



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
EMILIANO ZAPATA, TAB.
2018-2021

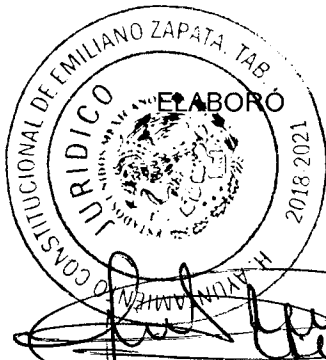


Ayuntamiento 2018 - 2021
**EMILIANO
ZAPATA**
Juntos creando soluciones

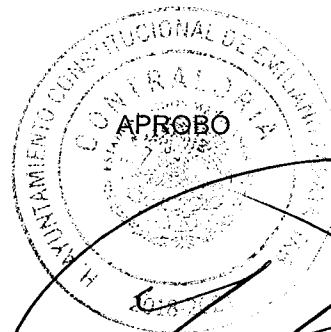
Registro: CM/MP/07/2019

Fecha de Autorización:
28 de junio de 2019



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS.



MDP. MARIBEL ROJAS CASANOVA
DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS

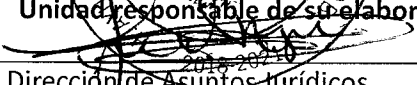
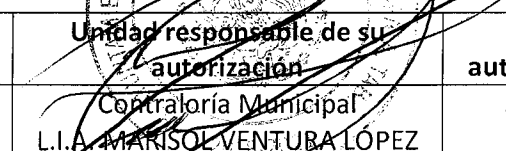




L.I.A. MARISOL VENTURA LÓPEZ
CONTROLADOR MUNICIPAL

	<p style="text-align: center;">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>		<p style="text-align: right;">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones</p>
		<p>Registro: CM/MP/07/ 2019</p>	
		<p>Fecha de Autorización: 28 de junio de 2019</p>	


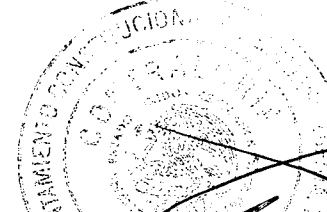
INDICE



PRESENTACION	4
OBJETIVO GENERAL	5
ASESORIA JURIDICA AL AYUNTAMIENTO Y A LA CIUDADANIA	6
OBJETIVO	6
ALCANCE	6
REFERENCIAS	6
RESPONSABILIDADES	7
DEFINICIONES	7
RESULTADOS	7
INTERACCION CON OTROS PROCEDIMIENTOS	7
POLITICAS	7
DESARROLLO	8
DIAGRAMA	9
FORMATO	10
INSTRUCTIVO DE LLENADO	11
JUICIOS LABORALES	12
OBJETIVO	12
ALCANCE	12
REFERENCIAS	12
RESPONSABILIDADES	12
DEFINICIONES	12
RESULTADOS	13
INTERACCION CON OTROS PROCEDIMIENTOS	13
POLITICAS	13
DESARROLLO	14
DIAGRAMA	16
FORMATO	17
INSTRUCTIVO DE LLENADO	18
JUICIO DE AMPARO DIRECTO O INDIRECTO	20
OBJETIVO	20
ALCANCE	20

Unidad responsable de su elaboración  2018-2021	Unidad responsable de su autorización  2018-2021	Fecha de su última autorización o actualización 28 de junio de 2019
Dirección de Asuntos Jurídicos MDP. MARIBEL ROJAS CASANOVA	Contraloría Municipal L.I.A. MARISOL VENTURA LÓPEZ	

	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021		Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i>
		Registro: CM/MP/07/ 2019	
		Fecha de Autorización: 28 de junio de 2019	

REFERENCIAS	20
RESPONSABILIDADES	20
DEFINICIONES	20
RESULTADOS	21
INTERACCION CON OTROS PROCEDIMIENTO	21
POLITICAS	21
DESARROLLO	22
DIAGRAMA	23
FORMATO	24
INSTRUCTIVO DE LLENADO	25
CALIFICAR LAS FALTAS O INFRACCIONES AL BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO.	26
OBJETIVO	26
ALCANCE	26
REFERENCIAS	26
RESPONSABILIDADES	26
DEFINICIONES	26
RESULTADOS	26
INTERACCION CON OTROS PROCEDIMIENTOS	27
POLITICAS	27
DESARROLLO	28
DIAGRAMA	29
FORMATO	30
INSTRUCTIVO DE LLENADO	31
SEGUIMIENTO A SOLICITUD DE INFOMEX	32
DESARROLLO	34
DIAGRAMA	35
FORMATO	36
INSTRUCTIVO DE LLENADO	37

 Unidad responsable de su elaboración Dirección de Asuntos Jurídicos MDP. MARIBEL ROJAS CASANOVA	 Unidad responsable de su autorización Contraloría Municipal L.I.A. MARISOL VENTURA LÓPEZ	Fecha de su última autorización o actualización 28 de junio de 2019
---	--	---

	<p style="text-align: center;">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>		<p style="text-align: right;">Ayuntamiento de 2018 a 2021 EMILIANO ZAPATA AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL</p>
			<p>Registro: CM/MP/07/ 2019</p>
		<p>Fecha de Autorización: 28 de junio de 2019</p>	


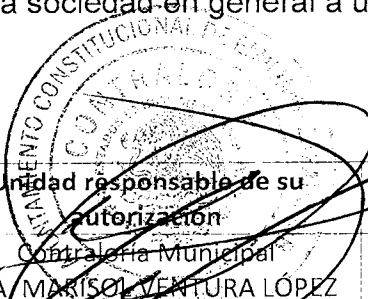
PRESENTACIÓN



La administración pública para tener un mejor conocimiento de las funciones y actividades que se realizan en la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ayuntamiento de Emiliano Zapata, Tabasco, se elabora el presente Manual de Procedimientos como una herramienta que ayude a hacer más eficientes y ofrecer la mejor calidad en los servicios y gestiones legales y administrativas, brindando información clara y precisa acerca de los procedimientos que se llevan a cabo.

Para lograr los niveles de productividad, eficiencia, eficacia, transparencia y calidad que la sociedad zapatéense espera, es necesario que las Dependencias y Entidades cuenten con un marco administrativo que detalle las actividades que de manera sistemática realizan las áreas que las integran.

En el presente Manual se especifica su objetivo así como la descripción de los diferentes procedimientos que en la Dirección de Asuntos Jurídicos se desarrollan; las normas de operación que se deben observar, la especificidad de las actividades y las áreas responsables.

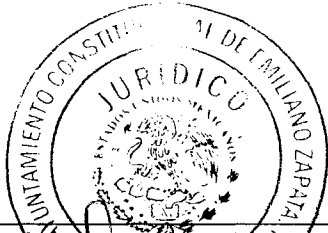
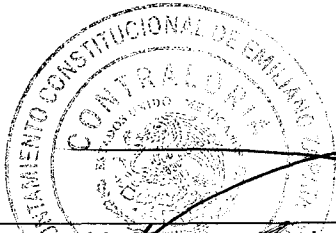
La Dirección de Asuntos Jurídicos prestará asesoría jurídica eficiente, eficaz y oportuna a las diferentes dependencias de la Administración Municipal, dentro de un marco de defensa de los intereses del Municipio y a los ciudadanos se les creara un panorama legal, haciéndole del conocimiento de sus derechos y obligaciones, asegurando con ello el acceso de la sociedad en general a una Justicia Equitativa.

		
<p>Unidad responsable de su elaboración</p>	<p>Unidad responsable de su autorización</p>	<p>Fecha de su última autorización o actualización</p>
<p>Dirección de Asuntos Jurídicos MDP. MARIBEL ROJAS CASANOVA</p>	<p>Contraloría Municipal L.I.A. MARISOL VENTURA LÓPEZ</p>	<p>28 de junio de 2019</p>

	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021	
		Registro: CM/MP/07/ 2019
		Fecha de Autorización: 28 de junio de 2019

OBJETIVO GENERAL

Los objetivos generales del Manual de procedimientos de la Dirección de Asuntos Jurídicos, es delimitar funciones y responsabilidades de los servidores públicos adscritos a la misma, proporcionando transparencia en el actuar administrativo, orden y procedimientos sistematizados en el seguimiento de las actividades propia de esa instancia; así como vigilar el exacto cumplimiento de las normas, evaluar las iniciativas de Ley, Reglamentos y Decretos con la finalidad de sustentar los actos de Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco y Brindar a la sociedad en general sin costo alguno, Asesoría Jurídica General en cualquier asunto legal en que estos sean parte, sea de carácter público o privado.

		
Unidad responsable de su elaboración Dirección de Asuntos Jurídicos MDP. MARIBEL ROJAS CASANOVA	Unidad responsable de su autorización Contraloría Municipal L.I.A. MARISOL VENTURA LÓPEZ	Fecha de su última autorización o actualización 28 de junio de 2019



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
EMILIANO ZAPATA, TAB.
2018-2021

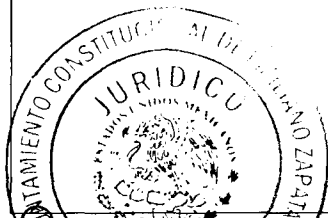


Ayuntamiento 2018 - 2021
**EMILIANO
ZAPATA**
Juntos creando soluciones

Registro: CM/MP/07/ 2019

Fecha de Autorización:
28 de junio de 2019

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	ASESORIA JURIDICA AL AYUNTAMIENTO Y A LA CIUDADANIA
OBJETIVO	Coadyuvar a las Dependencias en la elaboración y revisión de sus ordenamientos e instrumentos jurídicos, con el fin de que éstos se apeguen al marco jurídico aplicable y asesoría a la población de manera gratuita.
ALCANCE	A todas las dependencias adheridas a este Ayuntamiento Constitucional y a la Ciudadanía del Municipio.
REFERENCIAS	<ul style="list-style-type: none">• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.• Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.• Ley General de Responsabilidades Administrativas.• Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco.• Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.• Ley que Regula la Venta y Distribución de Bebidas Alcohólicas.• Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.• Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco.• Reglamento de Construcciones del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco.• Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.• Reglamento de Protección Ambiental y desarrollo Sustentable del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco.• Reglamentos de Mercados y Comercio Ambulante del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco.• Reglamento del Comité de Compras del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco.



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o actualización
Dirección de Asuntos Jurídicos MDP. MARIBEL ROJAS CASANOVA	Contraloría Municipal L.T.A. MARISOL VENTURA LÓPEZ	28 de junio de 2019



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
EMILIANO ZAPATA, TAB.
2018-2021





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

Registro: CM/MP/07/ 2019

Fecha de Autorización:
28 de junio de 2019

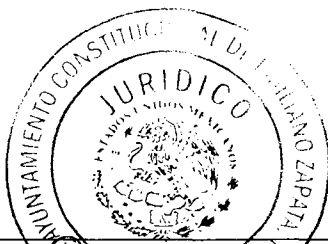
	<ul style="list-style-type: none"> •Reglamento del comité de Obras Públicas del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco. •Reglamento Interior del Cuerpo de Policías y Prevención Social del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco. •Código de Conducta, Ética, Valores y Principios para el Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco.
RESPONSABILIDADES	Es responsabilidad de la Dirección de Asuntos Jurídicos dar asesoría a las dependencias de este Ayuntamiento y la ciudadanía para cumplir con los lineamientos que se requiera, para poder contar con una solución favorable.
DEFINICIONES	DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS: Brinda Asesoría jurídica eficiente, eficaz y oportuna a la Administración Municipal y a los ciudadanos se les crea un panorama legal, haciéndole del conocimiento de sus derechos y obligaciones, asegurando con ello el acceso de la sociedad en general a una Justicia Equitativa de manera gratuita.
RESULTADOS	Brindar seguridad jurídica en los actos ordenados y ejecutados por las diferentes direcciones que conforman la administración pública municipal y a la ciudadanía en general mediante la conciliación y asesoría legal en los asuntos de competencia municipal.
INTERACCION CON OTROS PROCEDIMIENTOS	NO APLICA
POLITICAS	Las atribuciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos están señaladas en el artículo 93 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco. La política primordial de la Dirección es asesorar y brindar asistencia jurídica al Ayuntamiento.

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o actualización
Dirección de Asuntos Jurídicos MDP. MARIBEL ROJAS CASANOVA	Contraloría Municipal L.I.A. MARISOL VENTURA LOPEZ	28 de junio de 2019

	<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/MP/07/ 2019</p>
		<p>Fecha de Autorización: 28 de junio de 2019</p>

DESARROLLO

NUM	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Director (a)	Define las asesorías legales y seguimiento del proceso legal del Ayuntamiento de los expedientes y oficios el cual revisa y aprueba.
2	Jefe de Departamento A	Analiza el oficio y emite respuesta.
3	Secretaria	-Recibe y revisa el oficio de las áreas del Ayuntamiento, si trae adjunto para revisión de sus ordenamientos e instrumentos jurídicos, respecto a la ciudadanía se procede a recabarle sus datos. -Por último se envía al área con respuestas y modificaciones; en cuanto a la ciudadanía se le asesora el mismo día que lo solicito.
Fin del procedimiento		



<p>Unidad responsable de su elaboración</p> <p><i>[Signature]</i></p>	<p>Unidad responsable de su autorización</p> <p><i>[Signature]</i></p>	<p>Fecha de su última autorización o actualización</p> <p>28 de junio de 2019</p>
<p>Dirección de Asuntos Jurídicos MDP. MARIBEL ROJAS CASANOVA</p>	<p>Contraloría Municipal L.I.A. MARISOL VENTURA LÓPEZ</p>	



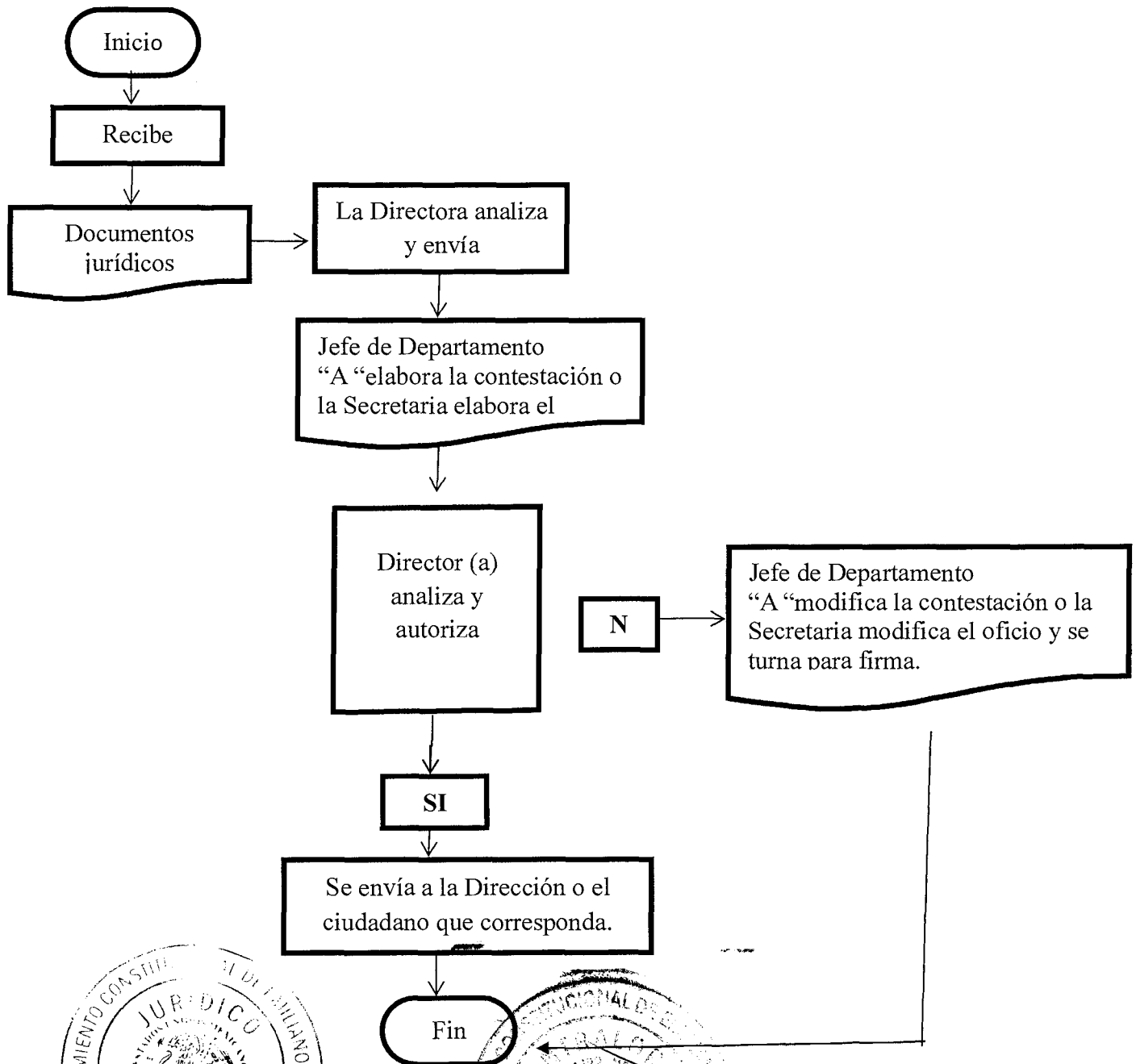


	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021		Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i>
		Registro: CM/MP/07/ 2019	
		Fecha de Autorización: 28 de junio de 2019	

DIAGRAMA DE ASESORIA JURIDICA



Unidad responsable de su elaboración Dirección de Asuntos Jurídicos MDP. MARIBEL ROJAS CASANOVA	Unidad responsable de su autorización Contraloría Municipal L.I.A. MARISOL VENTURA LÓPEZ	Fecha de su última autorización o actualización 28 de junio de 2019
---	--	--

	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021		Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i>
		Registro: CM/MP/07/ 2019	
		Fecha de Autorización: 28 de junio de 2019	



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
EMILIANO ZAPATA, TAB.

2016-2018



“2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata”

FORMATO

DAJ-01

A) _____.

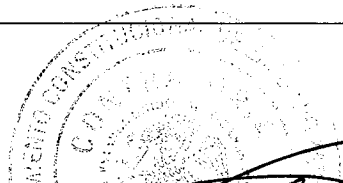
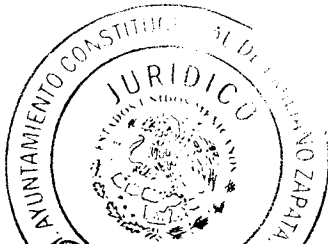
B) _____

PRESENTE:



C) _____

ATENTAMENTE

D) _____



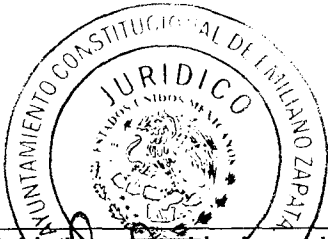

Unidad responsable de su elaboración 2018-2021	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o actualización
Dirección de Asuntos Jurídicos MDP. MARIBEL ROJAS CASANOVA	Contraloría Municipal L.I.A. MARISOL VENTURA LOPEZ	28 de junio de 2019

	<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/MP/07/ 2019</p>	
		<p>Fecha de Autorización: 28 de junio de 2019</p>	

INSTRUCTIVO DE LLENADO

El oficio deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- A) El oficio deberá de especificar claramente el lugar, fecha y número de oficio.
- B) El nombre completo del Director o el Coordinador, su respectivo cargo o el nombre del ciudadano
- C) En el Desarrollo del oficio deberá de especificar detalladamente lo que pretende solicitar y en su caso de llevar anexo deberá de contener el sello de recibido, fecha y la hora en que fue recepcionado.
- D) Deberá de llevar el nombre del Titular de la Dirección, su respectiva firma, el sello de la Dirección o el nombre del ciudadano.

		
<p>Unidad responsable de su elaboración</p> <p>Dirección de Asuntos Jurídicos MDP. MARIBEL ROJAS CASANOVA</p>	<p>Unidad responsable de su autorización</p> <p>Contraloría Municipal L.I.A. MARISOL VENTURA LÓPEZ</p>	<p>Fecha de su última autorización o actualización</p> <p>28 de junio de 2019</p>



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
EMILIANO ZAPATA, TAB.
2018-2021



Ayuntamiento 2018 - 2021

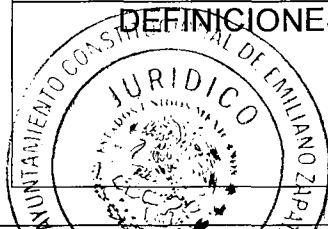
**EMILIANO
ZAPATA**

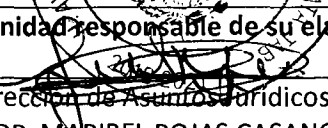
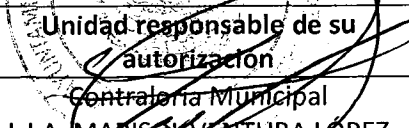
Juntos creando soluciones



Registro: CM/MP/07/ 2019

Fecha de Autorización:
28 de junio de 2019

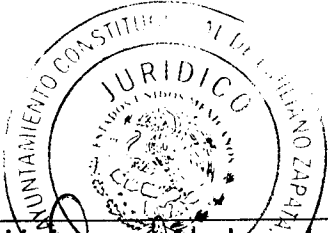
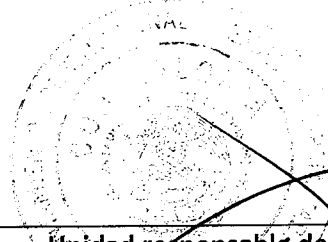
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	JUICIOS LABORALES
OBJETIVO	Representar legalmente al Ayuntamiento y solucionar lo que conforme a derecho convenga o corresponda.
ALCANCE	A todas las dependencias adheridas a este Ayuntamiento Constitucional.
REFERENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco. • Ley Federal del Trabajo • Ley de Trabajadores al Servicio del Estado. • Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
RESPONSABILIDADES	<p>En las demandas Laborales se realiza de acuerdo al procedimiento del expediente laboral, el Director Jurídico se presentara en las fechas de las audiencias ofrecidas por el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, presentara documentos comprobatorios como la prueba testimonial, documental, confesional, presunción legal y humana y superveniente.</p> <p>El Expediente de demanda deberá contar con copia de los Documentos comprobatorios para ser utilizados siempre y cuando se recurra al Juicio de Amparo Directo.</p>
DEFINICIONES	JUICIOS LABORALES: Es el procedimiento Judicial seguido ante los Juzgados del Trabajo, cuya finalidad es obtener una sentencia laboral que es el pronunciamiento definitivo del Juez respecto de la acción hecha valer por el trabajador.



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o actualización
 Dirección de Asuntos Jurídicos MDP. MARIBEL ROJAS CASANOVA	 Centralía Municipal L.I.A. MARIBEL VENTURA LÓPEZ	28 de junio de 2019

	<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="center">Registro: CM/MP/07/ 2019</p>	
		<p align="center">Fecha de Autorización: 28 de junio de 2019</p>	

	<p>AYUNTAMIENTO: Es la corporación formada por el alcalde y los concejales que se encargan de la administración política de un municipio.</p>
<p align="center">RESULTADOS</p>	<p>La Dirección de Asuntos Jurídicos tiene como resultado llevar el debido seguimiento del proceso del Juicio Laboral ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, iniciando con la contestación de la demanda, presentación de pruebas, acudir en tiempo y forma a las audiencias y lo principal lograr la conciliación con el actor del juicio firmando el convenio de terminación de la relación laboral.</p>
<p align="center">INTERACCION CON OTROS PROCEDIMIENTOS</p>	<p>No aplica</p>
<p align="center">POLÍTICAS</p>	<p>Esta función de la Dirección de Asuntos Jurídicos está señalada en el artículo 93 fracciones II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.</p>

		
<p>Unidad responsable de su elaboración</p> <p>Dirección de Asuntos Jurídicos MDP. MARIBEL ROJAS CASANOVA</p>	<p>Unidad responsable de su autorización</p> <p>Contraloría Municipal L.I.A. MARISOL VENTURA LÓPEZ</p>	<p>Fecha de su última autorización o actualización</p> <p>28 de junio de 2019</p>



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
EMILIANO ZAPATA, TAB.
2018-2021



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

Registro: CM/MP/07/ 2019



Fecha de Autorización:
28 de junio de 2019

DESARROLLO

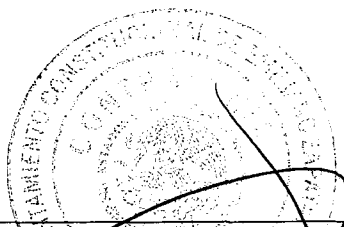
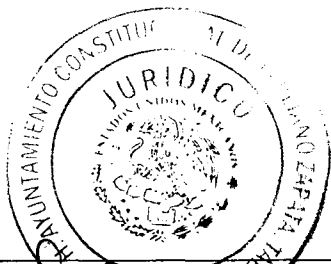
NUM.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Director (a)	<ul style="list-style-type: none">-Define el seguimiento del proceso legal de los expedientes.-Elabora la Contestación de demanda anexa Documentos comprobatorios ambos en original.-Si se concilia con el demandante se acude a la firma Convenio en original elaborado por el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje donde se estipula la forma en que se efectuará el pago de la indemnización o en su caso la reinstalación del demandante y recibe copia del Convenio.- En caso de no conciliar entrega a la Mesa del Escribiente del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje el original de la Contestación de demanda en la fecha y hora indicada y se ofrece Documentos comprobatorios teniendo uso de la voz para objetar lo que a su derecho convenga, se recibe de la Mesa del Escribiente verbalmente fecha de audiencia.- Presenta la Contestación ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje en la fecha y hora indicada ante la Mesa del Escribiente que le corresponda acreditando su personalidad jurídica y se trata de conciliar con el demandante.- Pasa el tiempo y acude al Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje en la fecha y hora indicada, recibe copia del Dictamen de sentencia definitiva del Magistrado Presidente del Tribunal y verifica el tipo de sentencia.

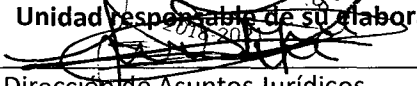
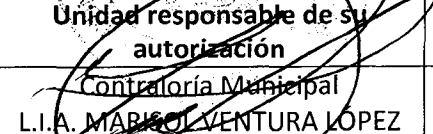


Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o actualización
Dirección de Asuntos Jurídicos MDP. MARIBEL ROJAS CASANOVA	Contraloría Municipal L.I.A. MARISOL VENTURA LÓPEZ	28 de junio de 2019

	<p style="text-align: center;">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	 <p style="text-align: right;">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones</p>	
			<p>Registro: CM/MP/07/ 2019</p>
			<p>Fecha de Autorización: 28 de junio de 2019</p>

		- En caso de ser favorable se integra copia del Dictamen de sentencia definitiva al Expediente de demanda laboral.
2	Jefe de Departamento A	Revisa y envía acuerdos de los expedientes Laborales y Contenciosos Administrativos. Elabora Contestación de demanda se anexa documentos comprobatorios ambos en original.
3	Secretaria	- Recibe del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje original de la Notificación del Acuerdo que admite la demanda laboral con fecha y hora de audiencia para la conciliación, copia de la demanda, excepciones, ofrecimiento recepción de pruebas. - Archiva de manera alfabética el dictamen de sentencia.
Fin del procedimiento		



Unidad responsable de su elaboración 	Unidad responsable de su autorización 	Fecha de su última autorización o actualización 28 de junio de 2019
Dirección de Asuntos Jurídicos MDP. MARIBEL ROJAS CASANOVA	Contraloría Municipal L.I.A. MARISOL VENTURA LÓPEZ	



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
EMILIANO ZAPATA, TAB.
2018-2021

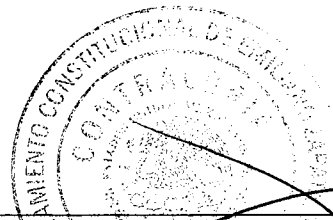
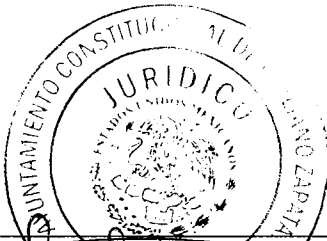
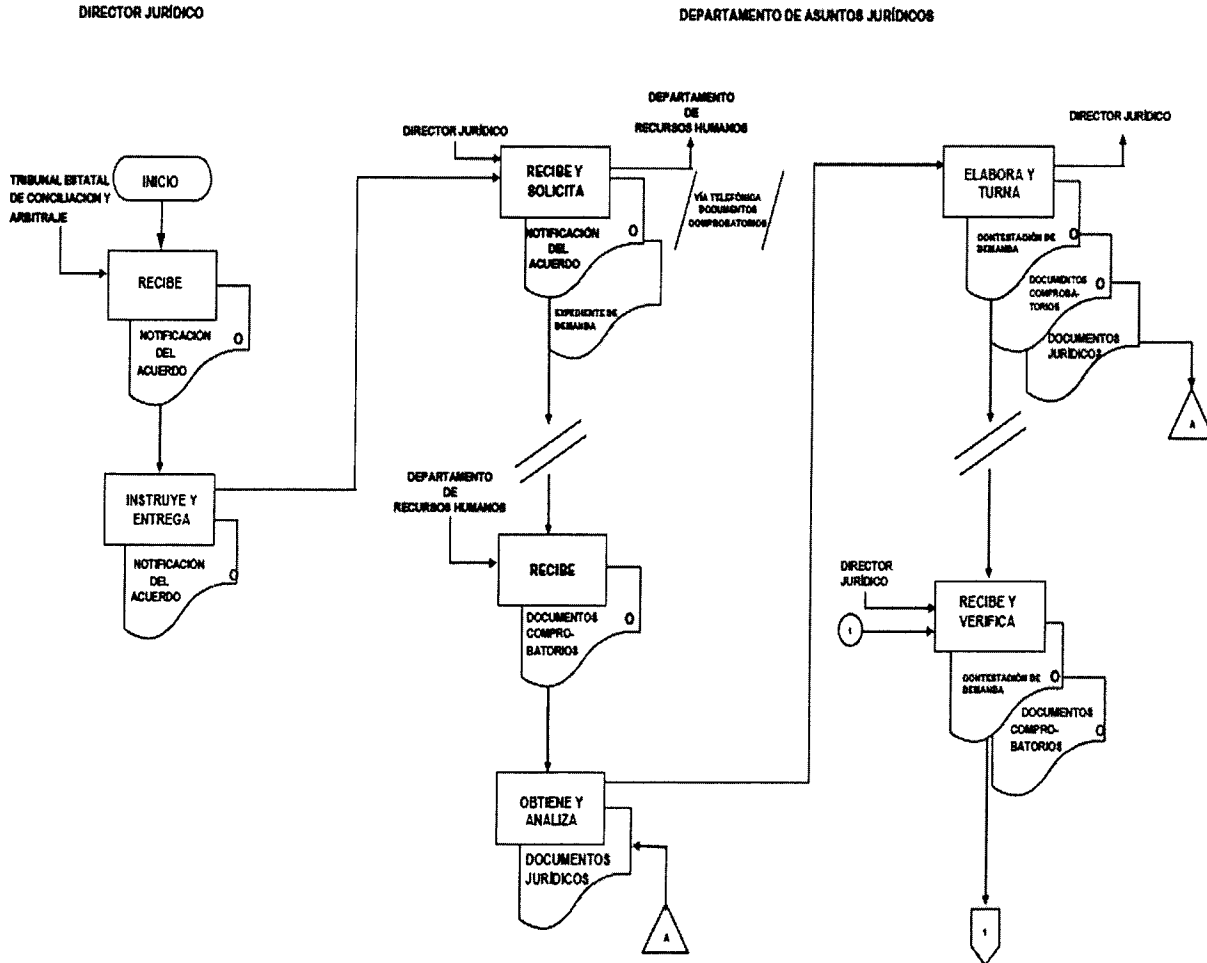


Ayuntamiento 2018 - 2021
EMILIANO ZAPATA
Juntos creando soluciones



Registro: CM/MP/07/ 2019

Fecha de Autorización:
28 de junio de 2019

DIAGRAMA DE JUICIOS LABORALES



Unidad responsable de su elaboración Dirección de Asuntos Jurídicos MDP. MARIBEL ROJAS CASANOVA	Unidad responsable de su autorización Contraloría Municipal L.I.A. MARISOL VENTURA LÓPEZ	Fecha de su última autorización o actualización 28 de junio de 2019
---	--	--

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	 <p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones</p>
		<p>Registro: CM/MP/07/ 2019</p>
		<p>Fecha de Autorización: 28 de junio de 2019</p>

DAJ-02

FORMATO

1 Expediente _____
 Actor _____
 Demandado _____

2 CC. _____
 H. TRIBUNAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE
 DEL ESTADO DE TABASCO.
 PRESENTE:

3 LIC. _____ vengo a contestar en forma
 conjunta y mancomunadamente en nombre de la entidad
 publica _____

4 CONTESTACION AL CAPITULO DE PRESTACIONES

5 CONTESTACION AL CAPITULO DE HECHOS

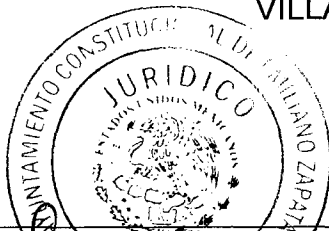
6 EXCEPCIONES


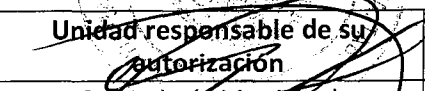
7 OBJECION DE PRUEBAS



8 OFRECIMIENTO DE PRUEBAS

PROTESTO LO NECESARIO
 VILLAHERMOSA, TABASCO, MARZO ____ DE ____
 ATENTAMENTE

9 LIC. _____



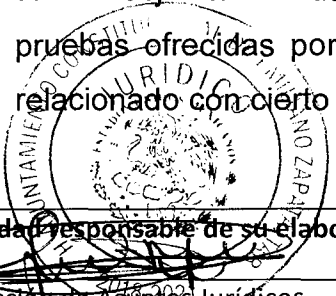
Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o actualización
 Dirección de Asuntos Jurídicos MDP. MARIBEL ROJAS CASANOVA	 Contraloría Municipal L.I.A. MARIBEL VENTURA LÓPEZ	28 de junio de 2019



	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021	 <p style="text-align: right;">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones</p> <p>Registro: CM/MP/07/ 2019</p> <p>Fecha de Autorización: 28 de junio de 2019</p>
---	--	---

INSTRUCTIVO DE LLENADO

La Contestación Laboral deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

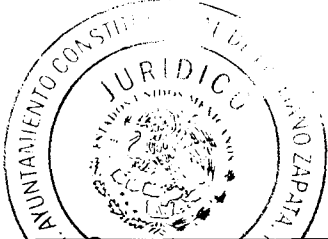
- 1.- Se especificara el número de expediente, las partes el nombre del actor y la parte demandada.
- 2.- En este punto se señalara la autoridad competente de radicación del expediente laboral donde se presentara la contestación.
- 3.- Se procede a señalar al representante legal con número de cedula y el nombre del ayuntamiento que representa señalando el domicilio para recibir citas y notificaciones.
- 4.- Se procede a aceptar o negar las prestaciones de la relación laboral que el trabajador presenta en su demanda inicial, como el pago de salarios caídos, prima vacacional y aguinaldo, vacaciones, prima de antigüedad, horas extras, etc.
- 5.- En este apartado el actor narra los hechos del inicio en que fueron contratados, estableciendo la fecha, salario, compensaciones, categorías asignadas, adscripción y labores que desempeñaban y se procede a valorar mencionando "solo es cierto en parte" "no es cierto".
- 6.- Se procede a excluir lo solicitado por el trabajador por falta de acción o falta de derecho fundamentado en base a la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado.
- 7.- Se objetan en cuanto a su alcance y valor probatorio, todas y cada una de las pruebas ofrecidas por la parte actora como la prueba confesional, inspección ocular relacionado con cierto numeral, documental relacionado con cierto numeral y demás.

 <p>Unidad responsable de su elaboración Dirección de Asuntos Jurídicos MDP. MARIBEL ROJAS CASANOVA</p>	<p>Unidad responsable de su autorización Contraloría Municipal L.I.A. MARIBEL VENTURA LÓPEZ</p>	<p>Fecha de su última autorización o actualización 28 de junio de 2019</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/MP/07/ 2019</p>	
		<p>Fecha de Autorización: 28 de junio de 2019</p>	

8.- En este punto se ofrecen pruebas como la confesional, presuncional legal y humana, instrumental de actuaciones, supervenientes, pruebas que servirán para comprobar lo dicho y a favor de la representada.

9.- Firma del representante legal

		
<p>Unidad responsable de su elaboración</p> <p><i>[Signature]</i></p>	<p>Unidad responsable de su autorización</p> <p><i>[Signature]</i></p>	<p>Fecha de su última autorización o actualización</p>
<p>Dirección de Asuntos Jurídicos MDP. MARIBEL ROJAS CASANOVA</p>	<p>Contraloría Municipal L.I.A. MARISOL VENTURA LOPEZ</p>	<p>28 de junio de 2019</p>



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
EMILIANO ZAPATA, TAB.
2018-2021

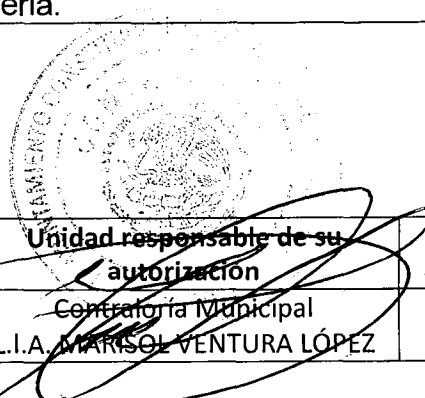


Ayuntamiento 2018 - 2021
**EMILIANO
ZAPATA**
Juntos creando soluciones

Registro: CM/MP/07/ 2019

Fecha de Autorización:
28 de junio de 2019

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	JUICIO DE AMPARO DIRECTO O INDIRECTO
OBJETIVO	Resolver una controversia de carácter constitucional entre el quejoso y el Ayuntamiento.
ALCANCE	Sera aplicado al quejoso, persona que inicia el amparo.
REFERENCIAS	<ul style="list-style-type: none">• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.• Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.• Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.• Ley Federal del Trabajo.• Ley de Trabajadores al Servicio del Estado.• Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
RESPONSABILIDADES	Ante un juicio de amparo directo e indirecto en contra del Ayuntamiento el Director Jurídico deberá acudir como representante legal de dicha Dependencia cuando así lo requiera la autoridad competente. - El Director Jurídico tendrá la obligación de presentarse y acudir a las fechas de comparecencia para la audiencia constitucional ante el Juez de Distrito del lugar o ante el Tribunal Colegido de Circuito. - Cuando la sentencia sea desfavorable para el Ayuntamiento se cumplirá la obligación solicitada por el trabajador conforme al marco jurídico aplicable en la materia.



Unidad responsable de su elaboración Dirección de Asuntos Jurídicos MDP. MARIBEL ROJAS CASANOVA	Unidad responsable de su autorización Contraloría Municipal L.I.A. MARISOL VENTURA LÓPEZ	Fecha de su última autorización o actualización 28 de junio de 2019
---	--	--



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
EMILIANO ZAPATA, TAB.
2018-2021



Ayuntamiento 2018 - 2021

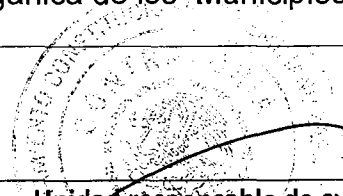
**EMILIANO
ZAPATA**

Juntos creando soluciones



Registro: CM/MP/07/ 2019

Fecha de Autorización:
28 de junio de 2019

DEFINICIONES	<p>JUICIO DE AMPARO: Es un medio de defensa procesal constitucional, el cual tiene por objeto proteger los derechos humanos y/o derechos fundamentales establecidos en la Constitución.</p> <p>AMPARO DIRECTO: Se presenta ante los Tribunales Colegiados de Circuito opera contra la presunta inconstitucionalidad o ilegalidad de las sentencias o laudos dictados en las materias civiles, mercantiles, penales, administrativas, fiscales, laborales, por violaciones cometidas en las sentencias o en los laudos.</p> <p>AMPARO INDIRECTO: Al que se inicia ante un Juez de Distrito, pero que puede llegar al conocimiento de quien en definitiva y por jerarquía institucional debe decir la última palabra, es decir, la Suprema Corte o un Tribunal Colegiado de Circuito, de manera mediata o indirecta, a través del recurso de revisión que haga valer cualquiera de las partes en contra de la resolución dictada en primera instancia por el juez de Distrito.</p>
RESULTADOS	Dar el debido seguimiento del Juicio, iniciando con las audiencias Constitucionales, Contestación, documentos comprobatorios hasta obtener Sentencia Definitiva.
INTERACCION CON OTROS PROCEDIMIENTOS	No aplica
POLÍTICAS	Esta función de la Dirección de Asuntos Jurídicos está señalada en el artículo 93 fracciones XI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o actualización
Dirección de Asuntos Jurídicos MDP. MARIBEL ROJAS CASANOVA	Contraloría Municipal L.I.A. MARISOL VENTURA LÓPEZ	28 de junio de 2019

	<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/MP/07/ 2019</p>	
		<p align="right">Fecha de Autorización: 28 de junio de 2019</p>	

DESARROLLO

NUM.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Director (a)	<ul style="list-style-type: none"> -Define el seguimiento del procedimiento. -Elabora la Contestación de la demanda de Amparo anexa Documentos comprobatorios ambos en original, acude con los documentos a la audiencia constitucional ante el Juez de Distrito o Tribunal Colegiado de Circuito y entrega los documentos. -Pasa el tiempo, recibe copia del dictamen de sentencia definitiva y verifica el tipo de sentencia.
2	Jefe de Departamento A	Revisa y envía acuerdos de los juicios.
3	Secretaria	<ul style="list-style-type: none"> -Recibe el acuerdo del Tribunal Colegiado de Circuito o de los Juzgados de Distritos original de la Notificación del Acuerdo que admite la demanda de Amparo, donde señala el aviso de audiencia constitucional y solicitud para rendir informe de acuerdo a derecho y lo envía al Director (a). - Integra la copia del Dictamen de sentencia definitiva al Expediente de demanda, el cual archiva de manera alfabética definitiva.
Fin del procedimiento		



<p align="center">Unidad responsable de su elaboración</p> <p align="center"><i>[Signature]</i></p> <p align="center">Dirección de Asuntos Jurídicos MDP. MARIBEL ROJAS CASANOVA</p>	<p align="center">Unidad responsable de su autorización</p> <p align="center"><i>[Signature]</i></p> <p align="center">Contraloría Municipal L.I.A. MARIBEL VENTURA LÓPEZ</p>	<p align="center">Fecha de su última autorización o actualización</p> <p align="center">28 de junio de 2019</p>
---	--	--



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
EMILIANO ZAPATA, TAB.
2018-2021

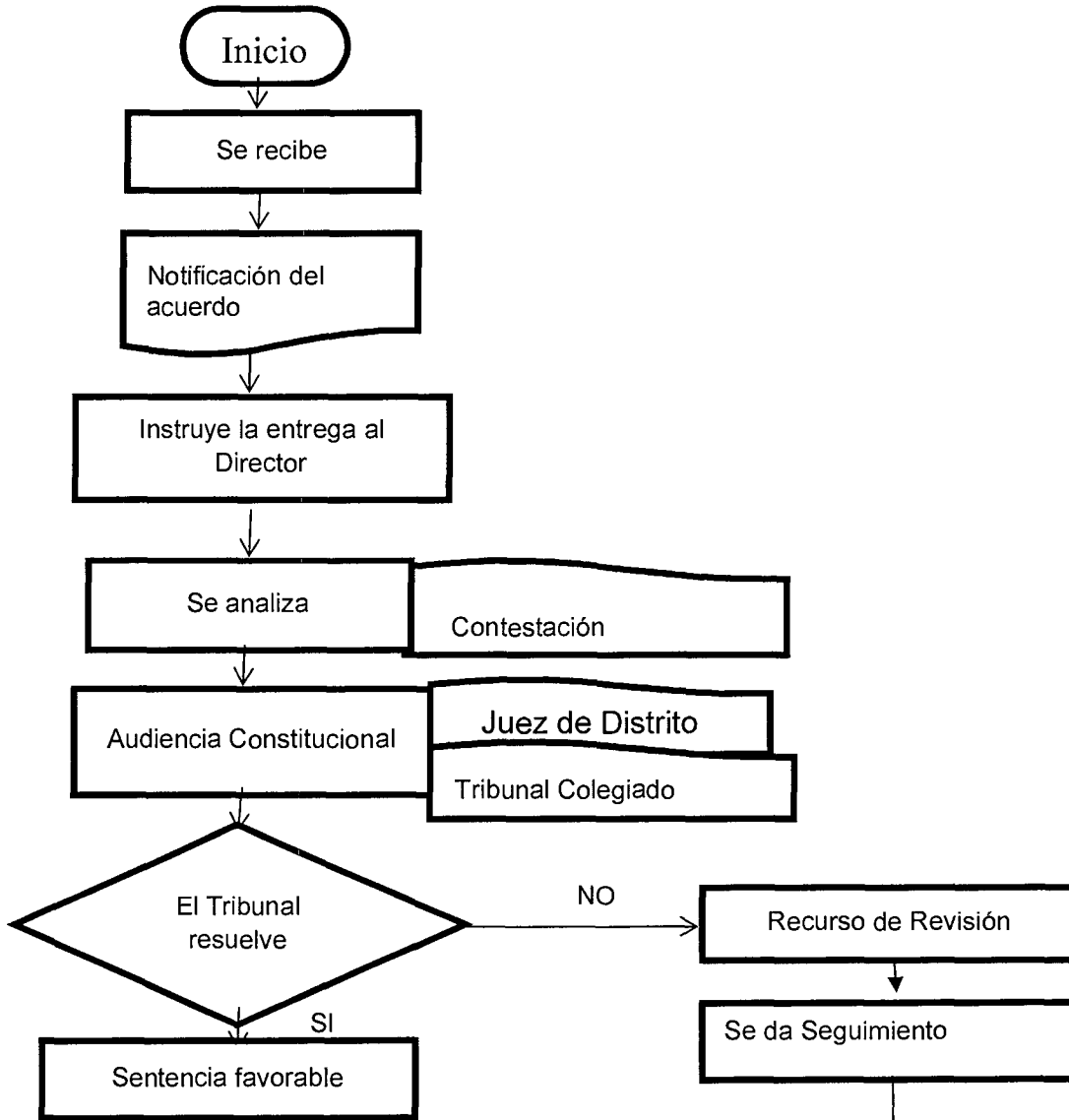


Ayuntamiento 2018 - 2021
EMILIANO ZAPATA
Juntos creando soluciones



Registro: CM/MP/07/ 2019

Fecha de Autorización:
28 de junio de 2019

DIAGRAMA DE JUICIO DE AMPARO DIRECTO E INDIRECTO



Unidad responsable de su elaboración Dirección de Asuntos Jurídicos MDP. MARIBEL ROJAS CASANOVA	Unidad responsable de su autorización Contraloría Municipal L. A. MARISOL VENTURA LOPEZ	Fecha de su última autorización o actualización 28 de junio de 2019

	<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/MP/07/ 2019</p>
		<p>Fecha de Autorización: 28 de junio de 2019</p>

FORMATO

DAJ-03

1 ASUNTO _____

2 CIUDADANO _____
CON SEDE EN EL ESTADO DE TABASCO.

3 LIC. _____

_____ VENGO A SOLICITAR EL AMPARO Y
PROTECCION DE LA JUSTICIA FEDERAL _____.

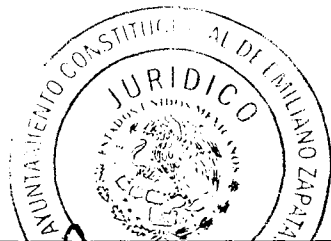
4 ANTECEDENTES _____

5 CONCEPTO DE VIOLACION _____



6 PRUEBAS _____

7 FIRMA

C. _____



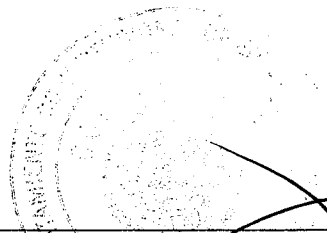
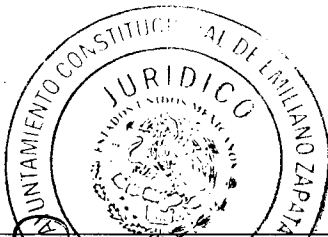
<p>Unidad responsable de su elaboración</p> <p>2018 Dirección de Asuntos Jurídicos MDP. MARIBEL ROJAS CASANOVA</p>	<p>Unidad responsable de su autorización</p> <p>Contraloría Municipal L.I.A. MARISOL VENTURA LÓPEZ</p>	<p>Fecha de su última autorización o actualización</p> <p>28 de junio de 2019</p>
--	--	---

	<p align="center">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	
		<p>Registro: CM/MP/07/ 2019</p>
		<p>Fecha de Autorización: 28 de junio de 2019</p>

INSTRUCTIVO DE LLENADO

El juicio de amparo Directo e Indirecto deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- 1.- Se detalla que tipo de amparo es Directo o Indirecto.
- 2.- La autoridad de competencia "Juez de Distrito (Amparo Indirecto) y Tribunales Colegiados de Circuito (Amparo Directo).
- 3.- El Nombre y domicilio del quejoso, señalara en su caso sus representantes legales, tercero interesado, autoridad responsable, acto reclamado.
- 4.- Antecedentes, el año de inicio laboral, el Ayuntamiento que prestó sus servicios, el área de su desempeño laboral, el salario que percibió, y la autoridad de competencia.
- 5.- Se expresa los actos u omisiones de las autoridades al particular, se señalan tesis jurisprudenciales que favorezca su dicho.
- 6.- Señalar y presentar ante la autoridad todo tipo de prueba para comprobar su dicho.
- 7.- El juicio de amparo deberá de ser firmados por el quejoso o sus representantes legales



<p>Unidad responsable de su elaboración</p> <p>Dirección de Asuntos Jurídicos MDP. MARIBEL ROJAS CASANOVA</p>	<p>Unidad responsable de su autorización</p> <p>Contraloría Municipal L.I.A. MARISOL VENTURA LÓPEZ</p>	<p>Fecha de su última autorización o actualización</p> <p>28 de junio de 2019</p>
--	---	--



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
EMILIANO ZAPATA, TAB.
2018-2021

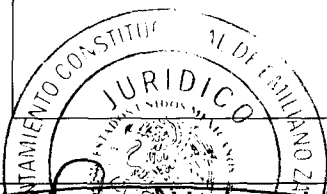


Ayuntamiento 2018 - 2021
**EMILIANO
ZAPATA**
Juntos creando soluciones



Registro: CM/MP/07/ 2019

Fecha de Autorización:
28 de junio de 2019

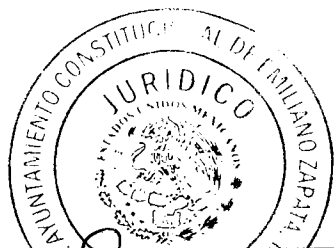
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CALIFICAR LAS FALTAS O INFRACCIONES AL BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO.
OBJETIVO	Calificar las falta de acuerdo al Bando de Policía y Gobierno del municipio de Emiliano Zapata, Tabasco, cometidas por los ciudadanos de este Municipio, que sean detenidos por elementos de la Dirección de Seguridad Pública.
ALCANCE	Afecta: <ul style="list-style-type: none">✓ Dirección de Seguridad Pública Municipal✓ Juez Calificador
REFERENCIAS	<ul style="list-style-type: none">▪ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.▪ Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.▪ Bando de Policía y Gobierno de Emiliano Zapata, Tabasco.
RESPONSABILIDADES	Se califican las faltas cometidas por los ciudadanos, determinándose la sanción correspondiente de acuerdo a lo establecido en el Bando de Policía y Gobierno de este Municipio.
DEFINICIONES	Juez Calificador: Autoridad legal administrativa para ordenar detenciones y resolver sobre la responsabilidad de los presuntos infractores por faltas al Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Emiliano Zapata,





Unidad responsable de su elaboración Dirección de Asuntos Jurídicos MDP. MARIBEL ROJAS CASANOVA	Unidad responsable de su autorización Contraloría Municipal L.I.A. MARISOL VENTURA LÓPEZ	Fecha de su última autorización o actualización 28 de junio de 2019
--	---	---

	<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/MP/07/ 2019</p>	
		<p align="right">Fecha de Autorización: 28 de junio de 2019</p>	

	Tabasco.
RESULTADOS	Sancionar a los ciudadanos que incurran en infracciones previstas en el Bando de Policía y Gobierno de este Municipio, para efectos de que observen una buena conducta.
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	Vinculación inmediata con Dirección de Seguridad Pública Municipal aplicando el procedimiento de elaboración de oficio de puesta a disposición al Juzgado Calificador, toda vez que presentan a los detenidos para que se califiquen las faltas que cometieron, de acuerdo al Bando de Policía y Gobierno del municipio de Emiliano Zapata, Tabasco.
POLÍTICAS	Esta función del Juzgado Calificador está señalada en el artículo 303 del Bando de policía y Gobierno del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco.

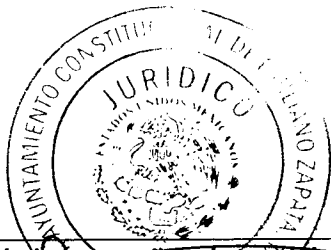


<p align="center">Unidad responsable de su elaboración</p> <p align="center"><i>[Signature]</i></p>	<p align="center">Unidad responsable de su autorización</p> <p align="center"><i>[Signature]</i></p>	<p align="center">Fecha de su última autorización o actualización</p>
<p>Dirección de Asuntos Jurídicos MDP. MARIBEL ROJAS CASANOVA</p>	<p>Contraloría Municipal L.I.A. MARISOL VENTURA LOPEZ 2018-2021</p>	<p align="center">28 de junio de 2019</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 align="right">Registro: CM/MP/07/ 2019</p>	
		<p align="right">Fecha de Autorización: 28 de junio de 2019</p>	

DESARROLLO

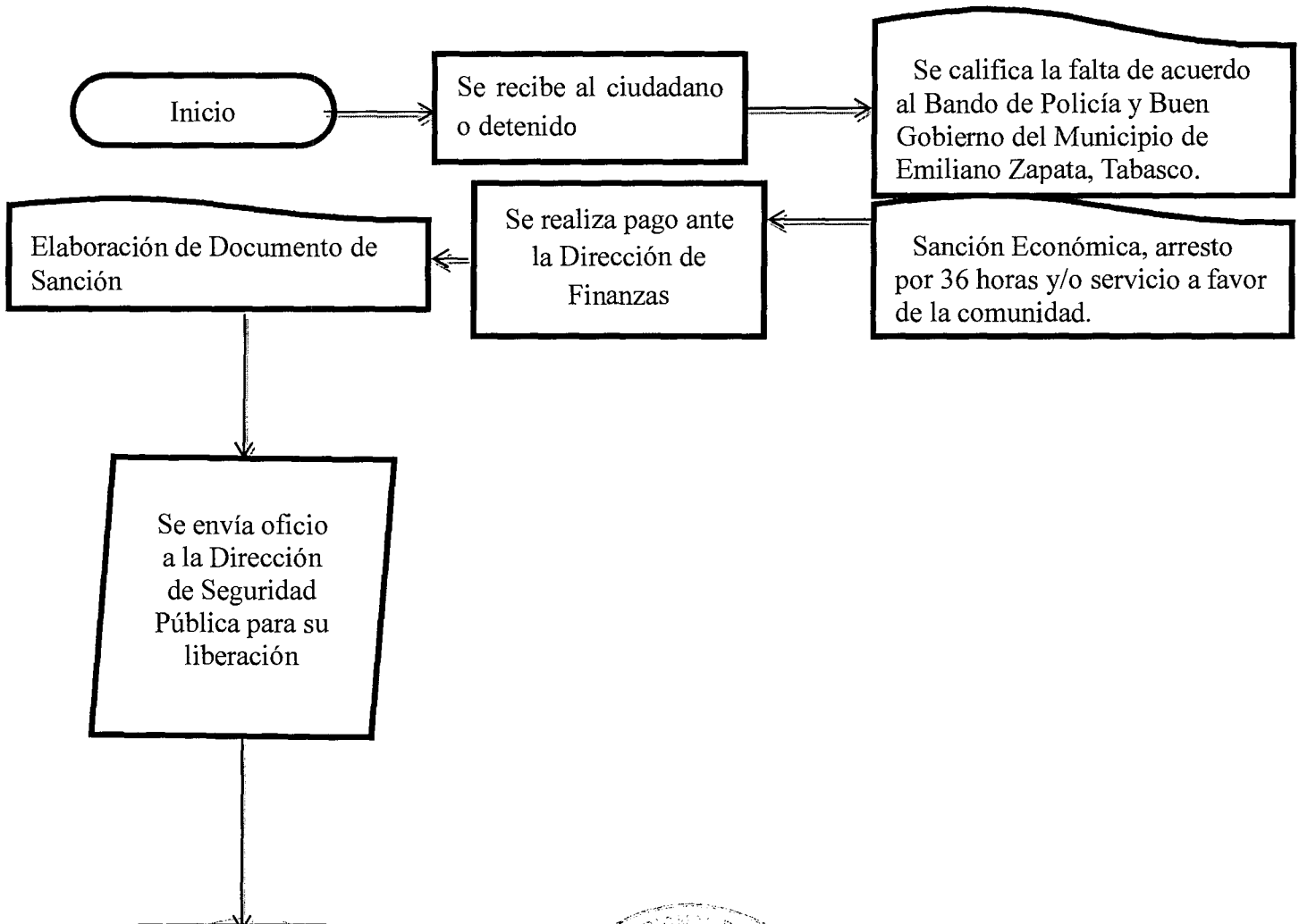
NUM.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Juez Calificador	<ul style="list-style-type: none"> -Define las faltas y las multas de acuerdo al U.M.A -En audiencia con el presentado analiza el oficio de puesta a disposición de la Dirección de Seguridad Publica. -Califica la falta de acuerdo al Bando de Policía y Gobierno del municipio de Emiliano Zapata, Tabasco.
2	Secretario	<ul style="list-style-type: none"> -Recepciona a la ciudadanía y recibe de la Dirección de Seguridad Publica el oficio de puesta a disposición al Juzgado Calificador. -Elabora el documento donde se establece la sanción.
Fin del procedimiento		





<p>Unidad responsable de su elaboración</p> <p align="center"><i>[Signature]</i></p>	<p>Unidad responsable de su autorización</p> <p align="center"><i>[Signature]</i></p>	<p>Fecha de su última autorización o actualización</p>
<p>Dirección de Asuntos Jurídicos MDP. MARIBEL ROJAS CASANOVA</p>	<p>Controloría Municipal L.I.A. MARIBEL VENTURA LÓPEZ</p>	<p align="center">28 de junio de 2019</p>

	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021	
		Registro: CM/MP/07/ 2019
		Fecha de Autorización: 28 de junio de 2019

DIAGRAMA DE CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS COMETIDAS POR CIUDADANOS



Unidad responsable de su elaboración Dirección de Asuntos Jurídicos MDP. MARIBEL ROJAS CASANOVA	Unidad responsable de su autorización Contraloría Municipal L.I.A. MARISOL VENTURA LÓPEZ	Fecha de su última autorización o actualización 28 de junio de 2019

	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021		Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i>
			Registro: CM/MP/07/ 2019
			Fecha de Autorización: 28 de junio de 2019

FORMATO

DAJ-04

1 _____

NO. DE OFICIO: _____

2 _____

DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA.

P R E S E N T E:

3 En las instalaciones de la cárcel Pública Municipal, a su cargo se encuentra en calidad de detenido Sr. (Sra.)

4 _____

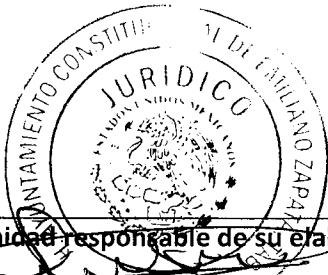
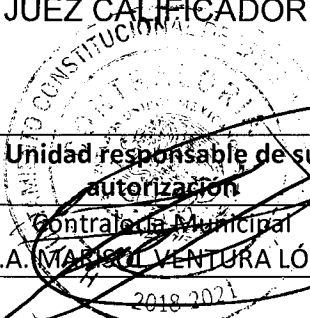
Por la posible comisión de delito:



Por lo que conforme a las diligencias practicadas por este juzgado a mi cargo y después de haberle impuesto como sanción administrativa de apercibimiento en beneficio de la sociedad, multa o arresto deberá quedar en libertad por haber cumplido con una de las sanciones antes señaladas.

Agradeciendo de antemano su atención prestada, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

5 JUEZ CALIFICADOR

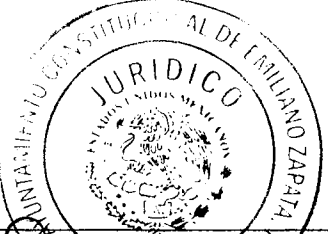

		
Unidad responsable de su elaboración Dirección de Asuntos Jurídicos MDP. MARIBEL ROJAS CASANOVA	Unidad responsable de su autorización Contraloría Municipal L.I.A. MARIBEL VENTURA LÓPEZ	Fecha de su última autorización o actualización 28 de junio de 2019

	<p style="text-align: center;">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>		<p style="text-align: right;">Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i></p>
		<p>Registro: CM/MP/07/ 2019</p>	
		<p>Fecha de Autorización: 28 de junio de 2019</p>	

INSTRUCTIVO DE LLENADO

El oficio deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) El oficio deberá de especificar claramente el lugar, fecha y número de oficio.
- 2) El nombre completo del Director de Seguridad Publica y su respectivo cargo.
- 3) El nombre de la persona detenida.
- 4) En el desarrollo del oficio deberá de especificar el motivo de la detención, la fecha y el lugar.
- 5) El oficio deberá de ser firmado Juez Calificador con su respectivo sello.

		
<p>Unidad responsable de su elaboración</p> <p>Directoría de Asuntos Jurídicos MDP. MARIBEL ROJAS CASANOVA</p>	<p>Unidad responsable de su autorización</p> <p>Controloría Municipal L.I.A. MARISOL VENTURA LÓPEZ</p>	<p>Fecha de su última autorización o actualización</p> <p>28 de junio de 2019</p>



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
EMILIANO ZAPATA, TAB.
2018-2021

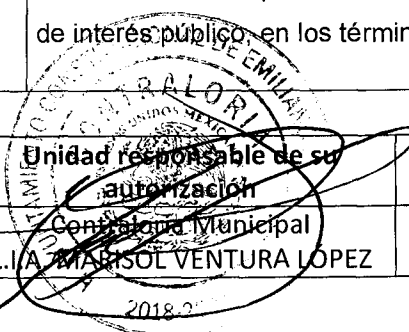


Ayuntamiento 2018 - 2021
**EMILIANO
ZAPATA**
Juntos creando soluciones

Registro: CM/MP/07/ 2019

Fecha de Autorización:
28 de junio de 2019



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DE INFOMEX
OBJETIVO	Recabar, transparentar y actualizar la información pública de oficio a que se refiere la ley.
ALCANCE	A todas las dependencias adheridas a este Ayuntamiento.
REFERENCIAS	<ul style="list-style-type: none">▪ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.▪ Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.▪ Ley de Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.▪ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.
RESPONSABILIDADES	Es responsabilidad del coordinador del área checar y analizar cada una de las solicitudes enviadas al servicio de INFOMEX así como darle el seguimiento a cada de una de las solicitudes.
DEFINICIONES	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: La prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información creada, administrada o en poder de las entidades gubernamentales o de interés público, en los términos de la presente Ley.



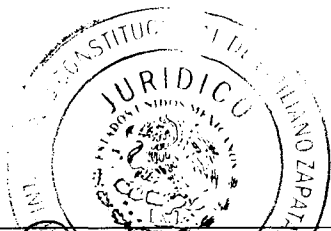
Unidad responsable de su elaboración
Dirección de Asuntos Jurídicos
MDP. MARIBEL ROJAS CASANOVA

Unidad responsable de su autorización
Contabilidad Municipal
L.I.A. MARISOL VENTURA LOPEZ



Fecha de su última autorización o actualización
28 de junio de 2019

	<p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	 <p>Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA Juntos creando soluciones</p>
		<p>Registro: CM/MP/07/ 2019</p>
		<p>Fecha de Autorización: 28 de junio de 2019</p>

RESULTADOS	Que la ciudadanía que tenga duda y requiera de información pública sea atendida de forma eficiente y clara.
INTERACCION CON OTROS PROCEDIMIENTOS	No aplica
POLITICAS	Esta función del titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la información Pública del municipio está señalada en el artículo 78 y 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.



<p>Unidad responsable de su elaboración</p> <p>Dirección de Asuntos Jurídicos MDP. MARIBEL ROJAS CASANOVA</p>	<p>Unidad responsable de su autorización</p> <p>Contraloría Municipal L.I.A. MARISOL MENTURIA LÓPEZ</p>	<p>Fecha de su última autorización o actualización</p> <p>28 de junio de 2019</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/MP/07/ 2019</p>	
		<p>Fecha de Autorización: 28 de junio de 2019</p>	

DESARROLLO

NUM.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Coordinador de Transparencia	<ul style="list-style-type: none"> -Actualiza el portal de transparencia mediante el Sistema de INFOMEX. - Descarga del sistema de INFOMEX la solicitud. -Analiza la información y a través de oficio envía a las áreas dependiendo el tipo de información que soliciten. -En PDF responde la solicitud y lo sube al sistema INFOMEX.
Fin del procedimiento		

		
<p>Unidad responsable de su elaboración Dirección de Asuntos Jurídicos MDP. MARIBEL ROJAS CASANOVA</p>	<p>Unidad responsable de su autorización Contraloría Municipal L.I.A. MARIBEL GENTURA LÓPEZ</p>	<p>Fecha de su última autorización o actualización 28 de junio de 2019</p>



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
EMILIANO ZAPATA, TAB.
2018-2021

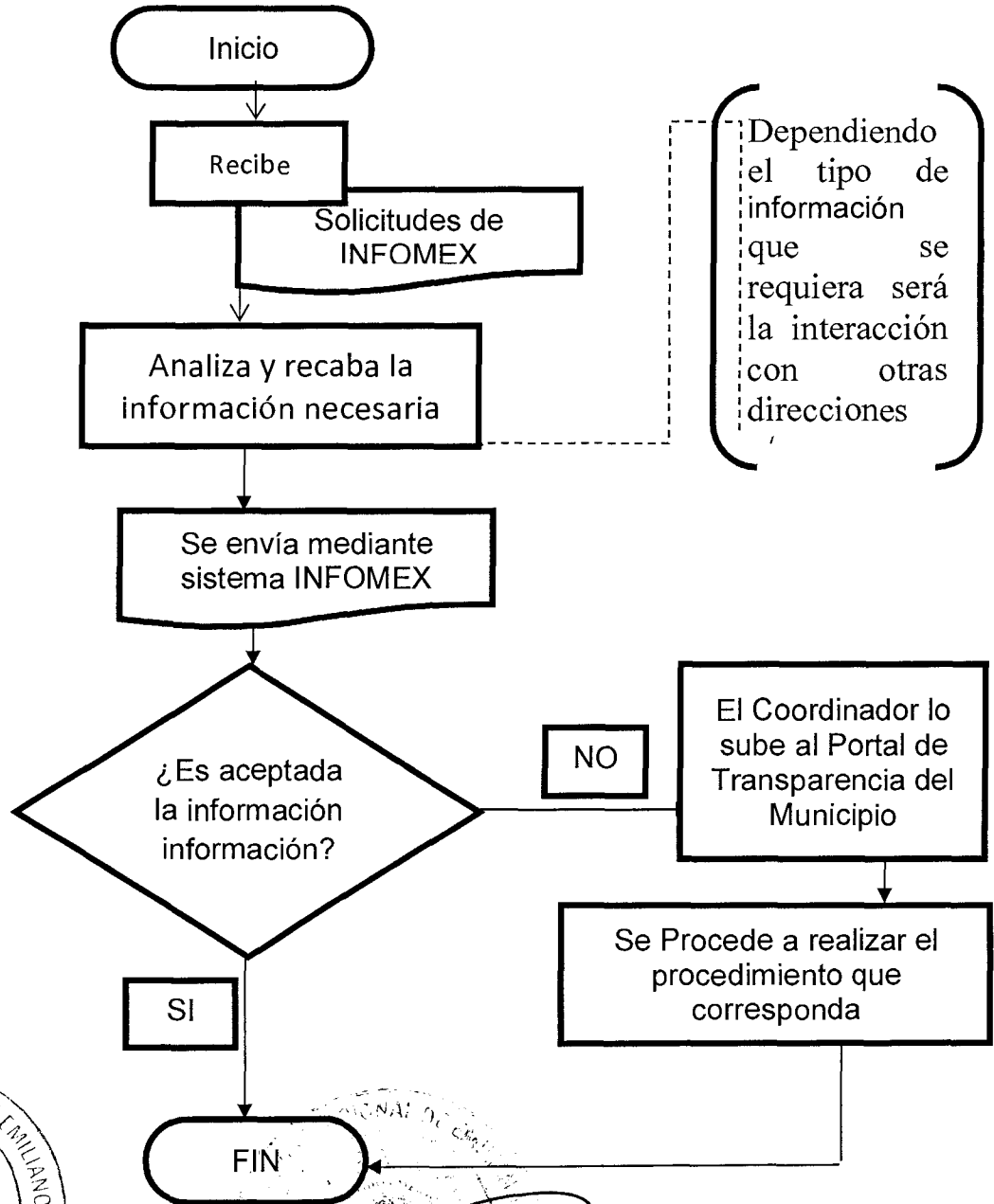


Ayuntamiento 2018 - 2021
EMILIANO ZAPATA
Juntos creando soluciones



Registro: CM/MP/07/ 2019

Fecha de Autorización:
28 de junio de 2019

DIAGRAMA DE SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES DE NFORMACION.



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o actualización
Dirección de Asuntos Jurídicos MDP. MARIBEL ROJAS CASANOVA	Contraloría Municipal L.I.A. MARISOL VENTURA LÓPEZ	28 de junio de 2019

	<p style="text-align: center;">AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021</p>	
		<p>Registro: CM/MP/07/ 2019</p>
		<p>Fecha de Autorización: 28 de junio de 2019</p>

FORMATO

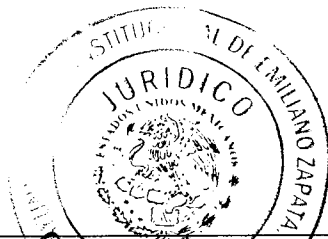
DAJ-05

**1 PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA
TABASCO**



2 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 130 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Tabasco _____ se emite el presente acuse de recibo _____ al Sujeto Obligado.

3 Plazos de respuesta: _____

4 Observaciones _____





<p>Unidad responsable de su elaboración</p> <p>Dirección de Asuntos Jurídicos MDP. MARIBEL ROJAS CASANOVA</p>	<p>Unidad responsable de su autorización</p> <p>Centraloría Municipal L.I.A. MARIBEL VENTURA LÓPEZ</p>	<p>Fecha de su última autorización o actualización</p> <p>28 de junio de 2019</p>
--	---	--

	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2018-2021		Ayuntamiento 2018 - 2021 EMILIANO ZAPATA <i>Juntos creando soluciones</i>
			Registro: CM/MP/07/ 2019
		Fecha de Autorización: 28 de junio de 2019	

INSTRUCTIVO DE LLENADO

La solicitud deberá de especificar los requisitos siguientes:

- 1) Se señala el nombre, dirección de correo electrónico, logotipo y el nombre de INFOMEX.
- 2) Se especifica el acuse de recibido de la solicitud, señalando la fecha de la solicitud, número de folio, nombre y denominación social del solicitante, información que requiera y como desea recibir la información.
- 3) Se detalla los días en que el Sujeto Obligado debe de dar respuesta al interesado y en dado caso la ampliación del termino
- 4) Las recomendaciones de dar el seguimiento a la solicitud, tratándose de solicitudes de acceso a la información se asignara un folio, con el que los solicitantes podrán dar seguimiento a sus requerimientos.

		Fecha de su última autorización o actualización
Unidad responsable de su elaboración Dirección de Asuntos Jurídicos MDP. MARIBEL ROJAS CASANOVA	Unidad responsable de su autorización Contraloría Municipal L.I.A. MARISOL VENTURA LÓPEZ	28 de junio de 2019