



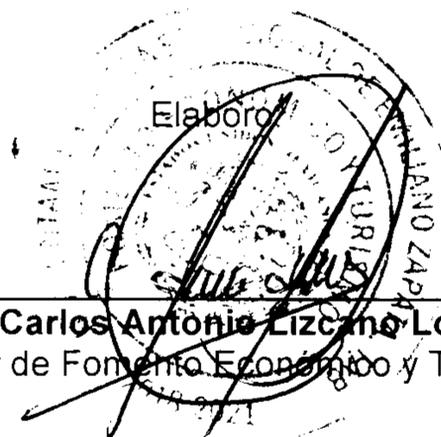
**AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE EMILIANO  
ZAPATA, TABASCO  
2018-2021**



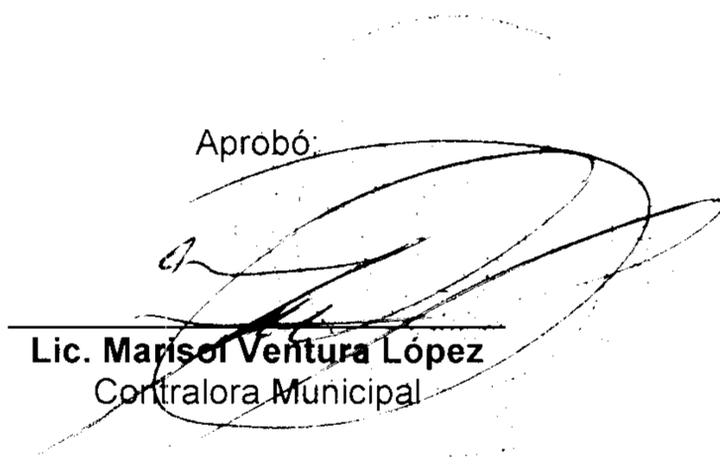
Ayuntamiento 2018-2021  
**EMILIANO  
ZAPATA**  
Juntos creando soluciones

**REGISTRO: CM/MP/17/2019  
FECHA DE AUTORIZACION:  
28/JUNIO/2019**

# **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONOMICO Y TURISMO**



**C.P. Carlos Antonio Lizcano López**  
Director de Fomento Económico y Turismo

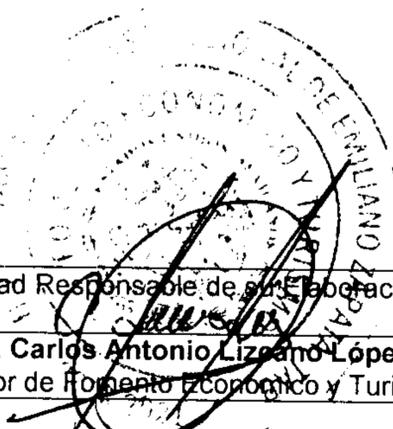
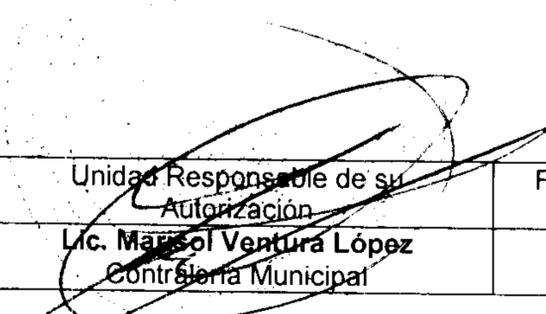


**Lic. Marisol Ventura López**  
Contralora Municipal

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <p>AYUNTAMIENTO<br/>CONSTITUCIONAL<br/>EMILIANO ZAPATA, TAB.<br/>2018-2021</p> |  <p>REGISTRO: CM/MP/17/2019<br/>FECHA DE AUTORIZACION:<br/>28/JUNIO/2019</p> |
|---|--|---|

## INDICE

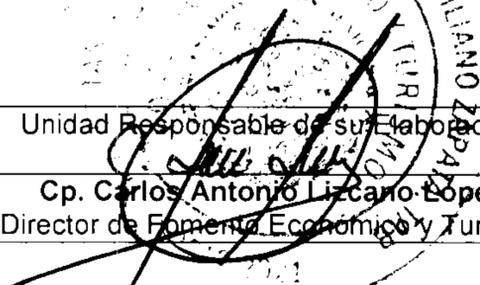
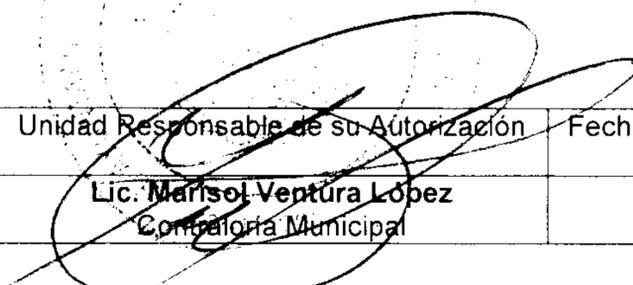
|  |          |
|--|----------|
| • Presentación.....  | 1        |
| • Objetivo General.....  | 2        |
| • Descripción de los Procedimientos.....   | 2        |
| • Nombre del Procedimiento: Gestión de Tramites para Créditos Estatales y Federales..... | 3-4      |
| • Desarrollo.....  | 5        |
| • Diagramación.....  | 6        |
| • Formato e instructivo de llenado.....  | 7        |
| • Nombre del Procedimiento.....  | 8        |
| • Fomento al Empleo.....   | 9-10     |
| • Desarrollo.....  | 11       |
| • Diagramación.....  | 12-13    |
| • Formato solicitud de Empleo.....   | 14       |
| • Instructivo de llenado.....  | 15-16    |
| • Procedimiento: Elaboración de Requisiciones.....                                       | 17-18    |
| • Desarrollo.....  | 19       |
| • Diagramación.....  | 20       |
| • Formato e Instructivo de llenado - requisiciones.....                                  | 21,22,23 |

|   |  |   |
|---|--|---|
| Unidad Responsable de su Elaboración<br> | Unidad Responsable de su Autorización<br> | Fecha de Ultima Autorización o Aprobación<br>28/06/2019 |
| Cp. Carlos Antonio Lizcano López<br>Director de Fomento Económico y Turismo   | Lic. Marcela Ventura López<br>Contralora Municipal   |   |

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>AYUNTAMIENTO<br/>CONSTITUCIONAL<br/>EMILIANO ZAPATA, TAB.<br/>2018-2021</b> |  <p style="text-align: right;">       Ayuntamiento 2018 - 2021<br/> <b>EMILIANO<br/>ZAPATA</b><br/> <small>Juntos creando soluciones</small> </p> <p> <b>REGISTRO: CM/MP/17/2019</b><br/> <b>FECHA DE AUTORIZACION:</b><br/> <b>28/JUNIO/2019</b> </p> |
|---|--|---|

## I.- PRESENTACIÓN

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

|   |   |   |
|---|---|---|
| Unidad Responsable de su Elaboración  | Unidad Responsable de su Autorización   | Fecha de Ultima Autorización o Aprobación |
| <br><b>Cp. Carlos Antonio Lizcano López</b><br>Director de Fomento Económico y Turismo | <br><b>Lic. Marisol Ventura López</b><br>Concejalía Municipal | 28/06/2019                                |

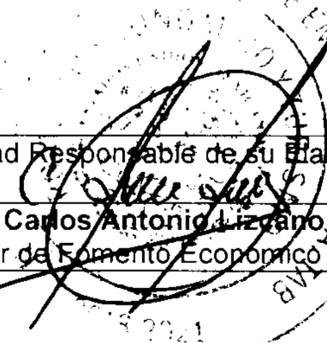
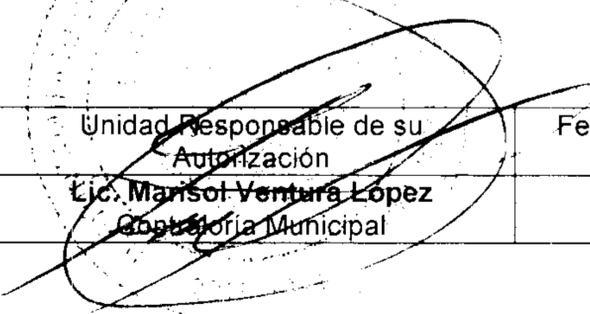
|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <p><b>AYUNTAMIENTO<br/>CONSTITUCIONAL<br/>EMILIANO ZAPATA, TAB.<br/>2018-2021</b></p> |  <p style="font-size: small;">Ayuntamiento 2018 - 2021<br/><b>EMILIANO<br/>ZAPATA</b><br/>Juntos creando soluciones</p> <p><b>REGISTRO: CM/MP/17/2019<br/>FECHA DE AUTORIZACION:<br/>28/JUNIO/2019</b></p> |
|---|---|---|

## II.- OBJETIVO GENERAL

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

## III.- DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

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

|  |  |   |
|--|--|---|
| Unidad Responsable de su Elaboración   | Unidad Responsable de su Autorización  | Fecha de Ultima Autorización o Aprobación     |
|  <p><b>Cp. Carlos Antonio Lizcano Copez</b><br/>Director de Fomento Económico y Turismo</p> |  <p><b>Lic. Marisol Ventura Lopez</b><br/>Contadora Municipal</p> | <p style="text-align: center;">28/06/2019</p> |

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>AYUNTAMIENTO<br/>CONSTITUCIONAL<br/>EMILIANO ZAPATA, TAB.<br/>2018-2021</b> |  <p style="text-align: right;">Ayuntamiento 2018 - 2021<br/><b>EMILIANO<br/>ZAPATA</b><br/><i>Juntos creando soluciones</i></p> <p><b>REGISTRO: CM/MP/17/2019<br/>FECHA DE AUTORIZACION:<br/>28/JUNIO/2019</b></p> |
|---|--|---|

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

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

**IV.2 ALCANCE.** -

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

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

**IV.3 REFERENCIAS.** -

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

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

**IV.5 DEFINICIONES.** -

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

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

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

|   |   |   |
|---|---|---|
| Unidad Responsable de su Elaboración  | Unidad Responsable de su Autorización               | Fecha de Ultima Autorización o Aprobación |
| Cp. Carlos Antonio Lizcano López<br>Director de Fomento Económico y Turismo | Lic. Marisol Ventura López<br>Contraloría Municipal | 28/06/2019                                |

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>AYUNTAMIENTO<br/>CONSTITUCIONAL<br/>EMILIANO ZAPATA, TAB.<br/>2018-2021</b> |  <p style="text-align: right;">       Ayuntamiento 2018 - 2021<br/> <b>EMILIANO<br/>ZAPATA</b><br/> <small>Juntos creando soluciones</small> </p> <p> <b>REGISTRO: CM/MP/17/2019<br/>FECHA DE AUTORIZACION:<br/>28/JUNIO/2019</b> </p> |
|---|--|---|

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

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

**IV.8 POLITICAS.** -

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

|   |   |   |
|---|---|---|
| Unidad Responsable de su Elaboración  | Unidad Responsable de su Autorización               | Fecha de Ultima Autorización o Aprobación |
| Cp. Carlos Antonio Lizcano López<br>Director de Fomento Económico y Turismo | Lic. Marisol Ventura López<br>Contraloría Municipal | 28/06/2019                                |



AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
EMILIANO ZAPATA, TAB.  
2018-2021



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

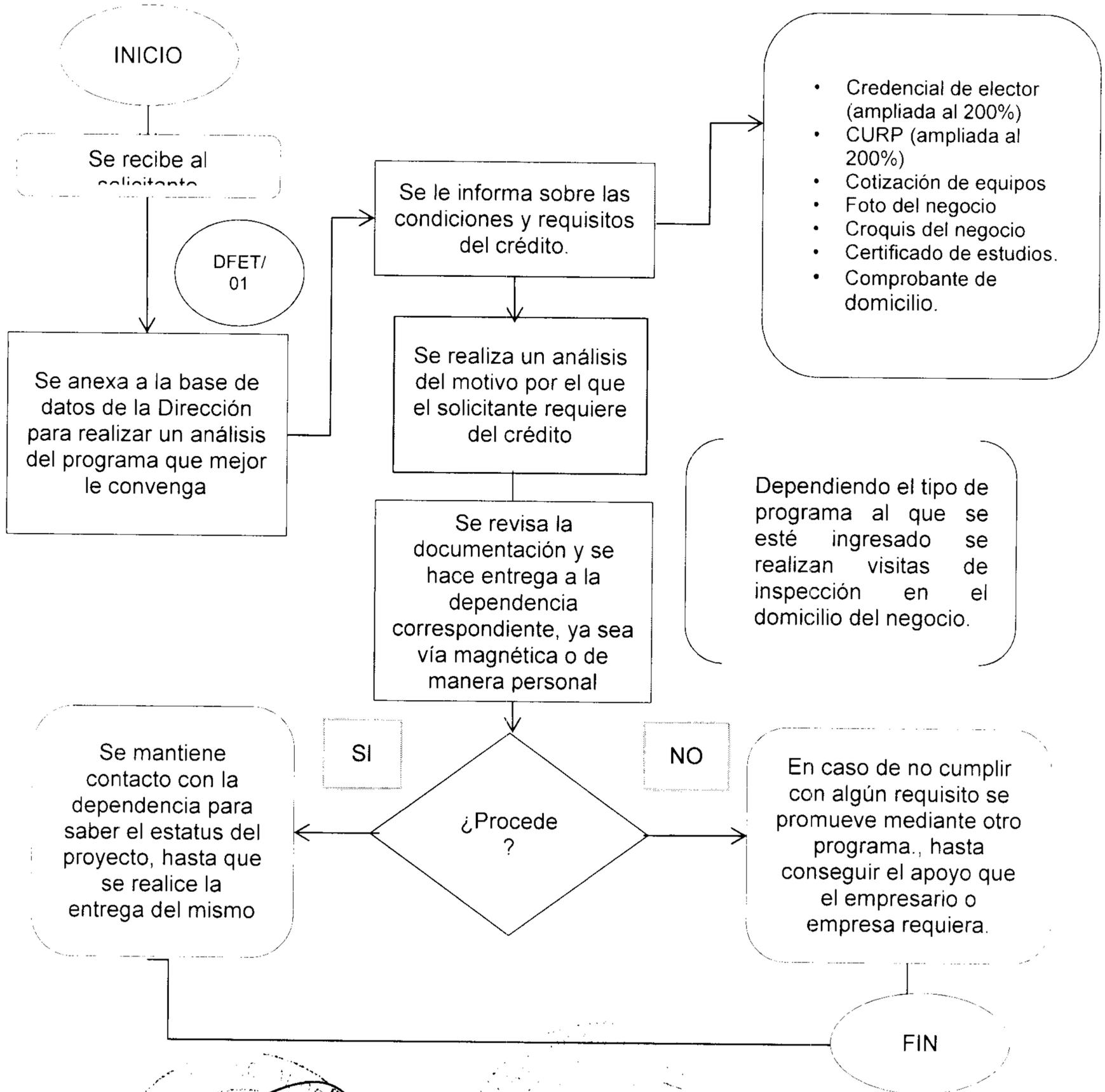
REGISTRO: CM/MP/17/2019  
FECHA DE AUTORIZACION:  
28/JUNIO/2019

**IV. 9 DESARROLLO**

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

|   |   |   |
|---|---|---|
| Unidad Responsable de su Elaboración  | Unidad Responsable de su Autorización               | Fecha de Ultima Autorización o Aprobación |
| Cp. Carlos Antonio Lizcano López<br>Director de Fomento Económico y Turismo | Lic. Marisol Ventura López<br>Contraloría Municipal | 28/06/2019                                |

### V.10 DIAGRAMACIÓN



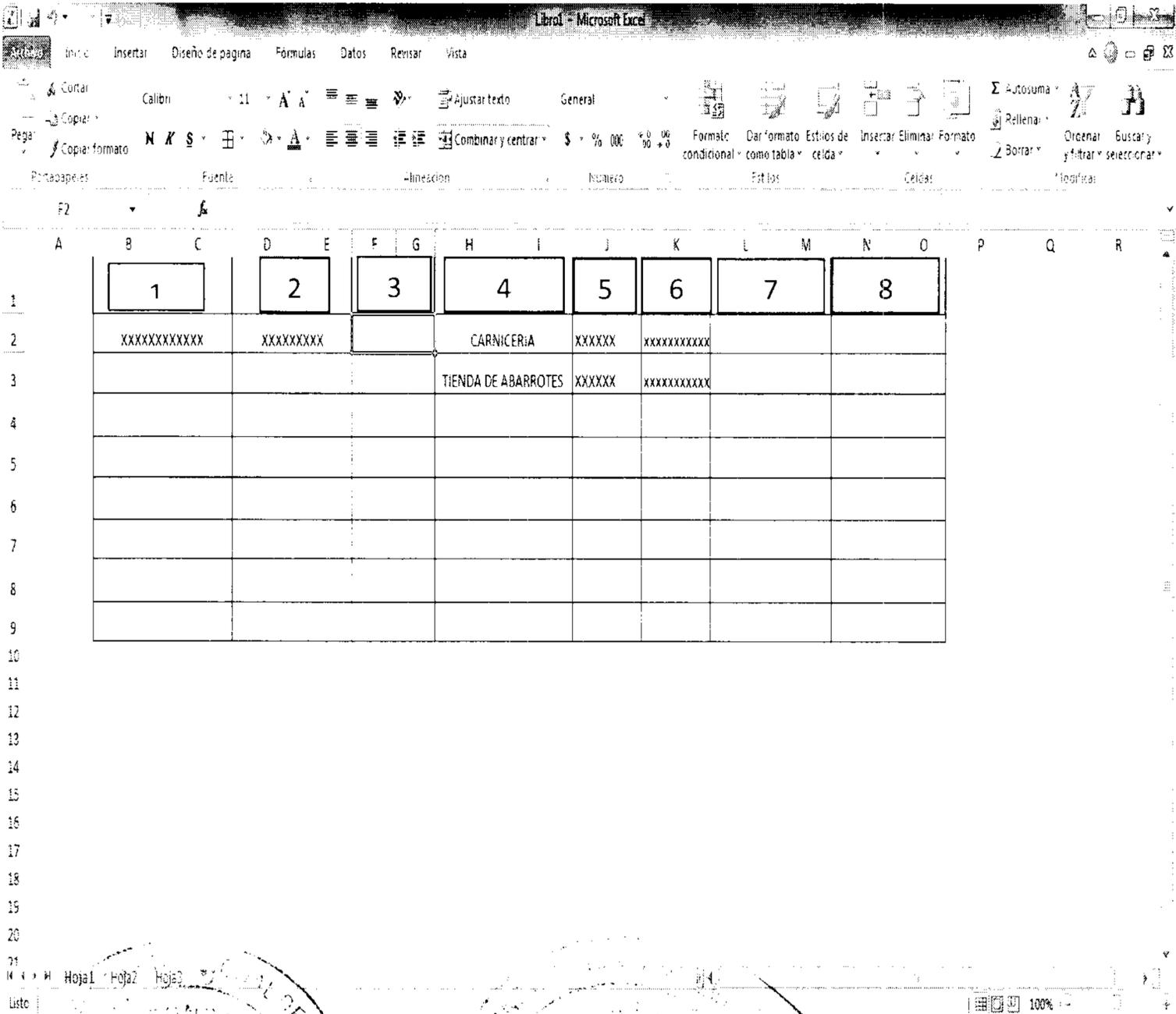
|   |  |   |
|---|--|---|
| Unidad Responsable de su Elaboración  | Unidad Responsable de su Autorización              | Fecha de Ultima Autorización o Aprobación |
| Cp. Carlos Antonio Lizcano López<br>Director de Fomento Económico y Turismo | Lic. Mansor Ventura López<br>Contraloría Municipal | 28/06/2019                                |

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <p><b>AYUNTAMIENTO<br/>CONSTITUCIONAL<br/>EMILIANO ZAPATA, TAB.<br/>2018-2021</b></p> |  |
|   |   | <p><b>REGISTRO: CM/MP/17/2019<br/>FECHA DE AUTORIZACION:<br/>28/JUNIO/2019</b></p>  |

**IV.11 FORMATO E INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**BASE DE DATOS**

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

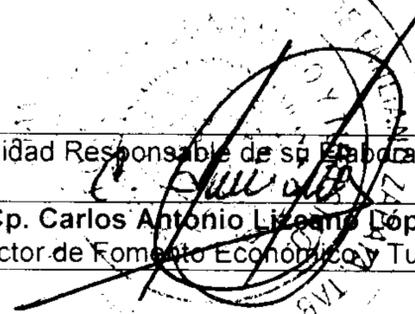
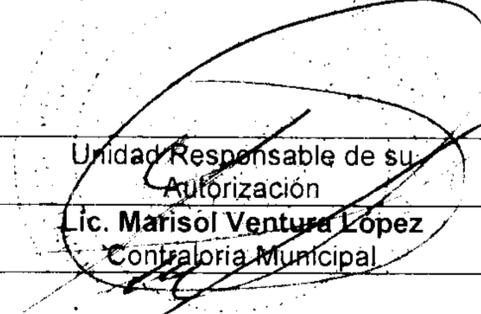


|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>Unidad Responsable de su Elaboración<br/><i>[Signature]</i><br/><b>Cp. Carlos Antonio Lizcano López</b><br/>Director de Fomento Económico y Turismo</p> | <p>Unidad Responsable de su Autorización<br/><i>[Signature]</i><br/><b>Lic. Mansol Ventura López</b><br/>Canciller Municipal</p> | <p>Fecha de Ultima Autorización o Aprobación<br/><b>28/06/2019</b></p> |
|--|--|--|

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <p style="text-align: center;"><b>AYUNTAMIENTO<br/>CONSTITUCIONAL<br/>EMILIANO ZAPATA, TAB.<br/>2018-2021</b></p> |  <p style="text-align: right;">Ayuntamiento 2016 - 2021<br/><b>EMILIANO<br/>ZAPATA</b><br/><i>Juntos creando soluciones</i></p> <p><b>REGISTRO: CM/MP/17/2019<br/>FECHA DE AUTORIZACION:<br/>28/JUNIO/2019</b></p> |
|---|---|---|

**V.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:**

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

|   |  |   |
|---|--|---|
| Unidad Responsable de su Elaboración<br> | Unidad Responsable de su Autorización<br> | Fecha de Ultima Autorización o Aprobación |
| Cp. Carlos Antonio Lizcano López<br>Director de Fomento Económico y Turismo   | Lic. Marisol Ventura López<br>Contraloría Municipal  | 28/06/2019                                |

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>AYUNTAMIENTO<br/>CONSTITUCIONAL<br/>EMILIANO ZAPATA, TAB.<br/>2018-2021</b> |  <p style="text-align: right;">Ayuntamiento 2018 - 2021<br/><b>EMILIANO<br/>ZAPATA</b><br/><i>Juntos creando soluciones</i></p> <p><b>REGISTRO: CM/MP/17/2019<br/>FECHA DE AUTORIZACION:<br/>28/JUNIO/2019</b></p> |
|---|--|---|

## FOMENTO AL EMPLEO

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

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

### V.3 REFERENCIAS. -

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

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

### V.5 DEFINICIONES. -

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

|   |   |   |
|---|---|---|
| Unidad Responsable de su Elaboración  | Unidad Responsable de su Autorización               | Fecha de Última Autorización o Aprobación |
| Cp. Carlos Antonio Llavano López<br>Director de Fomento Económico y Turismo | Lic. Marisol Ventura López<br>Contratista Municipal | 28/06/2019                                |

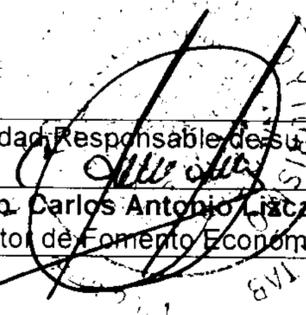
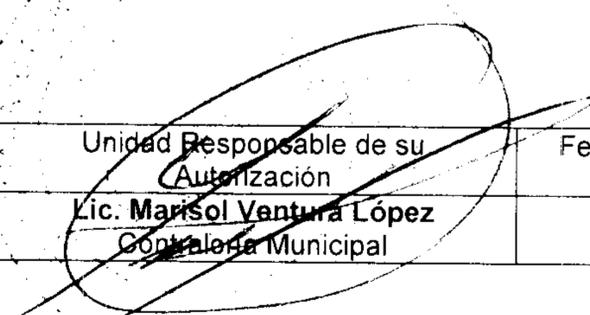
|   |   |  |
|---|---|--|
|  | <p><b>AYUNTAMIENTO<br/>CONSTITUCIONAL<br/>EMILIANO ZAPATA, TAB.<br/>2018-2021</b></p> |  <p><b>REGISTRO: CM/MP/17/2019<br/>FECHA DE AUTORIZACION:<br/>28/JUNIO/2019</b></p> |
|---|---|--|

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

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

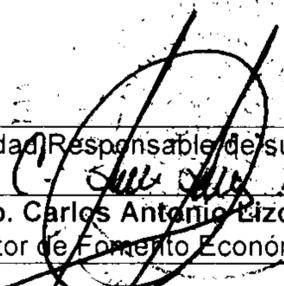
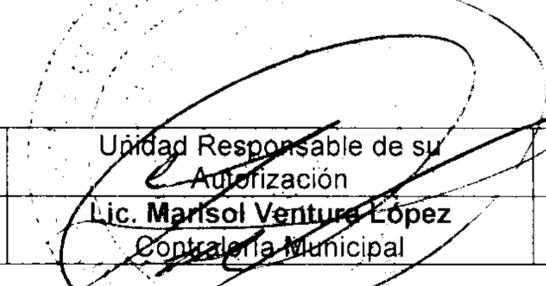
**V.7 INTERACCION CON OTROS PROCEDIMIENTOS.** - No aplica.

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

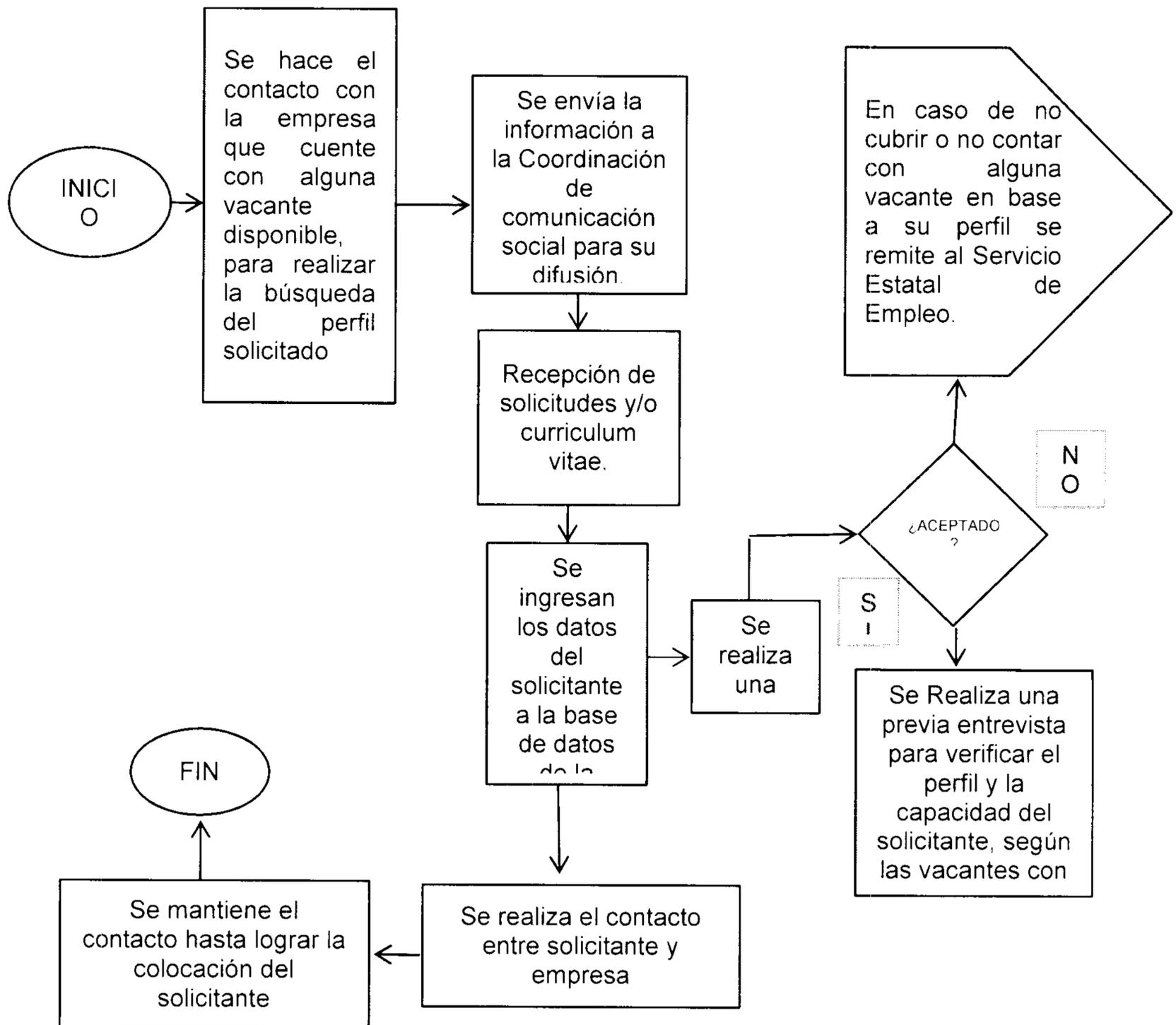
|   |   |   |
|---|---|---|
| Unidad Responsable de su Elaboración<br> | Unidad Responsable de su Autorización<br> | Fecha de Ultima Autorización o Aprobación |
| Cp. Carlos Antonio Liscano López<br>Director de Fomento Económico y Turismo   | Lic. Marisol Ventura López<br>Contralora Municipal  | 28/06/2019                                |

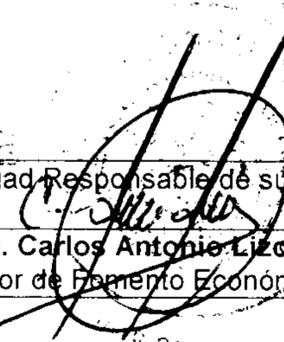
|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>AYUNTAMIENTO<br/>CONSTITUCIONAL<br/>EMILIANO ZAPATA, TAB.<br/>2018-2021</b> |  <p style="text-align: right;">Ayuntamiento 2018 - 2021<br/><b>EMILIANO<br/>ZAPATA</b><br/><i>Juntos creando soluciones</i></p> <p><b>REGISTRO: CM/MP/17/2019<br/>FECHA DE AUTORIZACION:<br/>28/JUNIO/2019</b></p> |
|---|--|---|

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

|  |   |   |
|--|---|---|
|   |                 |   |
| Unidad Responsable de su Elaboración<br><b>Cp. Carlos Antonio Lizcano López</b><br>Director de Fomento Económico y Turismo | Unidad Responsable de su Autorización<br><b>Lic. Marijol Ventura López</b><br>Contraloría Municipal | Fecha de Última Autorización o Aprobación<br><br>28/06/2019 |

### V.10 DIAGRAMACION



|   |   |  |
|---|---|--|
| Unidad Responsable de su Elaboración<br><br><b>Cp. Carlos Antonio Lizcano López</b><br>Director de Fomento Económico y Turismo | Unidad Responsable de su Autorización<br><br><b>Lic. Marisol Ventura López</b><br>Contraloría Municipal | Fecha de Ultima Autorización o Aprobación<br><b>28/06/2019</b> |
|---|---|--|

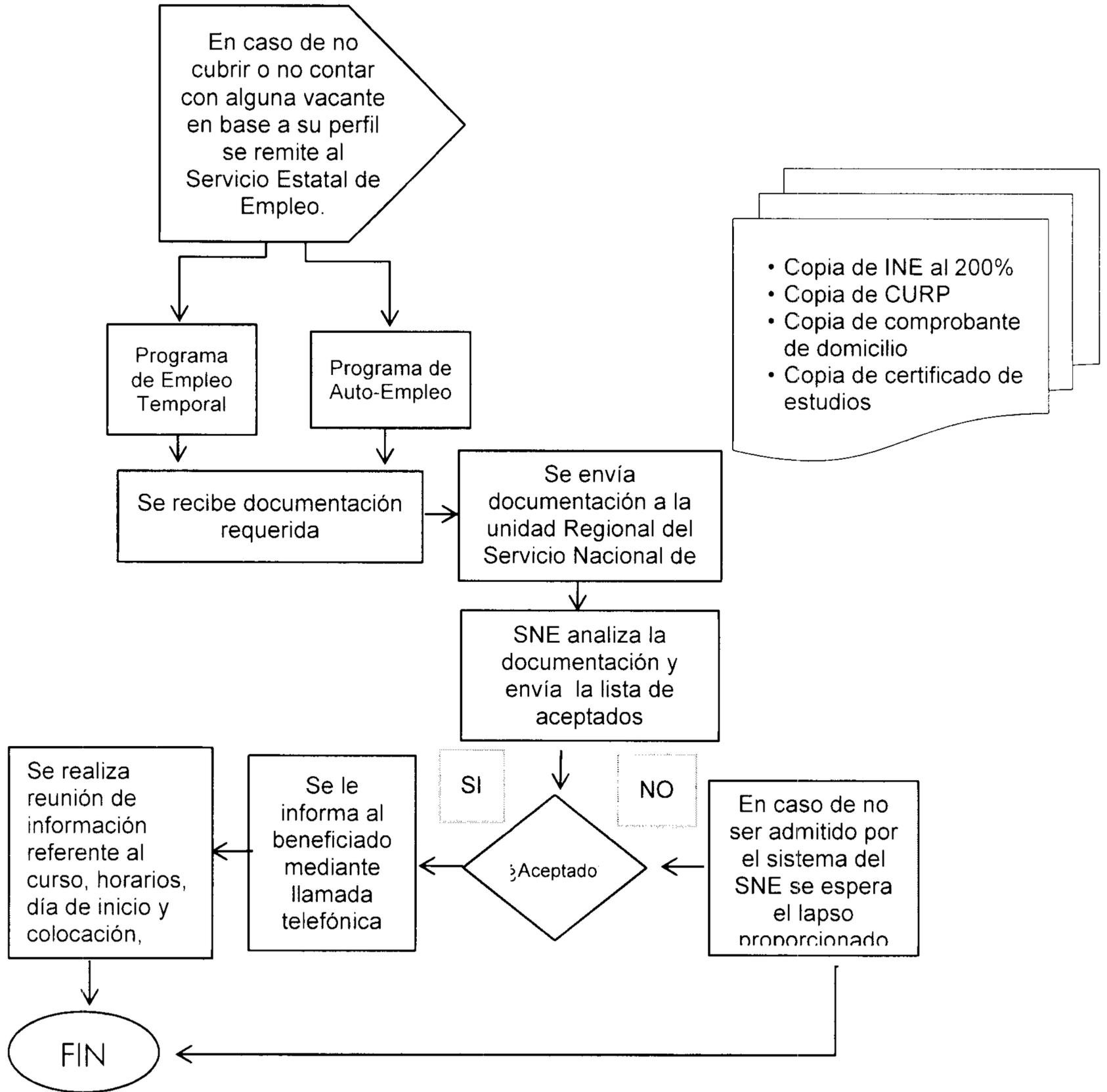


AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
EMILIANO ZAPATA, TAB.  
2018-2021



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

**REGISTRO: CM/MP/17/2019**  
**FECHA DE AUTORIZACION:**  
**28/JUNIO/2019**



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

|   |   |   |
|---|---|---|
| Unidad Responsable de su Elaboración  | Unidad Responsable de su Autorización               | Fecha de Última Autorización o Aprobación |
| Cp. Carlos Antonio Lizcano López<br>Director de Fomento Económico y Turismo | Lic. Marisol Ventura López<br>Contraloría Municipal | 28/06/2019                                |



**AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
EMILIANO ZAPATA, TAB.  
2018-2021**



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

**REGISTRO: CM/MP/17/2019  
FECHA DE AUTORIZACION:  
28/JUNIO/2019**

**V.10 FORMATO.- SOLICITUD DE EMPLEO**

| <b>Solicitud de Empleo</b>  |   | Fecha  |  |  |            |                                |   |                                  |                              |              |  |                            |  |              |  |          |                             |  |   |   |  |  |                               |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |         |                 |  |       |  |
|---|---|--|--|--|------------|--------------------------------|---|----------------------------------|------------------------------|--------------|--|----------------------------|--|--------------|--|----------|-----------------------------|--|---|---|--|--|-------------------------------|--|--|--|--|--|-------------|--|--|--|--|--|------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------|---------|-----------------|--|-------|--|
| Puesto que solicita   | Sueldo Mensual Deseado  | FOTOGRAFIA<br><br>RECIENTE                                     |  |  |            |                                |   |                                  |                              |              |  |                            |  |              |  |          |                             |  |   |   |  |  |                               |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |         |                 |  |       |  |
| Nota: Toda la información aquí proporcionada será tratada con confidencialidad  | Sueldo Mensual Aprobado   |  |  |  |            |                                |   |                                  |                              |              |  |                            |  |              |  |          |                             |  |   |   |  |  |                               |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |         |                 |  |       |  |
|   | Fecha de Contratación   |  |  |  |            |                                |   |                                  |                              |              |  |                            |  |              |  |          |                             |  |   |   |  |  |                               |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |         |                 |  |       |  |
| <table border="1"> <tr> <td>Apellido Paterno</td> <td>Apellido Materno</td> <td>Nombre (s)</td> <td>Edad</td> </tr> <tr> <td>Domicilio</td> <td>Colonia</td> <td>Código Postal</td> <td>Teléfono</td> </tr> <tr> <td>Delegación o Municipio</td> <td>Lugar de Nacimiento</td> <td>Fecha de Nacimiento</td> <td>Nacionalidad</td> </tr> <tr> <td>Vive con<br/><input type="radio"/> Sus padres    <input type="radio"/> Su familia    <input type="radio"/> Parientes    <input type="radio"/> Solo</td> <td>Estatura</td> <td>Peso</td> <td>Sexo<br/><input type="radio"/> Masculino    <input type="radio"/> Femenino</td> </tr> <tr> <td>Personas que dependen de Usted<br/>— Hijos    — Cónyuge    — Padres    — Otros</td> <td>Estado civil<br/><input type="radio"/> Soltero    <input type="radio"/> Casado    <input type="radio"/> Otros (Explique)</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>                 |   |  | Apellido Paterno   | Apellido Materno   | Nombre (s) | Edad                           | Domicilio                                   | Colonia                          | Código Postal                | Teléfono     | Delegación o Municipio   | Lugar de Nacimiento        | Fecha de Nacimiento  | Nacionalidad | Vive con<br><input type="radio"/> Sus padres <input type="radio"/> Su familia <input type="radio"/> Parientes <input type="radio"/> Solo | Estatura | Peso                        | Sexo<br><input type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino | Personas que dependen de Usted<br>— Hijos    — Cónyuge    — Padres    — Otros | Estado civil<br><input type="radio"/> Soltero <input type="radio"/> Casado <input type="radio"/> Otros (Explique) |  |  |                               |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |         |                 |  |       |  |
| Apellido Paterno  | Apellido Materno  | Nombre (s)   | Edad   |  |            |                                |   |                                  |                              |              |  |                            |  |              |  |          |                             |  |   |   |  |  |                               |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |         |                 |  |       |  |
| Domicilio   | Colonia   | Código Postal  | Teléfono   |  |            |                                |   |                                  |                              |              |  |                            |  |              |  |          |                             |  |   |   |  |  |                               |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |         |                 |  |       |  |
| Delegación o Municipio  | Lugar de Nacimiento   | Fecha de Nacimiento  | Nacionalidad   |  |            |                                |   |                                  |                              |              |  |                            |  |              |  |          |                             |  |   |   |  |  |                               |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |         |                 |  |       |  |
| Vive con<br><input type="radio"/> Sus padres <input type="radio"/> Su familia <input type="radio"/> Parientes <input type="radio"/> Solo  | Estatura  | Peso   | Sexo<br><input type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino   |  |            |                                |   |                                  |                              |              |  |                            |  |              |  |          |                             |  |   |   |  |  |                               |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |         |                 |  |       |  |
| Personas que dependen de Usted<br>— Hijos    — Cónyuge    — Padres    — Otros   | Estado civil<br><input type="radio"/> Soltero <input type="radio"/> Casado <input type="radio"/> Otros (Explique) |  |  |  |            |                                |   |                                  |                              |              |  |                            |  |              |  |          |                             |  |   |   |  |  |                               |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |         |                 |  |       |  |
| <table border="1"> <tr> <td>Clave Única del Registro de Población</td> <td colspan="3">AFORE</td> </tr> <tr> <td>Reg. Fed. De Contribuyentes</td> <td>Numero de Seguro Social</td> <td>Cartilla Servicio Militar N°</td> <td>Pasaporte N°</td> </tr> <tr> <td>Tiene licencia de manejar<br/><input type="radio"/> No    <input type="radio"/> Si</td> <td>Clase y Numero de Licencia</td> <td colspan="2">Siendo extranjero que documento le permite trabajar en el país</td> </tr> </table>  |   |  | Clave Única del Registro de Población  | AFORE  |            |                                | Reg. Fed. De Contribuyentes                 | Numero de Seguro Social          | Cartilla Servicio Militar N° | Pasaporte N° | Tiene licencia de manejar<br><input type="radio"/> No <input type="radio"/> Si | Clase y Numero de Licencia | Siendo extranjero que documento le permite trabajar en el país |              |  |          |                             |  |   |   |  |  |                               |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |         |                 |  |       |  |
| Clave Única del Registro de Población   | AFORE   |  |  |  |            |                                |   |                                  |                              |              |  |                            |  |              |  |          |                             |  |   |   |  |  |                               |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |         |                 |  |       |  |
| Reg. Fed. De Contribuyentes   | Numero de Seguro Social   | Cartilla Servicio Militar N°                                   | Pasaporte N°   |  |            |                                |   |                                  |                              |              |  |                            |  |              |  |          |                             |  |   |   |  |  |                               |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |         |                 |  |       |  |
| Tiene licencia de manejar<br><input type="radio"/> No <input type="radio"/> Si  | Clase y Numero de Licencia  | Siendo extranjero que documento le permite trabajar en el país |  |  |            |                                |   |                                  |                              |              |  |                            |  |              |  |          |                             |  |   |   |  |  |                               |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |         |                 |  |       |  |
| <table border="1"> <tr> <td>¿Cómo considera su estado de salud actual?<br/><input type="radio"/> Bueno    <input type="radio"/> Regular    <input type="radio"/> Malo</td> <td colspan="2">¿Padece alguna enfermedad crónica?<br/><input type="radio"/> No    <input type="radio"/> Si (Explique)</td> </tr> <tr> <td>¿Practica usted algún deporte?</td> <td>¿Pertenece a algún Club Social o Deportivo?</td> <td>¿Cuál es su pasatiempo favorito?</td> </tr> <tr> <td colspan="3">¿Cuál es su meta en la vida?</td> </tr> </table>  |   |  | ¿Cómo considera su estado de salud actual?<br><input type="radio"/> Bueno <input type="radio"/> Regular <input type="radio"/> Malo | ¿Padece alguna enfermedad crónica?<br><input type="radio"/> No <input type="radio"/> Si (Explique) |            | ¿Practica usted algún deporte? | ¿Pertenece a algún Club Social o Deportivo? | ¿Cuál es su pasatiempo favorito? | ¿Cuál es su meta en la vida? |              |  |                            |  |              |  |          |                             |  |   |   |  |  |                               |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |         |                 |  |       |  |
| ¿Cómo considera su estado de salud actual?<br><input type="radio"/> Bueno <input type="radio"/> Regular <input type="radio"/> Malo  | ¿Padece alguna enfermedad crónica?<br><input type="radio"/> No <input type="radio"/> Si (Explique)                |  |  |  |            |                                |   |                                  |                              |              |  |                            |  |              |  |          |                             |  |   |   |  |  |                               |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |         |                 |  |       |  |
| ¿Practica usted algún deporte?  | ¿Pertenece a algún Club Social o Deportivo?   | ¿Cuál es su pasatiempo favorito?                               |  |  |            |                                |   |                                  |                              |              |  |                            |  |              |  |          |                             |  |   |   |  |  |                               |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |         |                 |  |       |  |
| ¿Cuál es su meta en la vida?  |   |  |  |  |            |                                |   |                                  |                              |              |  |                            |  |              |  |          |                             |  |   |   |  |  |                               |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |         |                 |  |       |  |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>NOMBRE</th> <th>VIVE</th> <th>EMBAPO</th> <th>DOMICILIO</th> <th>OCUPACION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Padre</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Madre</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Esposa (o)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5">Nombres y edades de los hijos</td> </tr> </tbody> </table>   |   |  | NOMBRE   | VIVE   | EMBAPO     | DOMICILIO                      | OCUPACION                                   | Padre                            |                              |              |  |                            | Madre  |              |  |          |                             | Esposa (o)   |   |   |  |  | Nombres y edades de los hijos |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |         |                 |  |       |  |
| NOMBRE  | VIVE  | EMBAPO   | DOMICILIO  | OCUPACION  |            |                                |   |                                  |                              |              |  |                            |  |              |  |          |                             |  |   |   |  |  |                               |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |         |                 |  |       |  |
| Padre   |   |  |  |  |            |                                |   |                                  |                              |              |  |                            |  |              |  |          |                             |  |   |   |  |  |                               |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |         |                 |  |       |  |
| Madre   |   |  |  |  |            |                                |   |                                  |                              |              |  |                            |  |              |  |          |                             |  |   |   |  |  |                               |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |         |                 |  |       |  |
| Esposa (o)  |   |  |  |  |            |                                |   |                                  |                              |              |  |                            |  |              |  |          |                             |  |   |   |  |  |                               |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |         |                 |  |       |  |
| Nombres y edades de los hijos   |   |  |  |  |            |                                |   |                                  |                              |              |  |                            |  |              |  |          |                             |  |   |   |  |  |                               |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |         |                 |  |       |  |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NOMBRE</th> <th rowspan="2">DIRECCION</th> <th colspan="2">FECHA</th> <th rowspan="2">AÑOS</th> <th rowspan="2">TITULO RECIBIDO</th> </tr> <tr> <th>DE</th> <th>A</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria o Pre vocacional</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Preparatoria o Vocacional</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Profesional</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Comercio u Otras</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="6">Estudios que esta efectuando en la actualidad:</td> </tr> <tr> <td>Escuela</td> <td>Horario</td> <td colspan="2">Curso o Carrera</td> <td colspan="2">Grado</td> </tr> </tbody> </table> |   |  | NOMBRE   | DIRECCION  | FECHA      |                                | AÑOS  | TITULO RECIBIDO                  | DE                           | A            | Primaria   |                            |  |              |  |          | Secundaria o Pre vocacional |  |   |   |  |  | Preparatoria o Vocacional     |  |  |  |  |  | Profesional |  |  |  |  |  | Comercio u Otras |  |  |  |  |  | Estudios que esta efectuando en la actualidad: |  |  |  |  |  | Escuela | Horario | Curso o Carrera |  | Grado |  |
| NOMBRE  | DIRECCION   | FECHA  |  |  | AÑOS       | TITULO RECIBIDO                |   |                                  |                              |              |  |                            |  |              |  |          |                             |  |   |   |  |  |                               |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |         |                 |  |       |  |
|   |   | DE   | A  |  |            |                                |   |                                  |                              |              |  |                            |  |              |  |          |                             |  |   |   |  |  |                               |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |         |                 |  |       |  |
| Primaria  |   |  |  |  |            |                                |   |                                  |                              |              |  |                            |  |              |  |          |                             |  |   |   |  |  |                               |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |         |                 |  |       |  |
| Secundaria o Pre vocacional   |   |  |  |  |            |                                |   |                                  |                              |              |  |                            |  |              |  |          |                             |  |   |   |  |  |                               |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |         |                 |  |       |  |
| Preparatoria o Vocacional   |   |  |  |  |            |                                |   |                                  |                              |              |  |                            |  |              |  |          |                             |  |   |   |  |  |                               |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |         |                 |  |       |  |
| Profesional   |   |  |  |  |            |                                |   |                                  |                              |              |  |                            |  |              |  |          |                             |  |   |   |  |  |                               |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |         |                 |  |       |  |
| Comercio u Otras  |   |  |  |  |            |                                |   |                                  |                              |              |  |                            |  |              |  |          |                             |  |   |   |  |  |                               |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |         |                 |  |       |  |
| Estudios que esta efectuando en la actualidad:  |   |  |  |  |            |                                |   |                                  |                              |              |  |                            |  |              |  |          |                             |  |   |   |  |  |                               |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |         |                 |  |       |  |
| Escuela   | Horario   | Curso o Carrera  |  | Grado  |            |                                |   |                                  |                              |              |  |                            |  |              |  |          |                             |  |   |   |  |  |                               |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |         |                 |  |       |  |

1  
2  
3  
4

|   |  |   |
|---|--|---|
| Unidad Responsable de su Elaboración<br><i>[Firma]</i><br>Cp. Carlos Antonio Lizcano López<br>Director de Fomento Económico y Turismo | Unidad Responsable de su Autorización<br><i>[Firma]</i><br>Lic. Marisol Ventura López<br>Contraloría Municipal | Fecha de Ultima Autorización o Aprobación<br>28/06/2019 |
|---|--|---|

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>AYUNTAMIENTO<br/>CONSTITUCIONAL<br/>EMILIANO ZAPATA, TAB.<br/>2018-2021</b> |  <p style="text-align: right;">       Ayuntamiento 2018-2021<br/> <b>EMILIANO<br/>ZAPATA</b><br/> <small>Juntos creando soluciones</small> </p> <p> <b>REGISTRO: CM/MP/17/2019<br/>FECHA DE AUTORIZACION:<br/>28/JUNIO/2019</b> </p> |
|---|--|---|

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

### 1. Datos Personales.

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

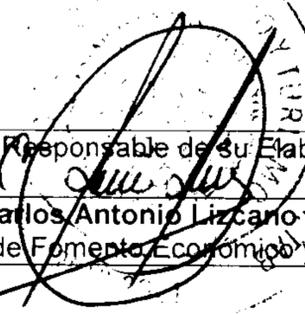
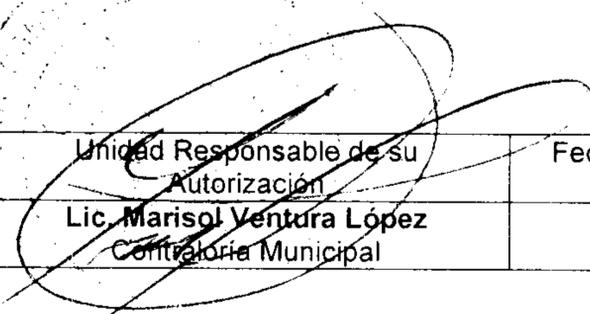
### 2. Documentación, Estado de Salud y Hábitos personales

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

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

### 3. Datos Familiares

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

|   |  |   |
|---|--|---|
| Unidad Responsable de su Elaboración<br> | Unidad Responsable de su Autorización<br> | Fecha de Última Autorización o Aprobación |
| Cp. Carlos Antonio Lizcano López<br>Director de Fomento Económico y Turismo   | Lic. Marisol Ventura López<br>Contraloría Municipal  | 28/06/2019                                |

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>AYUNTAMIENTO<br/>CONSTITUCIONAL<br/>EMILIANO ZAPATA, TAB.<br/>2018-2021</b> |  <p style="text-align: right;">Ayuntamiento 2018-2021<br/><b>EMILIANO<br/>ZAPATA</b><br/><i>Juntos creando soluciones</i></p> <p><b>REGISTRO: CM/MP/17/2019<br/>FECHA DE AUTORIZACION:<br/>28/JUNIO/2019</b></p> |
|---|--|---|

#### 4. Escolaridad

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

#### 5. Conocimientos Generales.

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

#### 6. Empleo Actual y Anteriores

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

#### 7. Referencias Personales, Datos Generales y Datos Económicos.

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

|   |   |   |
|---|---|---|
| Unidad Responsable de su Elaboración  | Unidad Responsable de su Autorización               | Fecha de Última Autorización o Aprobación |
| Cp. Carlos Antonio Lizcano López<br>Director de Fomento Económico y Turismo | Lic. MariSol Ventura López<br>Contraloría Municipal | 28/06/2019                                |

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>AYUNTAMIENTO<br/>CONSTITUCIONAL<br/>EMILIANO ZAPATA, TAB.<br/>2018-2021</b> |  <p style="text-align: right;">       Ayuntamiento 2018 - 2021<br/> <b>EMILIANO<br/>ZAPATA</b><br/> <small>Juntos creando soluciones</small> </p> <p> <b>REGISTRO: CM/MP/17/2019<br/>FECHA DE AUTORIZACION:<br/>28/JUNIO/2019</b> </p> |
|---|--|---|

## VI.-PROCEDIMIENTO: ELABORACION DE REQUICISIONES

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

### VI.2 ALCANCE.-

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

### VI.3 REFERENCIAS. -

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

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

### VI.5 DEFINICIONES. -

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

|   |   |   |
|---|---|---|
| Unidad responsable de su Elaboración  | Unidad Responsable de su Autorización               | Fecha de Ultima Autorización o Aprobación |
| Cp. Carlos Antonio Lizcano López<br>Director de Fomento Económico y Turismo | Ltc. MariSol Ventura López<br>Contraloría Municipal | 28/06/2019                                |

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>AYUNTAMIENTO<br/>CONSTITUCIONAL<br/>EMILIANO ZAPATA, TAB.<br/>2018-2021</b> |  <p style="text-align: right;">Ayuntamiento 2018 - 2021<br/><b>EMILIANO<br/>ZAPATA</b><br/><i>Juntos creando soluciones</i></p> <p><b>REGISTRO: CM/MP/17/2019<br/>FECHA DE AUTORIZACION:<br/>28/JUNIO/2019</b></p> |
|---|--|---|

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

**VI.7 INTERACCION CON OTROS PROCEDIMIENTOS:** No aplica.

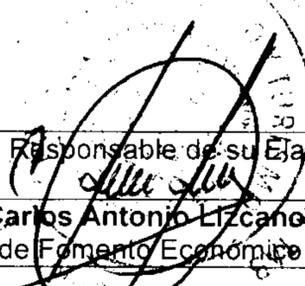
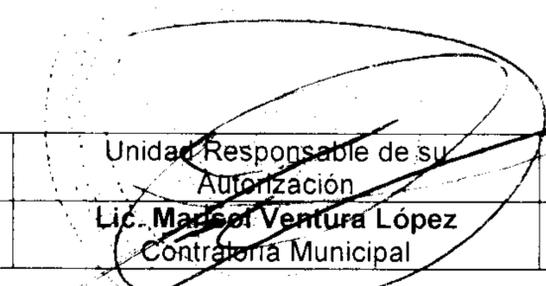
**VI.8 POLITICAS.** - Antes de realizar cualquier procedimiento se debe checar el presupuesto aceptado y realizar una lista previa de lo que se requiere en cantidades y/o medidas exactas para no cometer errores.

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

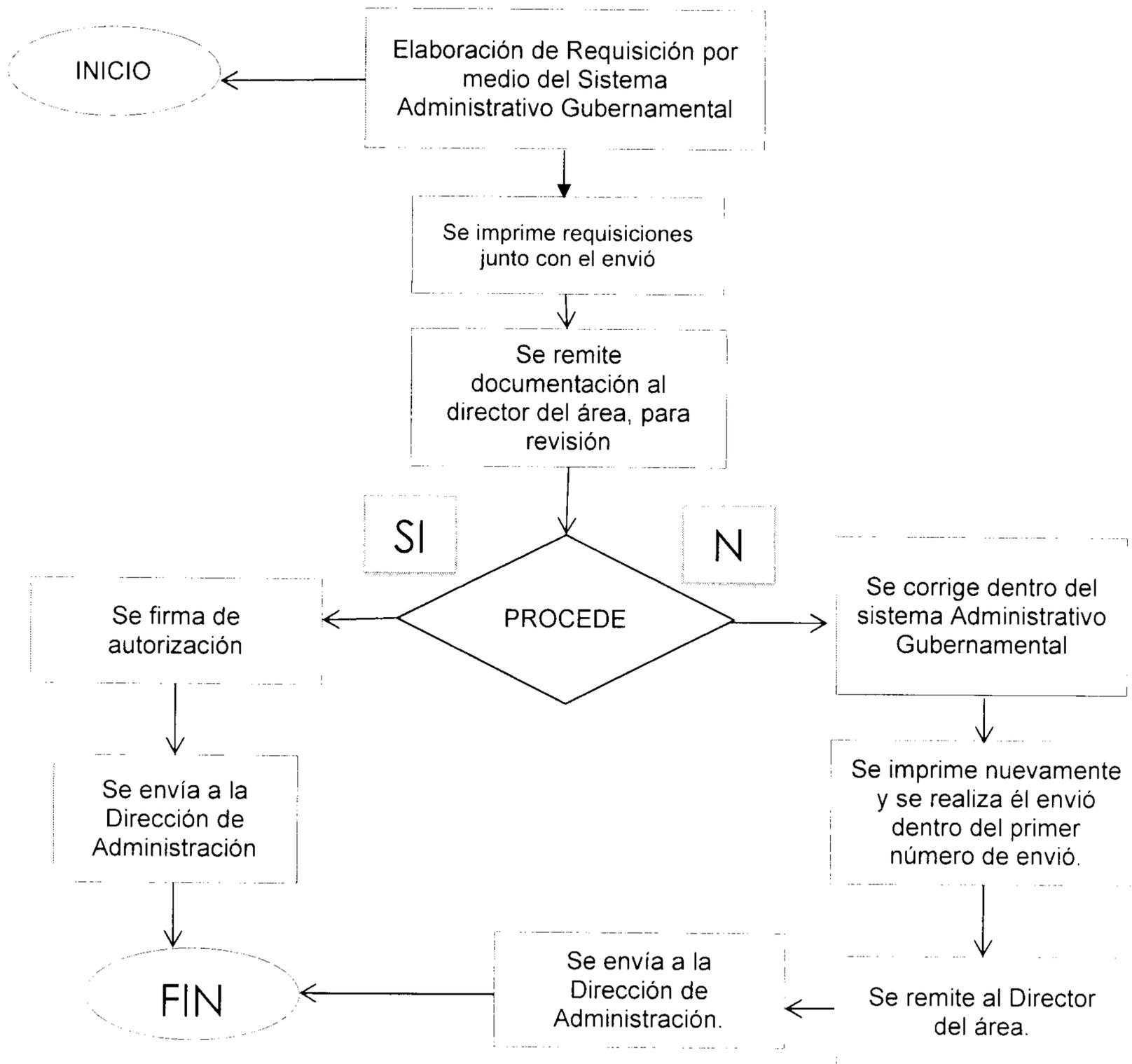
|   |   |   |
|---|---|---|
| Unidad Responsable de su Elaboración  | Unidad Responsable de su Autorización               | Fecha de Ultima Autorización o Aprobación |
| Cp. Carlos Antonio Lizcano López<br>Director de Fomento Económico y Turismo | Lic. Marisol Ventura López<br>Contraloría Municipal | 28/06/2019                                |

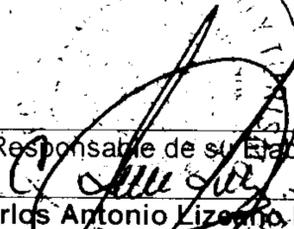
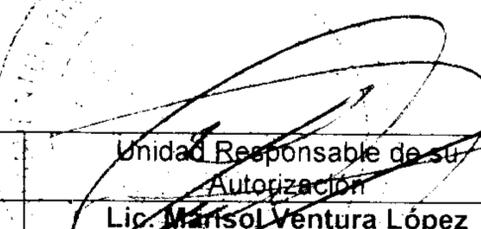
|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>AYUNTAMIENTO<br/>CONSTITUCIONAL<br/>EMILIANO ZAPATA, TAB.<br/>2018-2021</b> |  <p style="text-align: right;">       Ayuntamiento 2018-2021<br/> <b>EMILIANO<br/>ZAPATA</b><br/> <small>Antes creando soluciones</small> </p> <p> <b>REGISTRO: CM/MP/17/2019<br/>FECHA DE AUTORIZACION:<br/>28/JUNIO/2019</b> </p> |
|---|--|--|

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

|   |   |   |
|---|---|---|
| Unidad Responsable de su Elaboración<br> | Unidad Responsable de su Autorización<br> | Fecha de Última Autorización o Aprobación |
| <b>Cp. Carlos Antonio Lizcano López</b><br>Director de Fomento Económico y Turismo  | <b>Lic. Marcel Ventura López</b><br>Contraloría Municipal   | 28/06/2019                                |

### VI.10 DIAGRAMACION

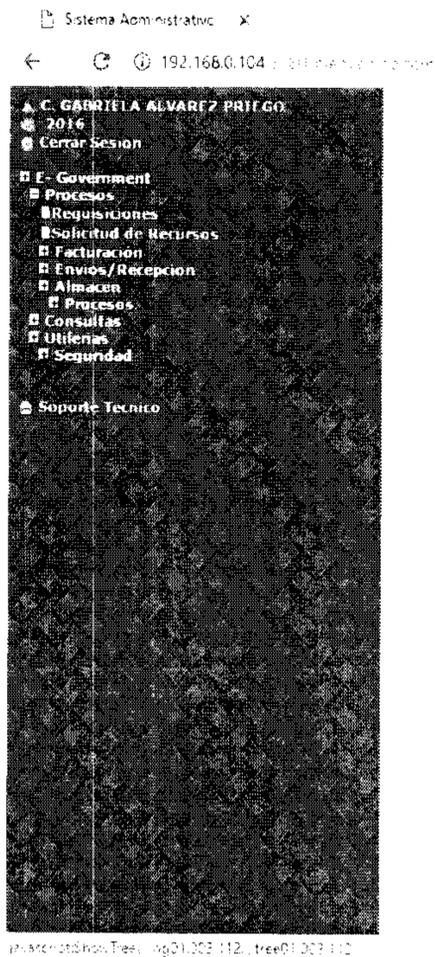


|   |   |   |
|---|---|---|
| Unidad Responsable de su Elaboración<br> | Unidad Responsable de su Autorización<br> | Fecha de Ultima Autorización o Aprobación |
| Cp. Carlos Antonio Lizaso López<br>Director de Fomento Económico y Turismo  | Lic. Marión Ventura López<br>Contraloría Municipal  | 28/06/2019                                |

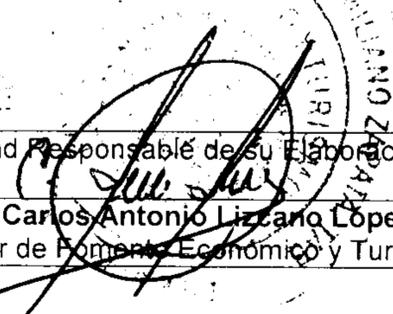
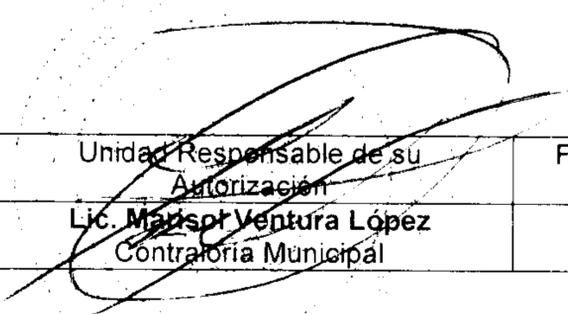
|   |   |  |
|---|---|--|
|  | <p><b>AYUNTAMIENTO<br/>CONSTITUCIONAL<br/>EMILIANO ZAPATA, TAB.<br/>2018-2021</b></p> |  <p><b>REGISTRO: CM/MP/17/2019<br/>FECHA DE AUTORIZACION:<br/>28/JUNIO/2019</b></p> |
|---|---|--|

## V1.10 FORMATO E INSTRUCTIVO DE LLENADO.- REQUISICIONES

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



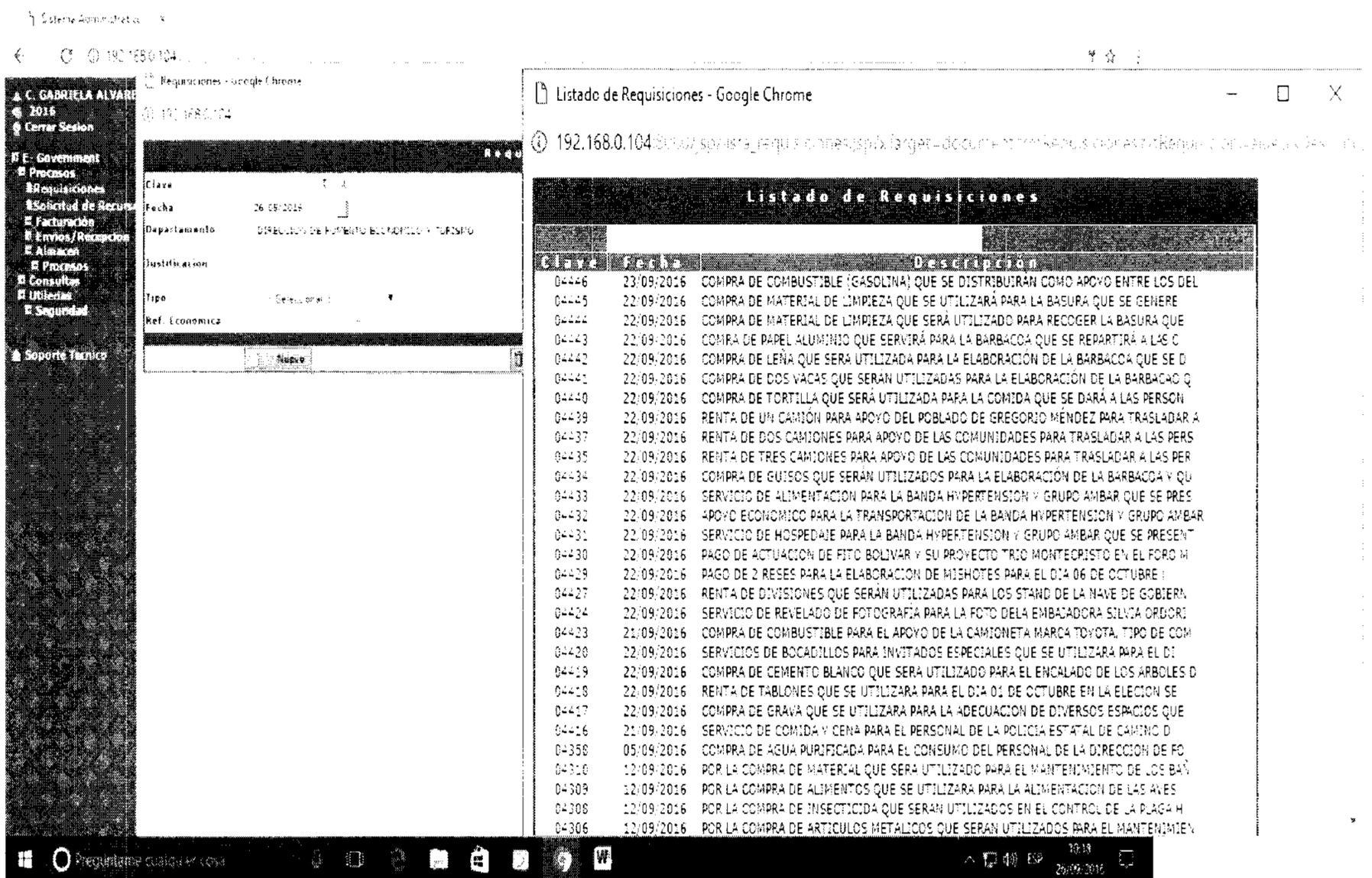
La cual enviara a la siguiente pestaña donde se colocará el tipo de requisición que se requiera según sea su caso en el ejemplo de maneja: COMPRA DE COMBUSTIBLE (GASOLINA) PARA LA DIRECCION DE FOMENTO ECONOMICO (señalada). De esta forma se obtendrá el número de clave.

|   |  |   |
|---|--|---|
| Unidad Responsable de su Elaboración<br> | Unidad Responsable de su Autorización<br> | Fecha de Ultima Autorización o Aprobación |
| Cp. Carlos Antonio Lizzano López<br>Director de Fomento Económico y Turismo   | Lic. Mariol Ventura López<br>Contraloría Municipal   | 28/06/2019                                |

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | <p><b>AYUNTAMIENTO<br/>CONSTITUCIONAL<br/>EMILIANO ZAPATA, TAB.<br/>2018-2021</b></p> |  <p><b>REGISTRO: CM/MP/17/2019<br/>FECHA DE AUTORIZACION:<br/>28/JUNIO/2019</b></p> |
|---|---|--|

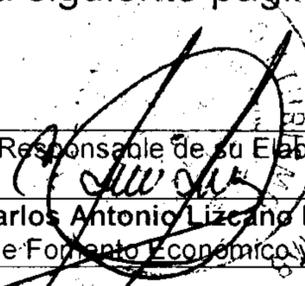
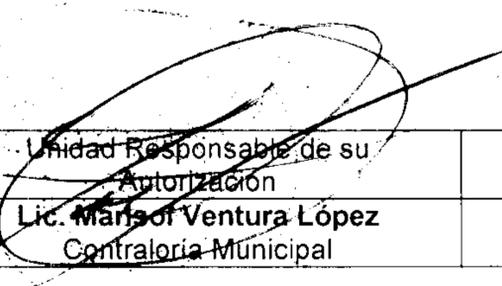
Seguidamente se ira rellendo los siguientes espacios que el mismo sistema arroja de manera opcional, describiendo en la parte de JUSTIFICACION para lo que se requiere lo solicitado.

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



The screenshot shows a web interface with a sidebar menu on the left and a main content area. The sidebar includes options like 'C. GABRIELA ALVAREZ', '2016', 'Cerrar Sesión', 'G.E. Government', 'Procesos', 'Requisiciones', 'Solicitud de Recursos', 'Facturación', 'Envíos/Recepciones', 'Almacén', 'Procesos', 'Consultas', 'Herramientas', 'Seguridad', and 'Soporte Técnico'. The main content area is titled 'Listado de Requisiciones' and displays a table with columns for 'Clase', 'Fecha', and 'Descripción'. Below the table, there is a form for 'Justificación' with fields for 'Clase', 'Fecha', 'Departamento', 'Justificación', 'Tipo', and 'Ref. Económica'. The 'Justificación' field contains a long list of requisition descriptions, such as 'COMPRA DE COMBUSTIBLE (GASOLINA) QUE SE DISTRIBUIRAN COMO APOYO ENTRE LOS DEL...', 'COMPRA DE MATERIAL DE LIMPIEZA QUE SE UTILIZARÁ PARA LA BASURA QUE SE GENERE...', 'COMPRA DE MATERIAL DE LIMPIEZA QUE SERÁ UTILIZADO PARA RECOGER LA BASURA QUE...', 'COMPRA DE PAPEL ALUMINIO QUE SERVIRÁ PARA LA BARBACOA QUE SE REPARTIRÁ A LAS...', 'COMPRA DE LEÑA QUE SERÁ UTILIZADA PARA LA ELABORACION DE LA BARBACOA QUE SE D...', 'COMPRA DE DOS VACAS QUE SERÁN UTILIZADAS PARA LA ELABORACION DE LA BARBACOA Q...', 'COMPRA DE TORTILLA QUE SERÁ UTILIZADA PARA LA COMIDA QUE SE DARÁ A LAS PERSON...', 'RENTA DE UN CAMIÓN PARA APOYO DEL POBLADO DE GREGORIO MÉNDEZ PARA TRASLADAR A...', 'RENTA DE DOS CAMIONES PARA APOYO DE LAS COMUNIDADES PARA TRASLADAR A LAS PER...', 'RENTA DE TRES CAMIONES PARA APOYO DE LAS COMUNIDADES PARA TRASLADAR A LAS PER...', 'COMPRA DE GUISOS QUE SERÁN UTILIZADOS PARA LA ELABORACION DE LA BARBACOA Y QU...', 'SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LA BANDA HYPERTENSION Y GRUPO AMBAR QUE SE PRES...', 'APOYO ECONOMICO PARA LA TRANSPORTACION DE LA BANDA HYPERTENSION Y GRUPO AMBAR...', 'SERVICIO DE HOSPEDAJE PARA LA BANDA HYPERTENSION Y GRUPO AMBAR QUE SE PRESENT...', 'PAGO DE ACTUACION DE FITO BOLIVAR Y SU PROYECTO TRIO MONTECRISTO EN EL FORO M...', 'PAGO DE 2 RESES PARA LA ELABORACION DE MISHOTES PARA EL DIA 06 DE OCTUBRE I...', 'RENTA DE DIVISIONES QUE SERÁN UTILIZADAS PARA LOS STAND DE LA NAVE DE GOBIERNO...', 'SERVICIO DE REVELADO DE FOTOGRAFIA PARA LA FOTO DELA EMBAJADORA SILVIA ORDORI...', 'COMPRA DE COMBUSTIBLE PARA EL APOYO DE LA CAMIONETA MARCA TOYOTA, TIPO DE COM...', 'SERVICIOS DE BOCADILLOS PARA INVITADOS ESPECIALES QUE SE UTILIZARA PARA EL DI...', 'COMPRA DE CEMENTO BLANCO QUE SERÁ UTILIZADO PARA EL ENCALADO DE LOS ARBOLES D...', 'RENTA DE TABLONES QUE SE UTILIZARA PARA EL DIA 01 DE OCTUBRE EN LA ELECCION SE...', 'COMPRA DE GRAVA QUE SE UTILIZARA PARA LA ADECUACION DE DIVERSOS ESPACIOS QUE...', 'SERVICIO DE COMIDA Y CENA PARA EL PERSONAL DE LA POLICIA ESTATAL DE CAMINO D...', 'COMPRA DE AGUA PURIFICADA PARA EL CONSUMO DEL PERSONAL DE LA DIRECCION DE FO...', 'POR LA COMPRA DE MATERIAL QUE SERÁ UTILIZADO PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS BAÑ...', 'POR LA COMPRA DE ALIMENTOS QUE SE UTILIZARA PARA LA ALIMENTACION DE LAS AVES...', 'POR LA COMPRA DE INSECTICIDA QUE SERÁN UTILIZADOS EN EL CONTROL DE LA PLAGA H...', 'POR LA COMPRA DE ARTICULOS METALICOS QUE SERÁN UTILIZADOS PARA EL MANTENIMIEN...

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

|   |  |   |
|---|--|---|
| Unidad Responsable de su Elaboración<br> | Unidad Responsable de su Autorización<br> | Fecha de Ultima Autorización o Aprobación |
| Cp. Carlos Antonio Lizcano López<br>Director de Fomento Económico y Turismo   | Lic. María del Ventura López<br>Contraloría Municipal  | 28/06/2019                                |



**AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
EMILIANO ZAPATA, TAB.  
2018-2021**



**REGISTRO: CM/MP/17/2019  
FECHA DE AUTORIZACION:  
28/JUNIO/2019**

**Envios**

Datos de quien envia

|   |  |                  |            |
|---|--|------------------|------------|
| No. Envio   | 7996                                     | Imprimir Formato |            |
| Tipo de Documento                                   | Requisiciones                            | Fecha            | 23/09/2016 |
| Descripción<br>SE ENVÍA REQUISICIÓN PARA SU TRÁMITE |  |                  |            |
| Departamento Origen                                 | DIRECCION DE FOMENTO ECONOMICO Y TURISMO |                  |            |
| Datos de quien recibe                               |  |                  |            |
| Departamento Destino                                | 1000 - DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN       |                  |            |

---

Listado de Documentos Enviados

| No. Documento | Descripción  | Fecha de Emisión |
|---------------|--|------------------|
| ✓ 04446       | REQUISICION<br>COMPR4 DE COMBUSTIBLE (GASOLINA) QUE SE DISTRIBUIRAN COMO APOYO ENTRE LOS DELEGADOS PARA EL TRASLADO DE LAS PERSONAS QUE ASISTIRAN A LOS EVENTOS DE PREFERIA COMO IMPOSICION DE BANDAS EL DIA 24 DE SEPTIEMBRE Y ELECCION DE LA FLOR LA NOCHE DEL 01 DE OCTUBRE, ASI COMO PARA TRASLADAR LAS COSAS CON LAS QUE ARMARAN SUS STAND DENTRO DE LA NAVE DE GOBIERNO MUNICIPAL COMO PARTE DE LAS ACTIVIDADES DE LA FERIA ZAPATA 2016 Y QUE SE INAUGURARA EL DIA 06 DE OCTUBRE | 23.09.2016       |

Donde se muestra un ejemplo debidamente rellenado.

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

**MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO.**

**DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO**  
**SOLICITUD DE SERVICIO**

|                 |                    |                            |      |      |
|-----------------|--------------------|----------------------------|------|------|
| No. Requisición | Fecha              | Tipo                       | Pag. | Lit. |
| 4446            | 23 septiembre 2016 | Mantenimiento de Servicios | 01   | 01   |

|                      |                 |                          |
|----------------------|-----------------|--------------------------|
| Clase Presupuestaria | Descripción     | No. Plazas/Asiento       |
| 07-3-7-01-042-3F-008 | APOYO TURISTICO | 00 - INGRESOS DE GESTION |

|                |                                  |
|----------------|----------------------------------|
| Ref. Económica | Descripción de la Ref. Económica |
| 0028           | FERIA ZAPATA 2016                |

|        |  |
|--------|--|
| E.O.G. | Descripción del Clasificador por Dpto de Gasto                                       |
| 4413   | GASTOS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y DE AYUDA EXTRAORDINARIA |

|   |  |
|---|--|
| Asignación  |  |
| COMPR4 DE COMBUSTIBLE (GASOLINA) QUE SE DISTRIBUIRAN COMO APOYO ENTRE LOS DELEGADOS PARA EL TRASLADO DE LAS PERSONAS QUE ASISTIRAN A LOS EVENTOS DE PREFERIA COMO IMPOSICION DE BANDAS EL DIA 24 DE SEPTIEMBRE Y ELECCION DE LA FLOR LA NOCHE DEL 01 DE OCTUBRE, ASI COMO PARA TRASLADAR LAS COSAS CON LAS QUE ARMARAN SUS STAND DENTRO DE LA NAVE DE GOBIERNO MUNICIPAL COMO PARTE DE LAS ACTIVIDADES DE LA FERIA ZAPATA 2016 Y QUE SE INAUGURARA EL DIA 06 DE OCTUBRE |  |

| Letra | Cantidad | Clave | Descripción   | U. Medida |
|-------|----------|-------|---|-----------|
|       | 900.00   | 3604  | GASOLINA SON: 114 LITROS DE COMBUSTIBLE PARA EL DIA 24 DE SEPTIEMBRE. EVENTO: IMPOSICION DE BANDA DE LAS EMBAJADORAS EN EL PARQUE DE LA RAZA                  | LITRO     |
|       |          |       | SON: 214 LITROS DE COMBUSTIBLE PARA EL DIA 01 DE OCTUBRE. EVENTO: ELECCION DE LA FLOR ZAPATA 2016 EN EL CAMPO DE BEISBOL DE LA UNIDAD DEPORTIVA VENTURA MARIN |           |
|       |          |       | SON: 472 LITROS DE COMBUSTIBLE PARA EL DIA 06 DE OCTUBRE, INAUGURACION DE LA FERIA ZAPATA 2016  |           |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>ELABORADO</b><br>JESUS MANUEL LAMARRO LOPEZ<br>DIRECTOR DE FOMENTO ECONOMICO Y TURISMO | <b>AUTORIZADO</b><br>CP CARLOS A LIZCANO LOPEZ<br>DIRECTOR DE FOMENTO ECONOMICO Y TURISMO | <b>RECIBIDO</b><br>LIC. MARISOL VENTURA LOPEZ<br>DIRECTORA DE ADMINISTRACION |
|---|---|--|

|   |  |   |
|---|--|---|
| Unidad Responsable de su Elaboración  | Unidad Responsable de su Autorización              | Fecha de Última Autorización o Aprobación |
| Cp. Carlos Antonio Lizcano López<br>Director de Fomento Económico y Turismo | Lic. Marisol Ventura Lopez<br>Contratada Municipal | 28/06/2019                                |