



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
San Andrés Paxtlán, Miahuatlán, Oaxaca.
(2023-2025)

"2024. Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS PAXTLÁN, MIAHUATLÁN,
OAXACA.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

CONTENIDO

I.- Introducción.	-----	página. 2
II.- Objetivo del Manual.	-----	página. 3
III.- Marco Jurídico	-----	página. 3
IV.- Simbología	-----	página. 5
V.- Procedimientos	-----	página. 6
1. Secretaría Municipal.	-----	página 6
• Expedición de Constancia de Origen Y Vecindad Identidad, Ingresos, Residencia, Dependencia económica, Buena Conducta y Super vivencia.		
• Tramite de la Pre-Cartilla del Servicio Militar Nacional.		
2. Tesorería Municipal	-----	página 12
3. Secretaría Técnica	-----	página 23
4. Comisionado de Seguridad Pública, Protección Ciudadana y Vialidad.	-----	Página 25
5.- Alcaldía.	-----	Página 28
6. Servicios Municipales	-----	Página 30



INTRODUCCIÓN

El manual de procedimientos es un instrumento de gestión de gobierno municipal encargado de orientar las atribuciones, funciones y responsabilidades en el marco de la estructura del Honorable Ayuntamiento de San Andrés Paxtlán, Miahuatlán, Oaxaca, instituido como un documento formalizado a través del cual, se implementa los procesos para la correcta aplicación de la norma establecida en el ámbito de sus funciones administrativas del gobierno municipal de forma integrada y articulada; contiene la descripción de actividades de inicio a fin, ordenadas y secuenciales de las unidades administrativas; integra la legislación y fundamento jurídico, las políticas de operación, el ámbito de aplicación de la normatividad, la aprobación, vigencia y descripción de los principales procedimientos. además de los puestos y las unidades administrativas y áreas del gobierno municipal que intervienen precisando su responsabilidad y grada de participación.

El presente manual proporciona una descripción de procedimientos desarrolladas por las unidades administrativas del gobierno municipal, formulado metódicamente con componentes transversales que facilitan a todo el personal de la estructura organizacional, orientar sus actividades y responsabilidades hacia los servicios de calidad, genera información clara y precisa, lograr resultados estandarizados, facilitar las labores planeación y evaluación, la revisión del control interno, la vigilancia y el cumplimiento de las directrices.

Con en la vinculación y articulación de los procesos de las instituciones municipales, el manual precisa las actividades que debe desarrollar el personal en cada procedimiento, evitando la duplicidad acciones; es un medio de inducción al personal facilitando su incorporación a las actividades que se ejecutan en las áreas administrativas del gobierno municipal y permite controlar el cumplimiento las metas y objetivos por segmentos o áreas de gobierno y del conjunto de la estructura organizacional.

Por tratarse de un documento normativa, el Manual de Procedimientos está dirigido a los servidores públicos del gobierno municipal de San Andrés Paxtlán, y su formulación considera revisiones periódicas para su actualización y la mejora continua de procesos de calidad en el servidor público de las instituciones municipales.

OBJETIVO DEL MANUAL

General

Integrar y proporcionar instrumentos de apoyo con enfoque de procesos que contribuyan en la eficacia y eficiencia de la organización institucional, basados en el desarrollo de métodos y procedimientos para funcionamiento ordenado, sistemático, secuencial y temporal de las actividades generales y específicas que realizan personas responsables de la ejecución, control y evaluación en las unidades administrativas del Ayuntamiento de San Andrés Paxtlán, Miahuatlán, Oaxaca.

1. Formalizar los procedimientos a través de la integración de procedimientos que desarrollen las áreas del gobierno municipal, para facilitar la planeación, ejecución y seguimiento y evaluación de los resultados.
2. Cumplir con normas que regulan el control interno administrativo de la función pública municipal, mediante ejecución de procesos, aplicación de normas y las acciones que contribuyan al logro de los objetivos y metas de gobierno.
3. Organizar el funcionamiento de las áreas administrativas del gobierno municipal, vinculando atribuciones, responsabilidades, actividades asignadas y metas basadas en objetivos a corto, mediano y largo plazo.
4. Establecer los procedimientos administrativos que permitan desarrollar procesos institucionales eficientes para el mejoramiento de la calidad de los servicios públicos municipales

III.- MARCO JURIDICO.

LEGISLACION FEDERAL.

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano
3. Ley General de Desarrollo Social.
4. Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
5. Ley General de Salud.
6. Ley General de Educación
7. Ley de Planeación.
8. Ley del Instituto Mexicano de la Juventud.
9. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
10. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL San Andrés Paxtlán, Miahuatlán, Oaxaca. (2023-2025)

"2024. Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

11. Ley de Coordinación Fiscal.
12. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
13. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
14. Ley de Adquisición, Arrendamiento y Servicios del Sector Público.

LEGISLACIÓN ESTATAL.

1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
2. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Oaxaca.
3. Ley de Planeación, Desarrollo Administrativo y Servicios Públicos Municipales.
4. Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca.
5. Ley De Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca.
6. Ley de Desarrollo Social para el Estado de Oaxaca
7. Ley de Equilibrio Ecológico para el Estado de Oaxaca.
8. Ley Estatal de Salud
9. Ley de Educación para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
10. Ley Estatal de Planeación.
11. Ley de la Comisión Estatal de la Juventud.
12. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.
13. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.
14. Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Oaxaca.
15. Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca.
16. Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Oaxaca.
17. Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.
18. Ley de Hacienda Municipal para el Estado de Oaxaca.
19. Ley de Seguridad Pública para el Estado de Oaxaca.
20. Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Oaxaca.
21. Ley de Tránsito, Movilidad y Vialidad del Estado de Oaxaca.
22. Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca.

LEGILASCIÓN MUNICIPAL

Bando de Policía y Gobierno Municipal de San Andrés Paxtlán, Miahuatlán, Oaxaca.
Ley de Ingresos Municipal del Municipio de San Andrés Paxtlán, Miahuatlán, Oaxaca.





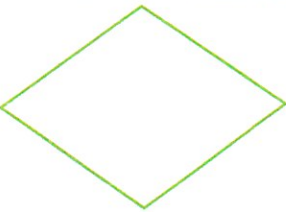


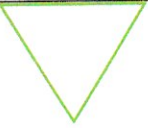
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

San Andrés Paxtlán, Miahuatlán, Oaxaca.

(2023-2025)

"2024. Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

IV. SIMBOLOGIA

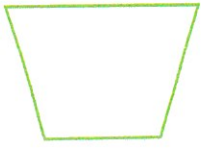

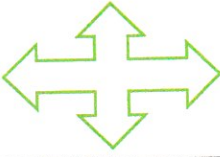
SIMBOLO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
	Inicio o término del diagrama de flujo	Señala donde inicia el término. Se escribe dentro del símbolo la palabra inicio o fin.
	Actividad	Describe una actividad por medio de una frase breve y clara dentro del símbolo
	Documento	Representa cualquier tipo de documento que entre, se utilice, se envíe, se reciba, se genere o salga del procedimiento.
	Documentos múltiples	Representa cualquier documento con copias
	Decisión alternativa	Indica un punto dentro del flujo las alternativas derivadas de una decisión, es decir, en una situación en la que existen opciones y debe elegir entre alguna de ellas.
	Conector de operación	Representa la conexión o enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte lejana del mismo.
	Conector de pagina	Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente, en la que continua el diagrama de flujo.
	Archivo definitivo	Representa un archivo común y corriente de oficina, donde se guarda un documento en forma permanente.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

San Andrés Paxtlán, Miahuatlán, Oaxaca.

(2023-2025)

"2024. Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

	Archivo Temporal	Representa la guarda o almacenamiento de documento de forma temporal.
	Nota	Describe dentro del símbolo de manera breve alguna aclaración o instrucción dentro del procedimiento.
	Flujo o líneas de unión	Conecta los símbolos señalados el orden en que se deben realizar las distintas operaciones.

V. PROCEDIMIENTOS.

1.- Secretaría Municipal.

1.- Nombre del procedimiento: Expedición de constancia de origen y vecindad identidad, ingresos, residencia, dependencia económica, buena conducta y Supervivencia.			
Área administrativa responsable del procedimiento: Secretaría Municipal.			
Área de adscripción: Secretaría Municipal.			
Fecha Enero 2024		Tiempo de ejecución 24 horas	Total de paginas 3 hojas
De elaboración	De actualización	Clave:	
2. Objetivo			
Atender oportunamente a los ciudadanos de San Andrés Paxtlán, que acudan a la secretaría municipal para realizar trámites y servicios que se otorgan, garantizando con esto el derecho de petición que toda persona tiene para ser atendida de manera pronta y expedita.			
3. Marco jurídico			
Artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.			
4. Responsable			
Secretaría Municipal			
5. Políticas de operación			



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

San Andrés Paxtlán, Miahuatlán, Oaxaca.

(2023-2025)

"2024. Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

Se atenderá las solicitudes de actas, constancias y certificaciones, presentando documentación que acredite la residencia de las personas en el territorio del municipio de San Andrés Paxtlán, con la finalidad de dar oportuna atención.

6. Formatos e Instructivos

Hojas con membrete oficial del gobierno Municipal de San Andrés Paxtlán.

7. Descripción del procedimiento: Expedición de constancias de origen y vecindad, identidad, ingresos, residencia, dependencia económica, buena conducta y supervivencia.

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO (MIN(HRS))
Solicitante	1. Acude a la Secretaría Municipal para solicitar los requisitos necesarios para la obtención de una constancia	5 minutos
Secretaría municipal	2. Entrega los requisitos necesarios para la obtención de constancias: <ul style="list-style-type: none">• Acta de nacimiento• Identificación oficial• Comprobante de domicilio• Para el caso de la constancia de buena conducta, anexar carta de antecedentes no penales, expedida por la Secretaría de Seguridad Pública.• En caso de constancia de dependencia económica presentaran talón de pagos En caso de constancia de identidad, presentar dos fotografías tamaño infantil.	15 minutos
Solicitante	3. Regresa con documentos para su trámite.	10 minutos
Secretaría Municipal	4. Verifica la documentación 5. Si cumple con la documentación, se expide constancia solicitada si no cumple regresa al punto 2. Fin	De 1 hora A 24 horas

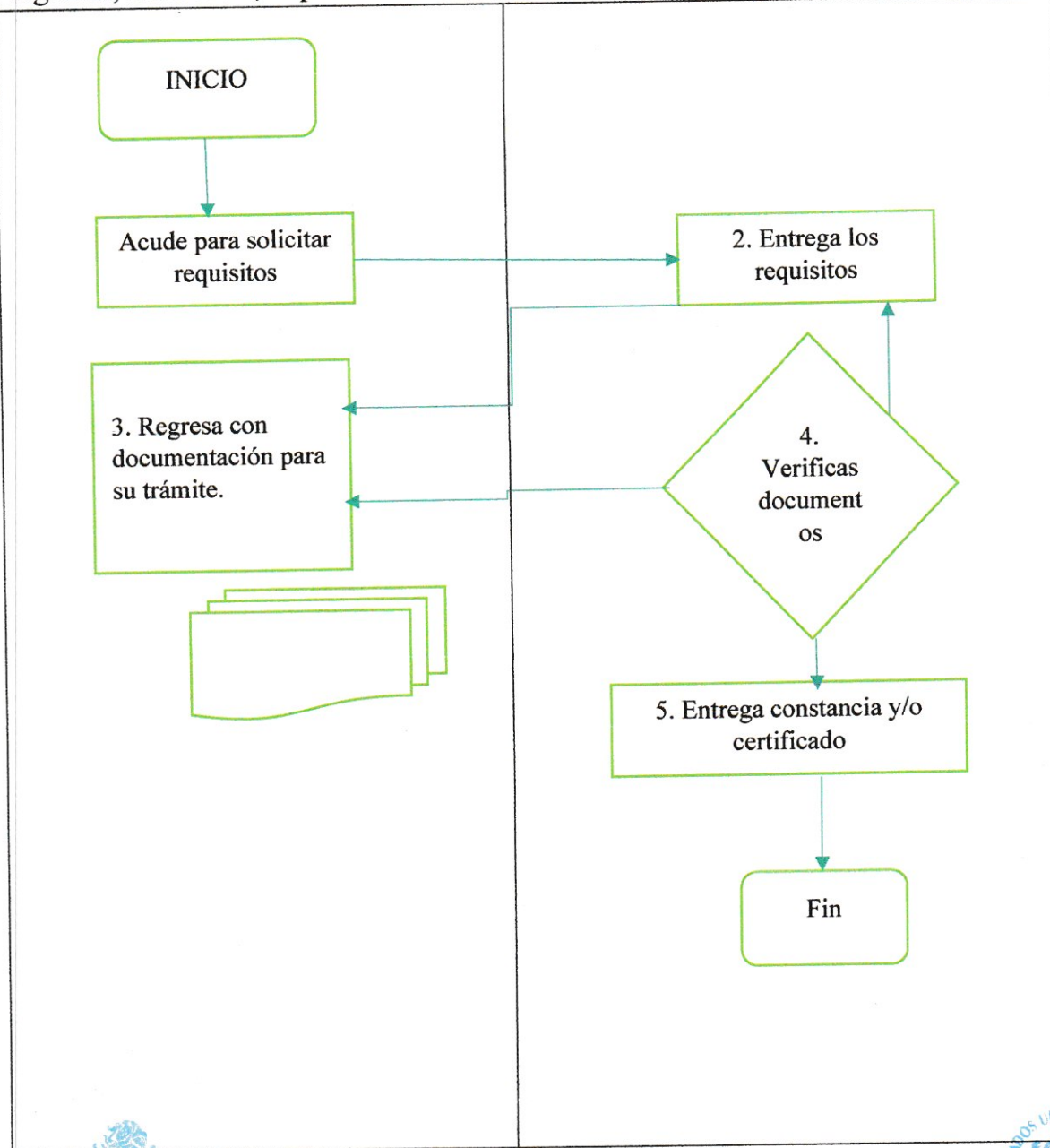




H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
San Andrés Paxtlán, Miahuatlán, Oaxaca.
(2023-2025)

"2024. Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

8. Diagrama de flujo: Expedición de constancias de origen y vecindad, identidad, ingresos, residencia, dependencia económica, buena conducta, supervivencia,



Elaboró
Secretaría Municipal

C. Magali Nolasco Ramírez
Mpio. San Andrés Paxtlán,
Dtto. Miahuatlán, Oax.
10/01/2023-31/12/2025

Autorizó
Presidente Municipal

C. Antonino Salinas Vargas
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PRESIDENCIA MUNICIPAL
Mpio. San Andrés Paxtlán,
Dtto. Miahuatlán, Oax.
10/01/2023-31/12/2025



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

San Andrés Paxtlán, Miahuatlán, Oaxaca.

(2023-2025)

"2024. Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

1.- Nombre del procedimiento: Trámite de Pre-cartilla de Servicio Militar			
Área administrativa responsable del procedimiento: Secretaría Municipal.			
Área de adscripción: Secretaría Municipal.			
Fecha Enero 2024		Tiempo de ejecución 48 horas	Total de paginas 3 hojas
De elaboración	De actualización	Clave:	
2. Objetivo			
Atender oportunamente a los jóvenes a esta Secretaría Municipal para atender el deber de cumplimiento de su servicio Militar Nacional.			
3. Marco jurídico			
Artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.			
4. Responsable			
Secretaría Municipal			
5. Políticas de operación			
Se atenderá las solicitudes, presentando documentación que acredite que la persona solicitante resida en el territorio municipal de San Andrés Paxtlán.			
6. Formatos e Instructivos			
No aplica.			
7. Descripción del procedimiento: Trámite de Pre-Cartilla del Servicio Militar.			
RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO (MIN(HRS))	
Solicitante	1. Acude a la Secretaría Municipal para solicitar los requisitos necesarios para la obtención de Pre-Cartilla del Servicio Militar.	5 minutos	
Secretaría municipal	2. Propone los requisitos para trámite de alistamiento ante la Junta de Reclutamiento Municipal. <ul style="list-style-type: none"> Acta de nacimiento Comprobante del último grado de estudios Identificación oficial CURP 	15 minutos	

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

San Andrés Paxtlán, Miahuatlán, Oaxaca.

(2023-2025)

"2024. Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

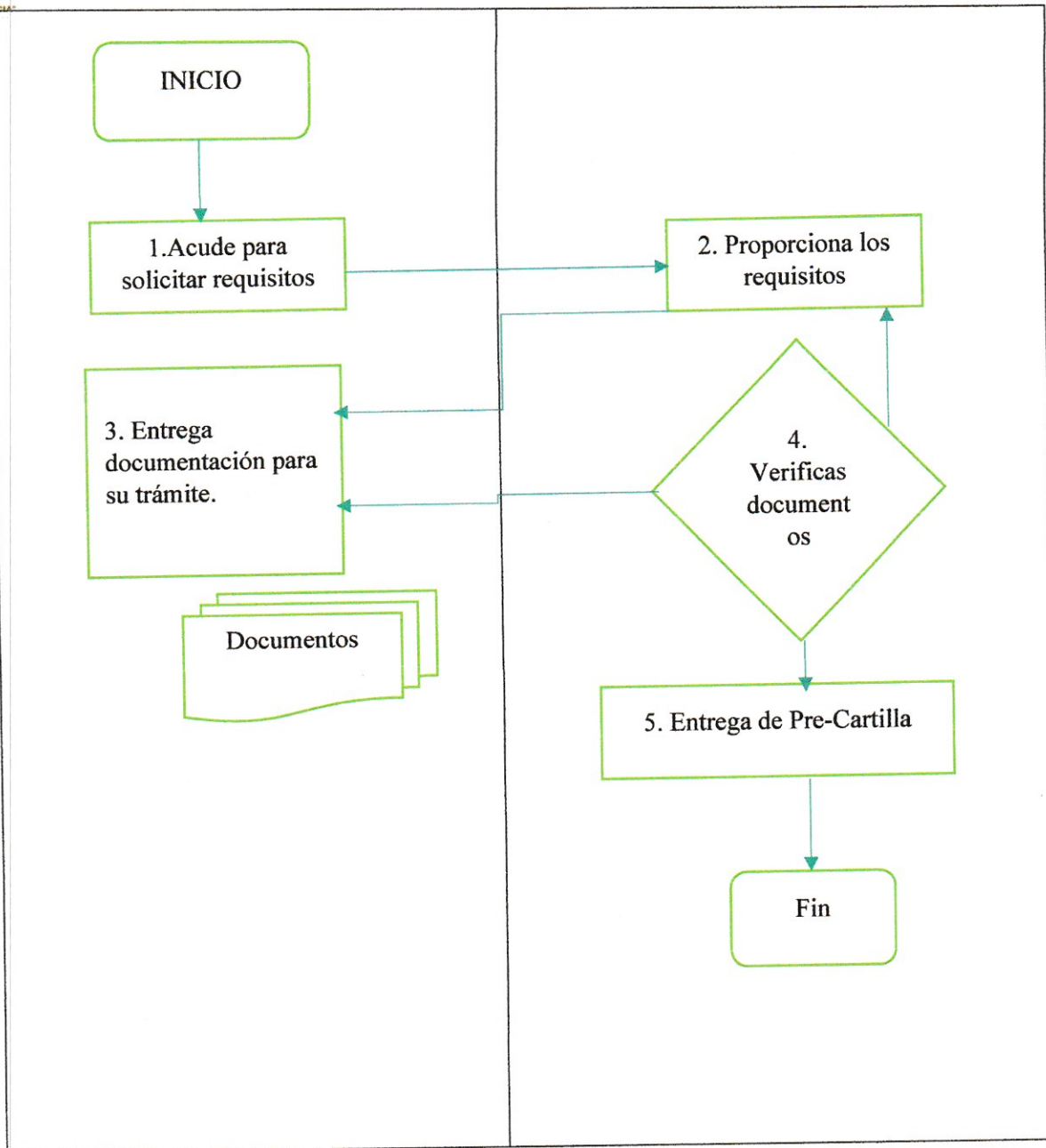
	<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de Origen y Vecindad • Comprobante de domicilio • Para el caso de la constancia de buena conducta, anexar carta de antecedentes no penales, expedida por la Secretaría de Seguridad Pública. • Cuatro fotografías tamaño cartilla a color con camisa blanca sin retoque, sin barba, sin bigote, sin patillas, sin aretes, sin tatuaje, y cabello corto tipo militar. • En caso de remisos deberá presentar adicionalmente la constancia de no alistamiento del lugar de nacimiento, 	
Solicitante	3. Entrega documentos para su trámite.	10 minutos
Secretaría Municipal	4. Verifica documentos. Si cumple con la documentación pasa al punto 5. Si no regresa al punto 2. 5. Extiende Pre-Cartilla del Servicio Militar Nacional. Fin	64 horas
8. Diagrama de flujo: Expedición de Pre-Cartilla del Servicio Militar Nacional,		

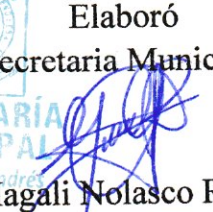
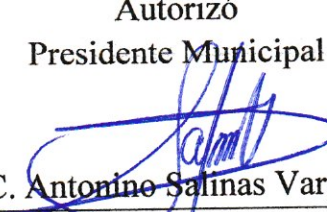
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

San Andrés Paxtlán, Miahuatlán, Oaxaca.

(2023-2025)

"2024. Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"



 Elaboró Secretaria Municipal C. Magali Nolasco Ramírez <small>SECRETARÍA MUNICIPAL Mplo. San Andrés Paxtlán Dpto. Miahuatlán, Oax. 10/01/2023-31/12/2025</small>	 Autorizó Presidente Municipal C. Antonino Salinas Vargas <small>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS PRESIDENCIA MUNICIPAL Mplo. San Andrés Paxtlán, Dpto. Miahuatlán, Oax. 10/01/2023-31/12/2025</small>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

San Andrés Paxtlán, Miahuatlán, Oaxaca.

(2023-2025)

"2024. Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

2.- Tesorería Municipal

1.- Nombre del procedimiento: Pago de nómina al personal del H. Ayuntamiento de San Andrés Paxtlán.			
Área administrativa responsable del procedimiento: Tesorería Municipal.			
Área de adscripción: no aplica.			
Fecha Enero 2024		Tiempo de ejecución 2 horas	Total de paginas
De elaboración	De actualización	Clave:	3 hojas
2. Objetivo			
Efectuar los pagos de nómina al personal con apego al presupuesto de egresos vigente, aprobado por Ayuntamiento de San Andrés Paxtlán.			
3. Marco jurídico			
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en sus artículos 8, 115 fracciones I, II, III inciso d), IV inciso c), V inciso d), y 134.			
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca en sus artículos 12, 113, 136, 138 y 139.			
Código Fiscal del Estado de Oaxaca en sus artículos 2 fracción VIII y 23.			
Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca en sus artículos 43 fracción LXIV, 95 fracción II, 123, 127, 128, 129, 130, 131, 177 fracción III.			
Bando de Policía y Gobierno Municipal de San Andrés Paxtlán, Miahuatlán, Oaxaca en su artículo 43 fracción X.			
4. Responsable			
Tesorería Municipal			
5. Políticas de operación			
La tesorería municipal, en el ejercicio de sus funciones y en atención a los asuntos que le competen:			
<ul style="list-style-type: none"> Realizara los registros de todas las operaciones presupuestales, contables, financieras, y administrativa de los ingresos, egresos, activos y pasivos, patrimoniales, estados financieros, y demás eventos económicos que afectan la hacienda pública debiendo sujetarse a su catálogo de cuentas, el que deberá estar alineado a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Normativa emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable. Proponer al Presidente Municipal en tiempo y forma los ante proyectos de la Ley de Ingresos y del presupuesto de egresos y llevar el control del presupuesto de egresos con enfoque a resultados e informes trimestrales. 			



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
San Andrés Paxtlán, Miahuatlán, Oaxaca.
(2023-2025)

"2024. Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

- Elaborar la calendarización de pagos de acuerdo con los programas y partidas presupuestales aprobadas, así como las prioridades y liquidez del erario municipal, resguardando la documentación comprobatoria de los egresos efectuados, para la formulación de la cuenta pública, informes trimestrales de avances de gestión financiera y de los estados financieros trimestrales y anuales.
- Revisar los cheques expedidos para requerir las firmas mancomunadas y realizara las operaciones directas bancarias para contar con una suficiencia financiera que garantice la operación adecuada del Ayuntamiento.

6. Formatos e Instructivos

- Formato de póliza de cheque
- Formato de dispersión
- Formato de recibo de pago en efectivo.

7. Descripción del procedimiento: pago de nómina al personal del H. Ayuntamiento de San Andrés Paxtlán. A través de dispersión, cheque y efectivo.

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO (MIN(HRS))
Recursos Humanos	Inicio 1. Genera el reporte de nómina y elabora los oficios en donde se solicita el pago de la misma. 2 Turna la documentación a Tesorería municipal	2 horas
Tesorería municipal	3. dispersa el pago de nómina a través de los portales bancarios correspondientes 4.- Elabora los cheques para los pagos de nómina en efectivo. 5. Integra el expediente respectivo para su registro contable correspondiente. 6. Resguarda el expediente contable correspondiente.	15 minutos

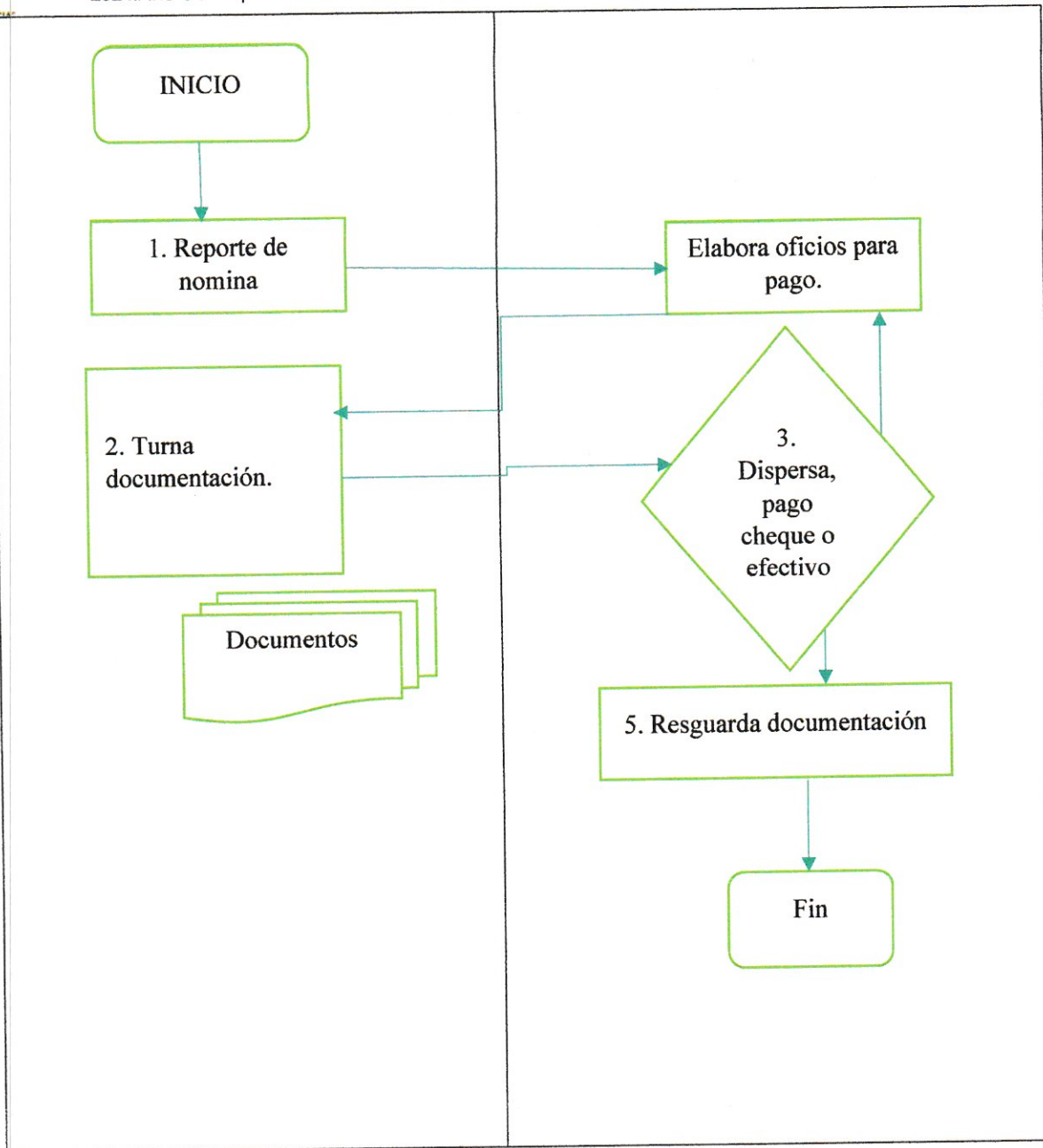
8. Diagrama de flujo: Pago de nómina al personal del Ayuntamiento de San Andrés Paxtlán, a través de dispersión, cheque y efectivo.





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL San Andrés Paxtlán, Miahuatlán, Oaxaca. (2023-2025)

"2024.Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"



Elaboró
Tesorero Municipal

L.A.P. Miguel Angel García Reyes



Autorizó
Presidente Municipal

C. Antonino Salinas Vargas



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

San Andrés Paxtlán, Miahuatlán, Oaxaca.

(2023-2025)

"2024. Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

1.- Nombre del procedimiento: Pago a proveedores, prestadores de servicio y contratistas a través de transferencia electrónica, cheque y efectivo.

Área administrativa responsable del procedimiento: Tesorería Municipal.

Área de adscripción: no aplica.

Fecha Enero 2024		Tiempo de ejecución 159 horas	Total de paginas: 6 hojas
De elaboración	De actualización	Clave:	

2. Objetivo

Efectuar los pagos a proveedores y contratistas en apego al presupuesto de egresos vigente, aprobado por el Ayuntamiento de San Andrés Paxtlán.

3. Marco jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en sus artículo 8, 115 fracciones I, II, III inciso d), IV inciso c), V inciso d), y 134.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca en sus artículos 12, 113, 136, 138 y 139.

Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca en sus artículos 5, 6, 7 y 8.

Código Fiscal del Estado de Oaxaca en sus artículos 2 fracción VIII y 23.

Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca en sus artículos 43 fracción LXIV, 95 fracción II, III, IV, VI, VII, VIII, IX, 123, 127, 128, 129, 130, 131, 177 fracción III.

Bando de Policía y Gobierno Municipal de San Andrés Paxtlán, Miahuatlán, Oaxaca en su artículo 43.

4. Responsable

Tesorería Municipal

5. Políticas de operación

La tesorería municipal, para el ejercicio de sus funciones y en atención a los asuntos que le competen:

- Realizara los registros de todas las operaciones presupuestales, contables, financieras, y administrativa de los ingreso, egresos, activos y pasivos, patrimoniales, estados financieros, y demás eventos económicos que afectan la hacienda pública debiendo sujetarse a su catálogo de cuentas, el que deberá estar alineado a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Normativa emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

San Andrés Paxtlán, Miahuatlán, Oaxaca.

(2023-2025)

"2024. Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

- Proponer al Presidente Municipal en tiempo y forma los ante proyectos de la Ley de Ingresos y del presupuesto de egresos y llevar el control del presupuesto de egresos con enfoque a resultados e informes trimestrales.
- Programa y calendariza los pagos de acuerdo con los programas y partidas presupuestales aprobadas, así como las prioridades y liquidez del erario municipal
- Revisar los cheques expedidos para requerir las firmas mancomunadas y realizara las operaciones directas bancarias para contar con una suficiencia financiera que garantice la operación adecuada del Ayuntamiento.

6. Formatos e Instructivos

- Formato de póliza de cheque
- Formato de dispersión
- Formato de recibo de pago en efectivo.

7. Descripción del procedimiento: Pago a proveedores y prestadores de servicio y contratistas a través de transferencia electrónica, cheque y efectivo.

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO (MIN(HRS))
Área solicitante de pago a proveedores	Inicio 1. Solicitan el pago a un proveedor o contratista debiendo anexar documentación relativa a comprobación y justificación de pago.	8 horas
Tesorería municipal	2. Recibe solicitudes y documentación de las áreas solicitantes de pago de servicios a proveedores y contratistas conforme a los criterios establecidos.	8 horas
	3.- Recibe la documentación y procede a su revisión de acuerdo a los criterios aplicables para cada caso.	8 horas
	4.- Si cumple con los criterios determina la procedencia de los pagos y en caso contrario se regresa al área que solicita el pago.	2 horas

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

San Andrés Paxtlán, Miahuatlán, Oaxaca.

(2023-2025)

"2024. Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

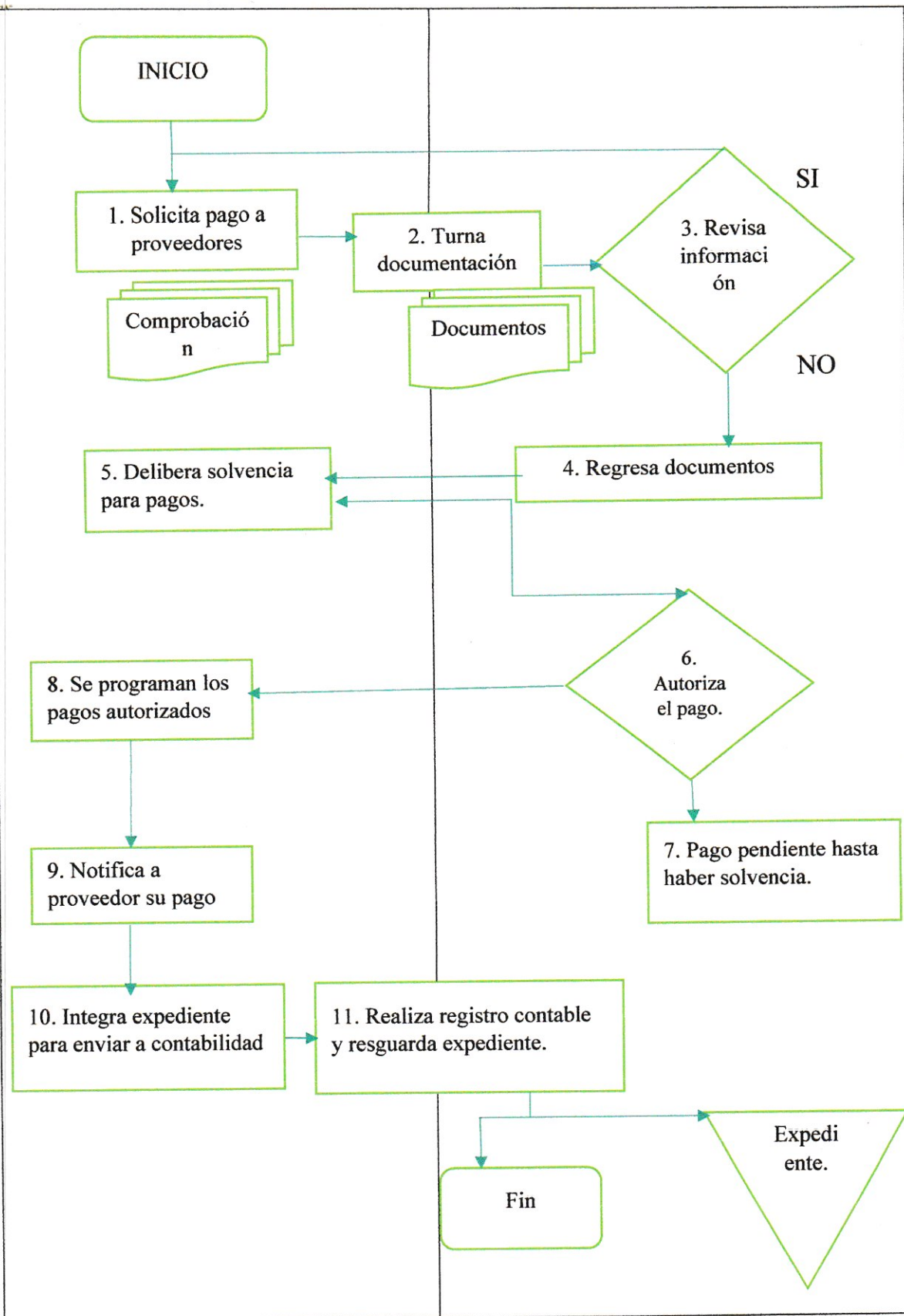
	<p>5. Delibera sobre la solvencia económica para realizar los pagos y anexa dicho criterio a la documentación que se adjunta para la aprobación y autorización del pago.</p> <p>6. Recibida la documentación analiza las prioridades de pago, aprobado y autorizado su procedencia.</p> <p>7. Si no hay suficiencia financiera, se delibera cuáles son los pagos que deben esperar a que exista solvencia económica.</p> <p>8. Se programan los pagos correspondientes.</p> <p>9. Se notifica al proveedor o contratista vía correo electrónico o llamada telefónica de la realización del pago a través de transferencia electrónica o en su caso de contar con el cheque correspondiente.</p> <p>Integra el expediente respectivo con copia para anexar todos los pagos al cierre de actividades de cada mes.</p> <p>10. Integra el expediente respectivo con copia para anexar todos los pagos al cierre de actividades de cada mes.</p>	<p>24 horas</p> <p>8 horas</p> <p>8 horas</p> <p>3 horas</p> <p>24 horas</p> <p>64 horas</p>
Tesorería Municipal	11. Recibe expediente de pago para el registro contable y resguardo respectivo.	2 horas
8. Diagrama de flujo: Pago a proveedores, prestadores de servicio y contratistas a través de transferencia electrónica, cheque y efectivo.		

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

San Andrés Paxtlán, Miahuatlán, Oaxaca.

(2023-2025)

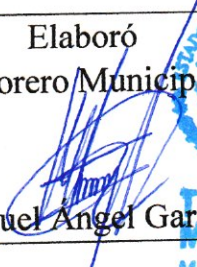

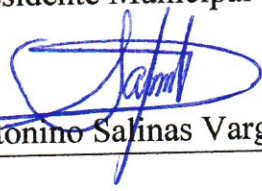

"2024. Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
San Andrés Paxtlán, Miahuatlán, Oaxaca.
(2023-2025)

"2024. Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

Elaboró Tesorero Municipal  L.A.P. Miguel Ángel García Reyes  Mpio. San Andrés Paxtlán, Dtto. Miahuatlán, Oax. 10/01/2023-31/12/2025	Autorizó Presidente Municipal  C. Antonino Salinas Vargas  Dtto. Miahuatlán, Oax. 10/01/2023-31/12/2025
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.- Nombre del procedimiento: Inicio o Continuación de operaciones relacionada con la actividad comercial y el comercio ambulante del Municipio de San Andrés Paxtlán, Miahuatlán, Oaxaca.

Área administrativa responsable del procedimiento: Comercio.

Área de adscripción: no aplica.

Fecha Enero 2024		Tiempo de ejecución 90 horas	Total, de páginas: 6 hojas
De elaboración	De actualización	Clave:	

2. Objetivo

Otorgar a las personas comerciantes que realicen los trámites correspondientes para el inicio o continuación de operaciones, la licencia o permiso para ejercer la actividad comercial en el Municipio de San Andrés Paxtlán.

3. Marco jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 8, 115 fracciones I, II, III inciso d), IV inciso c), V inciso d), y 134.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca en sus artículos 12, 113, 136, 138 y 139.

Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca en sus artículos 5, 6, 7 y 8.

Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca en sus artículos 2 fracción VIII y 23.

Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca en sus artículos 43 fracción LXIV, 95 fracción II, III, IV, VI, VII, VIII, IX, 123, 127, 128, 129, 130, 131, 177 fracción III.

Bando de Policía y Gobierno Municipal de San Andrés Paxtlán, Miahuatlán, Oaxaca en su artículo 43.

4. Responsable



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

San Andrés Paxtlán, Miahuatlán, Oaxaca.

(2023-2025)

"2024. Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

Dirección de Comercio

5. Políticas de operación

La tesorería municipal, para el ejercicio de sus funciones y en atención a los asuntos que le competen:

Tiene como atribuciones atender las solicitudes por escrito de los particulares y/o autoridades de los asuntos que le competen, además de verificar que los establecimientos comerciales cumplan con las disposiciones, obligaciones, restricciones, o condiciones especiales, que en la materia establezcan las dispersiones legales y reglamentarias aplicables, así como, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de inspección y verificación en el cumplimiento de las disposiciones normativas, fiscales y administrativas.

6. Formatos e Instructivos

- Solicitud de inicio de operaciones
- Solicitud de continuación de operaciones

7. Descripción del procedimiento: Inicio o Continuación de operaciones relacionada con la actividad comercial y el comercio ambulante del Municipio de San Andrés Paxtlán, Miahuatlán, Oaxaca.

RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO (MIN(HRS))
Contribuyente	Inicio 1. Solicita permiso para inicio o continuación de actividades comerciales en el municipio.	5 minutos
Comercio	2. Recepción de solicitud y revisión de documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de inicio de operaciones que se paga en caja. • Uso de suelo comercial (el trámite se realizará en área de comercio) • Copia del número oficial del establecimiento. • Copia del impuesto predial del año en curso. • Croquis de localización. 	15 horas

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

San Andrés Paxtlán, Miahuatlán, Oaxaca.

(2023-2025)

"2024. Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

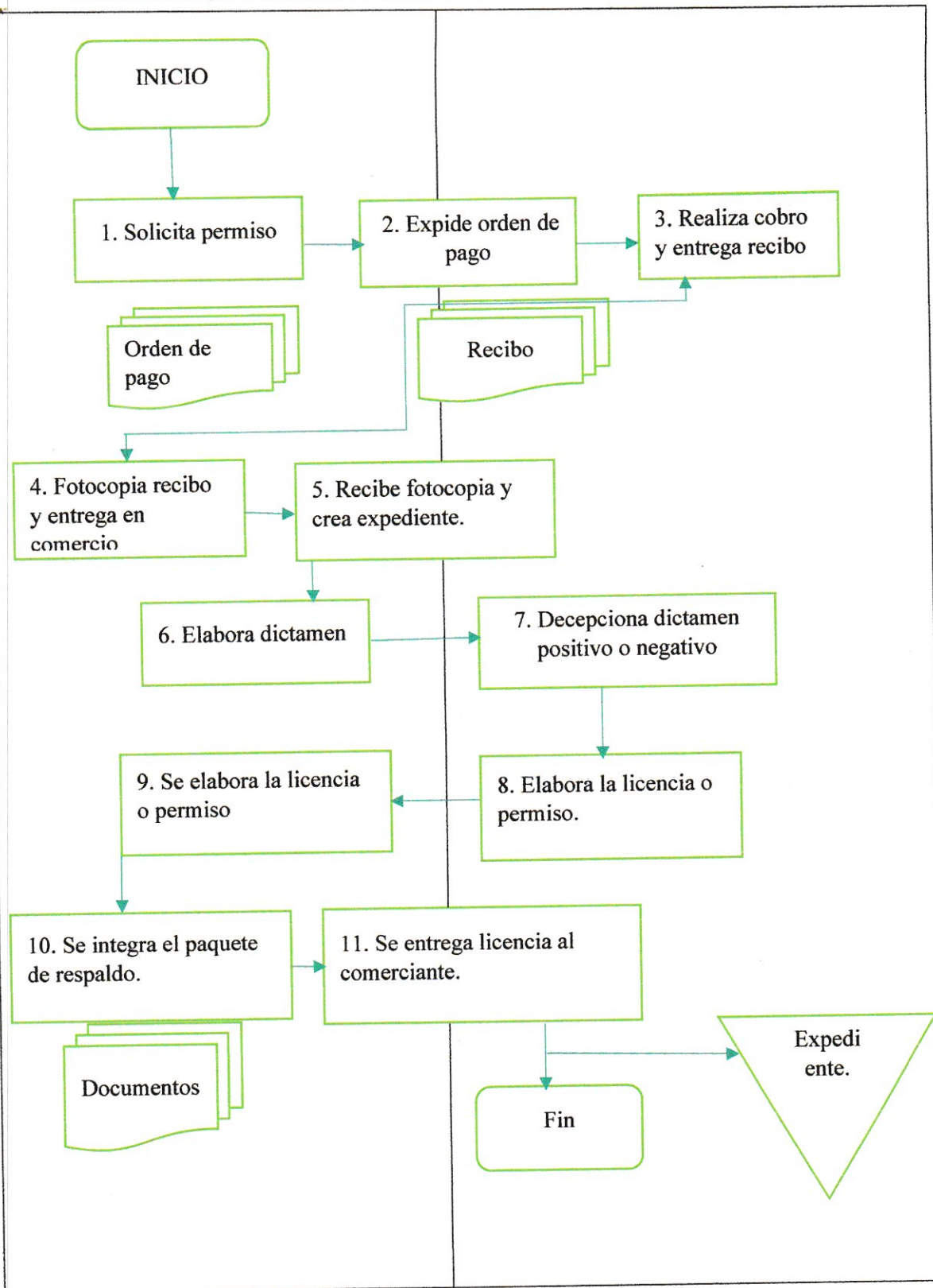
	<ul style="list-style-type: none"> • 2 fotografías del establecimiento • Acta constitutiva en caso de ser persona moral. • Copia del registro Federal de Contribuyentes RFC • Copia del INE • Dictámenes de acuerdo al giro del establecimiento comercial. <p>2. Se expide orden de pago solo si se cuenta con documentación completa.</p>	5 minutos
Área de cajas	3. Realizar cobro y entrega comprobante al contribuyente.	10 minutos
Contribuyente	4.- El contribuyente fotocopia el recibo original de su pago para regresarlo al área de comercio.	10 minutos.
Comercio	5. Con Copia del recibo se crea expediente.	
Comercio	6. Le elabora los dictámenes	
Comercio	7. Recepción dictamen positivo para continuar el procedimiento, o negativo con observaciones para realizar mejoras. 8. Se elabora la licencia o permiso y pasa a firma	10 horas
Presidente Municipal	9. Se firma la licencia y permiso y se devuelve a comercio.	8 horas
Comercio	10. Se integra el paquete de respaldo de la documentación que se entregara al contribuyente. 11. Entrega de documentos originales al comerciante.	8 horas 30 minutos
8. Diagrama de flujo: Pago a proveedores, prestadores de servicio y contratistas a través de transferencia electrónica, cheque y efectivo.		

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

San Andrés Paxtlán, Miahuatlán, Oaxaca.

(2023-2025)

"2024. Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
San Andrés Paxtlán, Miahuatlán, Oaxaca.
(2023-2025)

"2024. Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

<p>Elaboró Comercio</p> <p>C. Nasario Vargas</p>	<p>Autorizó Presidente Municipal</p> <p>C. Antonino Salinas Vargas</p>
------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------



3. Secretaría Técnica.

1.- Nombre del procedimiento: Evaluación de la Gestión Gubernamental y Agenda Política Sobre Temas Estratégicos.			
Área administrativa responsable del procedimiento: Secretaría Técnica.			
Área de adscripción: Secretaría Técnica.			
Fecha Enero 2024		Tiempo de ejecución 60 horas	Total, de páginas: 3 hojas
De elaboración	De actualización	Clave:	
2. Objetivo			
Identificar Jerarquizar y dar seguimiento a la agenda pública y de gestión gubernamental, sobre temas estratégicos que deben ser considerados por el gobierno Municipal.			
3. Marco jurídico			
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 115. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca en su artículo 113. Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Bando de Policía y Gobierno Municipal de San Andrés Paxtlán, Miahuatlán, Oaxaca.			
4. Responsable			
Secretaría Técnica.			
5. Políticas de operación			
<ul style="list-style-type: none">• Basada en la Ley Orgánica Municipal y el Bando de Policía y Gobierno Municipal de San Andrés Paxtlán, Miahuatlán, Oaxaca.• Interacción con dependencias vinculadas a la gestión y agenda política de la administración municipal.			
6. Formatos e Instructivos			
No aplica.			
7. Descripción del procedimiento: Evaluación de la Gestión Gubernamental y Agenda Política Sobre Temas Estratégicos.			

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

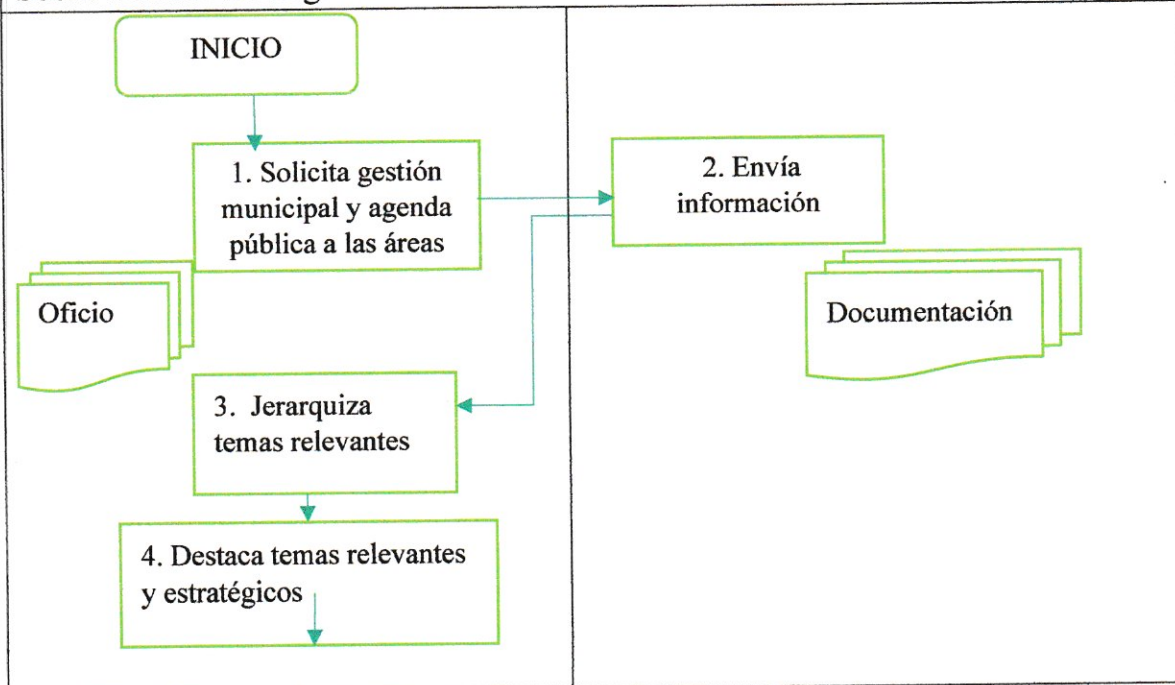
San Andrés Paxtlán, Miahuatlán, Oaxaca.

(2023-2025)

"2024. Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO (MIN(HRS))
Secretaría Técnica	Inicio 1. Solicita información mediante oficio, correspondiente a la gestión gubernamental y agenda política a las áreas municipales.	2 horas
Área municipal.	2. Envía información de su gestión, de manera física o digital, mediante oficio, a la secretaría técnica.	24 horas
Secretaría Técnica	3. Jerarquiza los temas más relevantes de cada área. 4. Destaca los temas más importantes y estratégicos del quehacer público municipal para ser considerado por el Presidente Municipal. 5. Envía información al Presidente Municipal para su aprobación.	4 horas 8 horas 30 minutos
Presidente Municipal	6.- Aprueba información. fin	24 horas

8. Diagrama de flujo: Evaluación de la Gestión Gubernamental y Agenda Política Sobre Temas Estratégicos.

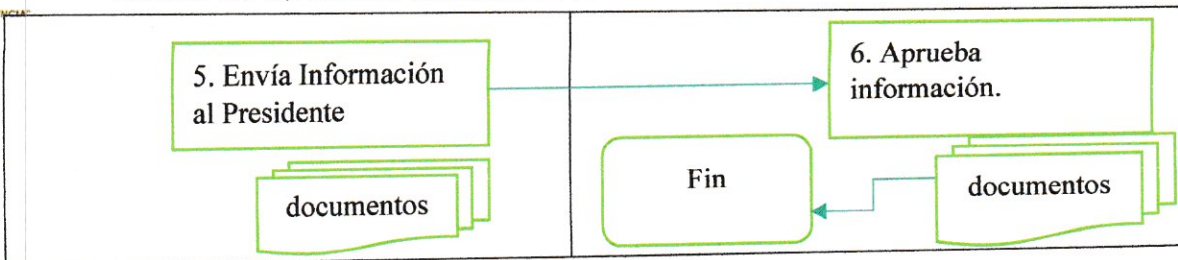


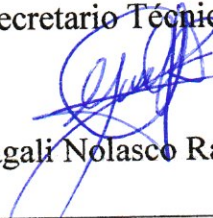
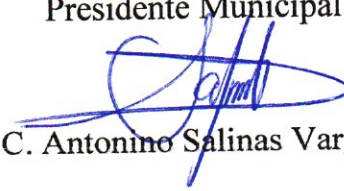
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

San Andrés Paxtlán, Miahuatlán, Oaxaca.

(2023-2025)

"2024. Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"



<p>Elaboró</p> <p>Secretario Técnico</p>  <p>C. Magali Nolasco Ramírez</p>	<p>Autorizó</p> <p>Presidente Municipal</p>  <p>C. Antonino Salinas Vargas</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



4. Comisionado de Seguridad Pública, Protección Ciudadana y Vialidad.

1.- Nombre del procedimiento: Reporte y auxilio sobre robo a casa habitación.			
Área administrativa responsable del procedimiento: Comisionado de Seguridad Pública, Protección Ciudadana y Vialidad.			
Área de adscripción: Comisionado de Seguridad Pública, Protección Ciudadana y Vialidad.			
Fecha Enero 2024		Tiempo de ejecución 3 horas	Total, de páginas: 4 hojas
De elaboración	De actualización	Clave:	
2. Objetivo			
Atender de manera oportuna el reporte o auxilio solicitado y llevar a cabo la detención de la persona que cometió el hecho o delito.			
3. Marco jurídico			
Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Oaxaca. Bando de Policía y Gobierno Municipal de San Andrés Paxtlán, Miahuatlán, Oaxaca.			
4. Responsable			
Comisionado de Seguridad Pública, Protección Ciudadana y Vialidad.			
5. Políticas de operación			



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

San Andrés Paxtlán, Miahuatlán, Oaxaca.

(2023-2025)

"2024. Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

En primer término, el auxilio se recibe mediante el número 911 de emergencias con la que cuenta la corporación, la cual, a su vez, da aviso a la unidad más cercana del lugar donde se registró el incidente.

Una vez que la unidad contacta con la persona solicitante, se inicia con los protocolos de investigación, esto cuando no existe flagrancia.

Cuando existe flagrancia, de inmediato de proceder a la puesta a disposición del detenido ante la Fiscalía General del Estado de Oaxaca.

6. Formatos e Instructivos

Informe policía homologado

Lectura de derechos

Parte de novedades

Parte informativo

Actas circunstanciadas

Boletas de infracción

7. Descripción del procedimiento: Reporte y auxilio sobre robo a casa habitación.

RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO (MIN(HRS))
ciudadano	Inicio 1. Realiza la llamada al número telefónico 911.	5 minutos
Cabina de control	2. Recibe la llamada mediante la línea de emergencia 3. Recaba información de los hechos que proporciona el solicitante. 4. Envía a cubrir el auxilio a la unidad más cercana en donde se suscitó el incidente.	5 minutos 5 minutos 3 minutos
Unidad o patrulla municipal	5. Recibe de parte de la cabina de control y unidad de análisis de reporte y la dirección del mismo. 6. Se traslada al lugar de los hechos lo más pronto posible y contacta con la persona que solicito el auxilio. 7. En caso de flagrancia realiza la detención y pasa al punto 8, si no pasa al punto 10. 8. Pone a disposición al inculpado ante la Fiscalía General del Estado.	4 horas 8 horas 5 minutos 10 minutos 30 minutos o mas





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

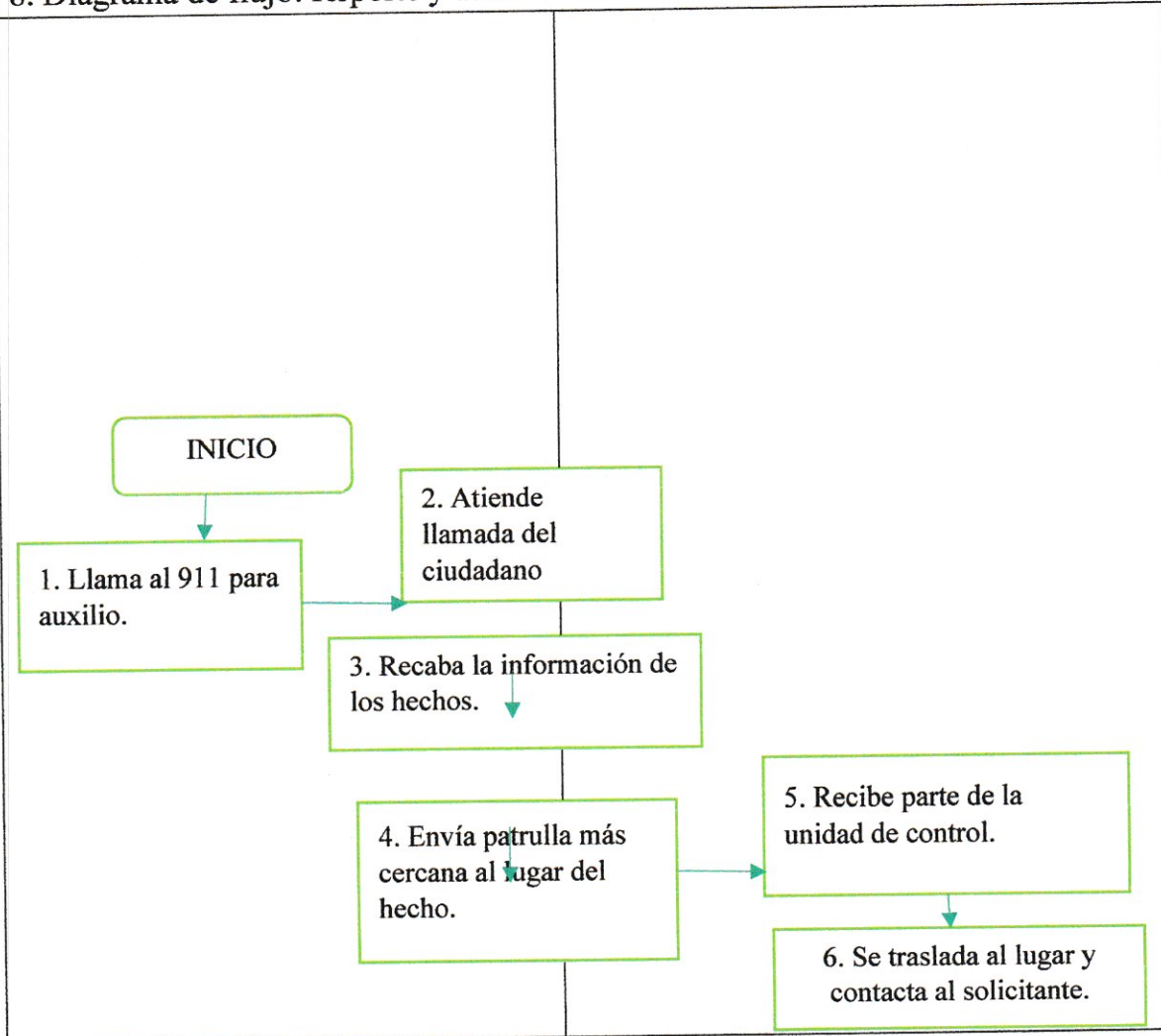
San Andrés Paxtlán, Miahuatlán, Oaxaca.

(2023-2025)

"2024. Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

	9. Propone apoyo a las personas afectadas para que interpongan la querrela correspondiente, pasan al punto 11.	30 minutos
	10. Toma nota de los hechos y lleva ante el juez calificador a los afectados para que reciban asesoría y puedan interponer la querrela correspondiente ante la autoridad competente.	15 minutos
	11. Al final del auxilio, se elabora la tarjeta informativa correspondiente.	1 hora

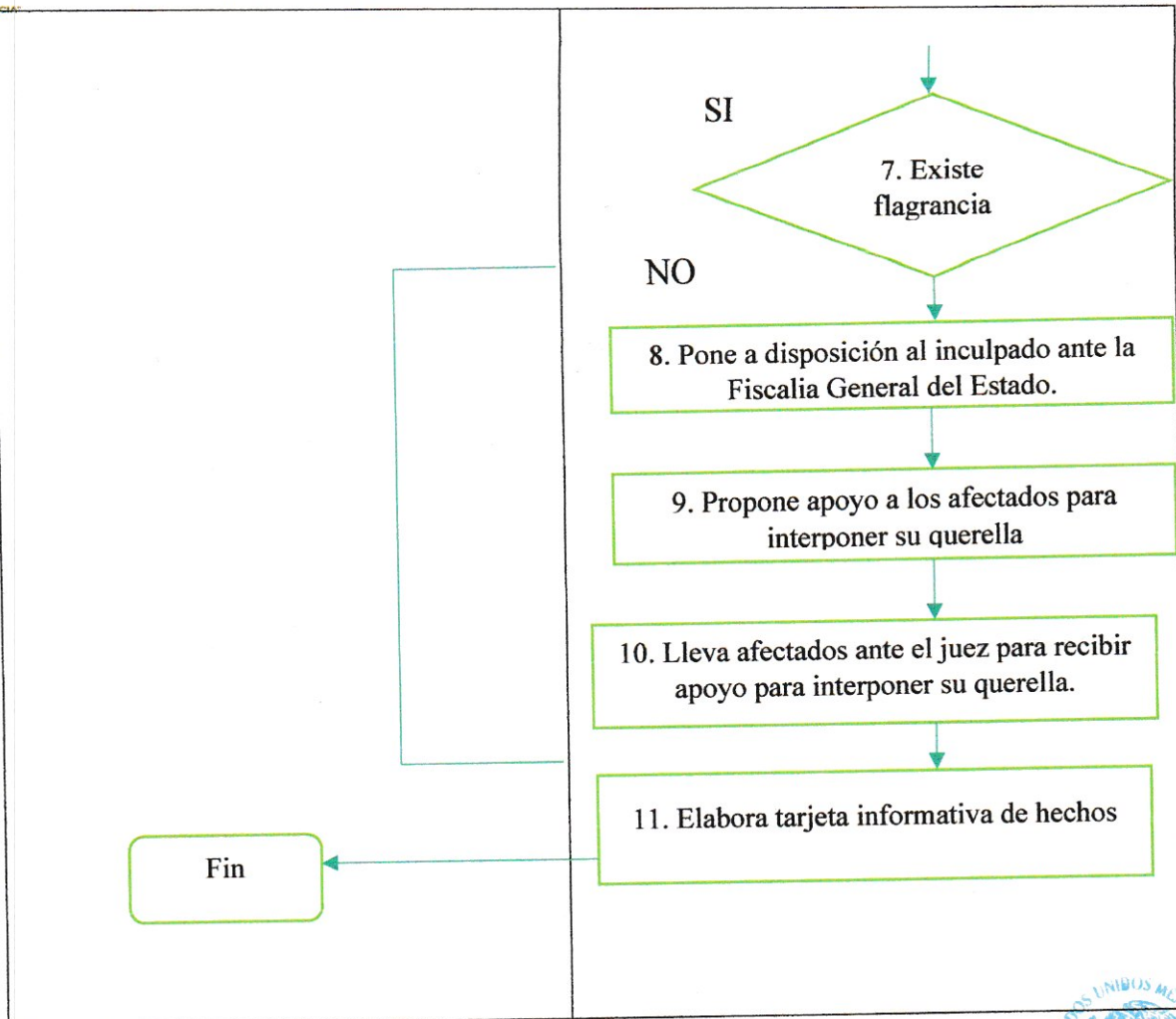
8. Diagrama de flujo: Reporte y auxilio sobre robo a casa habitación.





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
San Andrés Paxtlán, Miahuatlán, Oaxaca.
(2023-2025)

"2024. Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"



<p>Elaboró Comisionado</p> <p>C. Násario Vargas</p>	<p>Autorizó Presidente Municipal</p> <p>C. Antonino Salinas Vargas</p> <p>PRESIDENCIA MUNICIPAL Mpio. San Andrés Paxtlán, Dpto. Miahuatlán, Oax. 10/01/2023-31/12/2025</p>
---------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5. ALCALDÍA.

1.- Nombre del procedimiento: Diligencia de Apeo y deslinde
Área administrativa responsable del procedimiento: Alcaldía
Área de adscripción: Alcaldía.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

San Andrés Paxtlán, Miahuatlán, Oaxaca.

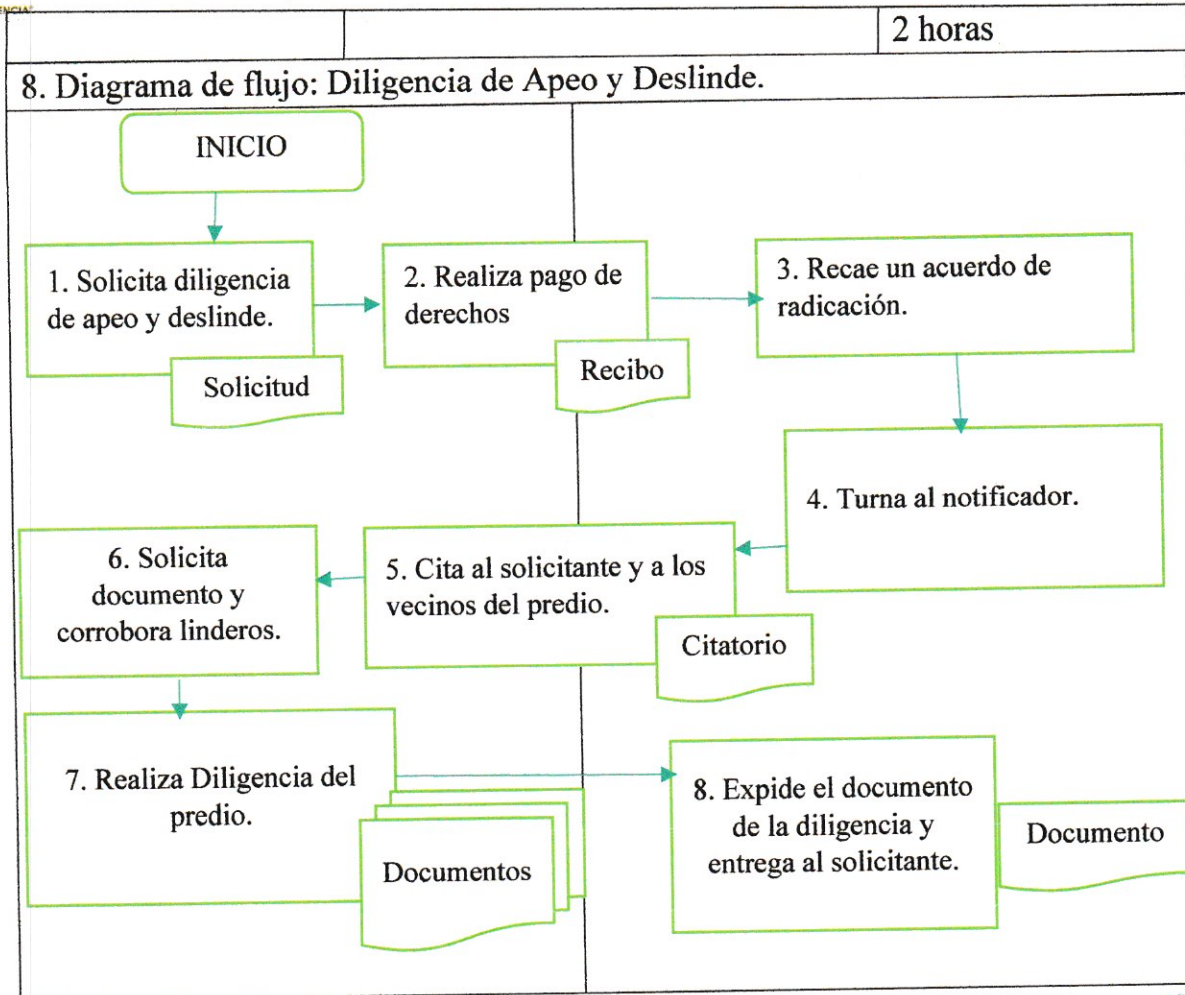
(2023-2025)


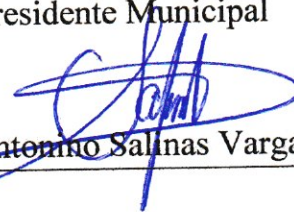
"2024. Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

Fecha Enero 2024		Tiempo de ejecución 13 horas	Total, de páginas: 4 hojas
De elaboración	De actualización	Clave:	
2. Objetivo			
Atender al promovente de diligencia de apeo con eficiencia y eficacia, para que la alcaldía, imparta una justicia que satisfaga a las personas involucradas.			
3. Marco jurídico			
Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Oaxaca.			
4. Responsable			
Alcaldía.			
5. Políticas de operación			
Los lineamientos a seguir son los que marca el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Oaxaca.			
6. Formatos e Instructivos			
No aplica.			
7. Descripción del procedimiento: Diligencia de Apeo y Deslinde.			
RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO (MIN(HRS))	
Solicitante	Inicio	15 minutos	
	1. solicita la diligencia de apeo y deslinde, para su terreno. 2. Realiza pago de derechos.	10 minutos	
Alcaldía	3. Recae en un acuerdo de radicación señalando fecha y hora de la diligencia.	1 hora	
	4. Se turna al notificador.	8 horas	
Notificador	5. Cita al solicitante, así como a los vecinos del predio.	24 horas	
Alcaldía	6. Se solicita documentación del predio a deslindar, así como la de los vecinos para corroborar linderos.	15 minutos	
	7. Se realiza la diligencia en el predio indicado por el solicitante. 8. Expide documento de la diligencia realizada al solicitante.	2 horas	

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL San Andrés Paxtlán, Miahuatlán, Oaxaca. (2023-2025)

"2024. Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"



<p>Elaboró Alcalde</p>  <p>C. Cecilio Pérez</p> <p><small>ALCALDE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL Mpio. San Andrés Paxtlán, Dtto. Miahuatlán Oaxaca</small></p>	<p>Autorizó Presidente Municipal</p>  <p>C. Antonio Salinas Vargas</p> <p><small>PRESIDENCIA MUNICIPAL Mpio. San Andrés Paxtlán, Dtto. Miahuatlán, Oax. 10/01/2023-31/12/2025</small></p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6. SERVICIOS MUNICIPALES

1.- Nombre del procedimiento: Conexión de agua potable.		
Área administrativa responsable del procedimiento: Servicios Municipales.		
Área de adscripción: Servicios Municipales.		
Fecha Enero 2024	Tiempo de ejecución 145 horas	Total, de páginas:



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
San Andrés Paxtlán, Miahuatlán, Oaxaca.
(2023-2025)

"2024. Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

De elaboración	De actualización	Clave:	5 hojas
2. Objetivo			
Atender las solicitudes de los ciudadanos para conectarse a la red municipal de agua potable.			
3. Marco jurídico			
Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 113 de la Constitución Política del Estado Libre Y soberano de Oaxaca. Artículo 43 fracción XXIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.			
4. Responsable			
Servicios Municipales.			
5. Políticas de operación			
Los servicios públicos municipales son aquellos que por ley debe prestar los Ayuntamientos y se regirán bajo las disposiciones del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su fracción III se señala que; Los municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes: A) Agua potable, drenaje, Alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales. B) Alumbrado Público. C) Limpia, Recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos. D) Mercados. E) Panteones f) Rastros G) Calles, parque y jardines y su equipamiento. H) Seguridad pública, la Policía Preventiva municipal y tránsito.			
6. Formatos e Instructivos			
No aplica.			
7. Descripción del procedimiento:			
RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO (MIN(HRS))	
Solicitante	Inicio 1. Solicita servicio de conexión de agua potable a la red municipal.	10 minutos	
Servicios Municipales	2. Indica al solicitante que debe llenar una hoja de solicitud con sus datos personales, e indica el lugar del requerimiento del	15 minutos	

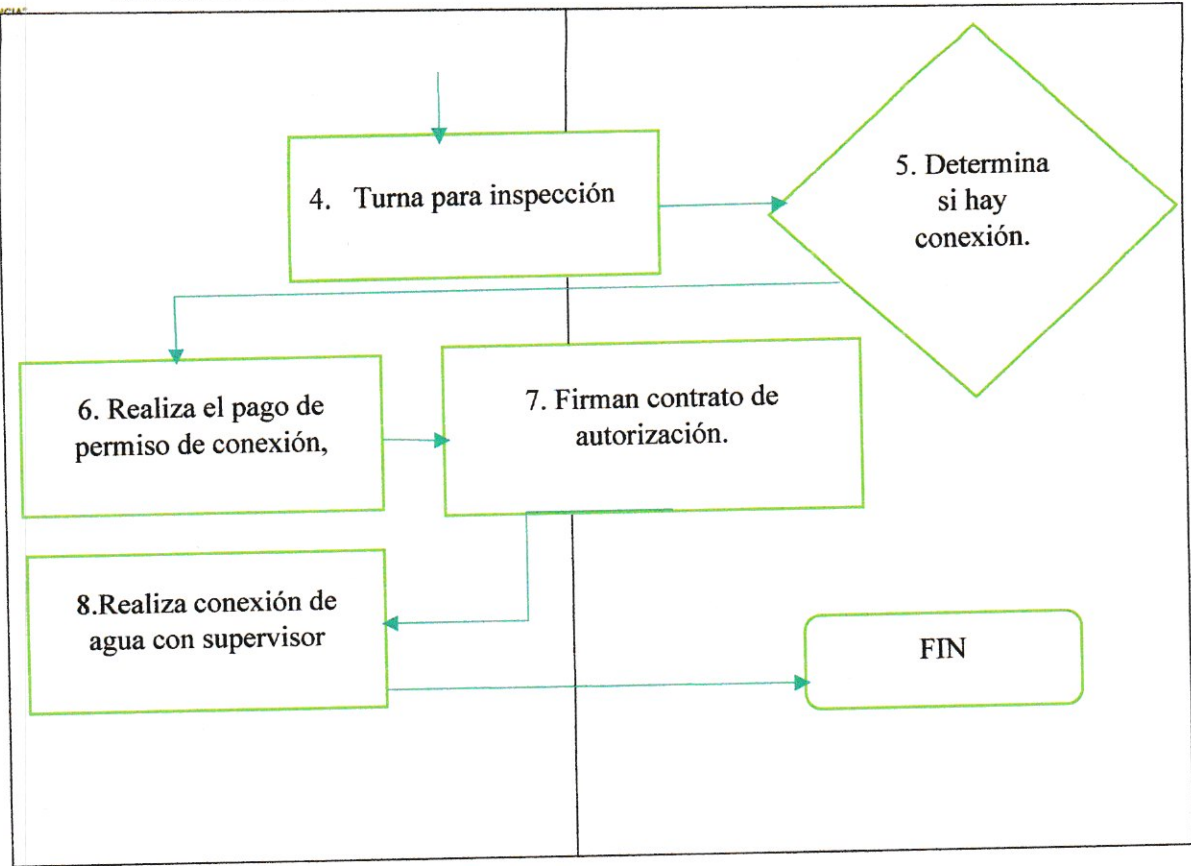


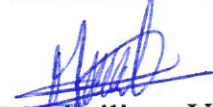
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

San Andrés Paxtlán, Miahuatlán, Oaxaca.

(2023-2025)

"2024. Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"



Elaboró Servicios Municipales  C. Maximiliano Vargas Pérez	Autorizó Presidente Municipal C. Antonino Salinas Vargas
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------

1.- Nombre del procedimiento: inhumación de panteones.		
Área administrativa responsable del procedimiento: Servicios Municipales.		
Área de adscripción: Servicios Municipales.		
Fecha Enero de 2024		Total, de páginas: 3 hojas
De elaboración	De actualización	
Clave:		

2. Objetivo





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

San Andrés Paxtlán, Miahuatlán, Oaxaca.

(2023-2025)

"2024. Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

Proporcionar un espacio para disposición final de restos humanos.

3. Marco jurídico

Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

4. Responsable

Servicios Municipales.

Encargado de Panteones

5. Políticas de operación

Para poder ser acreedor a un espacio en el panteón municipal se debe tener residencia en la demarcación municipal de San Andrés Paxtlán, cubrir el requerimiento de documentación necesaria para la identificación del responsable y de la persona finada.

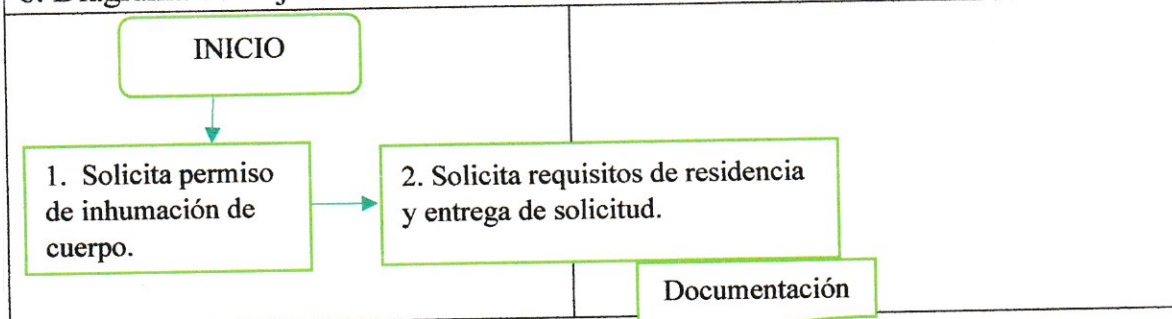
6. Formatos e Instructivos

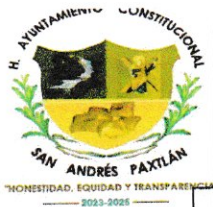
Solicitud de inhumación

7. Descripción del procedimiento:

RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO (MIN(HRS))
Solicitante	Inicio 1. Entrega solicitud de inhumación.	10 minutos
Servicios Municipales	2. Recibe la solicitud e inicia los requisitos de residencia. 3. Si cumple con los requisitos se autoriza espacio si no cumple se rechaza la solicitud.	10 minutos 8 horas
Solicitante	4. Paga los derechos en tesorería municipal y entrega el comprobante.	15 minutos
Servicios Municipales	5. Se asigna espacio en panteón.	15 minutos
Servicios Municipales	7. Recibe el pago realiza el contrato para revisión y firma de servicios municipales.	1 hora
Servicio Municipales	7. Marca el espacio con las medidas reglamentarias. FIN.	15 minutos

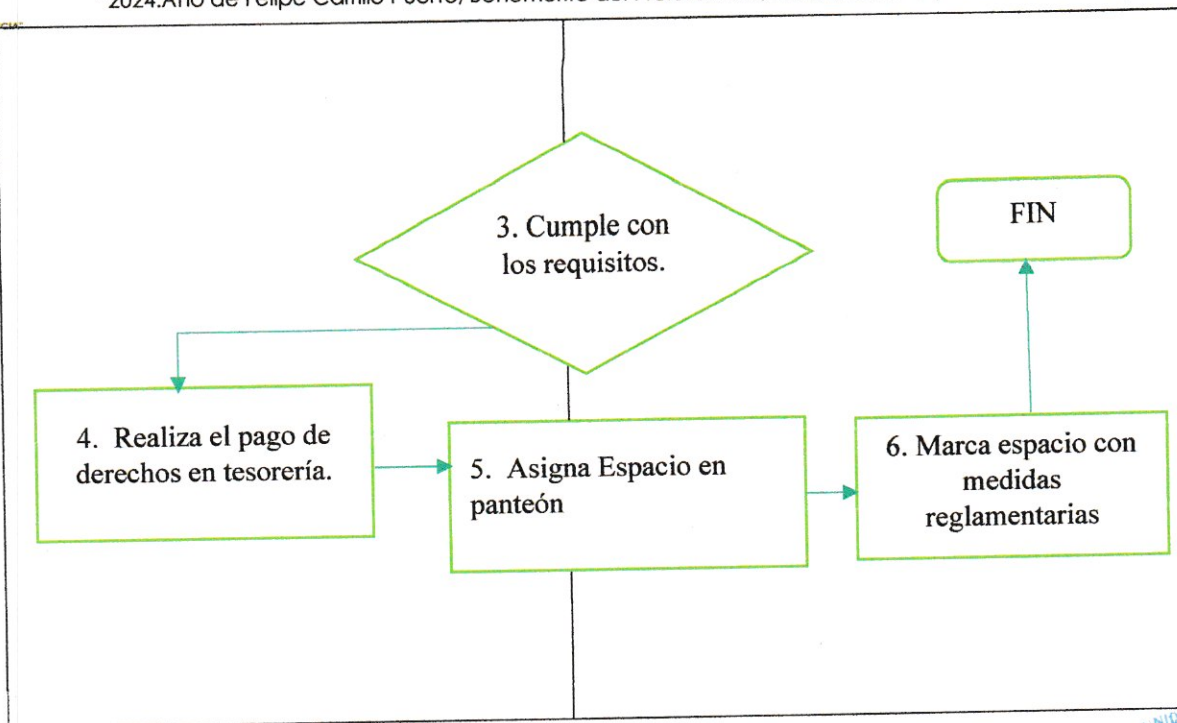
8. Diagrama de flujo:

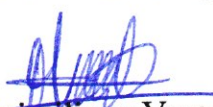


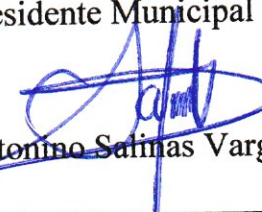


H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
San Andrés Paxtlán, Miahuatlán, Oaxaca.
(2023-2025)

"2024. Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"



Elaboró
Servicios Municipales

C. Maximiliano Vargas Pérez

Autorizó
Presidente Municipal

C. Antonino Salinas Vargas

