342605589
_____	Jefe de Área Pecuaria	-----
_____	Jefe de Área Acuícola	-----
<p>Domicilio: Carr. Emiliano Zapata – Tenosique km. 11.5</p>		
<p>Correo electrónico: direcciondesarrollo2021@hotmail.com</p>		



<p align="center">Unidad Responsable de su Elaboración</p>	<p align="center">Unidad Responsable de su Autorización</p>	<p align="center">Fecha de Autorización</p>
<p align="center">2018-2021 Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	<p align="center">L.I.A. Marisol Ventura López Contralora Municipal</p>	<p align="center">30 de Junio de 2021</p>

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

No.- 5429

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO 2018 - 2021</p>		<p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
		<p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>	

MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO



<p>Unidad Responsable de su Elaboración</p>	<p>Unidad Responsable de su Autorización</p>	<p>Fecha de Autorización</p>
<p>Ing. Oscar Manzo Rodríguez Director de Desarrollo</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contralora Municipal</p>	<p>28 de Junio de 2019</p>

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO 2018 - 2021</p>		<p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
		<p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>	

ÍNDICE

1. Presentación
2. Objetivo general
3. Descripción de los Procedimientos
4. Elaboración de Programas de Mecanización Agrícola
 - 4.1 Objetivo
 - 4.2 Alcance
 - 4.3 Referencia
 - 4.4 Responsabilidades
 - 4.5 Departamento Administrativo de la Dirección de Desarrollo
 - 4.6 Definiciones
 - 4.7 Resultado
 - 4.8 Interacción con otros Procedimientos
 - 4.9 Políticas
 - 4.10 Desarrollo del Procedimiento
 - 4.11 Diagrama de Flujo
 - 4.12 Formatos
 - 4.13 Instructivo de llenado
5. Elaboración de Programas del Área Agrícola
 - 5.1 Objetivo
 - 5.2 Alcance
 - 5.3 Referencia
 - 5.4 Responsabilidades
 - 5.5 Departamento Administrativo de la Dirección de Desarrollo
 - 5.6 Definición
 - 5.7 Resultados
 - 5.8 Interacción con otros Procedimientos
 - 5.9 Políticas
 - 5.10 Desarrollo del Procedimiento
 - 5.11 Diagrama de Flujo
 - 5.12 Formatos e Instructivos
6. Producción de Plantas Ornamentales y Frutales
 - 6.1 Objetivo

	<p>Unidad Responsable de su Elaboración</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Ing. Oscar Manzo Rodríguez Director de Desarrollo</p>	 <p>Unidad Responsable de su Autorización</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>L.I.A. Marisol Ventura López Contralora Municipal</p>	<p>Fecha de Autorización</p> <p>28 de Junio de 2019</p>
--	---	---	--

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO 2018 - 2021</p>		<p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
		<p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>	

- 6.2 Alcance
- 6.3 Referencia
- 6.4 Responsabilidades
- 6.5 Departamento Administrativo de la Dirección
- 6.6 Responsable del Proyecto
- 6.7 Definiciones
- 6.8 Resultado
- 6.9 Interacción con otros Procedimientos
- 6.10 Políticas
- 6.11 Desarrollo del Procedimiento
- 6.12 Diagrama de Flujo
- 6.13 Formato
- 6.14 Instructivo de Llenado
- 6.15 Formato
- 6.16 Instructivo de Llenado
- 6.17 Formato
- 6.18 Instructivo de Llenado
- 7. Producción de Plantas Hortícolas
 - 7.1 Objetivo
 - 7.2 Alcance
 - 7.3 Referencia
 - 7.4 Responsabilidades
 - 7.5 Definiciones
 - 7.6 Resultado
 - 7.7 Interacción con otros Procedimientos
 - 7.8 Políticas
 - 7.9 Desarrollo del Procedimiento
 - 7.10 Diagrama de Flujo
 - 7.11 Formato
 - 7.12 Instructivo de Llenado
 - 7.13 Formato
 - 7.14 Instructivo de Llenado
- 8. Producción de Crías de Mojarra Tilapia
 - 8.1 Objetivo
 - 8.2 Alcance
 - 8.3 Referencia

	<p>Unidad Responsable de su Elaboración</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Dr. Oscar Manzo Rodríguez Director de Desarrollo</p>	 <p>Unidad Responsable de su Autorización</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>L.I.A. Mansol Ventura López Contralora Municipal</p>	<p>Fecha de Autorización</p> <p>28 de Junio de 2019</p>
---	--	--	--

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO 2018 - 2021</p>		<p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
		<p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>	

- 8.4 Responsabilidades
- 8.5 Definiciones
- 8.6 Resultado
- 8.7 Interacción con otros Procedimientos
- 8.8 Políticas
- 8.9 Desarrollo del Procedimiento
- 8.10 Diagrama de Flujo
- 8.11 Formato
- 8.12 Instructivo de Llenado
- 8.13 Formato
- 8.14 Instructivo de Llenado
- 9. Elaboración de Programas al Sector Pecuario
 - 9.1 Objetivo
 - 9.2 Alcance
 - 9.3 Referencia
 - 9.4 Responsabilidades
 - 9.5 Definiciones
 - 9.6 Resultado
 - 9.7 Interacción con otros Procedimientos
 - 9.8 Políticas
 - 9.9 Desarrollo del Procedimiento
 - 9.10 Diagrama de Flujo
 - 9.11 Formatos e Instructivo
- 10. Departamento Administrativo
 - 10.1 Objetivo
 - 10.2 Alcance
 - 10.3 Referencia
 - 10.4 Responsabilidades
 - 10.5 Definiciones
 - 10.6 Resultado
 - 10.7 Interacción con otros Procedimientos
 - 10.8 Políticas
 - 10.9 Desarrollo del Procedimiento
 - 10.10 Diagrama de Flujo
 - 10.11 Formatos
 - 10.12 Instructivo de Llenado



Unidad Responsable de su Elaboración	Unidad Responsable de su Autorización	Fecha de Autorización
Oscar Manzo Rodríguez Director de Desarrollo	L.I.A. Marisol Ventura López Contralora Municipal	28 de Junio de 2019

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO 2018 - 2021</p>		<p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
		<p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>	

- 10.13 Formatos
- 10.14 Instructivo de llenado



<p>Unidad Responsable de su Elaboración</p>	<p>Unidad Responsable de su Autorización</p>	<p>Fecha de Autorización</p>
<p><i>[Signature]</i> Ing. Oscar Manzo Rodríguez Director de Desarrollo</p>	<p><i>[Signature]</i> L.I.A. Mansol Ventura López Contratadora Municipal</p>	<p>28 de Junio de 2019</p>

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p> <p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--	--

1.- PRESENTACION

El Presente Manual se elaboró con el propósito que los habitantes en general y todos los productores del Municipio, conozcan cuales son procedimientos que realiza la Dependencia para poder acceder a los programas que se manejan a través de los diferentes departamentos como son:

- ✍ Departamento Agrícola y de Mecanización
- ✍ Departamento Forestal
- ✍ Departamento Hortícola
- ✍ Departamento Acuícola
- ✍ Departamento Pecuario
- ✍ Departamento Administrativo

Además de otros programas que se manejan en coordinación con las Dependencias Federales como son: **SEDESOL, SADER, SENER, CONAFOR Y CONAPESCA** y con el **Gobierno del Estado SEDAPOP, ETC.**

Este manual contiene de manera sencilla la descripción paso a paso de lo que tienen que hacer los ciudadanos y/o delegados municipales de las diferentes comunidades urbanas y rurales del Municipio, para acceder a todos los programas que se brindan.



<p>Unidad Responsable de su Elaboración</p>	<p>Unidad Responsable de su Autorización</p>	<p>Fecha de Autorización</p>
<p>Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p>28 de Junio de 2019</p>

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
		<p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>	

Asimismo, es un instrumento que nos permite realizar las siguientes funciones:

- Permite conocer el funcionamiento interno por lo que respecta a descripción de tareas, ubicación, requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución.
- Auxilia en la inducción del puesto, adiestramiento y capacitación del personal ya que describe en forma detallada las actividades de cada puesto.
- Sirve para el análisis o revisión de los procedimientos.
- Interviene en la consulta de todo el personal que desee emprender tareas de simplificación de trabajo como análisis de tiempos, delegación de funciones, etc.
- Para uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria.
- Determina de forma más sencilla las responsabilidades por fallas o errores.
- Facilita las labores de auditoría, evaluación del control interno y demás.
- Aumenta la eficiencia de los empleados, indicándoles sus funciones.
- Ayudan a la coordinación de actividades y evitar duplicidades.
- Construye una base para el análisis posterior del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos.



<p>Unidad Responsable de su Elaboración</p>	<p>Unidad Responsable de su Autorización</p>	<p>Fecha de Autorización</p>
<p>2018-2021  Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	<p> L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p>30 de Junio de 2021</p>

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p align="center">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p> <p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--	---

2.- OBJETIVO GENERAL

Mejorar y agilizar los procedimientos a realizar por la Dirección de Desarrollo, con la finalidad de que los productores o la ciudadanía en general que requiera acceder a algún programa lo pueda realizar de una manera más fácil y direccionada hacia las áreas responsables, donde la tramitología y servicio sea de una manera más cómoda y satisfactoria.



<p align="center">Unidad Responsable de su Elaboración</p>	<p align="center">Unidad Responsable de su Autorización</p>	<p align="center">Fecha de Autorización</p>
<p>Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p align="center">30 de Junio de 2021</p>

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
		<p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>	

3.- DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

La Dirección de Desarrollo en apego a lo establecido en el Artículo 82 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, tiene la tarea de llevar a cabo los procedimientos que a continuación se mencionan los cuales contribuyen al Desarrollo y al Crecimiento del Municipio al que servimos mediante a las acciones de los Programas de Gobierno con apego a la normatividad y transparencia.

- Elaboración de programas de Mecanización Agrícola.
- Elaboración de programas del Área Agrícola.
- Producción de plantas Ornamentales y Frutales.
- Producción de plantas Hortícolas.
- Producción de Crías de Mojarra Tilapia.
- Elaboración de Programas, Proyectos y Asesoría Técnica al Sector Pecuario Comprometido con la Productividad del Campo.
- Elaboración de Requisiciones, Tramitación y Gestión de Servicios y Materiales.



<p>Unidad Responsable de su Elaboración</p>	<p>Unidad Responsable de su Autorización</p>	<p>Fecha de Autorización</p>
<p>2018-2021 Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p>30 de Junio de 2021</p>

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p> <p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--	--

4.- ELABORACION DE PROGRAMAS DE MECANIZACION AGRICOLA

<p>Nombre del Procedimiento</p>	<p>Elaboración de Programas de Mecanización Agrícola</p>
--	---

4.1 Objetivo:

Apoyar a productores de bajos recursos con la elaboración de programas para la mecanización de tierras que serán de gran ayuda para contribuir al cultivo y utilidad para su sustento familiar.

4.2 Alcance:

Aplica a todas las Comunidades y Colonias del Municipio, que se encuentren interesados en la participación de este tipo de programas.

4.3 Referencias:

- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
- Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Manual de Normas Presupuestarias del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco.

4.4 Responsabilidades

Es responsabilidad del Departamento Mecanización Agrícola dar seguimiento y supervisión de los programas autorizados a través del Director de Desarrollo; así como entregar al departamento administrativo documentación comprobatoria Inicial y Final de dichos programas para su cierre correspondiente.

4.5 Departamento Administrativo de la Dirección De Desarrollo

Elabora e Integra cédulas de expedientes técnicos iniciales y finales, coordinado con el responsable del área; tramita requisiciones de materiales, insumos, herramientas, refacciones, informa al Director, los Avances Físicos y Financieros de cada proyecto se encarga de finalizar el cierre de los proyectos.

4.6 Definiciones

Mecanización: Es un proceso mediante el cual se incorporan diferentes clases y tipos de máquinas, equipos y herramientas en el proceso productivo de los cultivos, con el

<p>Unidad Responsable de su Elaboración</p>	<p>Unidad Responsable de su Autorización</p>	<p>Fecha de Autorización</p>
<p>Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	<p>L.J.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p>30 de Junio de 2021</p>

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p align="center">Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>	<p align="center">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
---	--	---	--

propósito de lograr una mayor eficiencia técnica y económica, que permita al agricultor una mayor producción y productividad de sus predios.

4.7 Resultados

Productores y Ciudadanos en general que se benefician con programas de Mecanización Agrícola del Municipio.

4.8 Interacción con otros procedimientos

No aplica

4.9 Políticas

La función que realiza la Dirección de Desarrollo, está basada en la atribución que le otorga el Artículo 82 Fracción I de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

Este programa se rige por las reglas de operación, donde se especifica los periodos de ejecución, responsabilidades del beneficiario y obligaciones, así como la obligación de la Dirección de Desarrollo y sanciones en caso de incumplimiento del programa.

4.10 Desarrollo del procedimiento

NÚMERO	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Presidencia Municipal Director de Desarrollo	Presidencia Municipal envía las solicitudes al Director de Desarrollo, se recepcionan, se cotejan y las evalúa para elaborar el proyecto en su caso
2	Jefe del Área de Mecanización	Recibe solicitud dirigida al C. Presidente Municipal, para que verifique las zonas priorizadas para llevar a cabo el programa y se realiza proyecto de mecanización.



Unidad Responsable de su Elaboración	Unidad Responsable de su Autorización	Fecha de Autorización
Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo	L. A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal	30 de Junio de 2021



Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p align="right">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
		<p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>	

3	Dirección de Desarrollo	De acuerdo al techo financiero de la Dirección de Desarrollo se autoriza o se rechaza el proyecto.
4	Jefe del Área de Mecanización	Si se autoriza se pone en marcha el proyecto, se reciben los documentos comprobatorios (bitácoras, cedula inicial y final) del programa, son entregadas y evaluados por el Departamento Administrativo.
5	Jefe del Departamento Administrativo de la Dirección de Desarrollo	Departamento Administrativo es el encargado de revisar la documentación comprobatoria; cedula inicial y final, bitácoras, actas de donación, cedula censal, memoria fotográfica y enviar las comprobaciones a la Contraloría Municipal.

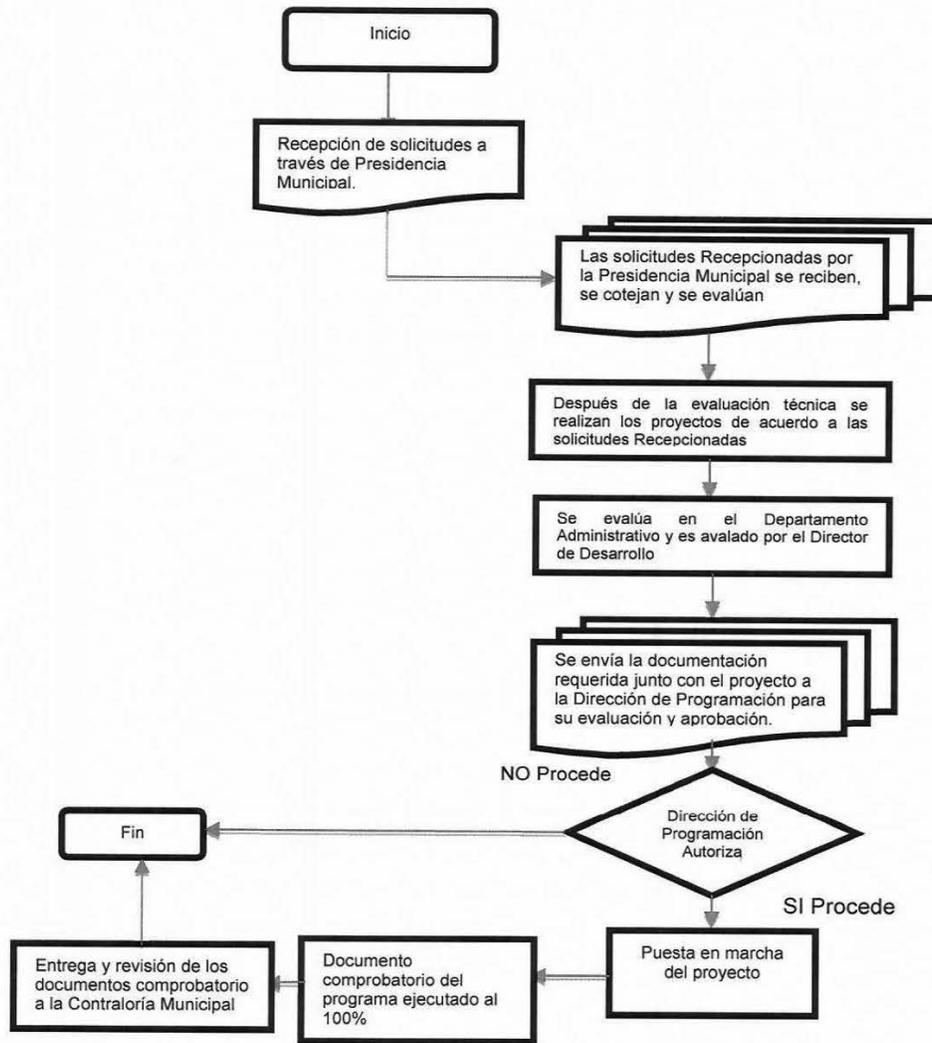


<p align="center">Unidad Responsable de su Elaboración</p>	<p align="center">Unidad Responsable de su Autorización</p>	<p align="center">Fecha de Autorización</p>
<p align="center">Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	<p align="center">L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p align="center">30 de Junio de 2021</p>

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021		Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i>
		Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021	

4.11 Diagrama de flujo



Unidad Responsable de su Elaboración	Unidad Responsable de su Autorización	Fecha de Autorización
Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo	L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal	30 de Junio de 2021

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p align="center">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p> <p>Registro: CM-05-2019 Fecha de Autorización: 28 de Junio de 2019</p>
---	--	--	---

4.12 Formato DD/01

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO 2018 - 2021</p>	 <p align="center">EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
<p align="center">"2018, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"</p>		
<p align="center">Emiliano Zapata, Tabasco a <u>1</u> de <u>2</u> de 2019</p>		
<p align="center">Asunto: solicitud</p>		
<p>Tec. Carlos Alberto Pascual Pérez Jaso Presidente Municipal. Presente.</p>		
<p>Por medio del presente, me dirijo a usted para solicitar de la forma más atenta me apoye con las siguientes plantas _____ que serán plantadas en mi _____ ubicado en <u>3</u> del municipio de <u>4</u> <u>5</u></p>		
<p align="center">Tras lo anterior solicito me apoye con:</p>		
<p align="center"><u>6</u></p>		
<p align="center">Sin más por el momento, me despido de usted enviándole un cordial saludo.</p>		
<p align="center">Atentamente,</p>		
<p align="center">c. _____</p>		
<p align="center">Carr. Emiliano Zapata - Tenosique, Tab., km 11.5</p>		



<p align="center">Unidad Responsable de su Elaboración</p>	<p align="center">Unidad Responsable de su Autorización</p>	<p align="center">Fecha de Autorización</p>
<p align="center">Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	<p align="center">L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p align="center">28 de Junio de 2019</p>

Carr. Emiliano Zapata - Tenosique, Tab., km 11.5

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p align="center">Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>	<p align="center">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
---	--	---	--

4.13 Instructivo de llenado

El objetivo de este formato en original y copia es la llevar un control de las hectáreas a mecanizar a productores de escasos recursos económicos del municipio.

El formato original queda archivado en el expediente técnico del proyecto y la copia del formato quedara en poder del beneficiario del programa.

1. Anotar fecha de solicitud.
2. Anotar número de hectáreas a mecanizar solicitadas.
3. Anotar ubicación donde se realizará la mecanización
4. Anotar dirección o comunidad adonde se mecanizará las tierras
5. Anotar el nombre del municipio.
6. Anotar cuantos pases de rastra se solicitan.
7. Anotar el nombre de la persona solicitante



<p align="center">Unidad Responsable de su Elaboración</p>	<p align="center">Unidad Responsable de su Autorización</p>	<p align="center">Fecha de Autorización</p>
<p align="center">Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	<p align="center">L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p align="center">30 de Junio de 2021</p>

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
		<p>Registro: CM-05-2021</p>	<p>Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>

5.- ELABORACION DE PROGRAMAS DEL AREA AGRICOLA

<p>Nombre del Procedimiento</p>	<p>Elaboración de Programas del Área Agrícola</p>
--	--

5.1 Objetivo:

Apoyar a productores de bajos recursos con la elaboración de estos programas agrícolas, con la dotación de insumos y paquetes agrícolas

5.2 Alcance:

Aplica a todas las Comunidades y Colonias del Municipio, que se encuentren interesados en la participación de este tipo de programas.

5.3 Referencias:

- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
- Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Manual de Normas Presupuestarias del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco.

5.4 Responsabilidades

Es responsabilidad del Departamento Agrícola dar seguimiento y supervisión de los programas autorizados a través del Director de Desarrollo; así como entregar al departamento administrativo documentación comprobatoria Inicial y Final de dichos programas para su cierre correspondiente.

5.5 Departamento Administrativo de la Dirección:

Elabora e Integra cédulas de expedientes técnicos iniciales y finales, coordinado con el responsable del área; tramita requisiciones de materiales, insumos, herramientas, refacciones, informa al Director, los Avances Físicos y Financieros de cada proyecto se encarga de finalizar el cierre de los proyectos.

5.6 Definiciones

Agrícola: Se utiliza para calificar a aquello vinculado a la agricultura (las actividades relacionadas a labrar y cultivar la tierra para obtener materias primas).

 <p>Unidad Responsable de su Elaboración Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	 <p>Unidad Responsable de su Autorización L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p>Fecha de Autorización 30 de Junio de 2021</p>
<p>Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5</p>		

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p align="center">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
		<p align="center">Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>	

5.7 Resultados

Productores y Ciudadanos en general que se benefician con los programas del Área Agrícola.

5.8 Interacción con otros procedimientos

No aplica

5.9 Políticas

La función que realiza la Dirección de Desarrollo, está basada en la atribución que le otorga el Artículo 82 Fracción I de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

Estos Programas se rigen por la regla de operación de cada programa, donde se especifica los periodos de ejecución, responsabilidades del beneficiario y obligaciones, así como la obligación de la Dirección de Desarrollo y sanciones en caso de incumplimiento.

5.10 Desarrollo del procedimiento

NÚMERO	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Presidencia Municipal Director de Desarrollo	Presidencia Municipal envía las solicitudes al Director de Desarrollo, se recepcionan, se cotejan y las evalúa para elaborar el proyecto
2	Jefe del área a Agrícola	Recibe oficio de solicitud dirigida al C. Presidente Municipal, se verifican las zonas priorizadas para llevar a cabo el programa y se realiza proyecto de mecanización.
3	Dirección de Desarrollo	Da acuerdo al techo financiero de la Dirección de Desarrollo se autoriza o se rechaza.



Unidad Responsable de su Elaboración	Unidad Responsable de su Autorización	Fecha de Autorización
Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo	L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal	30 de Junio de 2021

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
		<p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>	

<p>4</p>	<p>Jefe del área a Agrícola</p>	<p>Si se autoriza se pone en marcha el proyecto, se reciben los documentos comprobatorios (bitácoras, cedula inicial y final) del programa, son entregadas y evaluados por el Departamento Administrativo.</p>
<p>5</p>	<p>Jefe del Departamento Administrativo de la Dirección de Desarrollo</p>	<p>Departamento Administrativo es el encargado de revisar la documentación comprobatoria; cedula inicial y final, bitácoras, actas de donación, cedula censal, memoria fotográfica y enviar las comprobaciones a la Contraloría Municipal.</p>

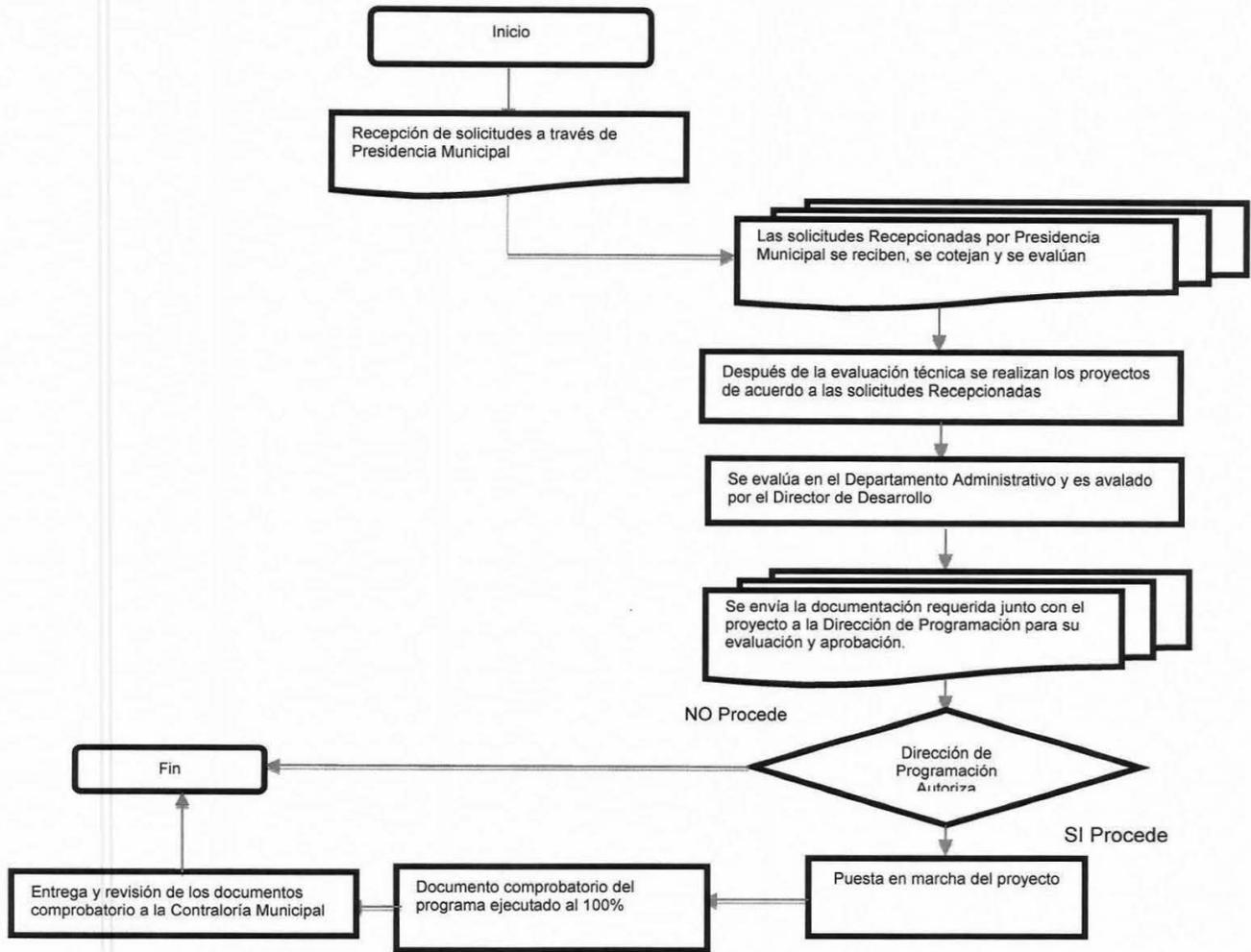


<p>Unidad Responsable de su Elaboración</p>	<p>Unidad Responsable de su Autorización</p>	<p>Fecha de Autorización</p>
<p>Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p>30 de Junio de 2021</p>

Carr. Emiliano Zapata - Tenosique, Tab., km 11.5

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p align="right">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p> <p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	---

5.11 Diagrama de flujo



Unidad Responsable de su Elaboración
 Ing. Oscar Manzo Rodríguez
 Dirección de Desarrollo



Unidad Responsable de su Autorización
 L.T.A. Marisol Ventura López
 Contraloría Municipal

Fecha de Autorización

30 de Junio de 2021

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
		<p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>	

5.12 Formatos e Instructivos

No aplica



<p>Unidad Responsable de su Elaboración</p>	<p>Unidad Responsable de su Autorización</p>	<p>Fecha de Autorización</p>
<p>Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura Lopez Contraloría Municipal</p>	<p>30 de Junio de 2021</p>

Carr. Emiliano Zapata - Tenosique, Tab., km 11.5

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>	<p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
---	--	---	---

6.- PRODUCCION DE PLANTAS ORNAMENTALES Y FRUTALES

Nombre del Procedimiento	Producción de Plantas Ornamentales y Frutales
--------------------------	---

6.1 Objetivo

Dotar de Plantas Ornamentales y Frutales de injerto a los solicitantes, Ciudadanos del Municipio.

6.2 Alcance:

Aplica a los técnicos de la Dirección de Desarrollo responsables de la producción y distribución de plantas ornamentales y frutales a las familias de las comunidades y colonias del Municipio.

6.3 Referencias:

- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
- Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Manual de Normas Presupuestarias del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco.

6.4 Responsabilidades:

Es responsabilidad del Departamento Forestal la elaboración de presupuesto del proyecto, supervisión y seguimiento del desarrollo de los programas.

6.5 Departamento Administrativo de la Dirección: Elabora e Integra la documentación comprobatoria de las cédulas de expedientes técnicos iniciales y finales, coordinado con el responsable del área; tramita requisiciones de materiales, insumos, herramientas, refacciones, informa al Director, los Avances Físicos y Financieros de cada proyecto se encarga de finalizar el cierre de los proyectos.



Unidad Responsable de su Elaboración	Unidad Responsable de su Autorización	Fecha de Autorización
 Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo	 L.I.A. Marisol Ventura Lopez Contratería Municipal	30 de Junio de 2021

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>	<p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
---	--	---	---

6.6 Responsable del Proyecto: Elabora presupuesto, da seguimiento de presupuesto para su operatividad, delega funciones de campo al personal del vivero, integra informes de actividades, control de inventarios.

Realiza entrega de plantas, mediante formatos requisita datos de especies, cantidad lugar de establecimiento, fecha.

6.7 Definiciones:

Vivero: Terreno destinado al cultivo de plantas y árboles pequeños para que crezcan la cual requiere de un sistema de riego, camas de almácigos, composta, tierra y bolsas una vez germinadas las semillas o sembradas, se les da el cuidado necesario hasta que estén listas para su entrega, pudiendo ser flores, plantas en bolsas, macetas o en tapete tal es el caso de pastos.

Planta Ornamental: Cultivo de una diversidad de plantas como son algunas flores, follaje, palmeras que su fin es embellecer un área verde o jardín, algunas en arreglos en macetas.

Planta Frutal Injerto: Esta planta es con el fin de obtener un fruto de mejor calidad para lo cual se requiere de una planta base, llamada patrón a la cual al tener la talla ideal de injertación se le inserta una yema del material que quiere reproducir como pueden ser cítricos, mangos, aguacates, guanábanas entre otras. Logrando frutos de mejor calidad en un lapso de dos a tres años en comparado de un material criollo o de semilla que requiere hasta 4 o 5 años.

6.8 Resultados:

Ciudadanos en General que se benefician con los programas del Área Forestal.

6.9 Interacción con otros procedimientos:

No aplica



Unidad Responsable de su Elaboración	Unidad Responsable de su Autorización	Fecha de Autorización
 Ing. Oscar Manzo Rodriguez Dirección de Desarrollo	 L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal	30 de Junio de 2021

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p align="right">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p> <p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	---

6.10 Políticas:

La función que realiza la Dirección de Desarrollo, está basada en la atribución que le otorga el Artículo 82 Fracción III de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco

- La planta producida se entregará vía donación a los beneficiarios.
- Se incluirán plantas en vía de extinción para su rescate.
- Con las plantas mejorar la economía familiar, a través de huertos de traspatio cubrir el área de influencia del Municipio y apoyar a Municipios de la Región.
- Los beneficiarios podrán volver a recibir el apoyo de plantas siempre y cuando demuestre el cuidado del apoyo recibido inicialmente.

6.11 Desarrollo del Procedimiento

NÚMERO	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección de Desarrollo Director de Desarrollo	Recibe las solicitudes, revisa y propone los proyectos para su ejecución, solicita la adquisición de materiales e insumos para la ejecución de los proyectos.
2	Jefe de Departamento Administrativo de la Dirección de Desarrollo	Elabora cedulas de expedientes técnicos, iniciales y finales y lo pone a disposición del Director para tramite, tramita las requisiciones de materiales, insumos, elabora informe de Avances Físicos – Financiero.
3	Jefe del Área Forestal	Complementa y da seguimiento a proyectos. Integra información, reportes, inventario.
4	Auxiliar del Vivero Municipal de la Dirección de Desarrollo	Recibe indicaciones realiza actividades de campo para la producción de plantas, llenado de bolsas, riego a plantas, corte y siembra de varetas, azadonar, barrido y limpieza del área de trabajo.

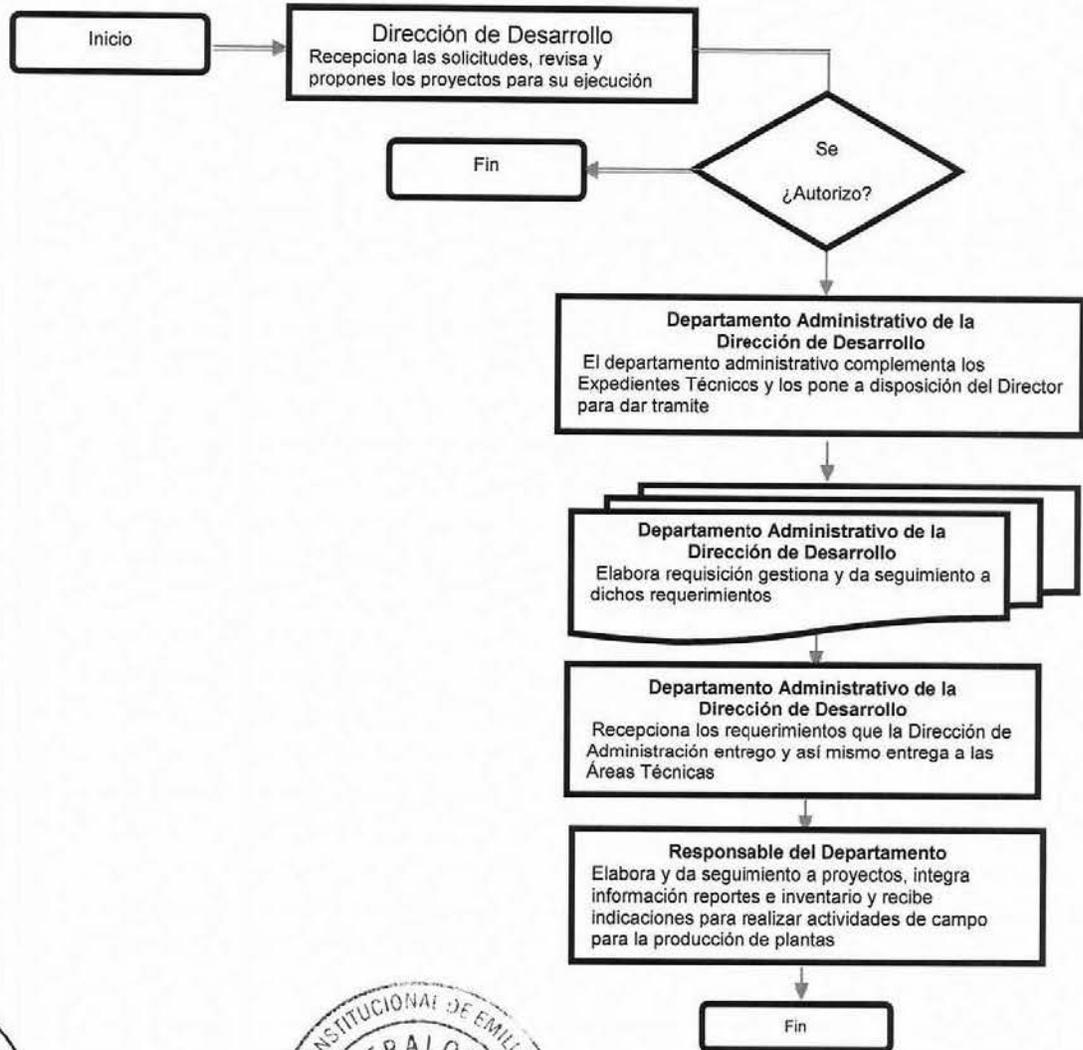


Unidad Responsable de su Elaboración	Unidad Responsable de su Autorización	Fecha de Autorización
Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo	L.I.A. Marisol Ventura López Centraloría Municipal	30 de Junio de 2021

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p align="center">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p> <p align="center">Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--	--

6.12 Diagrama de flujo



Unidad Responsable de su
Elaboración
Ing. Oscar Manzo Rodríguez
Dirección de Desarrollo



Unidad Responsable de su
Autorización
L.I.A. Marisol Ventura López
Contraloría Municipal

Fecha de Autorización
30 de Junio de 2021

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
		<p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>	

6.13 Formato DD/01

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO 2018 - 2021</p>		<p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
<p>"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"</p>			
<p>Emiliano Zapata, Tabasco a ___ de 1 de 2019</p>			
<p>Asunto: solicitud de plantas</p>			
<p>Tec. Carlos Alberto Pascual Pérez Jaso Presidente Municipal. Presente.</p>			
<p>Por medio del presente, me dirijo a usted para solicitar de la forma más atenta me apoye con las siguientes plantas 2 que serán plantadas en mi 3 ubicado en 4 del municipio de 5.</p>			
<p>Tras lo anterior solicito me apoye con:</p>			
<p>6</p>			
<p>Sin más por el momento, me despido de usted enviándole un cordial saludo.</p>			
<p>Atentamente.</p>			
<p>7</p>			
<p>Carr. Emiliano Zapata - Tenosique, Tab., km 11.5</p>			



<p>Unidad Responsable de su Elaboración</p>	<p>Unidad Responsable de su Autorización</p>	<p>Fecha de Autorización</p>
<p>Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	<p>L.J.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p>30 de Junio de 2021</p>

Carr. Emiliano Zapata - Tenosique, Tab., km 11.5

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p align="center">Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>	<p align="center">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
---	--	---	--

6.14 Instructivo de llenado

El objetivo de este formato en original y copia es la de controlar las solicitudes de plantas Ornamentales y Frutales hacia el lugar a reforestar.

El formato original queda archivado en el expediente del proyecto y la copia del formato quedara en poder del beneficiario del programa.

1. Anotar fecha de solicitud.
2. Anotar número de plantas solicitadas.
3. Anotar ubicación ya sea predio particular, áreas verdes del municipio
4. Anotar dirección donde se plantarán los árboles frutales y ornamentales
5. Anotar el nombre del municipio.
6. Anotar los nombres de las plantas ornamentales y/o árboles frutales que se solicitan.
7. Anotar el nombre de la persona solicitante



<p align="center">Unidad Responsable de su Elaboración</p>	<p align="center">Unidad Responsable de su Autorización</p>	<p align="center">Fecha de Autorización</p>
<p align="center">Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	<p align="center">L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p align="center">30 de Junio de 2021</p>

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p align="center">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
		<p align="center">Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>	

6.15 Formato DD/02



Ayuntamiento Constitucional
Emiliano Zapata, Tabasco
2018 - 2021
Dirección de Desarrollo



C. Ing. Oscar Manzo Rodríguez
Director de Desarrollo
Presente:

Asunto: Entrega de Plantas
Folio: 1
Fecha: _____
Tipo de plantas: _____

Por este conducto y de la forma más atenta, me permito informarle que atendiendo su instrucción en base a la solicitud del interesado, se han entregado las siguientes plantas:

ESPECIE	CANTIDAD	ESPECIE	CANTIDAD
	2		

TOTAL DE PLANTAS RECIBIDAS 3 QUE SERAN PLANTADAS EN (LA) 4 UBICADO
EN 5 DEL MUNICIPIO DE 6.

FIRMAS DE CONFORMIDAD

RECIBI PLANTAS MENCIONADAS EN LISTA
7

RESPONSABLE DEL VIVERO
8

C.

c. Ing. Salomon Santiago Gabriel



<p align="center">Unidad Responsable de su Elaboración</p>	<p align="center">Unidad Responsable de su Autorización</p>	<p align="center">Fecha de Autorización</p>
<p align="center">Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	<p align="center">L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p align="center">30 de Junio de 2021</p>

Carr. Emiliano Zapata - Tenosique, Tab., km 11.5

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p align="center">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
		<p align="center">Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>	

6.16 Instructivo de llenado

El objetivo de este formato en original y copia es la de controlar la salida de plantas Ornamentales y Frutales hacia el lugar a reforestar, con el que se ubicara tipo de especie y cantidad entregada, así como el lugar de siembra.

El formato original queda archivado en el expediente del proyecto y la copia del formato quedara en poder del beneficiario del programa.

1. Anotar No. de Folio, Fecha y tipo de plantas para tener control de las salidas de las mismas.
2. Anotar especie de plantas (Ornamental o Frutal) y cantidad por especie entregada.
3. Anotar número de plantas entregadas
4. Anotar ubicación ya sea predio particular, áreas verdes del municipio
5. Anotar dirección donde se plantarán los árboles frutales y ornamentales
6. Anotar el nombre de la Persona, Comunidad, Colonia y escuela de quien recibe las plantas
7. Anotar el nombre del municipio
8. Firma del Responsable del Vivero

	<p align="center">Unidad Responsable de su Elaboración</p> <p>Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>		<p align="center">Unidad Responsable de su Autorización</p> <p>L.I.A. Marisó Ventura López Contraloría Municipal</p> <p align="center">Fecha de Autorización 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--	--

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
		<p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>	

6.17 Formato DD/03

	<p>ACTA DE DONACION</p>	
<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO. 2018 - 2021</p>		
<p>A BUNTO: ACTA DE DONACION</p>		
<p>SIENDO LA S _____ HORA S, DEL DIA <u>1</u> DEL MES DE _____ DEL AÑO 2018</p>		
<p>REUNIDO S EN _____ <u>2</u></p>		
<p>_____ ACTO EN EL QUE INTERVIENE</p>		
<p>EL C. _____ COMO TITULAR DE _____</p>		
<p><u>3</u></p>		
<p>A SI COMO EL O LA: _____</p>		
<p>ORIGINARIO DE: _____ <u>4</u></p>		
<p>CON LA DONACION DE: _____</p>		
<p>EL CUAL SE UTILIZARA EN: _____ <u>5</u></p>		
<p>_____ <u>6</u></p>		
<p>CUMPLIENDO ASI CON UNO DE LOS OBJETIVO S DEL GOBIERNO MUNICIPAL. NO TENIENDO MAS QUE AGREGAR, FIRMAN ALCALCE LO S QUE EN ELLA INTERVINIERON.</p>		
<p>AUTORIZO:</p>		
<p>DIRECTOR DE DESARROLLO</p>		<p>POR LA COMUNIDAD O BENEFICIARIO</p>
<p><u>7</u></p>		<p><u>8</u></p>
<p>ING. OSCAR MANZO RODRIGUEZ</p>		<p>C.</p>

NOTA: SE ANEXAN A LA PRESENTE ACTA, COPIA DE LA IDENTIFICACION OFICIAL DEL BENEFICIARIO, ORIGINAL FIRMADO POR EL BENEFICIARIO.



<p>Unidad Responsable de su Elaboración</p>	<p>Unidad Responsable de su Autorización</p>	<p>Fecha de Autorización</p>
<p>2018 Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	<p>L.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p>30 de Junio de 2021</p>

Carr. Emiliano Zapata - Tenosique, Tab., km 11.5

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p align="center">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p> <p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--	---

6.18 Instructivo de llenado

El objetivo de este formato en original y copia es la de donación plantas Ornamentales y Frutales, con el que se ubicara tipo de especie y cantidad entregada, así como el lugar de siembra.

El formato original queda archivado en el expediente del proyecto y la copia del formato quedara en poder del beneficiario del programa.

1. Anotar hora, Fecha.
2. Anotar ubicación donde se entregarán las especies de plantas (Ornamental o Frutal).
3. Anotar el nombre y cargo del director de desarrollo
4. Anotar el nombre de la persona que recibirá las especies de plantas ornamentales y frutales
5. Anotar de donde proviene la persona (comunidad o colonia)
6. Anotar número de especies donadas
7. Describir el uso que se le dará a las plantas ornamentales o frutales
8. Firma y sello en su caso de la persona a la que se le dona las especies ornamentales o frutales



<p align="center">Unidad Responsable de su Elaboración</p>	<p align="center">Unidad Responsable de su Autorización</p>	<p align="center">Fecha de Autorización</p>
<p align="center">Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	<p align="center">L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p align="center">30 de Junio de 2021</p>

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p align="center">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p> <p align="center">Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--	--

7.- PRODUCCION DE PLANTAS HORTICOLAS

Nombre del Procedimiento	Producción de Plantas Hortícolas
---------------------------------	---

7.1 Objetivo:

Incrementar la producción de hortalizas en huertos familiares de traspatio mediante el apoyo de plantas de hortalizas a familias del medio rural y urbano aprovechando los espacios vacíos de los solares o azoteas.

7.2 Alcance

Aplica a los técnicos de la Dirección de Desarrollo responsables de la producción y distribución de plantas hortalizas; las familias de las comunidades se involucran recibiendo la planta producida por la Dirección de Desarrollo Municipal y estableciendo el huerto en el solar de su casa.

Se excluye del beneficio de la planta de hortalizas a familias sin vocación para el cultivo de plantas o que no disponen de espacio para establecer huerto familiar.

7.3 Referencias

- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
- Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Manual de Normas Presupuestarias del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco.

7.4 Responsabilidades

Es responsabilidad del jefe del área hortícola, establecer prioridades en base a las necesidades de las comunidades y define área de atención.

- Realiza gestiones ante la Dirección de Administración para la adquisición de insumos y herramientas para la operación del proyecto de obra, desde el inicio hasta el final.
- Cumple con los requisitos establecidos por la Dirección de la contraloría y programación en la elaboración y seguimiento del proyecto de obra.
- Canaliza solicitudes de los beneficiarios para su atención.

<p align="center">Unidad Responsable de su Elaboración</p> <p align="center">Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	<p align="center">Unidad Responsable de su Autorización</p> <p align="center">L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p align="center">Fecha de Autorización</p> <p align="center">30 de Junio de 2021</p>
---	--	---

Carr. Emiliano Zapata - Tenosique, Tab., km 11.5

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p align="center">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p> <p align="center">Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--	---

- Departamento administrativo.
- Complementa el proyecto de obra y le da seguimiento ante Contraloría, Programación y Administración Municipal.
- Registra y da seguimiento en el formato de avances físico financieros del proyecto.
- Recibe necesidades de materiales, herramientas e insumos del responsable del proyecto y prepara documentación al director de desarrollo para trámite ante la Dirección de Administración.

7.5 Definiciones

Planta Hortícola. Planta comestible utilizada para alimentación humana cultivada generalmente en huertos traspatios.

Las partes que se consumen pueden ser hoja, tallo, flor, raíz, fruto de la planta completa según la especie o tipo de planta.

Huertos traspatios Es un espacio al aire libre donde se cultivan hortalizas frescas de forma continua durante todo el año para su **autoconsumo**. Las dimensiones del huerto y los cultivos deberán de adaptarse a las condiciones del lugar a plantar.

Insumo: Producto generalmente de tipo natural requerido para producir un producto; (semilla, sustrato).

7.6 Resultados

Plantas de buena calidad oportunas a la fecha de siembra huertos hortícolas en comunidades y colonias.

7.7 Interacción con otros procedimientos

No aplica

7.8 Políticas

La función que realiza la Dirección de Desarrollo, está basada en la atribución que le otorga el Artículo 82 Fracción VIII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

<p align="center">Unidad Responsable de su Elaboración</p>	<p align="center">Unidad Responsable de su Autorización</p>	<p align="center">Fecha de Autorización</p>
<p align="center">Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	<p align="center">L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p align="center">30 de Junio de 2021</p>

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p align="center">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
		<p align="center">Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>	

La planta de hortaliza será producida por la Dirección de Desarrollo y será entregada a las Comunidades o Colonias en cantidades y especies acordes a la fecha de siembra y al espacio disponible el solar.

Se llevarán a cabo reuniones en las Comunidades y Colonias donde se integrará el padrón de Beneficiarios sustentado en: Espacio disponible y vocación para el cultivo de la hortaliza. No se incluirán a personas que no garanticen el buen uso de las plantas hortícolas que reciban.

Existirá un formato de recibo de la planta como evidencia de la recepción de la planta hortícola por la comunidad beneficiada y soportado con archivo Fotográfico tanto en la entrega de la planta como en la implementación del huerto.

7.9 Desarrollo de procedimiento

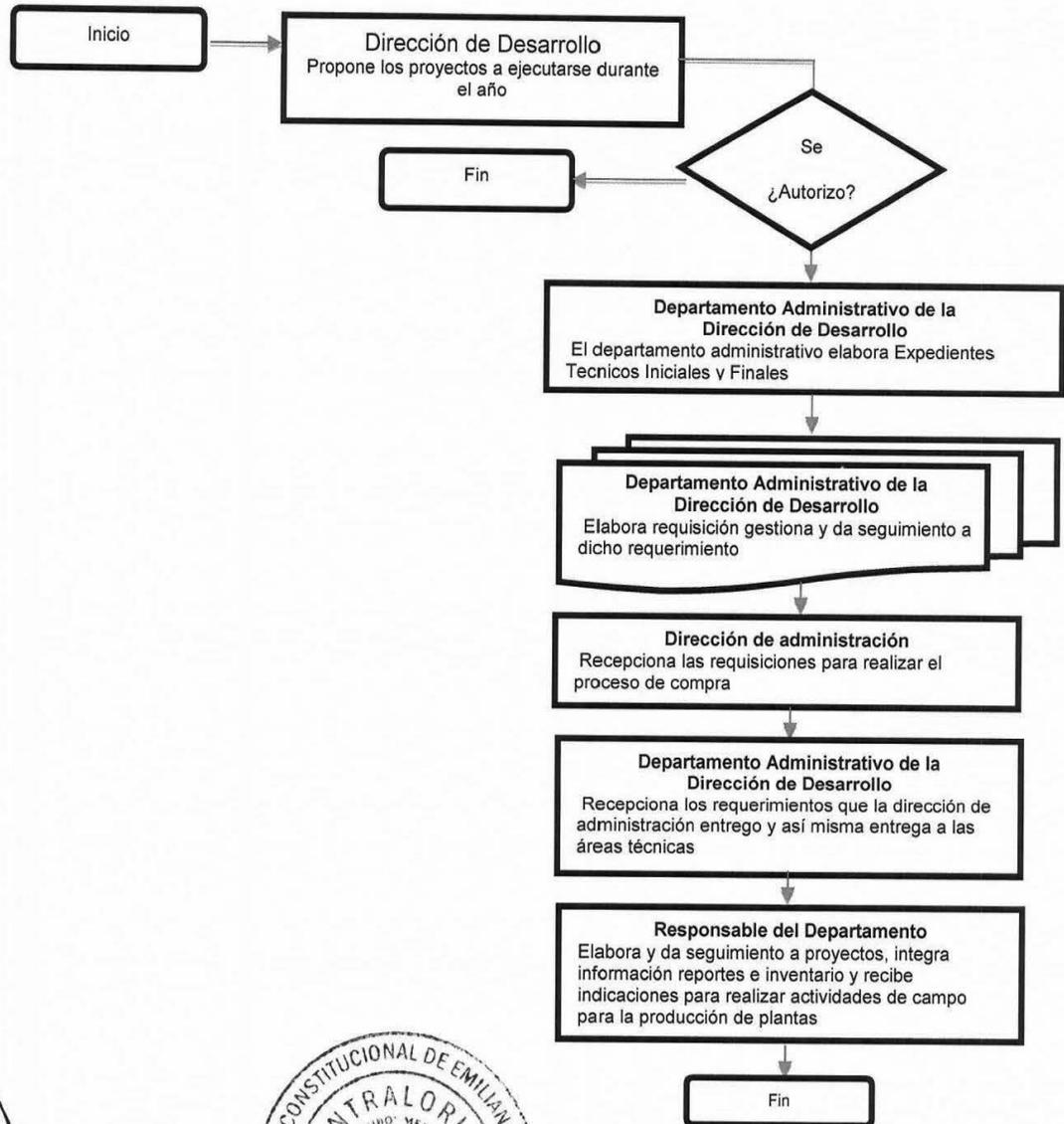
NÚMERO	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección de Desarrollo Director de Desarrollo	Recibe las solicitudes, revisa y propone los proyectos para su ejecución, solicita la adquisición de materiales para la ejecución de los proyectos.
2	Jefe del Departamento Administrativo	Complementa expedientes técnicos, y lo pone a disposición del Director para tramite, tramita los requerimientos de materiales, insumos, elabora informe de Avances Físicos – Financiero.
3	Jefe del Área Hortícola	Elabora y da seguimiento a proyectos. Entrega las plantas hortícolas a los habitantes de las comunidades y/o colonias. Integra información, reportes, inventario.
4	Auxiliar del Vivero Municipal de la Dirección de Desarrollo	Recibe indicaciones realiza actividades de campo para la producción de plantas, llenado de bolsas, riego a plantas, corte y siembra de varetas, azadonear, barrido y limpieza del área de trabajo.
Unidad Responsable de su Elaboración		Unidad Responsable de su Autorización
 Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo		 L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal
		Fecha de Autorización <p align="center">30 de Junio de 2021</p>

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5



	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p align="right">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p> <p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	---

7.10 Diagrama de flujo



<p align="center">Unidad Responsable de su Elaboración</p>	<p align="center">Unidad Responsable de su Autorización</p>	<p align="center">Fecha de Autorización</p>
<p align="center">Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	<p align="center">L.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p align="center">30 de Junio de 2021</p>

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p align="right">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p> <p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--	--

7.11 Formato DD/01

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO 2018 - 2021</p>		<p align="right">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
<p align="center">"2018, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"</p>			
<p align="center">Emiliano Zapata, Tabasco a <u>1</u> de _____ de 2019</p>			
<p align="right">Asunto: solicitud de plantas</p>			
<p>Tec. Carlos Alberto Pascual Pérez Jaso Presidente Municipal. Presente.</p>			
<p>Por medio del presente, me dirijo a usted para solicitar de la forma más atenta me apoye con las siguientes plantas <u>2</u> que serán plantadas en mi _____ ubicado en <u>4</u> del municipio de <u>3</u>.</p>			
<p align="center">5 Tras lo anterior solicito me apoye con:</p>			
<p align="center">6</p>			
<p align="center">Sin más por el momento, me despido de usted enviándole un cordial saludo.</p>			
<p align="center">Atentamente. 7 C. _____ Carr. Emiliano Zapata - Tenosique, Tab., km 11.5</p>			



<p align="center">Unidad Responsable de su Elaboración</p>	<p align="center">Unidad Responsable de su Autorización</p>	<p align="center">Fecha de Autorización</p>
<p align="center">Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	<p align="center">L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p align="center">30 de Junio de 2021</p>

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
		<p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>	

7.12 Instructivo de llenado

El objetivo de este formato en original y copia es la de controlar la salida de plantas hortícolas hacia el lugar donde se vaya a realizar el huerto familiar y así mismo tener un control de los tipos de especie y cantidad entregada, así como el lugar de siembra.

El formato original queda archivado en el expediente técnico del proyecto y la copia del formato quedara en poder del beneficiario del programa.

1. Anotar fecha de solicitud.
2. Anotar número de plantas hortícolas solicitadas.
3. Anotar ubicación ya sea predio particular del municipio
4. Anotar dirección donde se plantarán las plantas hortícolas
5. Anotar el nombre del municipio.
6. Anotar los nombres de las plantas hortícolas que se solicitan.
7. Anotar el nombre de la persona solicitante



<p>Unidad Responsable de su Elaboración</p>	<p>Unidad Responsable de su Autorización</p>	<p>Fecha de Autorización</p>
<p>Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p>30 de Junio de 2021</p>

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p align="center">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
		<p align="center">Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>	

7.13 Formato DD/03

	ACTA DE DONACION	

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO. 2018 - 2021		
ASUNTO: ACTA DE DONACION		
SIENDO LA S _____ HORAS, DEL DIA <u>1</u> DEL MES DE _____ DEL AÑO 2018		
REUNIDO S EN _____		
_____ ACTO EN EL QUE INTERVIENE		
EL C. <u>2</u> _____ COMO TITULAR DE _____ <u>3</u>		
ABI COMO EL O LA: _____		
ORIGINARIO DE: _____ <u>4</u>		
CON LA DONACION DE: _____ <u>5</u>		
EL CUAL SE UTILIZARA EN: _____ <u>6</u>		

CUMPLIENDO ASI CON UNO DE LOS OBJETIVOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL.		
NO TENIENDO MAS QUE AGREGAR, FIRMAN ALCALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.		
AUTORIZO:		
DIRECTOR DE DESARROLLO		POR LA COMUNIDAD O BENEFICIARIO
<u>7</u>		<u>8</u>
ING. OSCAR MANZO RODRIGUEZ		C. _____

NOTA: SE ANEXAN A LA PRESENTE ACTA, COPIA DE LA IDENTIFICACION DEL TITULAR Y DEL BENEFICIARIO.



Unidad Responsable de su Elaboración	Unidad Responsable de su Autorización	Fecha de Autorización
 Ing. Oscar Manzo Rodriguez Dirección de Desarrollo	 L.I.A. Marisol Ventura Lopez Contraloría Municipal	30 de Junio de 2021

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>	<p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
---	--	---	---

7.14 Instructivo de llenado

El objetivo de este formato en original y copia es la de donación plantas hortícolas, con el que se ubicara tipo de especie y cantidad entregada, así como el lugar de siembra.

El formato original queda archivado en el expediente del proyecto y la copia del formato quedara en poder del beneficiario del programa.

1. Anotar hora, Fecha.
2. Anotar ubicación donde se entregarán las especies de plantas (hortícolas).
3. Anotar el nombre y cargo del director de desarrollo
4. Anotar el nombre de la persona que recibirá las especies de plantas hortícolas
5. Anotar de donde proviene la persona (comunidad o colonia)
6. Anotar número de especies donadas de plantas hortícolas
7. Describir el uso que se le dará a las plantas hortícolas
8. Firma y sello en su caso de la persona a la que se le dona las especies de plantas hortícolas



<p>Unidad Responsable de su Elaboración</p>	<p>Unidad Responsable de su Autorización</p>	<p>Fecha de Autorización</p>
<p><i>[Firma]</i> Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	<p><i>[Firma]</i> L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p>30 de Junio de 2021</p>

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p> <p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--	--

8.- PRODUCCION DE CRIAS DE MOJARRA TILAPIA

Nombre del Procedimiento	Producción de Crías de Mojarra Tilapia
---------------------------------	---

8.1 Objetivo:

Dotar de Crías de Tilapia a los productores pesqueros de manera periódica, durante el año para garantizar mayores volúmenes de captura

8.2 Alcance

Aplica a todos los Socios de la Cooperativa de Producción Pesquera de Emiliano Zapata y Público en General que realice actividades de pesca, Servidores Públicos de las Dependencias y Coordinaciones del Ayuntamiento de Emiliano Zapata, Tabasco, que tengan a su cargo programas acorde a la actividad en mención.

8.3 Referencias

- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
- Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Manual de Normas Presupuestarias del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco.

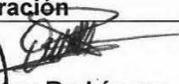
8.4 Responsabilidades

Es responsabilidad del Departamento Acuícola proponer, elaborar y dar seguimiento a los programas correspondientes a su área.

Departamento Administrativo de la Dirección: Integra expedientes técnicos coordinado con las responsables del área tramita y gestiona solicitud de materiales e insumos, herramientas, informa al Director los avances físicos y financieros de cada proyecto y se encarga de finalizar el cierre de proyecto.

8.5 Definiciones

Reproductor: Se le llama al Pez que debe tener entre 10 y 20 meses de edad y proviene de lotes seleccionados previamente, que hayan tenido una alimentación baja en grasa para llegar a su edad reproductiva con una buena capacidad abdominal.

<p>Unidad Responsable de su Elaboración</p>  <p>Oscar Manzo Rodriguez Dirección de Desarrollo</p>	<p>Unidad Responsable de su Autorización</p>  <p>L.I.A. Marisol Ventura Lopez Contraloría Municipal</p>	<p>Fecha de Autorización</p> <p>30 de Junio de 2021</p>
--	---	---

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p> <p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	---

Posee un cuerpo proporcionalmente ancho comparado con su longitud, es decir, que su cabeza ocupe más de 1.5 veces el ancho del cuerpo.

Tilapia: Se le conoce a un grupo de peces, habitan principalmente en regiones tropicales del mundo, donde existen las condiciones necesarias para su reproducción y crecimiento. En comparación con otros peces, posee extraordinarias cualidades para el cultivo, como: crecimiento acelerado, tolerancia a altas densidades, adaptación a cautiverio, aceptación de una amplia gama de alimentos, alta resistencia a enfermedades, además de contar con algunos atributos para el mercado, como: carne blanca de buena calidad, buen sabor, poca espina, buena talla y precio accesible, que le que le confiere una preferencia y demanda comercial en la acuicultura mundial.

8.6 Resultados

Entrega de crías de tilapia en tiempo y forma a pescadores y público en general que se benefician con programas pecuarios.

8.7 Interacción con otros procedimientos

No aplica.

8.8 Políticas

La función que realiza la Dirección de Desarrollo, está basada en la atribución que le otorga el Artículo 82 Fracción X de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

Este programa se rige por las reglas de operación del proyecto a ejecutar, donde se especifica los periodos de ejecución, responsabilidades del beneficiario y obligaciones, así como la obligación de la Dirección de Desarrollo y sanciones en caso de incumplimiento del programa.

 <p>Unidad Responsable de su Elaboración</p> <p>Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	 <p>Unidad Responsable de su Autorización</p> <p>L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p>Fecha de Autorización</p> <p>30 de Junio de 2021</p>
---	---	---

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p align="right">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p> <p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	---

8.9 Desarrollo del procedimiento

NÚMERO	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección de Desarrollo Director de Desarrollo	Propone los proyectos a ejecutar durante el presente año.
2	Jefe del Departamento Administrativo	Elabora expedientes técnicos iniciales y finales, recibe oficio de solicitud de material , lo registra en el sistema documental, entrega orden o requisición de materiales
3	Jefe del Departamento Acuícola	Elabora y da seguimiento a los proyectos autorizados integra información, delega responsabilidades a los auxiliares de campo y realiza trabajo de gabinete
4	Auxiliares del Vivero Municipal de la Dirección de Desarrollo	Reciben indicaciones e instruye a los técnicos para realizar los trabajos en el área de reproducción de tilapia

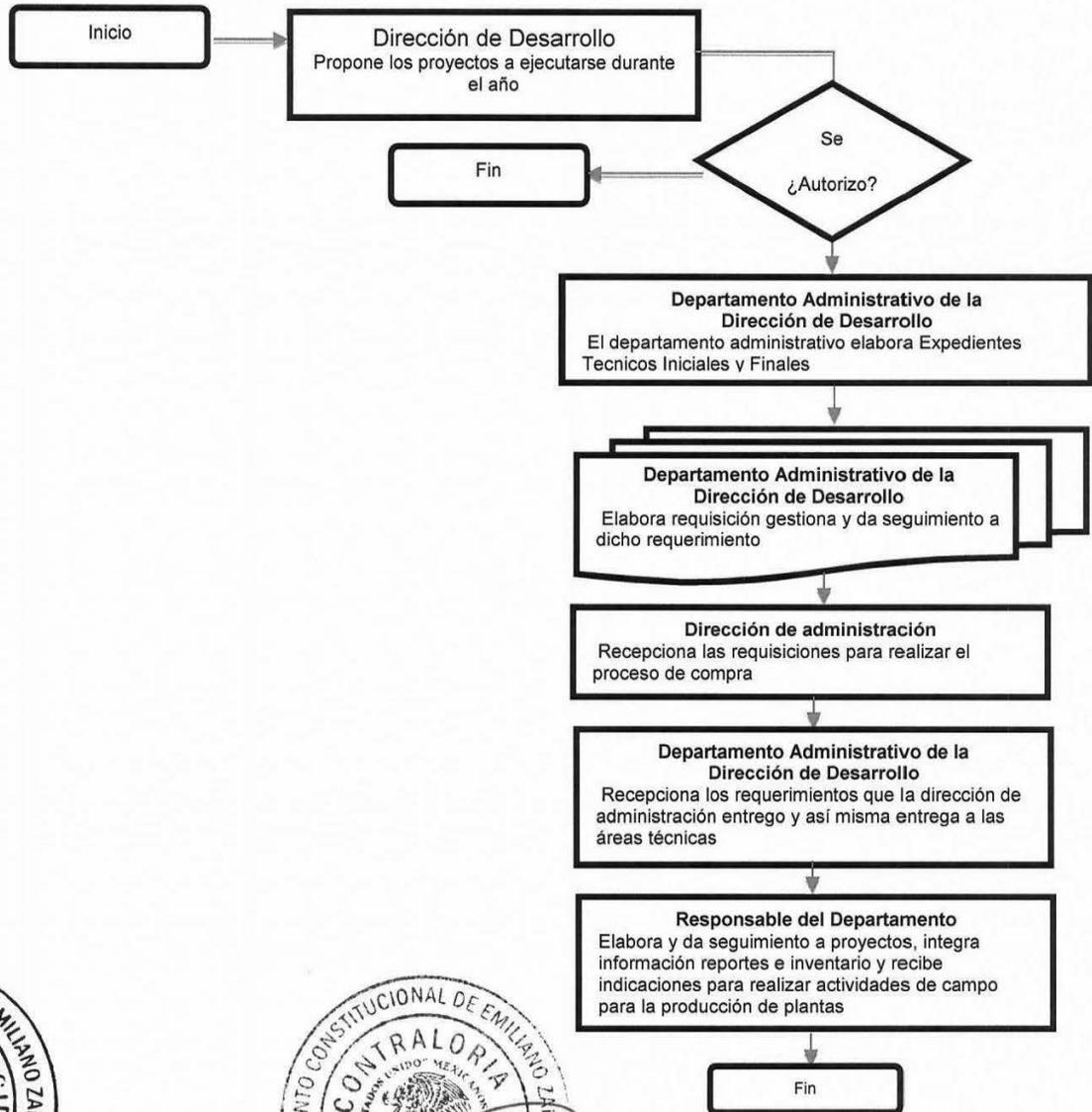


Unidad Responsable de su Elaboración	Unidad Responsable de su Autorización	Fecha de Autorización
 Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo	 L.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal	30 de Junio de 2021

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p align="center">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
		<p align="center">Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>	

8.10 Diagrama de Flujo



Unidad Responsable de su Elaboración
2018-2021
Ing. Oscar Manzo Rodríguez
Dirección de Desarrollo



Unidad Responsable de su Autorización
L.I.A. Marisol Ventura López
Contraloría Municipal

Fecha de Autorización

30 de Junio de 2021

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p align="center">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p> <p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--	---

8.11 Formato DD/01

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TABASCO 2018 - 2021</p>		<p align="center">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
<p align="center">"2018, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"</p>			
<p align="center">Emiliano Zapata, Tabasco a <u>1</u> de _____ de 2019</p>			
<p align="center">Asunto: solicitud</p>			
<p>Tec. Carlos Alberto Pascual Pérez Jaso Presidente Municipal. Presente.</p>			
<p>Por medio del presente, me dirijo a usted para solicitar de la forma más atenta me apoye con las siguientes plantas <u>2</u> que serán plantadas en mi <u>3</u> ubicado en <u>4</u> del municipio de <u>5</u>.</p>			
<p align="center">Tras lo anterior solicito me apoye con:</p>			
<p align="center"><u>6</u></p>			
<p align="center">Sin más por el momento, me despido de usted enviándole un cordial saludo.</p>			
<p align="center">Atentamente.</p>			
<p align="center">C. <u>7</u></p>			
<p align="center">Carr. Emiliano Zapata - Tenosique, Tab., km 11.5</p>			



<p align="center">Unidad Responsable de su Elaboración</p>	<p align="center">Unidad Responsable de su Autorización</p>	<p align="center">Fecha de Autorización</p>
<p align="center">Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	<p align="center">L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p align="center">28 de Junio de 2019</p>

Carr. Emiliano Zapata - Tenosique, Tab., km 11.5

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p align="center">Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>	<p align="center">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
---	--	---	--

8.12 Instructivo de llenado

El objetivo de este formato en original y copia es la de controlar la salida de crías de mojarra tilapia hacia el lugar de cuerpos lagunales del municipio.

El formato original queda archivado en el expediente técnico del proyecto y la copia del formato quedara en poder del beneficiario del programa.

1. Anotar fecha de solicitud.
2. Anotar número de crías de mojarra tilapia solicitadas.
3. Anotar ubicación ya sea predio particular o cuerpo lagunar del municipio
4. Anotar dirección o comunidad adonde se donarán las crías de mojarra tilapia
5. Anotar el nombre del municipio.
6. Anotar el nombre de las crías de mojarra tilapia que se solicitan.
7. Anotar el nombre de la persona solicitante



<p align="center">Unidad Responsable de su Elaboración</p>	<p align="center">Unidad Responsable de su Autorización</p>	<p align="center">Fecha de Autorización</p>
<p>Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p align="center">30 de Junio de 2021</p>

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p align="center">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p> <p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--	---

8.13 Formato DD/03

	ACTA DE DONACION	

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO. 2018 - 2021		
ASUNTO: ACTA DE DONACIÓN		
SIENDO LA S _____ HORAS, DEL DÍA 1 DEL MES DE _____ DEL AÑO 2018 REUNIDOS EN _____ 2 _____ ACTO EN EL QUE INTERVIENE EL C. _____ COMO TITULAR DE _____ 3 _____ 3 _____ A BI COMO EL O LA: _____ ORIGINARIO DE: _____ 4 _____ CON LA DONACIÓN DE: _____ 5 _____ EL CUAL SE UTILIZARÁ EN: _____ 6 _____ _____ 7 _____		
CUMPLIENDO ASI CON UNO DE LOS OBJETIVOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL. NO TENIENDO MAS QUE AGREGAR, FIRMAN ALCALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.		
AUTORIZÓ: DIRECTOR DE DESARROLLO _____ POR LA COMUNIDAD O BENEFICIARIO _____ _____ 8 _____ ING. OSCAR MANZO RODRIGUEZ C.		

NOTA: SE ANEXAN A LA PRESENTE ACTA, COPIA DE LA IDENTIFICACION DEL PERSONAL MUNICIPAL PERJUADA POR EL BENEFICIARIO.

 <p>Unidad Responsable de su Elaboración</p> <p>Ing. Oscar Manzo Rodríguez 2018-2021 Dirección de Desarrollo</p>	 <p>Unidad Responsable de su Autorización</p> <p>L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p>Fecha de Autorización</p> <p>30 de Junio de 2021</p>
---	---	---

Carr. Emiliano Zapata - Tenosique, Tab., km 11.5

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p align="center">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p> <p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--	---

8.14 Instructivo de llenado

El objetivo de este formato en original y copia es la de llevar un control de las donaciones de crías de mojarra tilapia.

El formato original queda archivado en el expediente del proyecto y la copia del formato quedara en poder del beneficiario del programa.

1. Anotar hora, Fecha.
2. Anotar ubicación donde se entregarán las especies de crías de mojarra tilapia.
3. Anotar el nombre y cargo del director de desarrollo
4. Anotar el nombre de la persona que recibirá las crías de mojarra tilapia
5. Anotar de donde proviene la persona (comunidad o colonia)
6. Anotar número de especies donadas de crías de mojarra tilapia
7. Describir el uso que se le dará a las especies donadas de crías de mojarra tilapia
8. Firma y sello en su caso de la persona a la que se le dona las crías de mojarra tilapia.



<p align="center">Unidad Responsable de su Elaboración</p>	<p align="center">Unidad Responsable de su Autorización</p>	<p align="center">Fecha de Autorización</p>
<p align="center">Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	<p align="center">L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p align="center">30 de Junio de 2021</p>

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p align="center">Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>	<p align="center">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
---	--	---	--

9. ELABORACION DE PROGRAMAS AL SECTOR PECUARIO

<p>Nombre del Procedimiento</p>	<p>Elaboración de Programas, Proyectos y Asesoría Técnica al Sector Pecuario</p>
--	---

9.1 Objetivo:

Apoyar con la asesoría técnica a todos los productores de escasos recursos económicos con programas y proyectos para aumentar la productividad en el sector pecuario al implementar nuevas tecnologías orgánicas en sus Unidades de Producción Pecuaría (UPP) y ser más competitivos en los mercados comerciales.

9.2 Alcance:

Aplica a todas las Comunidades y Colonias del Municipio, que se encuentren interesados en la participación de estos tipos de programas y proyectos productivos del Sector Pecuario.

9.3 Referencias:

- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
- Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Manual de Normas Presupuestarias del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco.

9.4 Responsabilidades

Es responsabilidad de este departamento la elaboración y seguimiento de los programas correspondientes a su área pecuaria.

9.5 Definiciones

Producción Pecuaria: Sistemas de producción o transformación que emplea tecnologías que en armonía con el medio ambiente y respetando la integridad cultural, la biodiversidad optimizando el uso de recursos naturales para el desarrollo socio-económico. Con el objeto de optimizar una producción pecuaria sustentable, optimizando la seguridad y soberanía alimentaria.

<p align="center">Unidad Responsable de su Elaboración</p> <p align="center">Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	<p align="center">Unidad Responsable de su Autorización</p> <p align="center">L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p align="center">Fecha de Autorización</p> <p align="center">30 de Junio de 2021</p>
--	---	--

Carr. Emiliano Zapata - Tenosique, Tab., km 11.5

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
		<p>Registro: CM-05-2021</p>	<p>Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>

Producción Convencional: Es todo aquel sistema de producción que no cumple los estándares del reglamento técnico de productos orgánicos.

Sistemas de garantía participativa: Es un procedimiento mediante el cual unas organizaciones de productores obtienen una constancia de conformidad de su sistema de producción pecuaria mediante un control social, que se da en un marco de ética y valores con participación de todo un colectivo social.

Evaluación de Conformidad: Es el proceso de acompañamiento a las unidades de producción pecuaria UPP vigiladas por el o los supervisores con la finalidad de brindar asistencia técnica, realizar coordinaciones de evaluaciones y monitorear los procesos de producción, transformación y distribución de estos.

Unidad de Producción Pecuaria (UPP): Área total de la Unidad Producción Pecuaria, incluyendo infraestructura, el centro de procesamiento, la unidad de vivienda u otras instalaciones pertenecientes al productor o a la organización.

Actores: Son productores, consumidores, representantes de instituciones públicas y privadas, que asumen funciones dentro del sistema de garantía participativa.

Colectivo Social: Es el grupo de actores que colaboran en el desarrollo del proyecto de la UPP en cada Región y en el País.

Etiquetado: Etiquetas que acompañan o se refieren a productos ecológicos; indicando origen, composición, fecha de producción, caducidad, marca, características y registros sanitarios entre otros evaluados por la **SADER**.

Producto Ecológico: Aquel producto que cumple con el reglamento técnico de producto orgánico; respaldado por un sello de garantía expedido por la **SADER**.

	<p>Unidad Responsable de su Elaboración</p>		<p>Unidad Responsable de su Autorización</p>	<p>Fecha de Autorización</p>
	<p>Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>		<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p>28 de Junio de 2019</p>

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p align="right">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p> <p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	---

Mercados Ecológicos: Espacios de comercialización de productos y servicios que desarrollan los productores para beneficio de los consumidores a través de diferentes estrategias y canales comerciales.

9.6 Resultados

Productores pecuarios y ciudadanos en general que se benefician con programas productivos para aumentar sus ingresos económicos en bien de sus familias y del municipio al comercializar sus productos.

9.7 Interacción con otros procedimientos

No aplica

9.8 Políticas

La función que realiza la Dirección de Desarrollo, está basada en la atribución que le otorga el Artículo 82 Fracción XI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco

Estos programas y proyectos productivos pecuarios estarán sujetos a la supervisión por parte de la Dirección de Desarrollo y de la asesoría por el responsable del área pecuaria con el objeto de brindar orientación técnica y asesoría para un buen desempeño y funcionamiento de los programas obtenidos en las diferentes dependencias del Municipio, Estatales y del Gobierno Federal y así dar cumplimiento a las demandas de los productores con la implementación de nuevas y mejores tecnologías en bien de la productividad del sector pecuario.

Dirigir solicitud de los proyectos productivos al Presidente Municipal y a la Dirección de Desarrollo avalado por la firma y sello del delegado de la Comunidad, copia de la credencial de elector, copia de la curp, acta de nacimiento, certificado parcelario o documentos privados, cotizaciones de los insumos y material que serán empleados en el proyecto, acta constitutiva de los miembros que integren el grupo, validación por los órganos internos del Municipio que son los responsables de presupuestar los proyectos y retornarlos a la Dirección de Desarrollo para su ejecución.

<p align="center">Unidad Responsable de su Elaboración</p> <p align="center">Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	<p align="center">Unidad Responsable de su Autorización</p> <p align="center">L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p align="center">Fecha de Autorización</p> <p align="center">30 de Junio de 2021</p>
---	--	---

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
		<p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>	

Todo esto apegado a la normatividad y leyes que rijan los reglamentos de los programas respetando así las bases legales para un buen desarrollo en bien de los productores pecuarios.

9.9 Desarrollo del procedimiento

Se realizarán actividades de asesoría técnica a productores pecuarios encaminadas a la aplicación de nuevas tecnologías y estrategias de sanidad agroalimentaria orgánica para incrementar la productividad en sus unidades de producción pecuaria UPP utilizando los programas productivos en las Diferentes Dependencias del Gobierno Municipal, Estatal y Federal.

Dichos programas se realizaran de acuerdo a los tiempos asignados por las diferentes instituciones municipales para realizar la solicitud, cotizaciones de insumos y elaborar el proyecto y enviarlas a las instituciones que tomaran las decisiones de ejecución y de esta manera brindar los apoyos a productores pecuarios generando así un beneficio a los grupos solicitantes para incrementar su productividad y ser más competitivos en los mercados comerciales donde expende sus productos a los consumidores.

NÚMERO	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección de Atención Ciudadana Director de Desarrollo	Se reciben las solicitudes enviadas por la Dirección de Atención Ciudadana, se cotejan y evalúan por el Director de Desarrollo Municipal para elaborar el Proyecto.
2	Jefe de Área Pecuario	Recibe oficio de solicitud, verifica las zonas priorizadas y se realiza el proyecto.
3	Dirección de Desarrollo	De acuerdo al techo financiero de la Dirección de Desarrollo se autoriza o se rechaza el proyecto.

 <p>Unidad Responsable de su Elaboración Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	 <p>Unidad Responsable de su Autorización L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p>Fecha de Autorización 30 de Junio de 2021</p>
---	---	---

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p align="right">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
		<p align="right">Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>	

<p align="center">4</p>	<p>Jefe del Departamento Administrativo de la Dirección de Desarrollo</p>	<p>Si se autoriza se pone en marcha el proyecto, se reciben los documentos comprobatorios (bitácoras, cedula inicial y final) del programa, son entregadas y evaluados por el Departamento Administrativo.</p>
<p align="center">5</p>	<p>Jefe del Departamento Administrativo de la Dirección de Desarrollo</p>	<p>Departamento Administrativo de la Dirección de Desarrollo es el encargado de enviarle las comprobaciones a la Contraloría Municipal.</p>

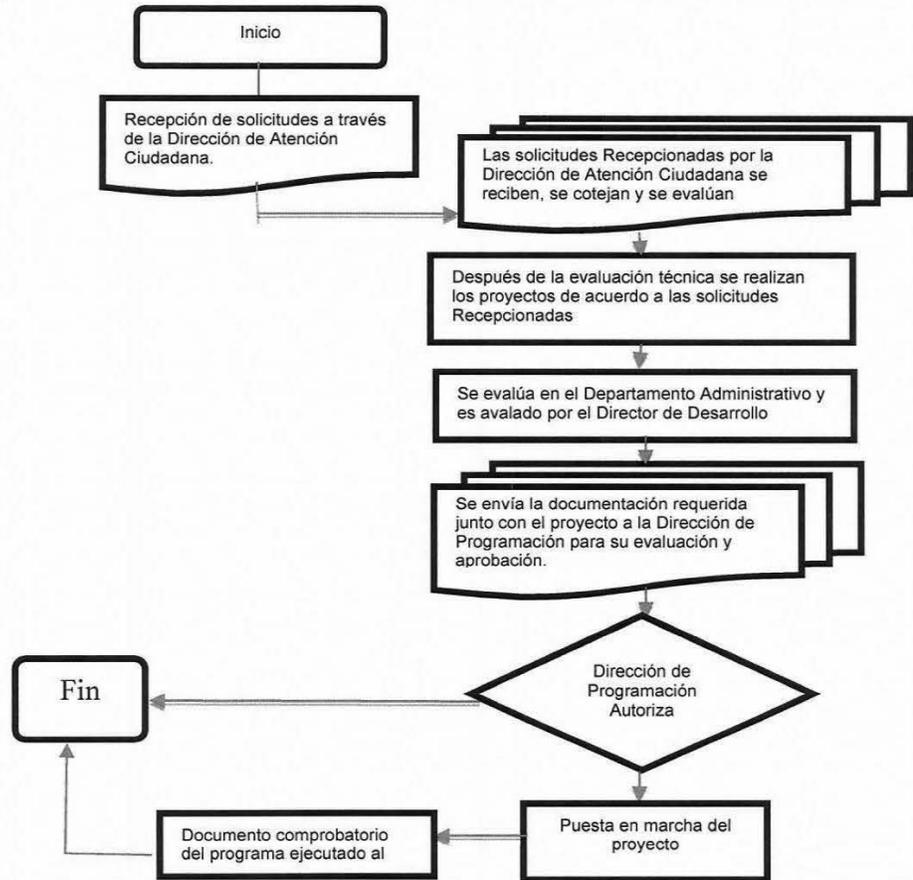


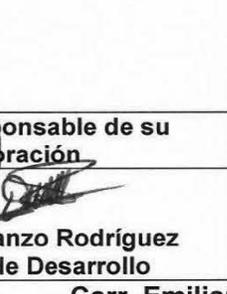
<p align="center">Unidad Responsable de su Elaboración</p>	<p align="center">Unidad Responsable de su Autorización</p>	<p align="center">Fecha de Autorización</p>
<p align="center">Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	<p align="center">L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p align="center">30 de Junio de 2021</p>

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p align="center">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
		<p align="center">Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>	

9.10 Diagrama de flujo



 <p align="center">Unidad Responsable de su Elaboración</p> <p align="center">Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	 <p align="center">Unidad Responsable de su Autorización</p> <p align="center">L.I.A. Marisol Ventura Lopez Contraloría Municipal</p>	<p align="center">Fecha de Autorización</p> <p align="center">30 de Junio de 2021</p>
---	--	---

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p> <p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--	--

9.11 Formatos e Instructivos

No aplica



<p>Unidad Responsable de su Elaboración</p>	<p>Unidad Responsable de su Autorización</p>	<p>Fecha de Autorización</p>
<p>2018-2021 Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p>30 de Junio de 2021</p>

Carr. Emiliano Zapata – Tenosíque, Tab., km 11.5

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p align="center">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
		<p align="center">Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>	

10.- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

<p>Nombre del Procedimiento</p>	<p>Elaboración de Solicitudes de Abastecimiento, Requisiciones y Gestión de Servicios y Materiales para la Operatividad de la Dirección de Desarrollo</p>
--	--

10.1 Objetivo:

Que la Dirección de Desarrollo, cuenten con los materiales e insumos necesarios para llevar a cabo las actividades que desempeñan en los diferentes Proyectos para cumplir con las metas de ejecución.

10.2 Alcance:

Aplica a todos los Jefes de las diferente Áreas de la Dirección de Desarrollo, que soliciten la elaboración de sus requisiciones (siempre y cuando las partidas se encuentren establecidas dentro de los expedientes técnicos de sus respectivos proyectos y así mismo cuenten con la suficiencia presupuestal).

10.3 Referencias:

- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
- Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Manual de Normas Presupuestarias del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco.

10.4 Responsabilidades

Es responsabilidad del Jefe del Departamento Administrativo la elaboración de las requisiciones y dar seguimiento a todos los requerimientos que se solicitan a la Dirección de Administración de los proyectos de las diferentes áreas de la Dirección de Desarrollo.

10.5 Definiciones

Requisiciones

La requisición es un documento que se genera mediante el Sistema SIEN Gubernamental. Esto con la finalidad de solicitar a la Dirección de Administración las compras o servicios bien detallados que se necesitan para llevar a cabo las actividades en las diferentes áreas de trabajo para llevar a cabo sus actividades.

<p>Unidad Responsable de su Elaboración</p>	<p>Unidad Responsable de su Autorización</p>	<p>Fecha de Autorización</p>
<p>Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p align="center">30 de Junio de 2021</p>

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p align="right">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p> <p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	---

Insumos

Insumo es un concepto económico que permite nombrar a un bien que se emplea en la producción de otros bienes

10.6 Resultados

Se cuenta con los requerimientos en tiempo y forma para la ejecución de los programas.

10.7 Interacción con otros procedimientos

No aplica

10.8 Políticas

La función que realiza la Dirección de Desarrollo, está basada en la atribución que le otorga el Artículo 82 Fracción XIV y XV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

Los programas a efectuarse deberán estar sometidos a la aprobación del Presidente y Cabildo Municipal. La fuente de financiamiento y los recursos deben estar autorizados por la Dirección de Programación Municipal para su tramitación deberán ser revisados por la Contraloría Municipal.

Toda solicitud de compra debe tramitarse mediante el formato de requisición. Toda autorización de compra debe venir aprobada por la Dirección de Programación, la cual indica la existencia de suficiencia presupuestal.

 <p align="center">Unidad Responsable de su Elaboración</p> <p align="center">Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	 <p align="center">Unidad Responsable de su Autorización</p> <p align="center">L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p align="center">Fecha de Autorización</p> <p align="center">30 de Junio de 2021</p>
--	---	--

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p align="center">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p> <p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--	---

10.9 Desarrollo de procedimiento

NÚMERO	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD	
1	Departamento que corresponda de las áreas técnicas a la Dirección de Desarrollo Municipal (Acuacultura, Mecanización, Agrícola, Hortalizas, Forestal y Pecuaria)	Prepara solicitud de materiales e insumos y turna al Departamento Administrativo de la Dirección de Desarrollo para su trámite correspondiente.	
2	Jefe del Departamento Administrativo de la Dirección de Desarrollo	El Departamento Administrativo recibe los requerimientos de las necesidades que tienen las diferentes áreas técnicas asignadas a la Dirección de Desarrollo y es la encargada de verificar que los materiales solicitados se encuentren contemplados de acuerdo a las partidas presupuestales en los expedientes técnicos y con la suficiencia presupuestal para solicitar los requerimientos.	
3	Jefe del Departamento Administrativo de la Dirección de Desarrollo	Elabora requisición y da trámite a la Dirección Administración de los requerimientos solicitados por los jefes de las distintas áreas técnicas de la Dirección de Desarrollo, esperando que se realice el proceso de compras de los materiales o insumos.	
Unidad Responsable de su Elaboración		Unidad Responsable de su Autorización	Fecha de Autorización
 <p>Lic. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>		 <p>L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	30 de Junio de 2021

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>	 <p align="right">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p> <p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	---

<p align="center">4</p>	<p>Dirección de Administración</p> <p>Director de Administración</p>	<p>Realiza el proceso de compra de acuerdo a la suficiencia presupuestal asignada a cada proyecto y entrega material e insumos requeridos en las Requisiciones a la Dirección de Desarrollo.</p>
-------------------------	---	--

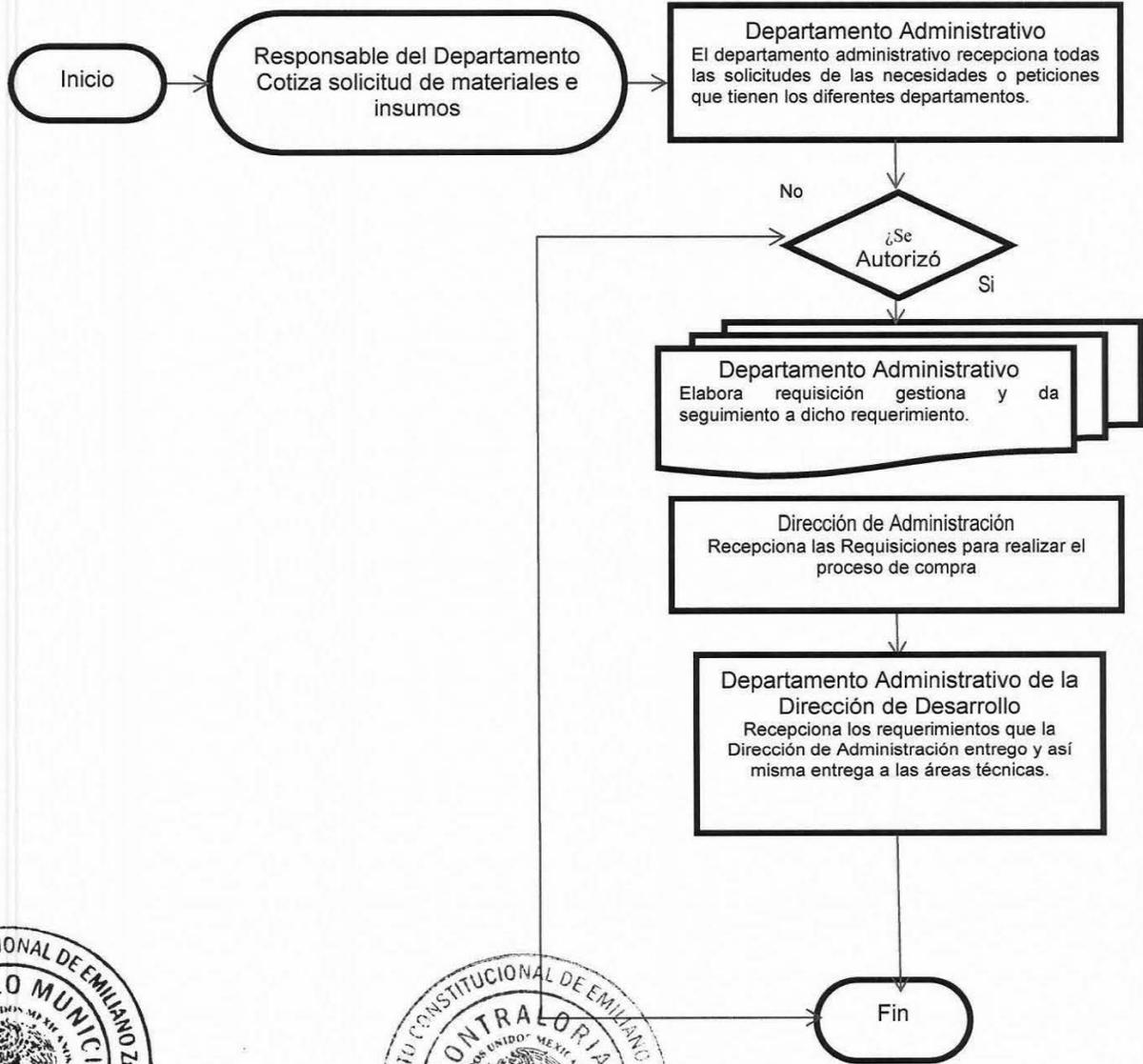


<p align="center">Unidad Responsable de su Elaboración</p>	<p align="center">Unidad Responsable de su Autorización</p>	<p align="center">Fecha de Autorización</p>
<p align="center">Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	<p align="center">L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p align="center">30 de Junio de 2021</p>

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p align="center">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p> <p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--	---

10.10 Diagrama de flujo



Unidad Responsable de su Elaboración
Ing. Oscar Manzo Rodríguez
Dirección de Desarrollo



Unidad Responsable de su Autorización
L.I.A. Marisol Ventura López
Contraloría Municipal

Fecha de Autorización
30 de Junio de 2021

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p> <p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>
---	---	--	--

10.11 Formatos DD/04



MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO.

SOLICITUD DE ABASTECIMIENTO

No. Solicitud	Fecha	Pag.	De
1311	07 junio 2019	01	01

Ref. Económica	Descripción
C0006	GASTOS DE OPERACION DE LA DIRECCION DE DESARROLLO MUNICIPAL
COG	Descripción
29001	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE
Justificación	
<p>POR LA COMPRA DE REFACCIONES QUE SE UTILIZARAN EN EL SIGUIENTE CAMION: CAMION FORD VANETTE P/5613CE, MARCA: FORD, No. PLACAS: S/P, No. DE SERIE: AC3PMS42465, COLOR: BLANCO, MODELO: 1993, No. INVENTARIO: EZ-1993-18-12-5411-05-05, No. ECONOMICO: 05, ASIGNADO A ESTA DIRECCION DE DESARROLLO</p>	

Cons.	Cantidad	Clave	Descripción	U. Medida
1	1.00	4568	MARCHA COMPLETA (SISTEMA DE ARRANQUE)	PIEZA

SOLICITO

ING. OSCAR MANZO RODRIGUEZ
DIRECTOR DE DESARROLLO MUNICIPAL

AUTORIZO

LIC. MARIA TERESA ARCOS LUNA
DIRECTORA DE ADMINISTRACION



<p>Unidad Responsable de su Elaboración</p> <p>Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	<p>Unidad Responsable de su Autorización</p> <p>L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p>Fecha de Autorización</p> <p>30 de Junio de 2021</p>
--	---	--

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p align="right">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p> <p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>
---	--	--	--

10.12 Instructivo de llenado

El objetivo de este formato en original y copia es dar inicio al primer proceso que se genera mediante el Sistema Gubernamental SIEN que consiste en solicitar los requerimientos que necesitan los Jefes de las diferente Áreas de la Dirección de Desarrollo de acuerdo a su techo presupuestal de cada proyecto.

El formato original queda en la Dirección de Administración para realizar el trámite de compra de los requerimientos solicitados. La copia del formato quedara en poder del área Administrativa de la Dirección de Desarrollo.

1. Se plasma la fecha de elaboración.
2. En automático el sistema genera el No. de Solicitud de Abastecimiento el cual será utilizado para generar la requisición.
3. Se anexa el No. de Referencia Económica donde se generará el gasto.
4. Se menciona la Justificación del Gasto a requerir con datos concretos y detallados.
5. Se plasma la Cantidad del Artículos, la Descripción del Material y la Unidad de Medida de acorde al gasto.
6. Se imprime el formato, firma el Director como solicitante del material.



<p align="center">Unidad Responsable de su Elaboración</p>	<p align="center">Unidad Responsable de su Autorización</p>	<p align="center">Fecha de Autorización</p>
<p align="center">2018-2021  Ing. Oscar Manzo Rodriguez Dirección de Desarrollo</p>	<p align="center"> L.I.A. Marisol Ventura Lopez Contraloría Municipal</p>	<p align="center">30 de Junio de 2021</p>

Carr. Emiliano Zapata – Tenesique, Tab., km 11.5

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
		<p>Registro: CM-05-2021 Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>	

10.13 Formato DD/05



MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO.

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
SOLICITUD DE MATERIAL Y ACTIVO FIJO**

No. Regulación	Fecha	Tipo	Pag.	De
2263	10 junio 2019	Artículos y/o Materiales	01	01

Clave Programática	Descripción	Fie. Financiamiento
06-3-2-03-0-016-F003	DESARROLLO PESQUERO	66 - INGRESOS DE GESTIÓN
Ref. Económica	Descripción de la Ref. Económica	
C0100	PRODUCCION DE 310,000 CRIAS DE MOJARRAS TILAPIAS	
C.O.G.	Descripción del Clasificador por Objeto de Gasto	
43101	SUBSIDIOS A LA PRODUCCION	
Justificación		
<p>POR LA COMPRA 265 HEMBRAS DE MOJARRA TILAPIA CON EL OBJETIVO DE MANTENER LA REPRODUCCIÓN DE CRIAS DE MOJARRA TILAPIA EN LOS ESTANQUES DE REPRODUCCIÓN QUE SE ENCUENTRAN EN ESTA DIRECCIÓN DE DESARROLLO LOS CUALES DONARAN PARA REPOBLAR LAS LAGUNAS DE ESTE MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA</p>		

Lote	Cantidad	Clave	Descripción	U. Medida
1	265.00	6076	MOJARRA TILAPIA (HEMBRAS REPRODUCTORAS)	PIEZA

<p>ELABORÓ</p> <p style="text-align: center;">MIGUEL ANGEL ARCOS CABRERA</p>	<p>AUTORIZÓ</p> <p style="text-align: center;">ING. OSCAR MANZO RODRIGUEZ DIRECTOR DE DESARROLLO MUNICIPAL</p>	<p>RECIBIÓ</p> <p style="text-align: center;">LIC. MARIA TERESA ARCOS LUNA DIRECTORA DE ADMINISTRACION</p>
---	---	---

USUARIO: ARCOS



<p>Unidad Responsable de su Elaboración</p> <p style="text-align: center;">Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	<p>Unidad Responsable de su Autorización</p> <p style="text-align: center;">L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p>Fecha de Autorización</p> <p style="text-align: center;">30 de Junio de 2021</p>
---	--	---

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018 - 2021</p>		<p align="center">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
		<p>Registro: CM-05-2021</p>	<p>Fecha de Autorización: 30 de Junio de 2021</p>

10.14 Instructivo de llenado

El objetivo de este formato en original y copia es seguir con el proceso de elaboración de requisición (segundo proceso) el cual se genera mediante el Sistema Gubernamental SIEN, que consiste en requisitar los materiales que solicitan los Jefes de las diferente Áreas de la Dirección de Desarrollo de acuerdo a su techo presupuestal.

El formato original queda en la Dirección de Administración para realizar el trámite de compra de los requerimientos solicitados y la copia del formato quedara en poder del área Administrativa de la Dirección de Desarrollo.

1. Este formato se genera con los datos proporcionados en la Solicitud de Abastecimiento (formato 1), proporcionando en automático el No. de Requisición y se imprime el formato.
2. Se recaba la firma de la persona autorizada para elaborar la Requisición.
3. Firma de aprobación de los materiales solicitados a la Dirección de Administración el Director de la Dirección de Desarrollo que es la Dirección donde se genera el gasto.
4. Se envía a la Dirección de Administración para seguir con el proceso de compras de los materiales requeridos por los Jefes de las distintas áreas de la Dirección de Desarrollo.



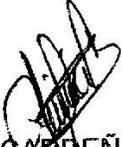
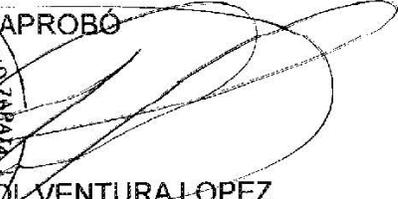
<p align="center">Unidad Responsable de su Elaboración</p>	<p align="center">Unidad Responsable de su Autorización</p>	<p align="center">Fecha de Autorización</p>
<p align="center">Ing. Oscar Manzo Rodríguez Dirección de Desarrollo</p>	<p align="center">L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría Municipal</p>	<p align="center">30 de Junio de 2021</p>

Carr. Emiliano Zapata – Tenosique, Tab., km 11.5

No.- 5430

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	 <p>Reglamento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA JUSTITIA - FIDESSE - SOLIDARIAS</p> <p>REGISTRO: CAG/018/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>
---	--	--

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACION DE ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA

ELABORADO   APROBADO  

C.P. OLIVIA CARDEÑO GUTIERREZ
COORDINADORA DE ARCHIVO GENERAL

L.I.A. MARISOL VENTURA LOPEZ
CONTABILORA MUNICIPAL

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	<p>REGISTRO: CAG/018/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/021</p>
--	---	--

INDICE

INTRODUCCION

MARCO JURIDICO – ADMINISTRATIVO

REGLAMENTO

MISIÓN

VISIÓN

VALORES

ESTRUCTURA ORGANICA

ORGANIGRAMA GENERAL

OBJETIVO GENERAL

DESCRIPCION DEL PUESTO

DESCRIPCION ESPECIFICA DE FUNCIONES

DIRECTORIO

		<p>Fecha de su última actualización o autorización</p>
<p>Unidad responsable de su elaboración</p>	<p>Unidad responsable de su autorización</p>	
<p>C.P. Olivia Cárdeno Gutiérrez Coordinadora de Archivo General</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura Lopez Contraloría municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	<p>REGISTRO: CAG/018/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>
--	---	--

INTRODUCCION

El Ayuntamiento de Emiliano Zapata, es consciente de la necesidad de impulsar la guarda, prevención, control, manejo, depuración y pleno aprovechamiento institucional y social de los acervos, expedientes, documentos y registros de información que hayan sido o sean producidos y acumulados por las oficinas del Ayuntamiento, por lo que, a través de la Coordinación del Archivo Municipal, cumple con este objetivo.

El Archivo Municipal es una Dependencia de la Secretaria de Ayuntamiento que cumple con el objetivo antes descrito, con el fin de facilitar y promover la consulta y aprovechamiento público y así lograr preservar los diversos aspectos de la historia, de la realidad local y nacional en la que convergen los diversos procesos de corte político, social o económico del Municipio de Emiliano Zapata, de igual manera lograr homogenizar técnicas archivísticas en todas las oficinas del Ayuntamiento, para una mejor administración de los documentos que se generan.

Se abordarán los siguientes puntos Marco Jurídico-administrativo, Misión, Visión, Valores, Estructura Orgánica, Organigrama General, Objetivo General, descripción del Puesto, Descripción Especifica De Funciones y procedimientos y Directorio lo plasmado en cada uno de los puntos toma su base jurídica en el Marco Jurídico que nos rige como Dependencia.

Cabe mencionar que el presente Manual de Organización es una actualización de acuerdo al nuevo espíritu que converge en la administración 2018-2021, tomando lo mejor del anterior Manual de Organización y dejando otra base para las venideras administraciones.

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
<p>C.P. Olivia Cordero Gutiérrez Coordinadora de Archivo General</p>	<p>L.I.A. Mansel Ventura López Contraloría municipal</p>	30/06/2021

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	<p>REGISTRO: CAG/018/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/021</p>
--	---	---

MARCO JURIDICO – ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**
- Constitución Política de los Estados de Tabasco**
- Ley Federal de Archivos**
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco**
- Ley de Archivos Públicos del Estado de Tabasco**
- Ley General de Contabilidad Gubernamental**
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del estado de Tabasco**
- Ley Del Sistema de Anticorrupción del estado de México y Municipios**

		<p>Unidad responsable de su autorización</p>
<p>C.P. Olivia Carreño Gutiérrez Coordinadora de Archivo General</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal</p>	<p>Fecha de su última actualización o autorización</p>
		<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	
		<p>REGISTRO: CAG/018/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/021</p>

REGLAMENTO

Artículo 1. El presente reglamento es de observancia general para cada unidad administrativa del ayuntamiento, así como para los usuarios de los acervos documentales, quienes deberán cumplir los diferentes preceptos para una mayor organización, conservación y uso documental.

Artículo 2. Por archivo municipal de Emiliano Zapata, debe entenderse como el espacio que alberga documentos generados y relacionados con las administraciones públicas pasadas y actuales.

Artículo 3. Los documentos resguardados en el archivo son patrimonio municipal y nacional como lo ordena la Ley de Bienes Nacionales.

Artículo 4. El archivo municipal se divide para su administración documental en:

- I. Archivo histórico es aquel que resguarda los acervos documentales con una vigencia permanente porque contienen valores secundarios (testimonios, evidencias) útiles para la investigación.
- II. Archivo de concentración es aquel que presenta una utilidad semiactiva debido a los valores jurídicos, contables y fiscales por lo cual debe permanecer veintinueve años en este archivo para después depurarse o transferirse al archivo histórico o inactivo.
- III. Artículo 5. En cuanto a la documentación que contenga información reservada o confidencial, el servidor público titular del área deberá solicitarla mediante oficio firmado y sellado, además expondrá los motivos para la consulta y el nombre de la persona (servidor público auxiliar) que recogerá dicha información en el archivo municipal.
- IV. Artículo 6. El archivo municipal estará bajo la responsabilidad del secretario del Ayuntamiento.

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
<p>C.P. Olivia Cardeño Gutiérrez Coordinadora de Archivo General</p>	<p>L.I.A. Marión Ventura López Contraloría municipal</p>	30/06/2021

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	
		<p>REGISTRO: CAG/018/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/21</p>

MISIÓN

El Archivo General es un establecimiento público del orden municipal encargado de formular, orientar y controlar la Política Archivística, coordinar el Sistema de Archivos y garantizar la conservación del patrimonio documental, asegurando los derechos de los ciudadanos y el acceso a la información, así como, el mejoramiento en la eficiencia de la gestión pública, la eficiencia de a través de una gestión documental articulada con el uso de las Tecnologías de la Información.

VISIÓN

Fungir como enlace del Municipio de Emiliano Zapata y la población para la atención efectiva y brinda la información requerida.

Brindar atención con responsabilidad y sentido humano a la ciudadanía que, al amparo de sus derechos constitucionales **Ley de Archivos Públicos del Estado de Tabasco**

en la solución de sus planteamientos; ofreciéndoles apoyo en la búsqueda constante de información que respondan satisfactoriamente a sus inquietudes en las últimas gestiones para beneficio de la población.

<p>Unidad responsable de su elaboración</p>	<p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última actualización o autorización</p>
<p>C.P. Olivia Cardona Gutiérrez Coordinadora de Archivo General</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	<p>REGISTRO: CAG/018/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/21</p>
--	---	---

VALORES

Honestidad

Calidad de Servicio

Respeto

Eficiencia

Transparencia

Responsabilidad

Compromiso

Justicia

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
<p>C.P. Olivia Cardenas Gutierrez Coordinadora de Archivo General</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	 <p>Reglamento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Sustentando las mejores soluciones</p> <p>REGISTRO: CAG/018/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/21</p>
---	---	--

ESTRUCTURA ORGANICA

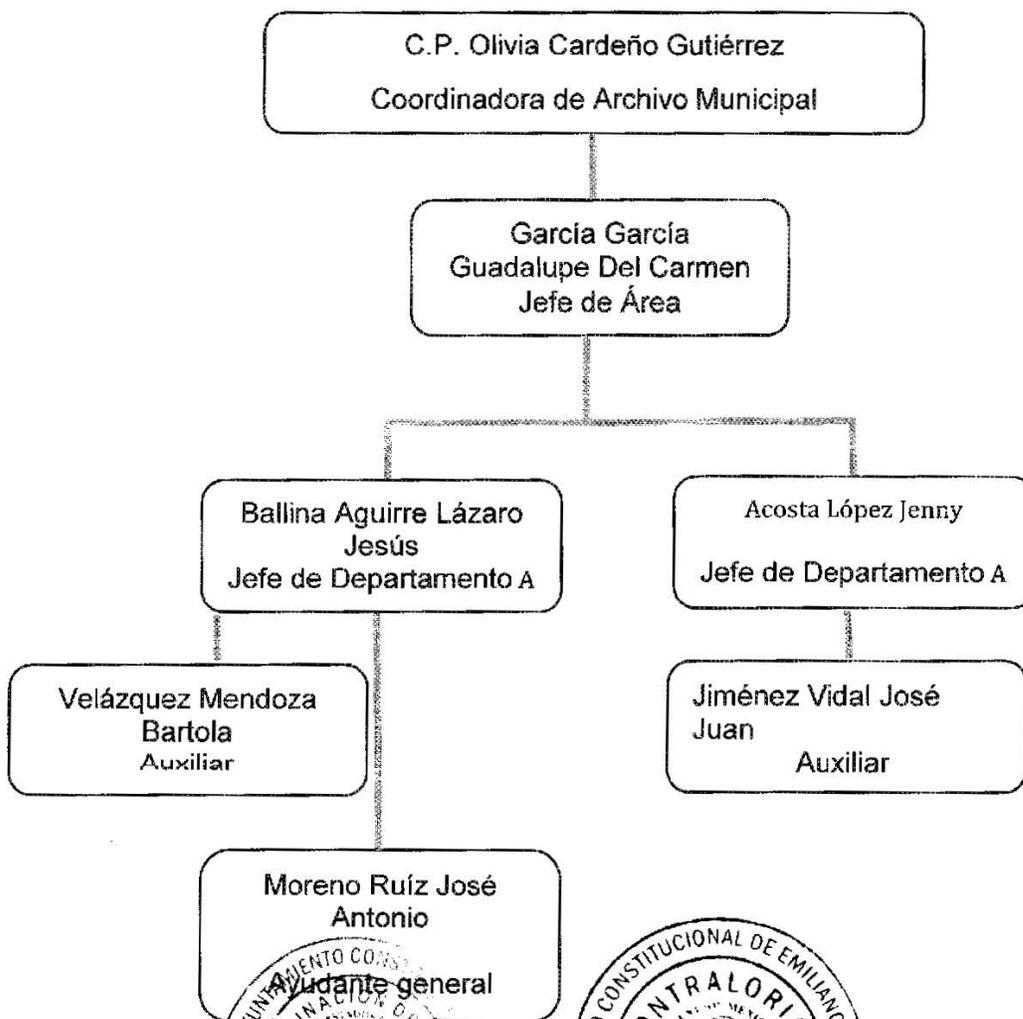
La Coordinación de Archivo General se encuentra integrada:

- 1 Coordinador
- 1 Jefe de área
- 2 Jefe de Departamento A
- 2 Auxiliar
- 1 Ayudante General

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
 <p>C.P. Olivia Cárdena Gutiérrez Coordinadora de Archivo General</p>	 <p>L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	<p>REGISTRO: CAG/018/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/021</p>
--	---	--

ORGANIGRAMA GENERAL



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
C.P. Olivia Cardeño Gutiérrez Coordinadora de Archivo General	L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal	30/06/2021

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	<p>REGISTRO: CAG/018/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/021</p>
--	---	--

OBJETIVO GENERAL

El Archivo Municipal será administrado por el Municipio, acción que comprenderá su integración, rescate, organización, funcionamiento, clasificación, catalogación, servicio de consulta, custodia, depuración, traslado, conservación, restauración y difusión de los documentos o cualquier otro objeto que por sus cualidades deba formar parte de éste. Para el mejor cumplimiento de sus atribuciones, podrá coordinarse con los sectores social, público o privado; así como utilizar los avances de la ciencia y la tecnología.

		<p>Fecha de su última actualización o autorización</p>
<p>Unidad responsable de su elaboración</p>	<p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>30/06/2021</p>
<p>C.P. Olivia Cardero Gutiérrez Coordinadora de Archivo General</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal</p>	

	<p align="center">AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	 <p align="center">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Ayuntamiento de Tabasco</p> <p>REGISTRO: CAG/018/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/21</p>
--	--	--

DESCRIPCION DEL PUESTO

Nombre del Puesto: Coordinadora

Nombre de la Dependencia: Coordinación de Archivo General

Área de adscripción: Secretaria de Ayuntamiento

Nombre del Puesto: Auxiliar

Nombre de la Dependencia: Coordinación de Archivo General

Área de adscripción: Coordinación de Archivo General

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
 <p>C.P. Olivia Cardero Gutiérrez Coordinadora de Archivo General</p>	 <p>L.I.A. Mansol Ventura Lopez Contraloría municipal</p>	<p align="center">30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	<p>REGISTRO: CAG/018/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/21</p>
--	---	--

DESCRIPCION ESPECÍFICA DE FUNCIONES

El Archivo Municipal es una unidad administrativa dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento y tiene como objetivos:

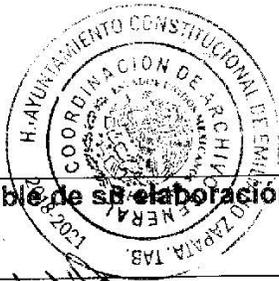
- I. Adecuar la fuente de información documental del Gobierno Municipal, mediante la recepción, control, clasificación, conservación, depuración y retroalimentación oficial municipal para la eficaz toma de decisiones;
- II. Definir políticas en la administración documental de los archivos de trámite y de concentración, conformados en las dependencias, coordinaciones, unidades administrativas, órganos desconcentrados y organismos paramunicipales del Gobierno Municipal;
- III. Realizar tareas que coadyuven a incrementar, preservar y proyectar su acervo histórico, rescatando adquiriendo y/o custodiando lo que en su soporte contenga para su integración la evidencia histórica municipal;
- IV. Llevar el registro de todas las leyes municipales, reglamentos, acuerdos de Cabildo, convenios, contratos, concesiones y todos los demás actos trascendentes que realice el Ayuntamiento y los que se indican en el presente Reglamento.

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
<p>C.P. Olivia Cardero Gutiérrez Coordinadora de Archivo General</p>	<p>L.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p align="center">AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>		<p>Arrendamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <small>hacienda capital de las comunicaciones</small></p> <p>REGISTRO: CAG/018/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/21</p>
--	--	--	---

DIRECTORIO

NOMBRE	CARGO	CORREO ELECTRONICO
C.P. Olivia Cardeño Gutiérrez	Coordinador	olicar19@hotmail.com Apublico2019@hotmail.com
C. Guadalupe del Carmen García	Jefe de Área	
C. Lázaro Jesús Ballina Aguirre	Jefe de Departamento A	
C. Jenny Acosta López.	Jefe de Departamento A	
C. Bartola Velázquez Mendoza	Auxiliar	
C. Juan José Jiménez Vidal.	Auxiliar	
C. José Antonio Moreno Ruiz	Ayudante General	



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
C.P. Olivia Cardeño Gutiérrez Coordinadora de Archivo General	L.I.A. Mansol Ventura López Contraloría municipal	30/06/2021

No.- 5431

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	 <p>REGISTRO: CAG/018/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>
---	--	---

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACION DE ARCHIVO GENERAL.



ELABORÓ

C.P. OLIVIA CARDEÑO GUTIERREZ
COORDINADORA DE ARCHIVO GENERAL



APROBÓ

LA MARISOL VENTURA LOPEZ
CONTRALORA MUNICIPAL

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	 <p>Apuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <small>haciendo crecido situaciones</small></p>
		<p>REGISTRO: CAG/018/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>

INDICE

PRESENTACION.....

OBJETIVO GENERAL.....

PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL.....

DIAGRAMA DE ELABORACION DE ARCHIVO GENERAL.....

FORMATO DE LA CÁRATULA DE EXPEDIENTE.....

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE LA CÁRATULA DE EXPEDIENTE.....

FORMATO DE LA CARATULA DE LA CAJA.....

INSTRUCTIVO DE LLENADO.....

FORMATO DE LA INVENTARIO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA.....

INSTRUCTIVO DE LLENDO.....

FORMATO DE INVENTARIO DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN.....

INSTRUCTIVO DE LLENADO.....

 <p>Unidad responsable de su elaboración</p>	 <p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última actualización o autorización</p>
<p>C.P. Olivia Cardero Gutiérrez Coordinadora de Archivo General</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p align="center">AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	 <p align="right"> <small>Arquitectura 2018 - 2021</small> EMILIANO ZAPATA <small>Justicia creando soluciones</small> </p> <p> REGISTRO: CAG/018/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021 </p>
---	--	---

PRESENTACION

La administración de archivos tiene como fin asegurar que los documentos, sin importar su soporte o formato, sirvan para el cumplimiento y sustento de las atribuciones o funciones institucionales, el trámite, la gestión de asuntos, el acceso a la información y la rendición de cuentas, además de ser fuente indispensable para la investigación y difusión. La actividad archivística es una función pública que no podrá transferirse o concesionarse.

 <p>Unidad responsable de su elaboración</p>	 <p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última actualización o autorización</p>
<p>C.P. Olivia Sardiño Gutiérrez Coordinadora del Archivo General</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p style="text-align: center;">AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	 <p style="text-align: right;"> <small>Agosto 2018 - 2021</small> EMILIANO ZAPATA <small>haciendo el mundo más humano</small> </p> <p> REGISTRO: CAG/018/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021 </p>
---	---	---

OBJETIVO GENERAL

- Conocer la ubicación del archivo dentro de la unidad administrativa.
- Proporcionar el área de procedencia del archivo dentro de la unidad administrativa.
- Proporcionar a los usuarios internos y externos de la dependencia o entidad el nombre y cargo del o los responsables del archivo.
- Proporcionar a los usuarios internos y externos a la dependencia o entidad el lugar de trabajo del servidor público designado como responsable del archivo.
- Proporcionar a los usuarios internos y externos a la dependencia el teléfono del servidor público designado como responsable del archivo.
- Proporcionar a los usuarios internos y externos a la dependencia o entidad la dirección electrónica oficial del servidor público designado como responsable del archivo.
- Identificar ubicación física de la(s) serie(s) documental(es).
- Identificar al productor o productores de las series documentales.
- Ubicar de conformidad con el cuadro general de clasificación archivística de la dependencia o entidad la sección documental a la que pertenece(n) la(s) serie(s) documental(es) descrita(s).
- Ubicar de conformidad con el cuadro general de clasificación archivística de la dependencia o entidad la(s) serie(s) documental(es) descrita(s).
- Identificar y consignar el año extremo de producción o acumulación.
- Proporcionar el contenido de la serie documental.
- Identificar y describir el volumen físico y la unidad de conservación o soporte.
- Proporcionar información sobre cualquier acción primaria de disposición documental.
- Proporcionar información sobre cualquier acción de valoración y en su caso el destino final.
- Identificar y describir el volumen físico y la unidad de conservación o soporte.
- Proporcionar información sobre cualquier acción de disposición documental y en su caso su dictamen de documentación histórica.



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
<p>C.P. Olivia Cárdenas Gutiérrez Coordinadora de Archivo General</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	 <p>Arreglo 2018-2021 EMILIANO ZAPATA Ampliar nuestro horizonte</p> <p>REGISTRO: CAG/018/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>
---	---	---

PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL

<p>Nombre del Procedimiento</p>	<p>Elaboración de los inventarios de archivos administrativos.</p>	
<p>Objetivo:</p>	<p>Descongestionar la existencia de grandes volúmenes de documentos en los archivos de las diversas dependencias municipales, así como para disponer de la documentación que, una vez terminado su trámite, requiere ser conservada por un tiempo determinado para posteriores consultas. La recepción, revisión, clasificación, ordenación, cuidado, consulta y depuración de la documentación. Inventario de Transferencias primarias Integración de expedientes en trámite</p>	
<p>Fundamento Legal:</p>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública gubernamental Ley Federal de Archivos Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco. Ley de Archivos del Estado de Tabasco. Ley Orgánica Municipal</p>	
<p>Alcance</p>	<p>A toda dependencia del Ayuntamiento de Emiliano Zapata</p>	
<p>Unidad responsable de su elaboración</p>	<p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última actualización o autorización</p>
<p>C.P. Olivia Cardenas Gutiérrez Coordinadora de Archivo General</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	 <p>Reglamento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Tercer Ayuntamiento</p> <p>REGISTRO: CAG/018/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>
---	---	--

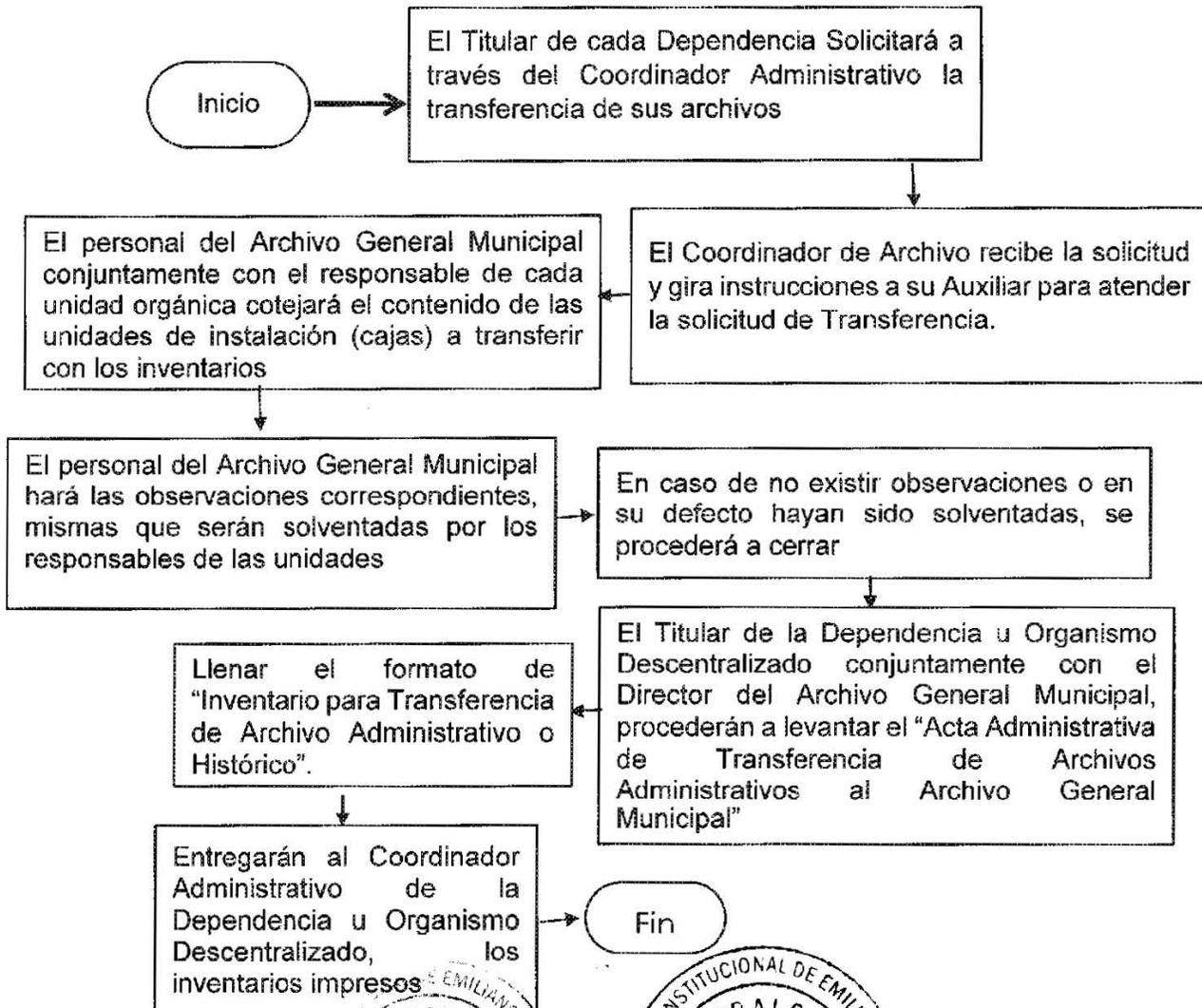
Responsabilidades	Corresponde al Archivo Municipal la concentración, custodia, organización documental, conservación y prestación de servicios de todos los documentos que emanan de las oficinas y dependencias del Ayuntamiento, cuya consulta sea esporádica, así como también aquellas de carácter histórico que se depositen en el Archivo Municipal.
Definiciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Archivo: Organización de documentos ▪ Municipal: Diversas entidades administrativas
Resultados	Archivo bien organizado, resguardado y clasificado, disponible para servidores públicos y la ciudadanía.
Política	Las atribuciones específicas de la Coordinación de Archivo General, están señaladas en el Artículo 04 de la Ley Federal de Archivos
Desarrollo	<p>Coordinador: Recibe la solicitud del titular de la Dependencia para la transferencia de documentos y emite oficio de respuesta de la fecha y hora de revisión de los expedientes.</p> <p>Auxiliar: Recibe indicaciones del Coordinador de Archivo General para que en la fecha y hora comunicadas al titular de la Dependencia solicitante, procedan a la revisión documental.</p>
Fin de procedimiento	



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
<p>C.P. Olivia García Gutiérrez Coordinadora de Archivo General</p>	<p>L.Y.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	 <p>Reglamento 2018-2021 EMILIANO ZAPATA Justicia y seguridad por todos</p> <p>REGISTRO: CAG/018/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>
---	---	---

DIAGRAMA DE ELABORACION DE ARCHIVO GENERAL



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
 C.P. Olivia Gardoño Gutiérrez Coordinadora de Archivo General	 L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal	30/06/2021

	AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021	
		REGISTRO: CAG/018/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021

CÁRATULA DE EXPEDIENTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA O ÁREA GENERADORA:(1)			
SERIE: (2)			
CLAVE Ó CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN: (3)		No DE FOJAS:(4)	
TÍTULO DEL TEMA: (5)			
ASUNTO O MATERIA DEL EXPEDIENTE:(6)			
AÑO DE APERTURA: _____		CIERRE DEL EXPEDIENTE: _____	
(7)		(8)	
VALORACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL:			
VALORES PRIMARIOS: (X)	(9)	DESTINO FINAL:	VIGENCIA:
ADMINISTRATIVO	()	(11)	(10)
LEGAL	()	BAJA	ARCHIVO DE TRÁMITE
FISCAL	()	()	() ARCHIVO DE
CONTABLE	()	CONSERVACIÓN	CONCENTRACIÓN ()
		DEFINITIVA ()	
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO (X): _____ (12)			
RESERVADA: ()		AÑOS: ()	
FECHA DE RESERVA: _____			
CONFIDENCIAL: ()		FECHA DE APERTURA: _____	
DATOS PERSONALES: ()			



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
C.P. Olivia Cardena Gutiérrez Coordinadora de Archivo General	L.I.A. Marcela Ventura López Contraloría municipal	30/06/2021

	<p align="center">AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	 <p align="right">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <small>Justicia y honestidad en las acciones</small></p> <p>REGISTRO: CAG/018/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>
---	--	---

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE LA CÁRATULA DE EXPEDIENTE

1. Se anotará la clave y el nombre del Área Administrativa que generó la documentación.
2. De acuerdo al Cuadro General de Clasificación Archivística, se anotará la clave y el nombre de la serie de documental correspondiente al expediente.
3. Se anotará la clave clasificadora del expediente. Tabla de Determinantes de Oficina, Cuadro General de Clasificación Archivística, No Consecutivo del Expediente al Interior de la Serie Documental y el Año de Expediente.
4. Número total de fojas del expediente.
5. Se escribirá el nombre o título del expediente. (Para una Mayor identificación, localización y descripción de los expedientes se recomienda no usar los títulos: asuntos varios, diversos, Generalidades o nombres de las Unidades Administrativas).
6. En este espacio se anotará un breve extracto o resumen de lo que contiene el expediente.
7. Año de apertura del expediente.
8. Año de cierre del expediente.
9. De acuerdo al Catálogo de Disposición Documental seleccionar con una "X" los valores primarios correspondientes al expediente.
10. De acuerdo al Catálogo de Disposición Documental colocar los años que deberá ser resguardado el expediente en cada uno de los archivos, una vez cerrado el asunto.
11. Seleccionar con una "X", BAJA cuando el expediente carezca de valores históricos y CONSERVACION DEFINITIVA cuando se considere que el expediente debe ser conservado en el Archivo Histórico.
12. De acuerdo con el Catálogo de Disposición Documental en este apartado se marcara con una "X" la información de acceso restringido: RESERVADA y/o CONFIDENCIAL. Cuando la información es RESERVADA se deberá colocar los AÑOS que permanecerá reservada y las FECHAS DE RESERVA Y DE APERTURA conforme marca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de cuentas en la Ciudad de México y a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
 <p>C.P. Olivia Cardeno Gutiérrez Coordinadora de Archivo General</p>	 <p>L.I.A. Mansol Ventura López Contraloría municipal</p>	<p align="center">30/06/2021</p>

	<p align="center">AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	
		<p>REGISTRO: CAG/018/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>

CARATULA DE LA CAJA

DEPENDENCIA	(1)
DIRECCIÓN GENERAL	(2)
ÁREA GENERADORA	(3)
ASUNTO	(4)
NUMERO TOTAL DE EXPEDIENTE	(5)
NUMERO CONSECUTIVO (6)	
DEL	AL

<p>Unidad responsable de su elaboración</p>	<p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última actualización o autorización</p>
<p>C.P. Olivia Carrasco Gutiérrez Coordinadora de Archivo General</p>	<p>L.I.A. Mansel Ventura López Contraloría municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	<p>REGISTRO: CAG/018/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>
--	---	---

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Instructivo para el llenado de la Carátula de la caja, ésta será llenada a máquina o a mano con tinta negra

1. Dependencia: Se anotará el nombre completo de la Dependencia.
2. Dirección General: Se anotará el nombre de la Dirección
3. Área Generadora: Se anotará el nombre del área generadora del documento.
4. Tema del expediente
5. Número total del expediente: Cuantos expedientes van en la caja
6. Número consecutivo del expediente: Número de inicial y final.



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
<p>C.P. Olivia Cardeño Gutiérrez Coordinadora de Archivo General</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	 <p>Apoyamiento 2018-2021 EMILIANO ZAPATA Ayuntamiento de Emiliano Zapata</p> <p>REGISTRO: CAG/018/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>
---	---	---

INVENTARIO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: _____ (1)
 DIRECCIÓN DE ÁREA: _____ (2)
 ÁREA GENERADORA: _____ (3) Folio: _____
 de _____ (4)
 TRANSFERENCIA No: _____ (5)

REMESA No: _____ (6)

No DE CAJA (7)	SERIE DOCUMENTAL (8)	CONSECUTIVO DEL EXPEDIENTE (9)	CLASIFICACIÓN (10)	NOMBRE O TÍTULO DEL EXPEDIENTE (11)	TIPOLOGÍA (12)	AÑO (13)	PLAZO DE CONSERVACION (14)	OBSERVAICONES (15)
1								
2								
3								
4								

El presente inventario consta de _(16)_ fojas, y ampara la cantidad de _(17)_ expedientes, contenido en
 (18) paquetes o cajas.

FECHA: _____ (19)

FORMULO _____ (20) REVISÓ _____ (21) VO.BO. _____ (22)

ENTREGA CONCENTRACIÓN _____ (23) RECIBE _____ JEFE DE ARCHIVO DE _____

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
C.P. Olivia Cardaño Gutiérrez Coordinadora de Archivo General	L.I.A. Mariel Ventura López Contraloría municipal	30/06/2021

	<p align="center">AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	 <p align="right">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <small>MAYOR Y MEJOR GOBIERNO</small></p> <p>REGISTRO: CAG/018/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>
---	--	--

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA

1. Se anotará la Unidad Administrativa, se refiere a una división del fondo.
2. Se anotará la Dirección General y Dirección de Área.
3. Se anotará la clave y nombre del Área Administrativa que generó la documentación.
4. Se anotará el número consecutivo y total de hojas utilizadas que integren el inventario (ejemplo: 1 de 10, 2 de 10... 10 de 10).
5. En este espacio se anotará el número de transferencia y el año. Este espacio será llenado por el área de Archivo (ejemplo: 1era del 2019).
6. Este espacio se usa solo cuando el volumen de documentación por transferir es considerable, por lo que se seccionarán las entregas. Este espacio será llenado por el Área de Archivo.
7. Se anotará el número consecutivo de caja.
8. De acuerdo al Cuadro General de Clasificación Archivística, se anotará la Serie Documental correspondiente a la documentación enlistada.
9. Se anotará el número consecutivo del expediente.
10. Se anotará la fórmula clasificadora del expediente.
11. Se escribirá el nombre ó título del expediente (para una mayor identificación, localización y descripción de los expedientes se recomienda no usar los títulos: asuntos varios, diversos, generalidades o nombres de las Unidades Administrativas).

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
 C.P. Olivia Cardero Gutiérrez Coordinadora de Archivo General	 L.A. Mansor Ventura López Contraloría municipal	30/06/2021

	<p align="center">AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	 <p align="right">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <small>Justicia y buenos resultados</small></p> <p>REGISTRO: CAG/018/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>
---	--	--

12. Se anotará la tipología documental que compone al expediente (ejemplos: oficios, circulares, fotografías, CD, planos, contratos, actas, etc.).
13. Se asentará la fecha de inicio y conclusión del expediente.
14. De acuerdo al Catálogo de Disposición Documental, se registrará el período de conservación en años en el Archivo de Concentración (tomar en cuenta los que ya se conservó y los años que restan son los que se anotarán).
15. Colocar (O) cuando se trate de documentos ORIGINALES, cuando se trate de COPIAS (C) y cuando se trate de ACUSES (A).
16. Se anotará el número total de fojas que integran el inventario.
17. Se anotará el número total de expedientes enlistados en el inventario.
18. Se anotará el número total de cajas o paquetes que integran el inventario.
19. Se anotará la fecha en que se realizará la transferencia.
20. Se anotará el nombre, cargo y firma de quien elaboró el inventario.
21. Se anotará el nombre, cargo y firma de la persona responsable que revisa el inventario.
22. Se anotará el nombre, cargo y firma del responsable que otorga el visto bueno de la Transferencia.

 Unidad responsable de su elaboración	 Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
C.P. Olivia Cárdeno Gutiérrez Coordinadora de Archivo General	L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal	30/06/2021

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	
		<p>REGISTRO: CAG/018/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>

23. Se anotará el nombre, cargo y firma de la persona responsable de la Unidad Administrativa para realizar la transferencia primaria al Archivo de Concentración.
24. Se anotará el nombre, cargo y firma de la persona responsable de recibir la transferencia, por parte del Archivo de Concentración.
25. Se anotará el nombre, cargo y firma del Jefe del Departamento de Archivo de Concentración.

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
 <p>C.P. Olivia García Gutiérrez Coordinadora de Archivo General</p>	 <p>L.I.A. Mansol Ventura López Contraloría municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p align="center">AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>		<p align="center">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <small>Por el Poder Municipal</small></p>
		<p>REGISTRO: CAG/018/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>	

FORMATO DE INVENTARIO DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA: _____ (1)

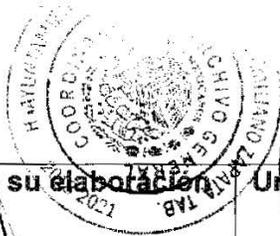
DIRECCIÓN DE ÁREA: _____ (2)

ÁREA: _____ (3)

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO: _____ (4)

EXT. _____ MAIL _____

No. CONSECUTIVO (5)	SERIE (6)	TIPOLOGIA (7)	PERIODO (8)	CLASIFICACION (9)	TOTAL DE EXPEDIENTES (10)



<p>Unidad responsable de su elaboración</p>	<p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última actualización o autorización</p>
<p>C.P. Olivia García Gutiérrez Coordinadora de Archivo General</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	 <p>Apuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Justicia y Honestidad</i></p>
		<p>REGISTRO: CAG/018/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE INVENTARIO DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

1. Se anotará la Unidad Administrativa, se refiere a una división del fondo. r.
2. Anotar la Dirección General y la Dirección de Área.
3. Se anotará el nombre del Área Administrativa que generó la documentación.
4. Colocar el nombre, numero de extensión y correo electrónico de la persona responsable del Archivo de Concentración
5. Se anotará el número consecutivo de las series generadas.
6. Se anotará el nombre de la serie documental correspondiente.
7. Se anotará la tipología documental que compone la serie documental.
8. En este espacio se anotará el período en años que comprende la serie enlistada.
9. De acuerdo al Cuadro General de Clasificación Archivística se colocará la clave o código de la serie documental en cuestión.
10. Se anotará el número de expedientes que comprende la serie documental.

 <p>Unidad responsable de su elaboración</p>	 <p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última actualización o autorización</p>
<p>C.P. Olivia Gardoña Gutiérrez Coordinadora de Archivo General</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

No.- 5432

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	<p>Aruntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>
--	--	--

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCION DE ATENCION CIUDADANA

ELABORÓ




L.C.C. VERONICA DEL C. RICARDEZ DIAZ
DIRECTORA DE ATENCIÓN CIUDADANA




L.I.A. MARISOL VENTURA LOPEZ
CONTRALOR MUNICIPAL

	<p align="center">AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	 <p>EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p> <p>REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>
--	--	---

ÍNDICE

Introducción	.....
Marco jurídico-administrativo	.....
Misión	.....
Visión	.....
Valores	.....
Estructura orgánica	.....
Organigrama general	.....
Objetivo general	.....
Descripción del puesto	.....
Descripción específica de Funciones	.....
Directorio	.....

<p align="center">Unidad responsable de su elaboración</p>	<p align="center">Unidad responsable de su autorización</p>	<p align="center">Fecha de su última actualización o autorización</p>
<p>L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal</p>	<p align="center">30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	 <p>EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p> <p>REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>
---	---	---

INTRODUCCIÓN

El propósito del manual de organización es proporcionar información, en forma precisa y clara, acerca de los procedimientos que se realizan en la Dirección de Atención Ciudadana y así otorgar a los ciudadanos una herramienta que permita una mejor manera de comunicación y transmisión oportuna de información.

La Dirección de Atención Ciudadana, es el vínculo del Ayuntamiento con la Ciudadanía. En esta Dirección nos encargamos de analizar y darle solución inmediata a las solicitudes que la ciudadanía plantea y del mismo modo darle seguimiento con la dependencia encargada.

También se hacen gestorías con diferentes dependencias ajenas al ayuntamiento y el otorgamiento de apoyos a personas vulnerables mediante un estudio socioeconómico.

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
 <p>L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana</p>	 <p>L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	 <p>REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>
---	---	--

MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

La Dirección de Atención Ciudadana, se encuentra sustentada en el siguiente marco jurídico.

Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos, última reforma 27 de Agosto 2018, Diario Oficial de la Federación.

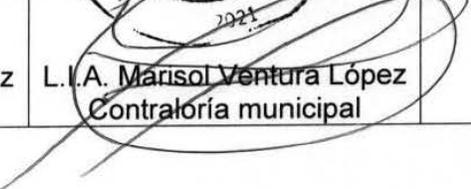
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, última reforma 27 de Junio 2017, Periódico Oficial del Estado.

Ley orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, última reforma 27 de julio 2016, Periódico Oficial del Estado.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos (Estado de Tabasco), última reforma 15 de julio 2017, Periódico Oficial Del Estado.

Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, última reforma 05 de julio 2017, Periódico Oficial del Estado.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, última reforma 05 de julio 2017, Periódico Oficial del Estado.

 <p>Unidad responsable de su elaboración</p>	 <p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última actualización o autorización</p>
 <p>L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana</p>	 <p>L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p align="center">AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	 <p>EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p> <p>REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>
---	--	---

MISIÓN

Fungir como enlace con la Población del Municipio de Emiliano Zapata, para la atención efectiva a las demandas de los habitantes del Municipio para lograr mejores resultados en la búsqueda diaria de un cambio social.

Brindar atención con responsabilidad y sentido humano a la ciudadanía que, al amparo de sus derechos constitucionales de petición, audiencia y manifestación recurren al Ayuntamiento para ser atendidos por la Dirección de Atención Ciudadana en la solución de sus planteamientos; ofreciéndoles apoyo en la búsqueda constante de alternativas que respondan satisfactoriamente a sus necesidades en las últimas gestiones sociales para beneficio de la población.

VISIÓN

Ser un Gobierno Innovador incluyente y equitativo que propicie la organización y la participación de la sociedad para construir entre todos un municipio con mejores servicios y más calidad, a través de las organizaciones sociales y participación ciudadana, en colonias, fraccionamientos, poblados, villas y rancherías.

 <p>Unidad responsable de su elaboración</p>	 <p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última actualización o autorización</p>
<p>L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	<p>REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>
--	---	---

VALORES

- ✓ Honestidad
- ✓ Servicio
- ✓ Atención
- ✓ Eficacia
- ✓ Transparencia
- ✓ Responsabilidad

<p>Unidad responsable de su elaboración</p>	<p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última actualización o autorización</p>
<p>L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	 <p>EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p> <p>REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>
---	---	---

ESTRUCTURA ORGÁNICA

La dirección de atención ciudadana se encuentra integrada:

- Directora
- Ventanilla en atención ciudadana
- Área administrativa

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
 <p>L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana</p>	 <p>L.I/A. Marisol Ventura López Contraloría municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p align="center">Ayuntamiento Constitucional Emiliano Zapata, Tabasco. 2018-2021</p>	 <p align="center">EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones</p>
---	--	--

Directora de Atención Ciudadana
• Lic. Verónica del Carmen Ricardez Díaz



<p align="center">Unidad responsable de su autorización L.A.E. Marisol Venturana Contralora Municipal</p> 	<p align="center">Unidad responsable de su autorización L.A.E. Marisol Venturana Contralora Municipal</p> 
---	---

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	 <p>EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p> <p>REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>
---	---	---

OBJETIVO GENERAL

Brindar una mejor atención a la ciudadanía del Municipio de Emiliano Zapata tramitando y gestionando las peticiones de estos; para trabajar de manera conjunta a través de programas de participación ciudadana. .

		
<p>Unidad responsable de su elaboración</p> <p>L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana</p>	<p>Unidad responsable de su autorización</p> <p>L.I.A. Mansol Ventura López Contraloría municipal</p>	<p>Fecha de su última actualización o autorización</p> <p>30/06/2021</p>

	<p align="center">AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	 <p>EMILIANO ZAPATA <small>Juntos creando soluciones</small></p> <p>REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>
---	--	---

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto:	Directora
Nombre de la dependencia:	Dirección de atención ciudadana
Área de adscripción:	Presidencia Municipal
Nombre del puesto:	Ventanilla en atención ciudadana
Nombre de la dependencia:	Dirección de atención ciudadana
Área de adscripción:	Dirección de atención ciudadana
Nombre del puesto:	Área administrativa
Nombre de la dependencia:	Dirección de atención ciudadana
Área de adscripción:	Dirección de atención ciudadana



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
 L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana	 L.I.A. Marisol Ventura López Centraloria municipal	30/06/2021

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	 <p>REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>
---	---	--

DESCRIPCION ESPECÍFICA DE FUNCIONES

DIRECTORA

Las atribuciones específicas de la Dirección de Atención Ciudadana lo establece el Artículo 94 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, Y son:

- I. Proponer al presidente municipal, la convocatoria de participación ciudadana para la integración de organizaciones sociales y ciudadanas en colonias, fraccionamientos, poblados, villas y rancherías, participando en la integración de los mismos;
- II. Organizar y conducir la demanda y gestión social que emane de las organizaciones de participación social y ciudadana;
- III. Promover y fomentar la participación social y ciudadana;
- IV. Encauzar, informar y conducir las demandas y gestiones ciudadanas;
- V. Proponer al Cabildo las normas internas y reglamentos para el buen funcionamiento de los consejos, juntas y demás organizaciones; y
- VI. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos, y las que le encomiende directamente el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
 L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz	 L.I.A. Marisol Ventura Lopez	30/06/2021

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	 <p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p> <p>REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>
---	---	--

FUNCION VENTANILLA EN ATENCION CIUDADANA

- ✓ Atender con amabilidad, profesionalismo y sentido humano a la ciudadanía que acude ante la Dirección de Atención Ciudadana.
- ✓ Recepcionar, revisar y controlar la correspondencia oficial.
- ✓ Atender las llamadas telefónicas.
- ✓ Mantener actualizada y ordenada la agenda de la Directora de Atención Ciudadana.
- ✓ Mantener actualizados directorios, archivos y documentos propios de atención público.
- ✓ Apoya al envío y distribución de las diversas demandas de la ciudadanía.
- ✓ Colaborar en la realización de las visitas domiciliarias para los estudios socioeconómicos que así se requieran.

		<p>Fecha de su última actualización o autorización</p>
<p>L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	<p>REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>
--	---	---

FUNCION AREA ADMINISTRATIVA

- ✓ Elaborar requisiciones
- ✓ Actas de entrega y recepción
- ✓ Matrices de indicadores
- ✓ Proyectos
- ✓ Apoya en la distribución de correspondencia y documentos oficiales.

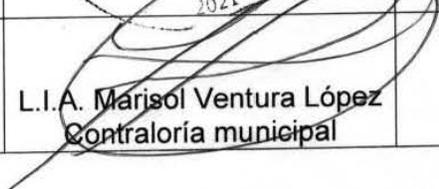
<p>Unidad responsable de su elaboración</p>	<p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última actualización o autorización</p>
<p>L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	<p>REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>
--	---	--

DIRECTORIO

Nombre	Cargo	Correo electrónico
L.C.C Verónica del Carmen Ricardez Díaz	Directora	Very.ricardez@Gmail.com atencionezapata@gmail.com
C. María Jesús Ochoa Aguilar	Ventanilla en atención ciudadana	
Tec. Anai del Carmen López Graff	Área administrativa	



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
 L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana	 L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal	30/06/2021

No.- 5433

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	 <p>Registro: ATC/08/2021 Fecha de Autorización: 30/06/2021</p>
---	--	--

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA.



ELABORÓ



L.C.C VERONICA DEL C. RICARDEZ DIAZ
DIRECTORA DE ATENCIÓN CIUDADANA



APROBÓ

I.A. MARISOL VENTURA LOPEZ
CONTROLORA MUNICIPAL

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	 <p> <small>Ayuntamiento 2018 - 2021</small> EMILIANO ZAPATA <small>Juntos creando soluciones</small> </p>
		<p> REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021 </p>

INDICE

Presentación	.....
Objetivo general	.....
Nombre del procedimiento atención al ciudadano	.....
Objetivo	.....
Alcance	.....
Referencias	.....
Responsabilidades	.....
Definiciones	.....
Resultados	.....
Interacción con otros procedimientos	.....
Políticas	.....
Desarrollo	.....
Diagrama de elaboración de atención al ciudadano	.....
Formato	.....
Instructivo de llenado	.....
Nombre del procedimiento recepción de solicitud o petición	.....
Objetivo	.....
Alcance	.....
Referencias	.....
Responsabilidades	.....
Definiciones	.....
Resultados	.....
Interacción con otros procedimientos	.....
Políticas	.....
Desarrollo	.....
Diagrama de elaboración de recepción de solicitud o petición	.....
Formato	.....
Instructivo de llenado	.....
Nombre del procedimiento recepción de respuesta de las direcciones	.....
Objetivo	.....



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana	L.I.A. Marisol Ventura Lopez Contraloría municipal	30/06/2021

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	 <p> <small>Ayuntamiento 2018 - 2021</small> EMILIANO ZAPATA <small>Juntos creando soluciones</small> </p>
		<p> REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021 </p>

Alcance	.....
Referencias	.....
Responsabilidades	.....
Definiciones	.....
Resultados	.....
Interacción con otros procedimientos	.....
Políticas	.....
Desarrollo	.....
Diagrama de elaboración de recepción de respuesta de las direcciones	.....
Formato	.....
Instructivo de llenado	.....
Nombre del procedimiento respuesta al solicitante	.....
Objetivo	.....
Alcance	.....
Referencias	.....
Responsabilidades	.....
Definiciones	.....
Resultados	.....
Interacción con otros procedimientos	.....
Políticas	.....
Desarrollo	.....
Diagrama de elaboración de respuesta al solicitante	.....
Formato	.....
Instructivo de llenado	.....
Nombre del procedimiento Entrega de despensa junto a ti	.....
Objetivo	.....
Alcance	.....
Referencias	.....
Responsabilidades	.....
Definiciones	.....
Resultados	.....
Interacción con otros procedimientos	.....
Desarrollo	.....



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana	L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal	30/06/2021

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	
		<p>REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>

Diagrama de elaboración entrega de despensa junto a ti	.....
Formato	.....
Instructivo de llenado	.....
Nombre del procedimiento enlace de programa para el bienestar de los adultos mayores	.....
Objetivo	.....
Alcance	.....
Referencias	.....
Responsabilidades	.....
Definiciones	.....
Resultados	.....
Interacción con otros procedimientos	.....
Políticas	.....
Desarrollo	.....
Diagrama de elaboración enlace de programa para el bienestar de los adultos mayores	.....
Formato	.....
Instructivo de llenado	.....



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana	L.I.A. Mansol Ventura López Contraloría municipal	30/06/2021

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	
		<p>REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>

PRESENTACION

El Manual de Procedimientos de la Dirección de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Emiliano Zapata, es el documento oficial que describe los objetivos, marco legal y los procedimientos sustantivos que dan sustento a su labor institucional. En cada procedimiento se define el objetivo y el alcance, así como las políticas y normas que regulan su realización y se describen las actividades que se involucran, mismas que se presentan también en los diagramas de flujo correspondientes. La finalidad de este manual es proporcionar información ordenada y sistemática que permita conocer la manera en que se desarrollan las principales funciones encomendadas a esta Dirección para el logro de sus objetivos. Los procedimientos descritos corresponden a las funciones sustantivas de la Dirección de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Emiliano Zapata, Tabasco.



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana	L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal	30/06/2021

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	
		<p>REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>

OBJETIVO GENERAL

Proporcionar un instrumento de apoyo administrativo que permita llevar un adecuado registro y control de las gestiones que en la dirección de atención ciudadana del ayuntamiento de Emiliano Zapata realiza, a efecto de proporcionar de manera eficiente y oportuna información concerniente a las actividades de la misma.



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana	L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal	30/06/2021

	<p align="center">AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	
		<p>REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Atención al Ciudadano
OBJETIVO	Definir las actividades a seguir para dar una atención correcta y eficiente a la ciudadanía que llega a solicitar información o servicio de la Institución.
ALCANCE	A todas las dependencias de este Ayuntamiento y los habitantes del Municipio.
REFERENCIA	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
RESPONSABILIDADES	Ofrecer una buena atención para que el ciudadano o servidores públicos que acudan a la Dirección de Atención Ciudadana se sienta seguro de contar con el apoyo necesario de acuerdo al problema que presente.
DEFINICIONES	<p>Atención: Es la capacidad que tiene alguien para entender las cosas o un objetivo, tenerlo en cuenta o en consideración.</p> <p>Ciudadano: Es toda persona considerada como miembro activo de un Estado, titular de derechos políticos y sometido a sus leyes. Es un concepto sociopolítico y legal de significado variable usado desde antiguo y a lo largo de la historia, aunque no siempre de la misma manera.</p>
RESULTADOS	Tener un buen control interno de todas las visitas de las personas que llegan en busca de alguna orientación, para nuestros informes, así como apoyarles y canalizar sus solicitudes.



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana	L.I.A. Marisol Ventura López Contratoría municipal	30/06/2021

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	
		<p>REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>

<p>INTERACCION CON OTROS PROCEDIMIENTOS</p>	<p>No aplica</p>
<p>POLITICAS</p>	<p>Las atribuciones específicas de la Dirección de Atención Ciudadana están señaladas en el Artículo 94 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco</p>



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
<p>L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	 <p>Apuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones</p> <p>REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>
---	---	---

DESARROLLO

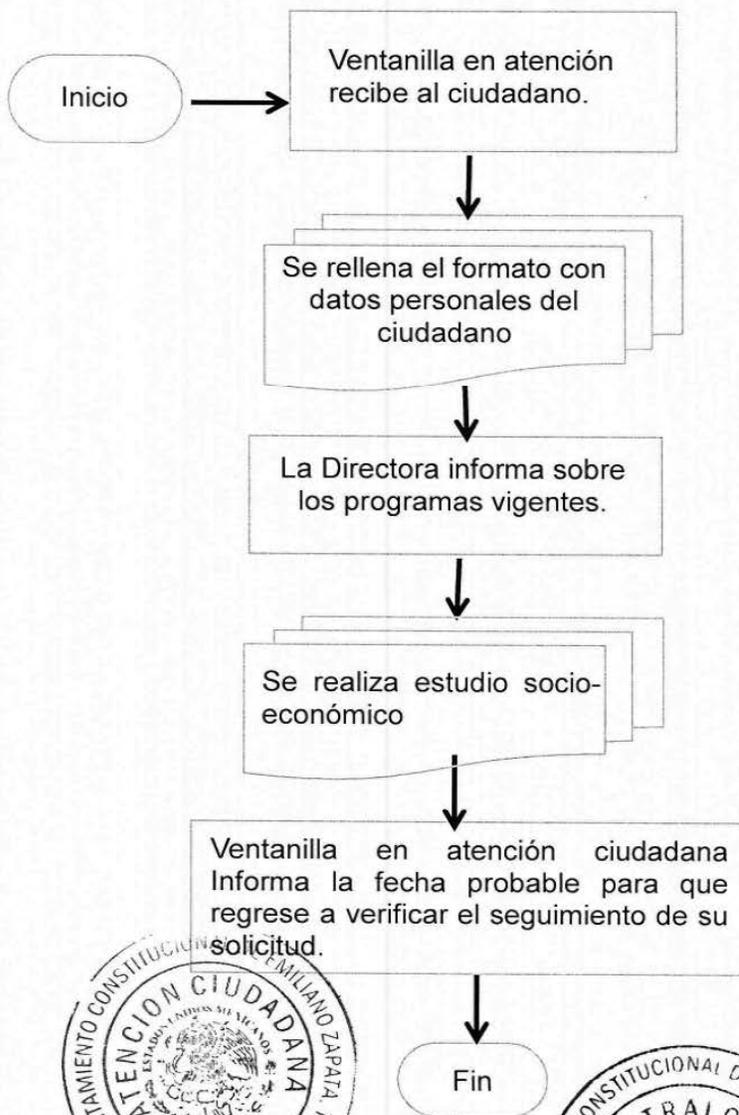
NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Ventanilla en atención ciudadana	Recibe al ciudadano que busca orientación, para tomar sus datos y se turna con la Directora.
2	Directora	Informa sobre los programa vigentes que cuenta la dirección o en su caso el que requiera el ciudadano.
3	Ventanilla en atención ciudadana	Se realiza estudio socio-económico.
4	Ventanilla en atención ciudadana	Indica fecha probable para que regrese a verificar el seguimiento de su solicitud.
Fin de procedimiento		



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana	L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal	30/06/2021

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	 <p> <small> Ayuntamiento 2018 - 2021</small> EMILIANO ZAPATA <small> Juntos creando soluciones</small> </p> <p> REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021 </p>
---	---	--

DIAGRAMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
<p>L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura Lopez Contraloría municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	
		<p>REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>

FORMATO DE ATENCION AL CIUDADANO

FECHA: 1 _____ HORA: 1 _____

NOMBRE: 2 _____

DOMICILIO: 2 _____

COLONIA: 3 _____ TEL. CASA: 3 _____

CARGO U OCUPACION: 4 _____

CORREO ELECTRONICO: _____

ASUNTO: 5 _____



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana	L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal	30/06/2021

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	
		<p>REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- 1.- La hoja de registro deberá llevar fecha y hora exacta.
- 2.- Datos personales tal y cual están en credencial de elector.
- 3.- Número telefónico (celular o casa)
- 4.- Ocupación del ciudadano
- 5.- Y el asunto específicamente que va a tratar con la Directora.



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
 L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana	 L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal	30/06/2021

	<p align="center">AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	
		<p>REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Recepción de solicitud o petición
OBJETIVO	Resolver las demandas de los ciudadanos que por algún motivo llegaron a nuestra dependencia logrando así tener una mejora continua en diversas Dependencias del Ayuntamiento.
ALCANCE	Presidencia Municipal Dirección de Desarrollo Dirección de Tránsito Municipal Secretaría del Ayuntamiento Dirección de Protección Ambiental Obras Ordenamientos Territorial y Servicios Municipales. Seguridad Pública DECUR DIF
REFERENCIA	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
RESPONSABILIDADES	Tener todas las solicitudes en orden y dar priorización a las que realmente urgen y dar el seguimiento necesario para poder dar una respuesta oportuna y eficaz a cada una de las demandas ciudadanas.
DEFINICIONES	Recepción: Efecto de recibir. Solicitud: Es una diligencia cuidadosa o un pedido de mucha importancia. El verbo solicitar, por su parte, hace referencia a pedir, pretender o buscar algo.
RESULTADOS	Dar por enterado a la C. Presidente Municipal de todas las solicitudes recibidas de las diferentes comunidades y/o colonias del municipio, para que se tomen las medidas pertinentes en la solución de cada una de ellas.



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana	L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal	30/06/2021

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	
		<p>REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>

<p>INTERACCION CON OTROS PROCEDIMIENTOS</p>	<p>No aplica</p>
<p>POLITICAS</p>	<p>Las atribuciones específicas de la Dirección de Atención Ciudadana están señaladas en el Artículo 94 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.</p>



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
<p>L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana</p>	<p>L. A. Marisol Ventura López Contraloría municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p align="center">AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	
		<p>REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>

DESARROLLO

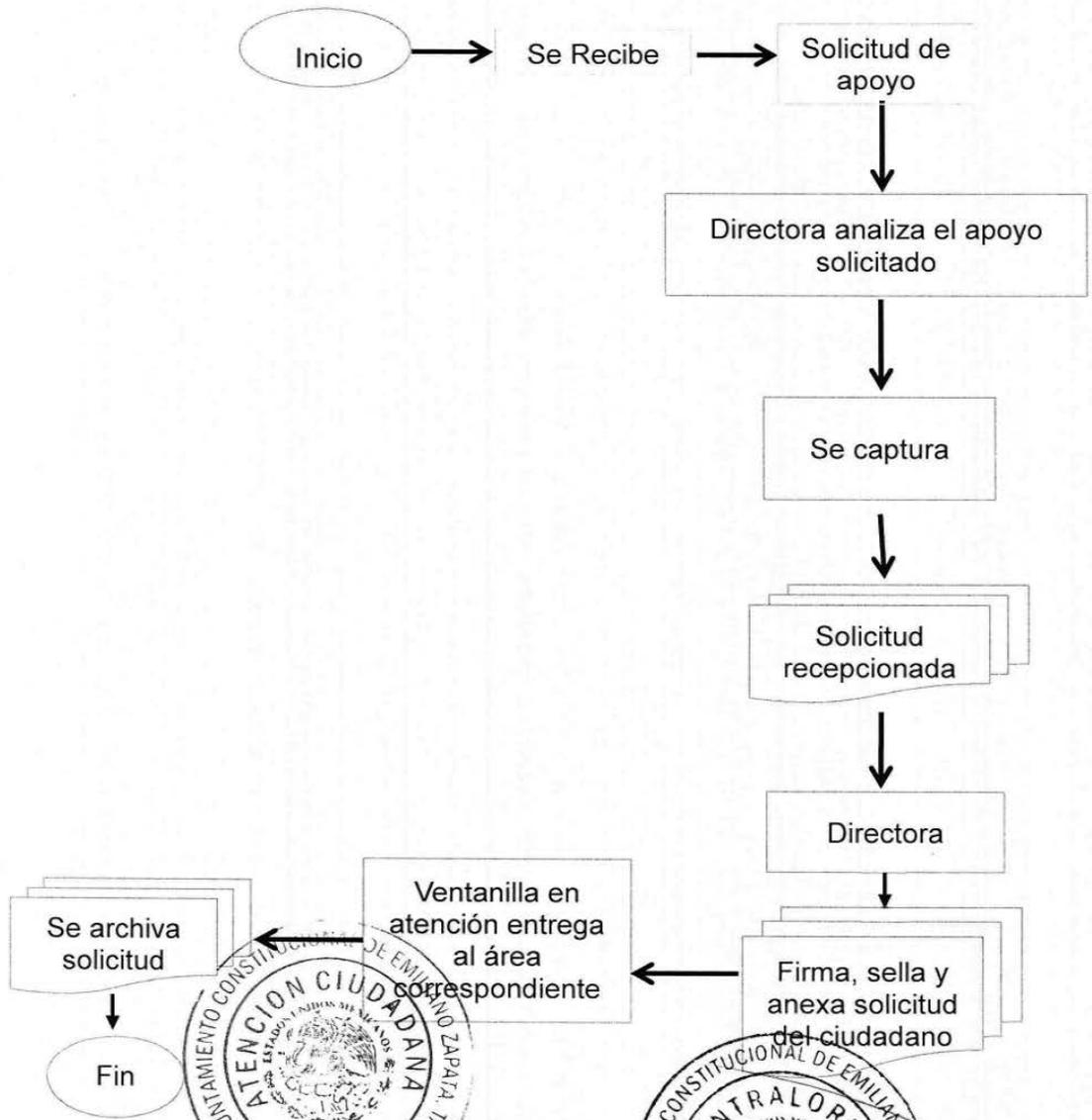
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Ciudadano	Presenta su solicitud en la Dirección de Atención Ciudadana.
2	Directora	Analiza el tipo de apoyo que es solicitado
3	Ventanilla en atención ciudadana	Captura y dirige la solicitud a la dependencia correspondiente.
4	Directora	Firma y sella, solicitud impresa anexando la del ciudadano.
5	Ventanilla en atención ciudadana	Entrega al área correspondiente
6	Ventanilla en atención ciudadana	Archiva copia y espera tiempo de respuesta.
Fin del procedimiento		



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana	L.J.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal	30/06/2021

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	
		<p>REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>

DIAGRAMA DE RECEPCION DE SOLICITUD O PETICION



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
<p>L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana</p>	<p>L. I. A. Marisol Ventura López Contraloría municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p align="center">AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>		<p> <small> Ayuntamiento 2018 - 2021</small> EMILIANO ZAPATA <small> Juntos creando soluciones</small> </p>
		<p> REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021 </p>	

FORMATO DE SOLICITUD O PETICION

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____
- PRESENTE
- 4. _____

- 5.- _____
- 6.- _____
- 7.- _____



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana	L.I.A. Marisol Ventura López Contratoría municipal	30/06/2021

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	 <p> <small>Ayuntamiento 2018 - 2021</small> EMILIANO ZAPATA <small>Juntos creando soluciones</small> </p> <p> REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021 </p>
---	---	--

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- 1.- La solicitud debe traer fecha de elaboración.
- 2.- Nombre de la persona a quien dirige la solicitud.
- 3.- Cargo de la persona a quien dirige la solicitud
- 4.- En este punto el ciudadano explica de una manera detallada lo que solicita o en su caso alguna Queja que presente.
- 5.- Firma y nombre del ciudadano (solicitante)
- 6.- Lugar de residencia del ciudadano (solicitante)
- 7.- Requisito: Anexar credencial de elector del solicitante

		<p>Fecha de su última actualización o autorización</p>
<p>L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021	 <p> Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones </p>
		REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Recepción de respuesta de las Direcciones	
OBJETIVO	Tener una buena coordinación para poder dar todos los apoyos solicitados y que se encuentren al alcance de la C. Presidente Municipal.	
ALCANCE	Presidencia Municipal Dirección de Desarrollo Dirección de Tránsito Municipal Secretaría del Ayuntamiento Dirección de Protección Ambiental Obras Públicas Seguridad Publica DECUR DIF	
REFERENCIAS	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco	
RESPONSABILIDADES	El gestor social deberá estar pendiente del seguimiento de las solicitud para que al momento que nos de la respuesta se obtenga una favorable.	
DEFINICIONES	Respuesta: Es tanto una contestación como el efecto buscado en una acción. Dependiendo de la disciplina, puede tratarse de acciones o conceptos diferentes.	
RESULTADOS	Que todas las solicitudes enviadas se les de cumplimiento.	
INTERACCION CON OTROS PROCEDIMIENTOS	No aplica	
POLITICAS	Las atribuciones específicas de la Dirección de Atención Ciudadana están señaladas en el Artículo 94 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.	
Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana	L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal	30/06/2021

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	 <p> Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntas creando soluciones </p> <p> REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021 </p>
---	---	---

DESARROLLO

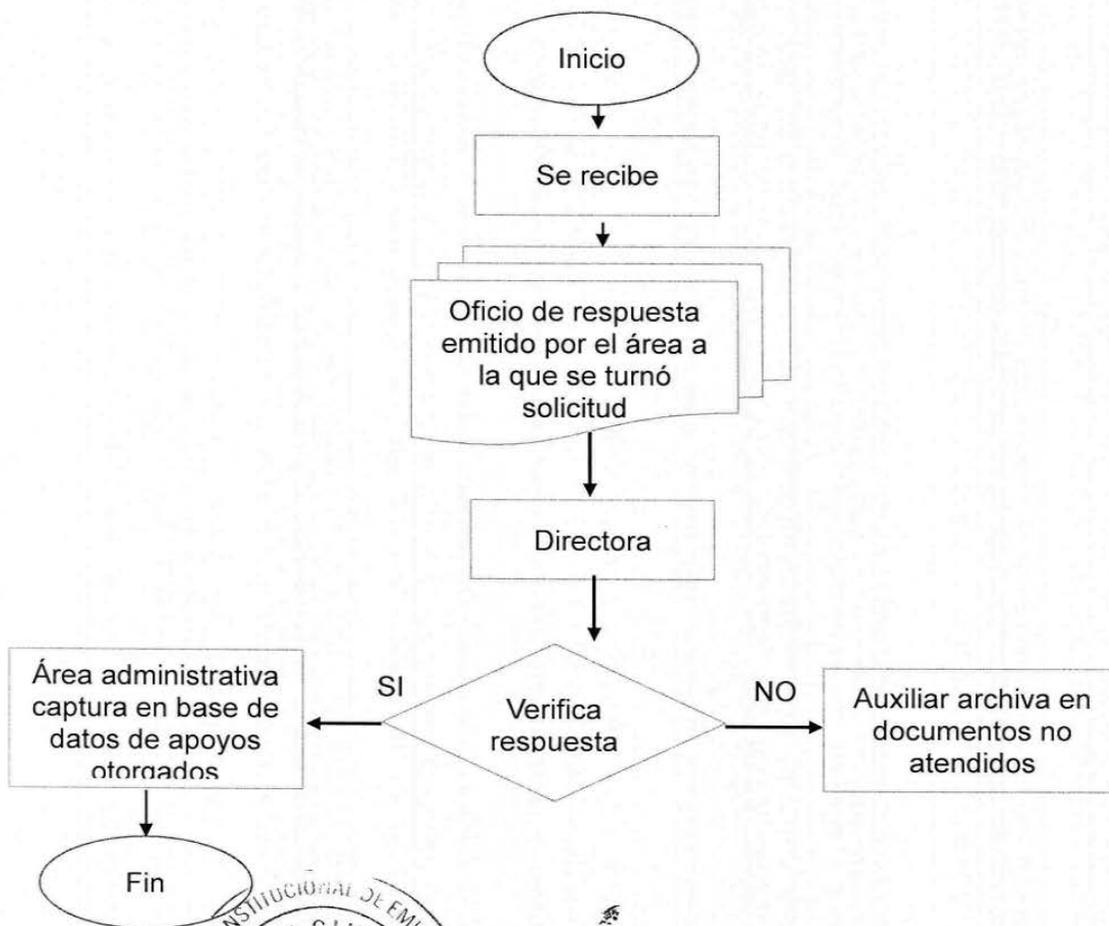
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Auxiliar	Recibe oficio de respuesta emitido por el área a la que se le turno la solicitud.
2	Directora	Verifica la respuesta, favorable o no.
3	Auxiliar	Captura en la base de datos de apoyos si es autorizado y se informa al solicitante.
4	Auxiliar	Archiva en documentos no atendidos.
Fin del procedimiento		



<p>Unidad responsable de su elaboración</p>	<p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última actualización o autorización</p>
<p>L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	 <p>REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>
---	---	--

DIAGRAMA DE RECEPCION DE RESPUESTA DE LAS DIRECCIONES



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana	L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal	30/06/2021

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	 <p>Apuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones</p> <p>REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>
---	---	---

FORMATO DE RESPUESTA DE LAS DIRECCIONES

- _____
- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____
- PRESENTE
- 4. _____
- _____
- _____
- _____

- 5.- _____
- 6.- _____



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana	L.I.A. Marisol Ventura López Centraloría municipal	30/06/2021

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	
		<p>REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- 1.- La solicitud debe traer fecha de elaboración.
- 2.- Nombre de la persona a quien dirige la solicitud, en este caso Directora de Atención Ciudadana.
- 3.- Cargo de la persona a quien dirige la solicitud
- 4.- En este punto el director al que se le envió la solicitud del ciudadano deberá contestar si está en sus posibilidades atender la petición solicitada, de acuerdo al presupuesto autorizado por parte de la C. Presidenta Municipal.
- 5.- Firma y nombre del Director
- 6.- Dirección que tiene a su cargo

		<p>Fecha de su última actualización o autorización</p>
<p>L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021	 EMILIANO ZAPATA <small>Juntos creando soluciones</small>
		REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Respuesta al solicitante
OBJETIVO	Que las personas que presente solicitud en esta área obtenga una respuesta rápida para buscar la manera de aportar el apoyo
ALCANCE	Dirección de Atención Ciudadana Presidente Municipal DIF
REFERENCIAS	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
RESPONSABILIDADES	La Dirección de Atención Ciudadana, tratará de siempre dar respuesta favorable al ciudadano.
DEFINICIONES	Respuesta: Es tanto una contestación como el efecto buscado en una acción. Dependiendo de la disciplina, puede tratarse de acciones o conceptos diferentes. Solicitante: Toda persona que acude a solicitar el otorgamiento de algún servicio, trámite o beneficios de los programas de desarrollo social.
RESULTADOS	Dar la satisfacción a la persona que solicita el apoyo, y de esta manera fortalecer y dar cumplimiento a los programas que implementa el Ayuntamiento.
INTERACCION CON OTROS PROCEDIMIENTOS	No aplica
POLITICAS	Las atribuciones específicas de la Dirección de Atención Ciudadana están señaladas en el Artículo 94 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana	L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal	30/06/2021

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	<p>REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>
--	---	--

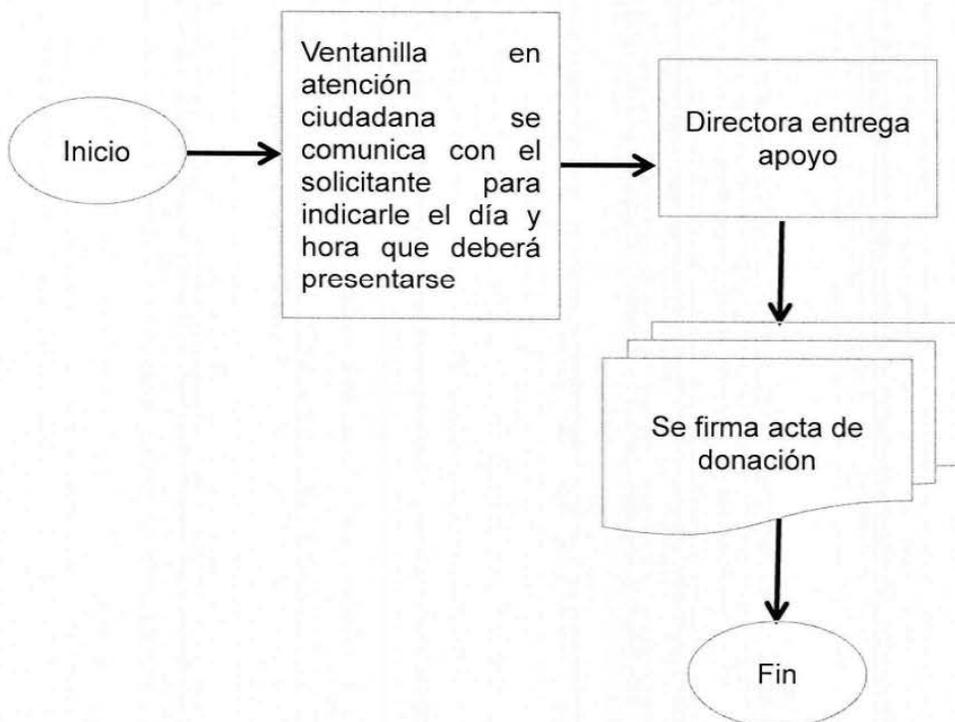
DESARROLLO

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Ventanilla en atención ciudadana	Se comunica con el solicitante para indicar día y hora que deberá presentarse
2	Directora	Entrega el apoyo, y el beneficiario firma acta de donación.
Fin del procedimiento		

<p>Unidad responsable de su elaboración</p>	<p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última actualización o autorización</p>
<p>L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	 <p> <small> Ayuntamiento 2018 - 2021</small> EMILIANO ZAPATA <small>Juntos creando soluciones</small> </p> <p> REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021 </p>
---	---	---

DIAGRAMA DE RESPUESTA AL SOLICITANTE



 <p>Unidad responsable de su elaboración</p>	 <p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última actualización o autorización</p>
<p>L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana</p>	<p>L. I. A. Marisol Ventura López Contraloría municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	
		<p>REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>

FORMATO ACTA DE DONACIÓN

SIENDO LAS 1 _____ HORAS, DEL DIA 2 _____ DEL MES DE 3 _____ DEL AÑO 4 _____
 REUNIDOS EN 5 _____
 ACTO EN EL QUE INTERVIENE EL C. 6 _____
 COMO TITULAR DE 7 _____
 ASI COMO EL O LA C. 8 _____
 ORIGINARIO DE: 9 _____
 CON LA DONACIÓN DE: 10 _____
 EL CUAL SE UTILIZARA EN: 11 _____

CUMPLIENDO ASI CON UNO DE LOS OBJETIVOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL.
 NO TENIENDO MAS QUE AGREGAR, FIRMAN ALCANCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

AUTORIZÓ
 DIRECTORA DE ATENCION CIUDADANA
 12

POR LA COMUNIDAD O BENEFICIARIO
 13

		<p>Fecha de su última actualización o autorización</p>
<p>L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p align="center">AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	 <p>REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>
---	--	--

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- 1.- Hora de entrega
- 2.-Día de entrega
- 3.- Mes actual
- 4.- Año actual
- 5.- Lugar donde se entrega el apoyo
- 6.- En este punto se colocara el nombre del C. Presidente Municipal, ya que el es el único que autoriza las entregas de apoyos, aunque sea gestionado en Atención Ciudadana.
- 7.- Siempre se pondrá Presidencia Municipal.
- 8.- Nombre del ciudadano que recibirá el apoyo.
- 9.-Su origen de residencia (comunidad o colonia)
- 10.- Se pondrá que tipo de apoyo se le está dando.
- 11.- En este punto especificara para que utilizara el apoyo.
- 12.- Firma la C. Directora de Atención Ciudadana
- 13.- Firma el ciudadano que recibe el apoyo

 <p>Unidad responsable de su elaboración</p>	 <p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última actualización o autorización</p>
<p>L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	 <p style="font-size: small;">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones</p>
		<p>REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Entrega de despensa "Junto A Ti"
OBJETIVO	Informar a todas las personas beneficiadas por este programa acerca de las entregas que son mensualmente.
ALCANCE	Dirección de Atención Ciudadana
REFERENCIAS	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
RESPONSABILIDADES	Como ejecutor del programa de despensa del programa "junto a ti" tenemos la encomienda de verificar que sean entregadas en tiempo y forma.
DEFINICIONES	Entregar: Acción y efecto de entregar Despensa: Una despensa es una estancia fresca donde se almacenan los alimentos antes de utilizarlos.
RESULTADOS	Que el beneficiario del programa siempre reciba su despensa con la mejor amabilidad ya que son personas de tercera edad y discapacitados.
INTERACCION CON OTROS PROCEDIMIENTOS	No aplica



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana	L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal	30/06/2021

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	
		<p>REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>

DESARROLLO

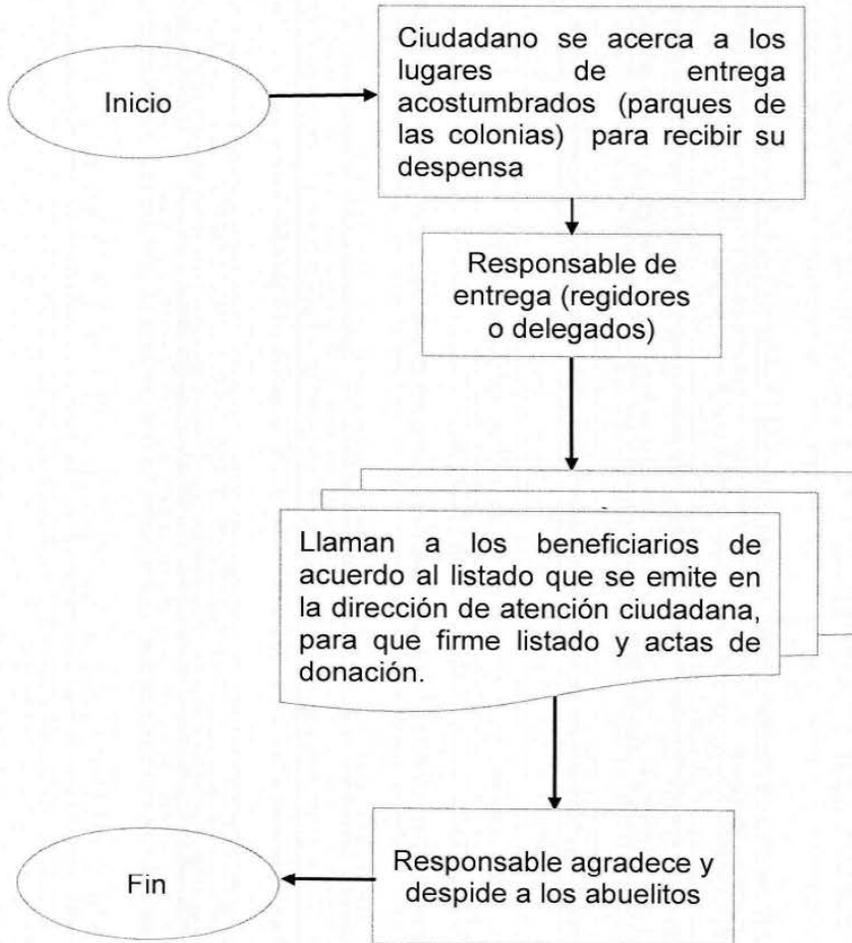
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Ciudadano	Se acerca a los lugares de entrega acostumbrados (parques de las colonias) para recibir sus despensas.
2	Responsables de entrega (regidores o delegados)	Llaman a los beneficiarios de acuerdo al listado que se emite en la dirección de atención ciudadana, para que firme listado y actas de donación.
Fin del procedimiento		



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana	L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal	30/06/2021

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	
		<p>REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>

ENTREGA DE DESPENSA “JUNTO A TI”



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana	L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal	30/06/2021

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	 <p> <small>Apuntamiento 2018 - 2021</small> EMILIANO ZAPATA <small>Juntos creando soluciones</small> </p>
		<p>REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>

FORMATO ACTA DE DONACIÓN

SIENDO LAS 1 _____ HORAS, DEL DIA 2 _____ DEL MES DE 3 _____ DEL AÑO 4 _____
 REUNIDOS EN 5 _____
 ACTO EN EL QUE INTERVIENE EL C. 6 _____
 COMO TITULAR DE 7 _____
 ASI COMO EL O LA C. 8 _____
 ORIGINARIO DE: 9 _____
 CON LA DONACIÓN DE: 10 _____
 EL CUAL SE UTILIZARA EN: 11 _____

CUMPLIENDO ASI CON UNO DE LOS OBJETIVOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL.
 NO TENIENDO MAS QUE AGREGAR, FIRMAN ALCANCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

AUTORIZO

DIRECTOR DE FINANZAS

POR LA COMUNIDAD O BENEFICIARIO

 L.C.F. MANUEL ANTONIO CORTES PEREZ

 C.

Facultado para firmar dando cumplimiento al acuerdo delegatorio aprobado en cabildo mediante acta número tres de fecha veintidos de octubre de dos mil dieciocho.

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana	L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal	30/06/2021

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	
		<p>REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- 1.- Hora de entrega
- 2.-Día de entrega
- 3.- Mes actual
- 4.- Año actual
- 5.- Lugar donde se entrega el apoyo
- 6.- En este punto se colocara el nombre del C. Presidente Municipal.
- 7.- Siempre se pondrá Presidencia Municipal.
- 8.- Nombre del ciudadano que recibirá el apoyo.
- 9.-Su origen de residencia
- 10.- Se pondrá que tipo de apoyo se le está dando.
- 11.- En este punto especificara para que utilizara el apoyo.
- 12.- Firma del director de finanzas
- 13.- Firma el ciudadano que recibe el apoyo

		<p>Fecha de su última actualización o autorización</p>
<p>L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	 <p>Aruntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones</p>
		<p>REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Enlace del programa pensión para el bienestar de los adultos mayores	
OBJETIVO	Informar a todos las personas beneficiadas por este programa acerca de sus pagos, dudas o inscripciones.	
ALCANCE	Dirección de Atención Ciudadana	
REFERENCIAS	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.	
RESPONSABILIDADES	Como enlaces municipales del programa oportunidades tenemos la encomienda de prestarles el apoyo a los pagadores con seguridad pública cuando se vayan a ejercer los pagos y mobiliario.	
DEFINICIONES	<p>Programa: Puede ser entendido como el anticipo de lo que se planea realizar en algún ámbito o circunstancia.</p> <p>Enlace: Persona con la que otra debe contactar para recibir instrucciones o trabajar conjuntamente, especialmente dentro de una institución, empresa u organización.</p>	
RESULTADOS	Que el adulto mayor no se quede ningún bimestre en recibir su apoyo por algún detalle que tenga con documentación.	
INTERACCION CON OTROS PROCEDIMIENTOS	No aplica	
Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana	L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal	30/06/2021

	<p align="center">AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	<p>REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>
--	--	--

<p>POLITICAS</p>	<p>Las atribuciones específicas de la Dirección de Atención Ciudadana están señaladas en el Artículo 94 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.</p>
-------------------------	---



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
<p>L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana</p>	<p>L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	
		<p>REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>

DESARROLLO

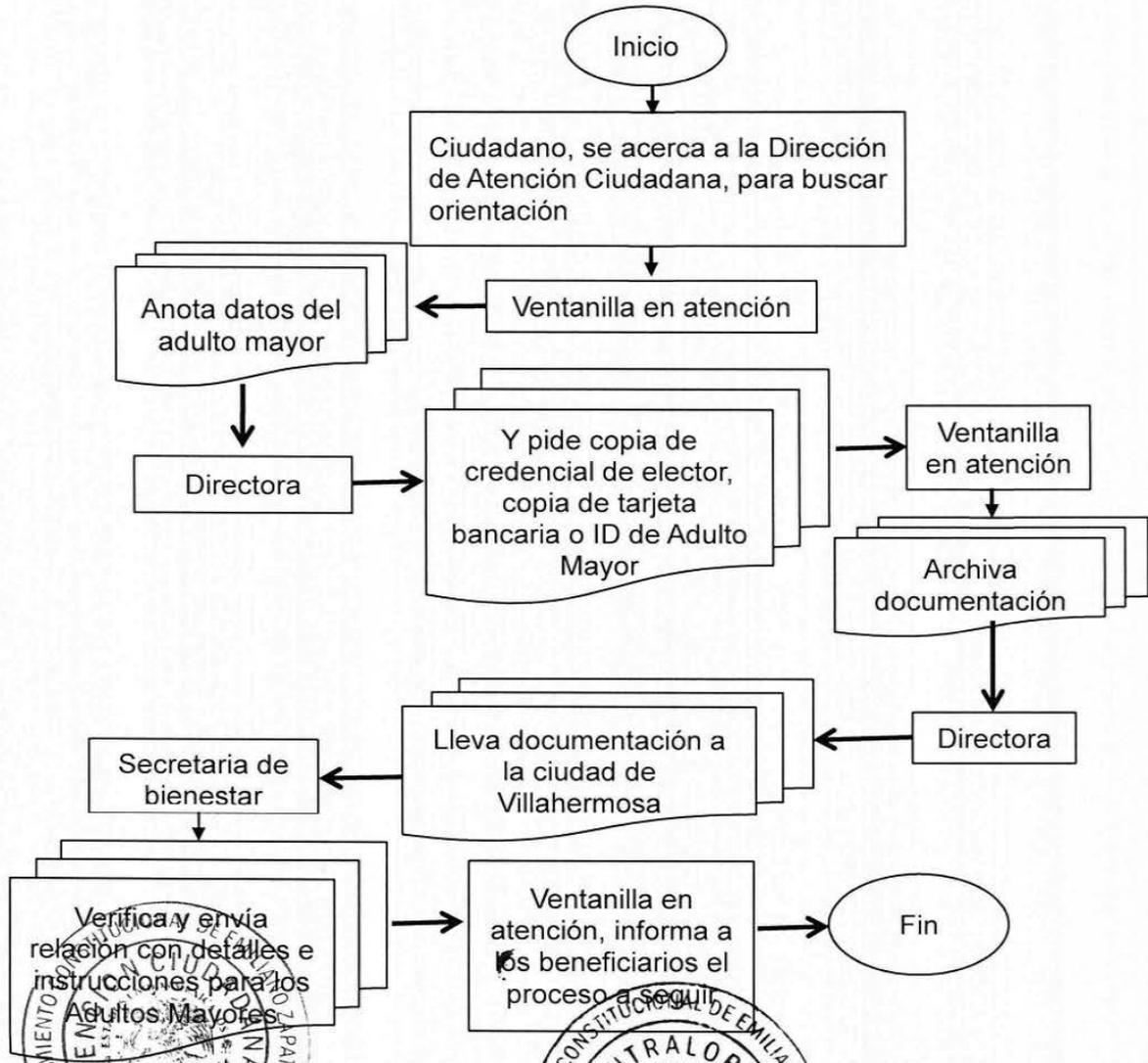
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Ciudadano	Se acerca a la Dirección de Atención Ciudadana en busca de orientación.
2	Ventanilla en atención ciudadana	Anotan sus datos y el problema que presenta con el programa.
3	Directora	Atiende al adulto mayor o representante y se le solicita credencial de elector, copia de tarjeta bancaria o ID de adulto mayor.
4	Ventanilla en atención ciudadana	Archiva documentación
5	Directora	Asiste a la ciudad de Villahermosa y lleva documentación para que sean atendidos los detalles de cada abuelito.
6	Secretaria de bienestar	Verifica y Envía relación con detalles e instrucciones para los adultos mayores.
7	Ventanilla en atención ciudadana o Directora	Se comunica con los beneficiarios e informan.
Fin del procedimiento		



<p>Unidad responsable de su elaboración</p>	<p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última actualización o autorización</p>
<p>L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana</p>	<p>L.I.A. Mansol Ventura López Contraloría municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	 <p>REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>
---	---	--

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROGRAMA PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LOS ADULTOS MAYORES



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana	L.I.A. Maísol Ventura Lopez Contraloría municipal	30/06/2021

	<p align="center">AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	
		<p>REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021</p>

FORMATO DE ATENCION AL PUBLICO

FECHA:1 _____ HORA:1 _____

NOMBRE:2 _____

DOMICILIO:2 _____

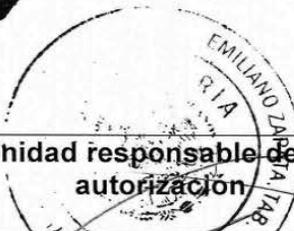
CELULAR:3 _____ TEL. CASA:3 _____

CARGO U OCUPACION:4 _____

CORREO: _____

ASUNTO:5 _____

OBSERVACIÓN: _____



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana	L.I.A. Marijol Ventura López Contraloría municipal	30/06/2021

	<p>AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	 <p> Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones REGISTRO: ATC/08/2021 FECHA DE AUTORIZACION: 30/06/2021 </p>
---	---	--

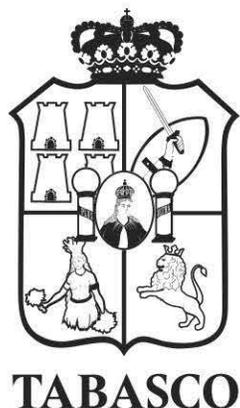
INSTRUCTIVO DE LLENADO

- 1.- La hoja de registro deberá llevar fecha y hora exacta.
- 2.- Datos personales tal y cual están en credencial de elector.
- 3.- Número telefónico (celular o casa)
- 4.- Ocupación del ciudadano
- 5.- Y el asunto específicamente que presenta con el programa

		<p>Fecha de su última actualización o autorización</p>
<p>L.C.C. Verónica del Carmen Ricardez Díaz Dirección de Atención Ciudadana</p>	<p>L.I.A. Mansol Ventura López Contraloría municipal</p>	<p>30/06/2021</p>

INDICE TEMATICO

No. Pub.	Contenido	Página
No.- 5428	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO, 2018-2021 DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO.....	2
No.- 5429	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO, 2018-2021 DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO.....	21
No.- 5430	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA 2018-2021.....	83
No.- 5431	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO 2018-2021.....	96
No.- 5432	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO 2018-2021.....	113
No.- 5433	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA 2018 – 2021, MPIO. E. ZAPATA, TAB.....	127
	INDICE.....	166



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: grqIMRymBrsR5Bw11/SI/T0INRptQD5Sjs9f6iwNgFivJcqp6gBB+YOY/+y0iHMLTTjHnT3zylFCQ A5YLY8UP+8m0cJKC1OH+GPvywQf5XoVxK4SRmM0CZFhEBmEwg492GlJ5ZwyRUbjYEAGVaWzT4PkXFRbfrh 5+OiQOoeF57aXG44zeLJ6H5Db6ylC380JLutOi/tN3OnAzAXh662XsNbPn5wTiGoppjGd4GBmLZuO3Nkdf5xRzO2 sDZTz7V27toncU3IU59t7trKXDJKKkupSq44SYA0CUWIIUim7Lsabd+M4MHkT1QdKNOJP6D9rwc+27+OD+FoYnij hCyx2xA==