



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

En la publicación ordinaria de la GACETA MUNICIPAL DE H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL de **fecha 18 de agosto de 2023** se publica el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS aprobado por el cabildo quedando como sigue:

EL Mtro. PORFIRIO SANTOS MATIAS, Presidente Municipal Constitucional de San Antonio de la Cal, Distrito Centro, Oaxaca a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Cabildo de San Antonio de la Cal, en uso de sus atribuciones y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 113 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 43 fracción I, 45, 46 y 136 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, en sesión de cabildo de **fecha 02 de marzo de 2023** tuvo a bien aprobar lo siguiente:

DICTAMEN

ÚNICO: Se aprueba el manual de procedimientos del H. Ayuntamiento de San Antonio de la Cal, Centro, Oaxaca.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente manual de procedimientos, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

SEGUNDO: Publíquese el presente manual de procedimientos en la Gaceta del Gobierno Municipal de San Antonio de la Cal, Distrito Centro, Oaxaca.

DADO EN EL SALON DE CABILDO DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, DISTRITO CENTRO, OAXACA **A LOS 02 DIAS DEL MES DE MARZO DE 2023.**

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

PORFIRIO SANTOS MATIAS
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
SAN ANTONIO DE LA CAL, DISTRITO CENTRO,
OAXACA



DIRECTORA DE LA GACETA

ALEXIA ANTONIO RAMIREZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAN ANTONIO DE LA CAL, DISTRITO CENTRO
OAXACA



DIRECCIÓN:

C. FRANCISCO I MADERO No.1, Col. CENTRO,
SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA.

CP. 71236

TEL: 9516070790



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

H. AYUNTAMIENTO DE
SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DE LA
CAL, DISTRITO CENTRO, OAXACA.

San Antonio de la Cal, Distrito Centro, Oaxaca, a 02
de marzo del 2023



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Contenido

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	OBJETIVOS DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTO.....	4
III.	MARCO JURÍDICO.....	5
IV.	INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS.....	7
V.	SIMBOLOGÍA.....	14
VI.	PROCEDIMIENTOS.....	16
1.	PRESIDENCIA MUNICIPAL.....	16
2.	SECRETARÍA MUNICIPAL.....	62
3.	TESORERÍA MUNICIPAL.....	86
4.	SINDICATURA MUNICIPAL.....	126
5.	REGIDURÍA DE HACIENDA.....	150
6.	REGIDURÍA DE OBRAS.....	178
7.	REGIDURÍA DE EDUCACIÓN.....	213
8.	REGIDURÍA DE SALUD.....	237
9.	REGIDURÍA DE POLICÍAS.....	260
10.	REGIDURÍA DE ECOLOGÍA.....	284
11.	REGIDURÍA DE VIALIDAD.....	312
12.	REGIDURÍA DE PANTEÓN.....	330
13.	REGIDURÍA DE DEPORTES.....	343
V.	DIRECTORIO.....	357
VI.	FOJA DE FIRMAS.....	362



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual constituye un instrumento de trabajo práctico y sencillo, que permite orientar al personal del municipio de San Antonio de la Cal, distrito centro, Oaxaca, estableciendo procedimientos eficaces, con sistemas y aplicándolos de tal forma que los colaboradores hagan su trabajo de manera ordenada juntamente con buena optimización del tiempo disponible para laborar, indicándoles paso a paso lo que deben de hacer y cómo deben hacerlo.

Los procedimientos en el presente manual están elaborados, para que todos los colaboradores utilicen eficientemente los recursos disponibles para obtener de ellos el máximo provecho. En el manual se detallan la elaboración del procedimiento, en donde para su menor análisis y comprensión se hará uso de diagramas de flujo utilizando la simbología ANSI, de esa manera permitirá a los empleados ubicar su puesto de trabajo y aplicar de manera adecuada los pasos a seguir.

El Manual de procedimientos es un instrumento de apoyo administrativo, que agrupa procedimientos precisos con un objetivo común, que describe en su secuencia lógica las distintas actividades de que se compone cada uno de los procedimientos que lo integran, señalando generalmente quién, cómo, dónde, cuándo y para qué han de realizarse. Es una herramienta administrativa, por medio del cual se representan gráficamente las diversas formas de trabajo que se llevan a cabo en las organizaciones.



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

II. OBJETIVOS DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTO

Objetivo General

Disponer de una base documental como instrumento de apoyo administrativo para el registro de los procesos de los distintos departamentos del municipio y mejora de los mismos.

Objetivos Específicos

1. Implementación de las actividades que se deben realizar en cada uno de los puestos de trabajo y su relación con otros niveles jerárquicos del municipio.
2. Contar con un instrumento administrativo, para mejorar el desempeño del personal, así como en el proceso de reclutamiento del mismo.
3. Facilitar el proceso de inducción al personal, a efecto de propiciar una mejor prestación de los servicios.
4. Contar con una estructura administrativa que facilite la labor del municipio en el proceso de descentralización de gobierno.



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

III. MARCO JURÍDICO

Ordenamientos del Ámbito Federal.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley de Impuesto Sobre la Renta.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley de Ingresos de la Federación.
- Ley Federal de Archivos.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal: el que corresponda anualmente.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley Federal de Archivos.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Ordenamientos del Ámbito Estatal.

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Oaxaca.
- Ley Estatal de Planeación.
- Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Estatal de Hacienda.
- Ley de Hacienda Municipal del Estado de Oaxaca.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Oaxaca.
- Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.
- Ley de Deuda Pública para el Estado de Oaxaca.
- Ley de Archivos del Estado de Oaxaca.
- Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca.
- Ley Estatal de Derechos de Oaxaca.



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

ACCIONES QUE TRANSFORMAN

- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca.
- Ley de Ingresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio: Anual
- Ley de Planeación, Desarrollo Administrativo y Servicios Públicos Municipales
- Ley de Juicio Político del Estado de Oaxaca.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.
- Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Oaxaca.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca
- Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca
- Presupuesto de Egresos del Estado para el Ejercicio: Anual.
- Presupuestos de Egresos de los Municipios para el Ejercicio: Anual.
- Código Fiscal para el Estado de Oaxaca.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Oaxaca.
- Leyes de Ingresos Municipales para el Ejercicio: Anual.
- Ley General de Ingresos Municipales para el Ejercicio Fiscal: anual.
- Ley de Catastro para el Estado de Oaxaca.
- Ley de Bienes Pertencientes al Estado de Oaxaca.
- Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.
- Reglamento del Código Fiscal para el Estado de Oaxaca.

Ordenamientos del Ámbito Interno.

- Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.
- Acuerdo por el que se Unifica la Presentación de Estados Financieros e Informe de Avance de Gestión Financiera de los Municipios, ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.
- Acuerdo por el que se Expiden los Lineamientos para el Proceso de Entrega-Recepción Municipal.



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

IV. INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

Área	Clave del procedimiento	Procedimiento
Presidencia municipal	MSAC/PM/001	Dar a conocer y hacer cumplir la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca
	MSAC/PM/002	Convocar sesiones de cabildo
	MSAC/PM/003	Promulgar y publicar en la gaceta municipal o en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general.
	MSAC/PM/004	Informe de gobierno municipal
	MSAC/PM/005	Proponer los proyectos de ley de ingresos y del presupuesto de ingresos al ayuntamiento.
	MSAC/PM/006	Vigilar la recaudación de ingresos en todos los ramos de la administración pública municipal.
	MSAC/PM/007	Elaborar el Plan Municipal de Desarrollo.
	MSAC/PM/008	Administrar los recursos provenientes de los Fondos de Participaciones, Aportaciones, que le corresponda al Municipio.
	MSAC/PM/009	Expedir licencias.
	MSAC/PM/010	Verificar la eficaz prestación de los servicios públicos municipales y recibir las demandas de la población.
	MSAC/PM/011	Celebrar acuerdos, contratos o convenios a nombre del ayuntamiento.
Secretaría municipal	MSAC/SECM/001	Resguardo del archivo municipal
	MSAC/SECM/002	Controlar y distribuir la correspondencia.
	MSAC/SECM/003	Elaborar actas de sesiones del cabildo, asambleas y reuniones solemnes, ordinarias y extraordinarias en donde participa el ayuntamiento.
	MSAC/SECM/004	Dar fe de los actos del cabildo.
	MSAC/SECM/005	Expedir constancias de origen y de vecindad
	MSAC/SECM/006	Auxiliar al Síndico Municipal en la elaboración del inventario general.



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Área	Clave del procedimiento	Procedimiento
	MSAC/SECM/007	Comunicar los acuerdos del cabildo y las órdenes del presidente Municipal
	MSAC/SECM/008	Compilar las leyes, bandos de policía y gobierno, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones normativas relativas a la administración pública municipal.
Tesorería municipal	MSAC/TES/001	Administrar la hacienda pública municipal.
	MSAC/TES/002	Recaudación de los impuestos, derechos, productos, contribuciones de mejoras y aprovechamientos que correspondan al Municipio
	MSAC/TES/003	Expedir el comprobante fiscal digital a favor del Gobierno del Estado de Oaxaca.
	MSAC/TES/004	Registro de todas las operaciones presupuestarias, contables, financieras y administrativas de los ingresos, egresos, activos, pasivos, patrimoniales y demás eventos económicos que afectan la hacienda pública
	MSAC/TES/005	Llevar con total transparencia el control del presupuesto de egresos con enfoque a resultados e informes trimestrales de avance de gestión financiera
	MSAC/TES/006	Vigilar y controlar las oficinas recaudadoras municipales.
	MSAC/TES/007	Hacer las retenciones y el entero de los impuestos sobre sueldos y salarios
	MSAC/TES/008	Expedir documentos para la identificación del personal que lleve a cabo facultades de recaudación.
	MSAC/TES/009	Mantener al día los asuntos económicos relacionados con las finanzas del Ayuntamiento.
Sindicatura municipal	MSAC/SINM/001	Representar jurídicamente al municipio
	MSAC/SINM/002	Tener el carácter de mandatarios del Ayuntamiento
	MSAC/SINM/003	Vigilar la correcta aplicación del presupuesto de egresos.
	MSAC/SINM/004	Practicar, a falta de Agente del Ministerio Público, las primeras diligencias de averiguación previa, remitiéndolas al Ministerio Público del distrito judicial que le corresponda.



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

Área	Clave del procedimiento	Procedimiento
	MSAC/SINM/005	Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio.
	MSAC/SINM/006	Vigilar que los servidores públicos municipales obligados, presenten oportunamente su declaración patrimonial, de intereses y fiscal.
	MSAC/SINM/007	Atención a controversias jurídicas de la ciudadanía
Regiduría de hacienda	MSAC/RH/001	Registrar, actualizar y controlar los bienes muebles e inmuebles a cargo de la regiduría.
	MSAC/RH/002	Vigilar la correcta administración de los ramos a su cargo.
	MSAC/RH/003	Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Ayuntamiento.
	MSAC/RH/004	Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar con la periodicidad que le señale, sobre las gestiones realizadas.
	MSAC/RH/005	Participar en las ceremonias cívicas que lleve a cabo el Ayuntamiento.
	MSAC/RH/006	Vigilar el cumplimiento de la ciudadanía respecto a los impuestos establecidos del municipio.
	MSAC/RH/007	Solicitar los informes necesarios para el buen desarrollo de sus funciones, a los diversos titulares de la Administración Pública Municipal.
	MSAC/RH/008	Supervisar y vigilar al tesorero municipal en sus funciones y actividades.
Regiduría de obras	MSAC/RO/001	Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Ayuntamiento.
	MSAC/RO/002	Registrar, actualizar y controlar los bienes muebles e inmuebles a cargo de la regiduría.
	MSAC/RO/003	Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar con la periodicidad que le señale, sobre las gestiones realizadas.
	MSAC/RO/004	Participar en las ceremonias cívicas que lleve a cabo el Ayuntamiento.
	MSAC/RO/005	Revisar, autorizar y expedir solicitudes de urbanización.



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Área	Clave del procedimiento	Procedimiento
	MSAC/RO/006	Proponer la realización de las obras públicas municipales.
	MSAC/RO/007	Intervenir en las contrataciones de las obras publicas.
	MSAC/RO/008	Vigilar la calidad y los avances de las obras públicas.
	MSAC/RO/009	Elaborar el resumen de avance de obra.
	MSAC/RO/010	Supervisar la elaboración de expedientes de obras.
	MSAC/RO/011	Supervisar los costos de la obra
Regiduría de educación	MSAC/REDU/001	Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Ayuntamiento.
	MSAC/REDU/002	Registrar, actualizar y controlar los bienes muebles e inmuebles a cargo de la regiduría.
	MSAC/REDU/003	Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar con la periodicidad que le señale, sobre las gestiones realizadas.
	MSAC/REDU/004	Participar en las ceremonias cívicas que lleve a cabo el Ayuntamiento.
	MSAC/REDU/005	Atender las peticiones y solicitudes de los centros educativos del municipio
	MSAC/REDU/006	Coadyuvar en la gestión de recursos económicos ante organismos públicos y privados, estatales, nacionales e internacionales, para fortalecer los programas y proyectos en materia de educación.
	MSAC/REDU/007	Promover los programas que formule el Ayuntamiento:
Regiduría de salud	MSAC/RESA/001	Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Ayuntamiento.
	MSAC/RESA/002	Registrar, actualizar y controlar los bienes muebles e inmuebles a cargo de la regiduría.
	MSAC/RESA/003	Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar con la periodicidad que le señale, sobre las gestiones realizadas.
	MSAC/RESA/004	Participar en las ceremonias cívicas que lleve a cabo el Ayuntamiento.



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

Área	Clave del procedimiento	Procedimiento
	MSAC/RESA/005	Gestionar ante las dependencias correspondientes las demandas ciudadanas en materia de salud.
	MSAC/RESA/006	Rendir informes trimestrales y anuales correspondientes a las acciones realizadas en cumplimiento del plan municipal de desarrollo.
	MSAC/RESA/007	Vigilar las áreas administrativas que tiene bajo su cargo.
Regiduría de policías	MSAC/REPO/001	Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Ayuntamiento.
	MSAC/REPO/002	Registrar, actualizar y controlar los bienes muebles e inmuebles a cargo de la regiduría.
	MSAC/REPO/003	Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar con la periodicidad que le señale, sobre las gestiones realizadas.
	MSAC/REPO/004	Participar en las ceremonias cívicas que lleve a cabo el Ayuntamiento.
	MSAC/REPO/005	Gestionar ante las dependencias correspondientes las demandas ciudadanas en materia de seguridad municipal.
	MSAC/REPO/006	Vigilar que los operativos en materia de prevención, vigilancia y seguridad en el Municipio, se apliquen con estricto apego a la ley.
	MSAC/REPO/007	Vigilar las áreas administrativas que tiene bajo su cargo.
Regiduría de ecología	MSAC/REECO/001	Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Ayuntamiento.
	MSAC/REECO/002	Registrar, actualizar y controlar los bienes muebles e inmuebles a cargo de la regiduría.
	MSAC/REECO/003	Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar con la periodicidad que le señale, sobre las gestiones realizadas.
	MSAC/REECO/004	Participar en las ceremonias cívicas que lleve a cabo el Ayuntamiento.
	MSAC/REECO/005	Gestionar ante las dependencias correspondientes las demandas ciudadanas en materia de la conservación del medio ambiente.



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

Área	Clave del procedimiento	Procedimiento
	MSAC/REECO/006	Promover los medios de educación, difusión y desarrollo de la comunidad que puedan incidir en el mejoramiento del medio ambiente y servicios.
	MSAC/REECO/007	Establecer programas graduales y mecanismos para la separación de residuos desde la fuente de generación, diferenciándolos al menos en residuos orgánicos e inorgánicos para promover su aprovechamiento.
	MSAC/REECO/008	Coordinar campañas para: la recolección de basura. Limpieza de las áreas verdes del municipio conservación de la flora y fauna del municipio conservación de las áreas verdes.
Regiduría de vialidad	MSAC/REVI/001	Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Ayuntamiento.
	MSAC/REVI/002	Registrar, actualizar y controlar los bienes muebles e inmuebles a cargo de la regiduría.
	MSAC/REVI/003	Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar con la periodicidad que le señale, sobre las gestiones realizadas.
	MSAC/REVI/004	Participar en las ceremonias cívicas que lleve a cabo el Ayuntamiento.
	MSAC/REVI/005	Elaborar y ejecutar el programa general de mantenimiento y verificación a la señalización y semaforización, mediante la ingeniería vial para las mejoras de la movilidad;
Regiduría de panteón	MSAC/REPA/001	Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Ayuntamiento.
	MSAC/REPA/002	Registrar, actualizar y controlar los bienes muebles e inmuebles a cargo de la regiduría.
	MSAC/REPA/003	Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar con la periodicidad que le señale, sobre las gestiones realizadas.
	MSAC/REPA/004	Participar en las ceremonias cívicas que lleve a cabo el Ayuntamiento.
	MSAC/REDE/001	Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Ayuntamiento.



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Área	Clave del procedimiento	Procedimiento
Regiduría de deportes	MSAC/REDE/002	Registrar, actualizar y controlar los bienes muebles e inmuebles a cargo de la regiduría.
	MSAC/REDE/003	Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar con la periodicidad que le señale, sobre las gestiones realizadas.
	MSAC/REDE/004	Participar en las ceremonias cívicas que lleve a cabo el Ayuntamiento.



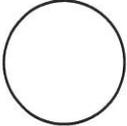
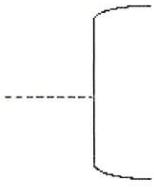
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

V. SIMBOLOGÍA

Simbología ANSI para diagramas de flujo		
Símbolo	Nombre	Descripción
	Inicio o término	Señala donde inicia o termina un procedimiento.
	Actividad	Representa la ejecución de una o más tareas de un procedimiento.
	Decisión	Indica las opciones que se puedan seguir en caso de que sea necesario tomar caminos alternativos.
	Conector	Mediante el símbolo se pueden unir, dentro de la misma hoja, dos o más tareas separadas físicamente en el diagrama de flujo, utilizando para su conexión números; indicando la tarea con la que se debe continuar.
	Conector de página	Mediante el símbolo se pueden unir, cuando las tareas quedan separadas en diferentes páginas; dentro del símbolo se utilizará que indicará la tarea a la cual continua el diagrama.
	Documento	Representa un documento, formato o cualquier escrito que se recibe, elabora o envía.
	Nota	Se utiliza para indicar comentarios o aclaraciones adicionales a una tarea y se puede conectar a cualquier símbolo del diagrama en el lugar donde la anotación sea significativa. Dentro de este símbolo se puede informar: <ul style="list-style-type: none">• El nombre del procedimiento que antecede al que se describe, esto cuando el procedimiento se ha dividido en varios.



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

ACCIONES QUE TRANSFORMAN

		<ul style="list-style-type: none">• Tiempo necesario para realizar cierta(s) tarea(s).• La(s) tarea(s) genérica(s) realizada(s) por una instancia que esporádicamente intervenga en el procedimiento.
	Flujo	Conecta símbolos, señalando la secuencia en que deben realizarse las tareas.
	Actividad opcional	Representa la ejecución opcional de una tarea dentro de la secuencia del procedimiento.
	Documento opcional	Representa un documento que dentro del procedimiento puede elaborarse, requerirse o utilizarse.
	Documento destruido	Indica la destrucción o eliminación de un documento por no ser necesario.
	Almacenaje o archivo	Indica que se guarde un documento en forma temporal o permanente.



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

VI. PROCEDIMIENTOS

1. PRESIDENCIA MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

ACCIONES QUE TRANSFORMAN

Nombre del procedimiento: Dar a conocer y hacer cumplir la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca	Código del procedimiento: MSAC/PM/001
	Área de adscripción: Presidencia municipal
	Responsable: Presidente municipal.
Unidad Administrativa: Presidencia municipal	
Objetivo: Cumplir y hacer cumplir en el Municipio la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, así como los ordenamientos estatales y federales en el ámbito de su competencia, y conducir las relaciones del ayuntamiento con los Poderes del Estado, y con los otros ayuntamientos de la entidad.	
Alcance: La Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, aplica a todos los integrantes del municipio, por ende, se dará a conocer a todos para saber sus obligaciones y derechos dentro del municipio.	
Marco jurídico: Ley orgánica municipal del estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción del procedimiento		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Presidente municipal	1. Obtiene la ley Orgánica municipal del Estado de Oaxaca actualizada	Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca
Presidente municipal	2. Instruye a la secretaria municipal para que genere una convocatoria para una reunión para los miembros del cabildo.	Minuta de acuerdos
Secretaria municipal	3. Convoca a los integrantes del ayuntamiento para la reunión.	Convocatoria
Cabildo.	4. Asisten a la reunión ¿Hay quorum legal?	Lista de asistencia



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

ACCIONES		
Secretaria municipal	No 5. Acuerda una nueva fecha para la sesión.	
Presidente municipal	Si 6. Preside la reunión tratando el tema de "la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca." Archiva acta de acuerdo	Acta de reunión
Presidente municipal	7. Ejecuta los acuerdos que llegue el ayuntamiento.	Acta de acuerdo
	Fin del procedimiento	



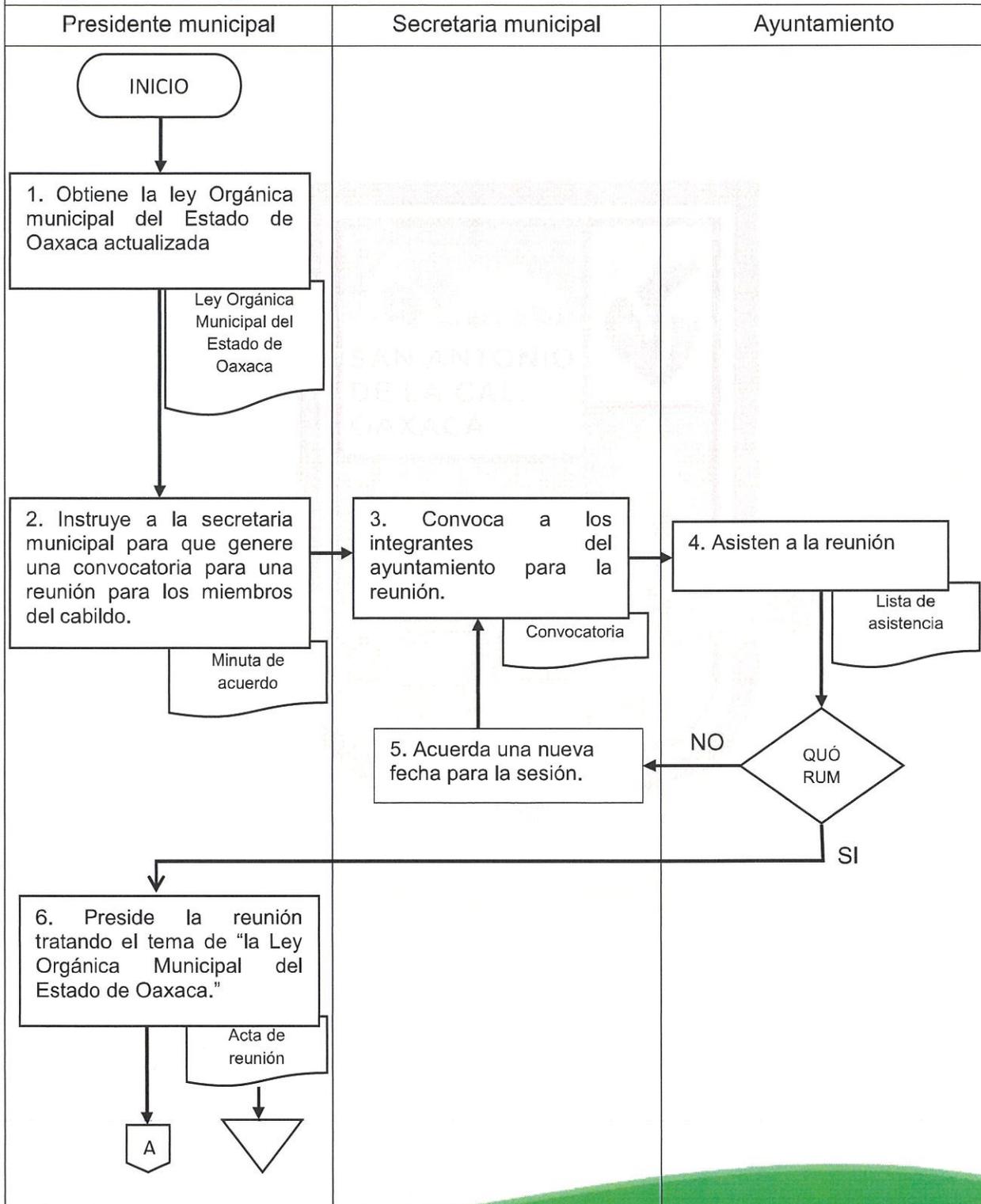
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





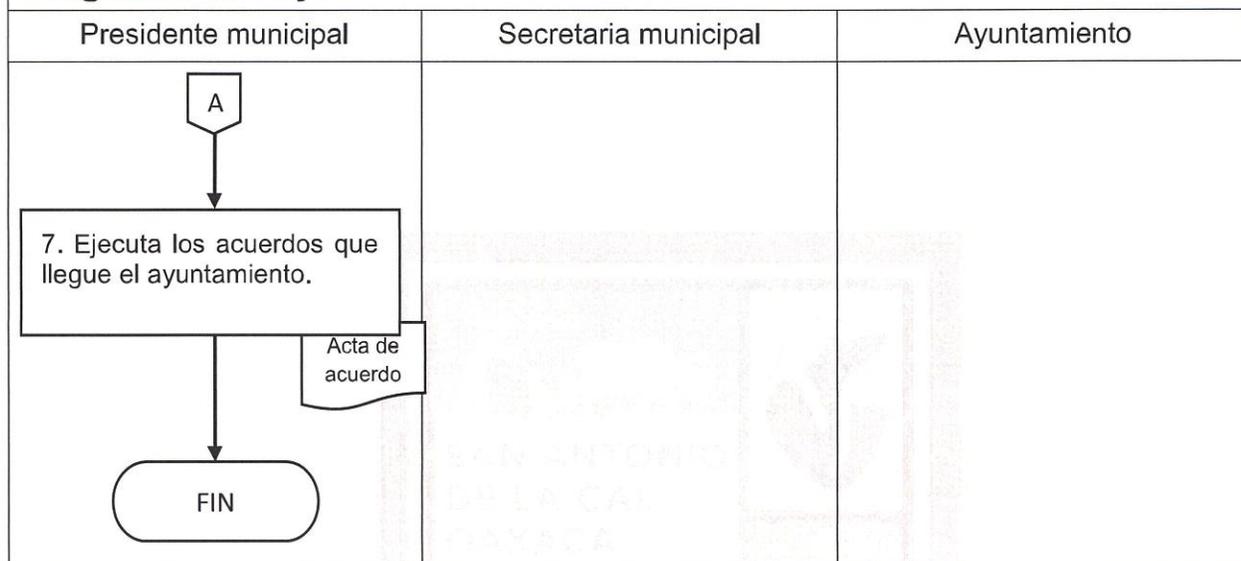
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

ACCIONES QUE TRANSFORMAN

Nombre del procedimiento: Convocar sesiones de cabildo	Código del procedimiento: MSAC/PM/002
	Área de adscripción: Presidencia municipal
	Responsable: Presidente municipal
Unidad Administrativa: Presidencia municipal	
Objetivo: Convocar y presidir con voz y voto de calidad las sesiones del Cabildo y ejecutar los acuerdos y decisiones del mismo;	
Alcance: Las sesiones de cabildo se realizarán cada cierto tiempo para discutir sobre la problemática municipal y tomar acuerdos y líneas de acción.	
Marco jurídico: Ley orgánica municipal del estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en tramite
	Inicio del procedimiento	
Presidente municipal	1. Instruye al secretario del ayuntamiento para que se genere la convocatoria a los miembros del cabildo municipal	Minuta de acuerdos
Presidente municipal	2. Define el carácter ordinario o extraordinario de la sesión de cabildo.	Minuta de acuerdos
Secretaria municipal	3. Convoca a los integrantes del cabildo municipal para la sesión de cabildo	Convocatoria
Cabildo	4. Asisten a la sesión del cabildo. ¿Hay quorum legal?	Lista de asistencia
Secretaria municipal	No 5. Acuerda una nueva fecha para la sesión.	
Presidente municipal	Si 6. Preside la sesión de cabildo ordinarias y extraordinarias.	Acta de sesión de cabildo
Presidente municipal	7. Ejecuta los acuerdos que llegue el ayuntamiento	Acuerdo de la sesión de cabildo
	Fin del procedimiento	



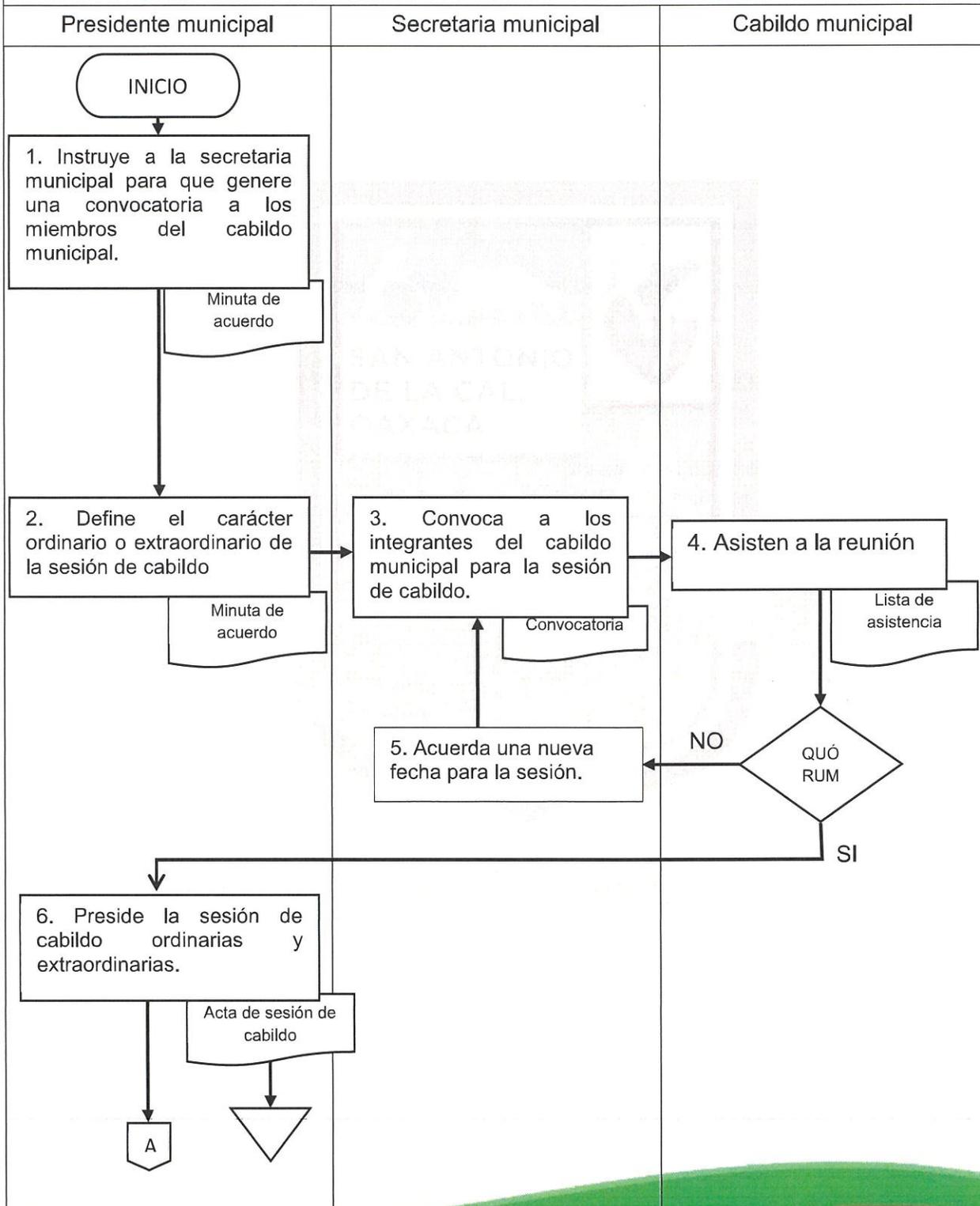
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

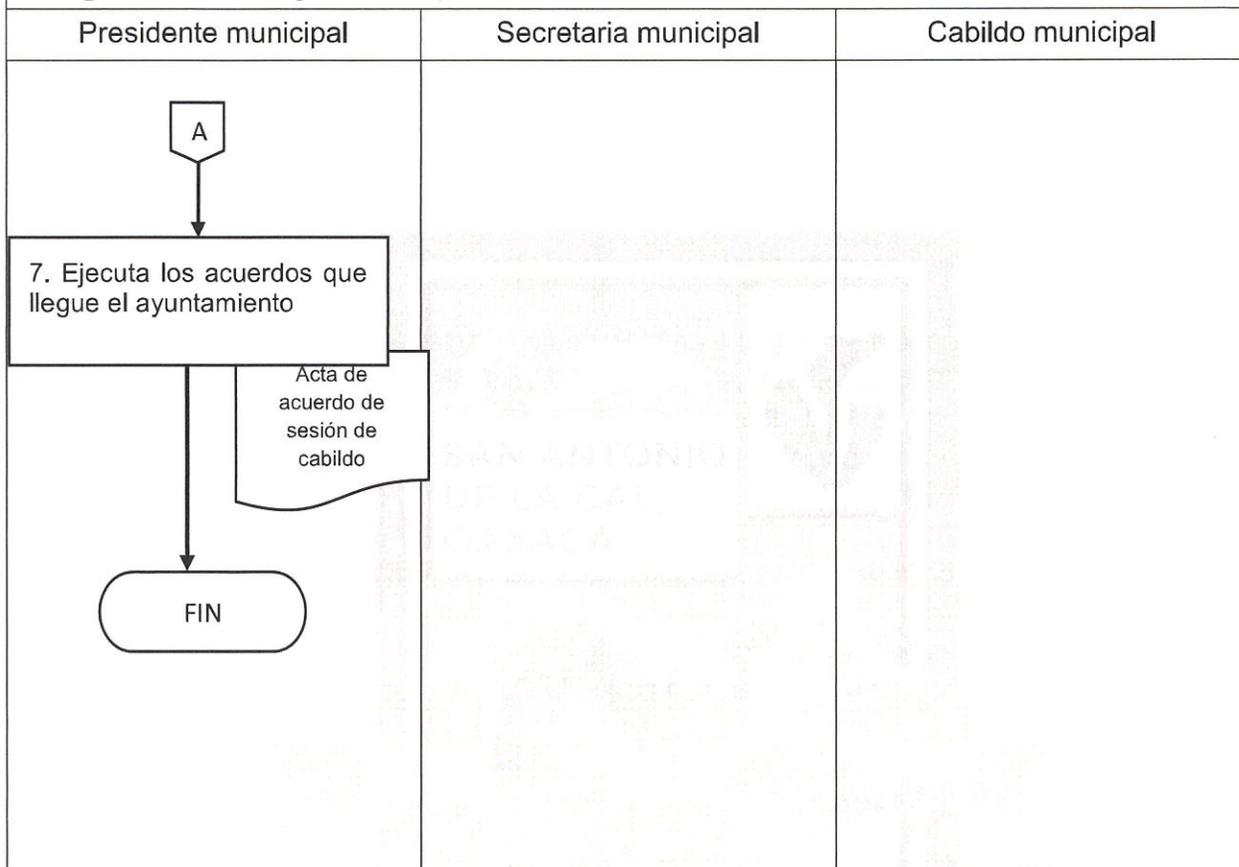
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

ACCIONES TRANSFORMADORAS

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

ACCIONES QUE TRANSFORMAN

<p>Nombre del procedimiento: Promulgar y publicar en la gaceta municipal o en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general.</p>	<p>Código del procedimiento: MSAC/PM/003</p>
	<p>Área de adscripción: Presidencia municipal</p>
	<p>Responsable: Presidente municipal</p>
<p>Unidad Administrativa: Presidencia municipal</p>	
<p>Objetivo: Promulgar y publicar en la gaceta municipal o en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, así como los planes y programas de desarrollo municipal; publicados que sean remitirlos a los Poderes del Estado y al Archivo General del Estado.</p> <p>Alcance: La gaceta municipal estará en la página web del municipio a la disposición del público general.</p> <p>Marco jurídico: Ley orgánica municipal del estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.</p>	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en tramite
	Inicio del procedimiento	
Presidente municipal	1. Instruye a la secretaria municipal para que genere una solicitud a las regidurías que tienen algún reglamento interno, Bandos de policías y Gobierno, circulares y demás disposiciones administrativas, para que sean publicadas en la gaceta municipal.	Minuta de acuerdo
Secretaria municipal	2. Hace girar una solicitud a los titulares de las regidurías para pedir los reglamentos internos, Bandos de policías y Gobierno, circulares y demás disposiciones administrativas que tengan.	Solicitud



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

Regidurías	3. Otorgan los reglamentos internos, Bandos de policías y Gobierno, circulares y demás disposiciones administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> • Reglamentos internos • Bandos de policías y gobierno • Circulares
Presidente municipal	4. Recibe las documentaciones de las regidurías. ¿Es completa la información que se recibe?	<ul style="list-style-type: none"> • Reglamentos internos • Bandos de policías y gobierno • Circulares
Secretaria municipal	No 5. Realiza una nueva solicitud de información para las regidurías	Solicitud
Presidente municipal	Si 6. Procede a realizar la publicación en la gaceta municipal	<ul style="list-style-type: none"> • Reglamentos internos • Bandos de policías y gobierno • Circulares
	Fin del procedimiento	



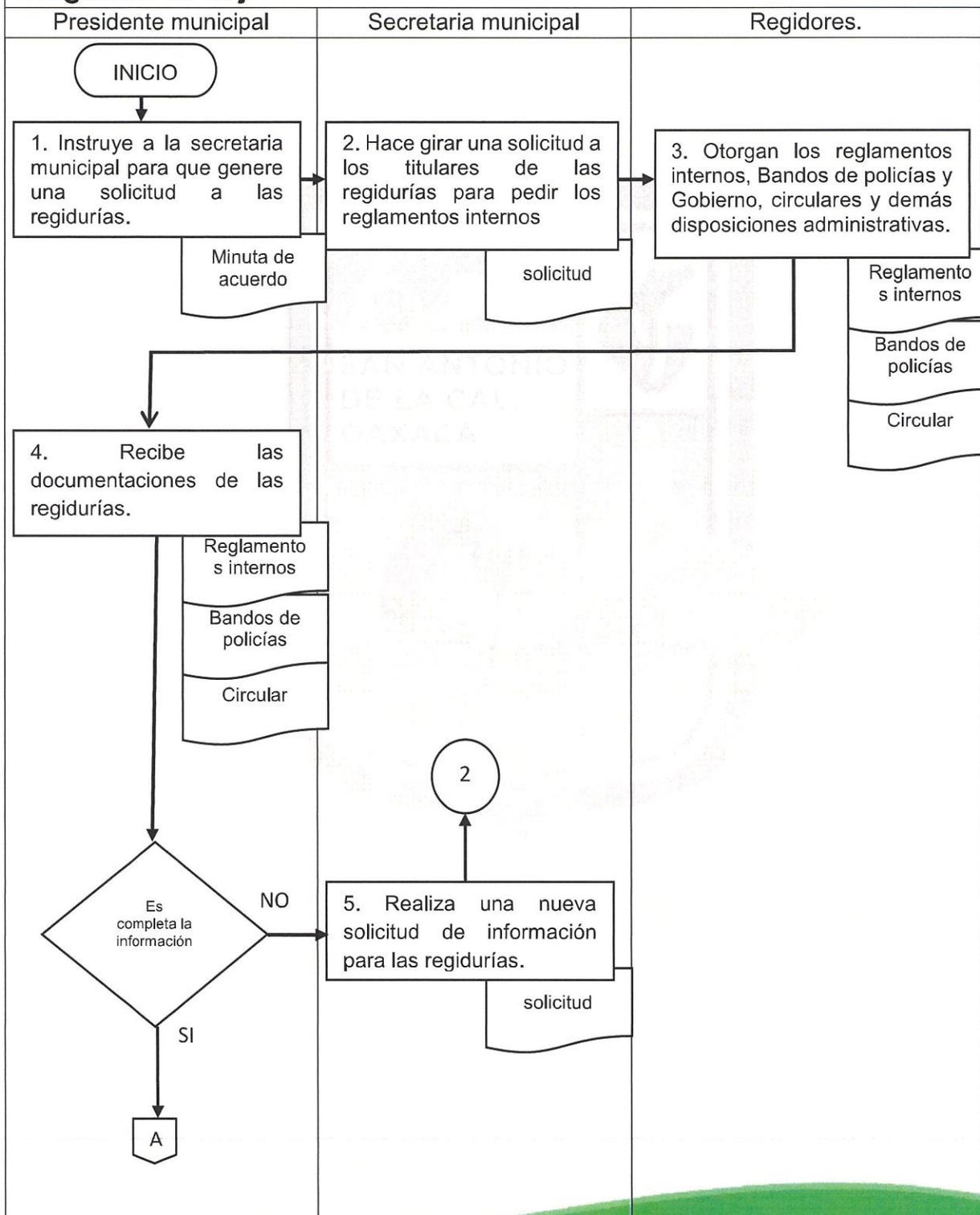
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

ACCIONES QUE TRANSFORMAN

Nombre del procedimiento: Informe de gobierno municipal	Código del procedimiento: MSAC/PM/004
	Área de adscripción: Presidencia municipal
	Responsable: Presidente municipal.
Unidad Administrativa: Presidencia municipal	
<p>Objetivo: Informar a la población en sesión pública y solemne que deberá celebrarse dentro de los primeros quince días del mes de diciembre de cada año, sobre el estado que guarda la administración pública municipal y de las labores realizadas durante el ejercicio.</p> <p>Alcance: El informe del gobierno municipal da a conocer el estado en la que se encuentra los recursos del municipio a toda la ciudadanía del municipio.</p> <p>Marco jurídico: Ley orgánica municipal del estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.</p>	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Presidente municipal	1. Instruir a la secretaria municipal para que genere una solicitud a los titulares de las regidurías y de la tesorería solicitando la información correspondiente a las acciones realizadas en cumplimiento al plan municipal de desarrollo.	Minuta de acuerdos
Secretaria municipal	2. Solicita a los titulares de las regidurías y de la tesorería la información correspondiente a las acciones realizadas en cumplimiento al plan municipal de desarrollo.	Solicitud
Presidente municipal	3. Recibe la información de las regidurías y de la tesorería. ¿Es completa la información que se recibe?	Documento
Secretaria municipal	No 4. Realiza una nueva solicitud	Solicitud
Presidente municipal	Si 5. Designa una comisión especial que se encarga de elaborar el informe de gobierno.	Minuta de acuerdo



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Comisión que elabora el informe	6. Elabora el informe de gobierno	Informe
Cabildo municipal	7. Aprobación del informe de gobierno. ¿Se aprueba el informe?	Acuerdo
Comisión que elabora el informe	No 8. Solventan las observaciones	
Cabildo municipal	Si 9. Define fecha, lugar y hora para la asamblea.	Acuerdo
Secretaría municipal	10. Gira un citatorio convocando al pueblo general para la asamblea	Citatorio
Pobladores	11. Asisten a la asamblea	Lista asistencia
Presidente municipal	12. Informa a la comunidad del estado que guarda la administración municipal. Archiva acta de asamblea	Acta de asamblea
	Fin del procedimiento	



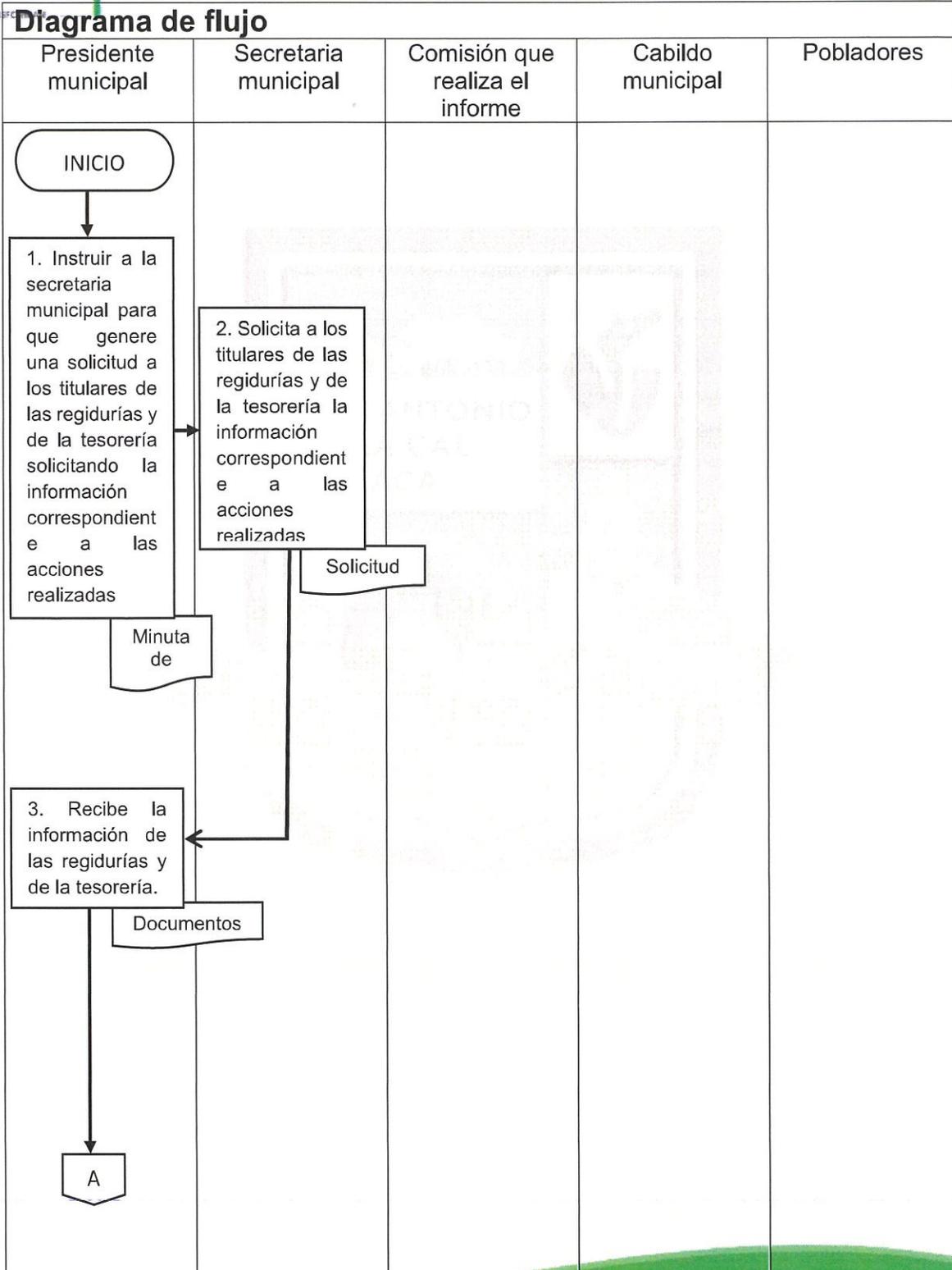
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

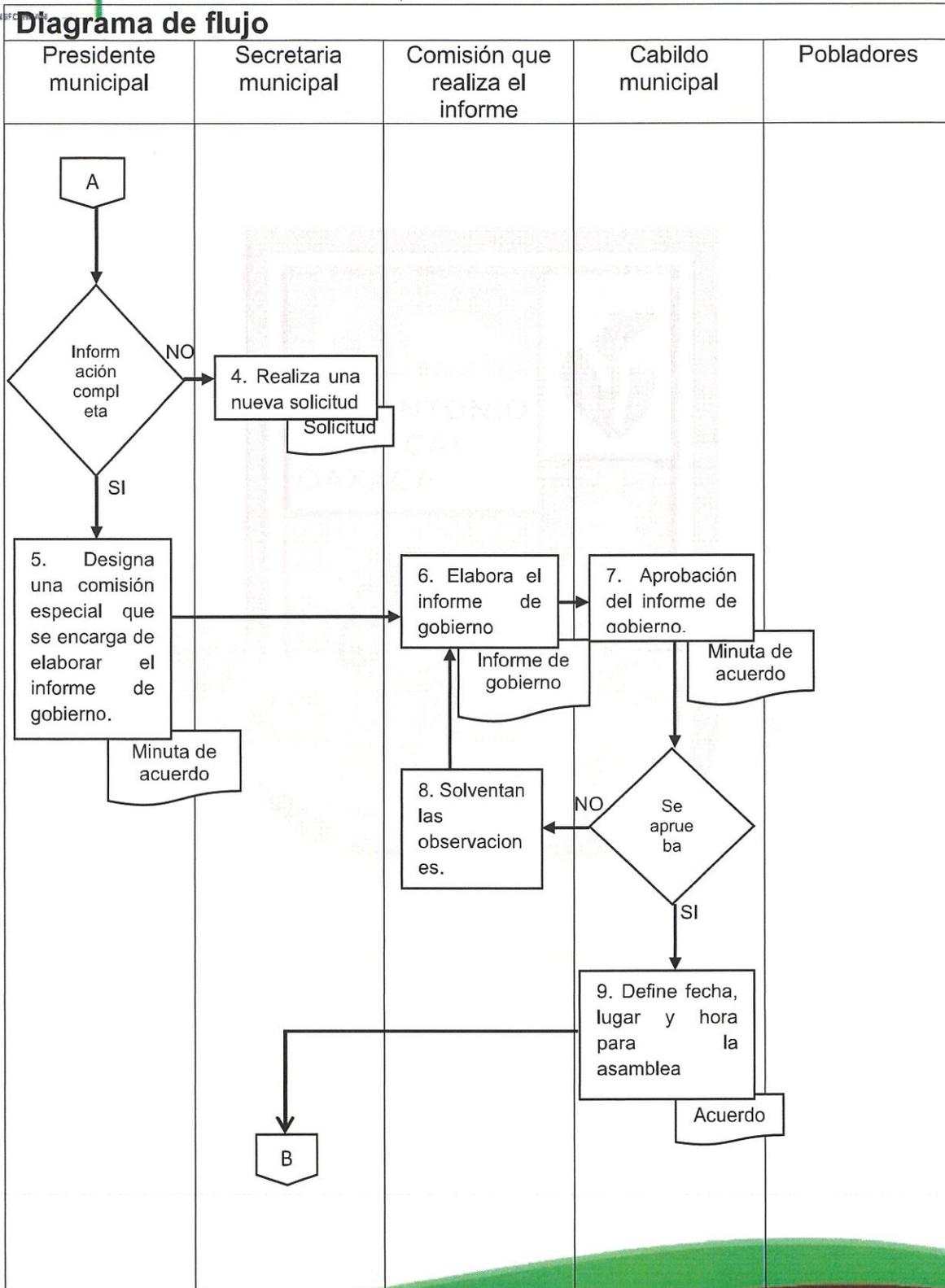
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

ACCIONES QUE TRANSFORMAN

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

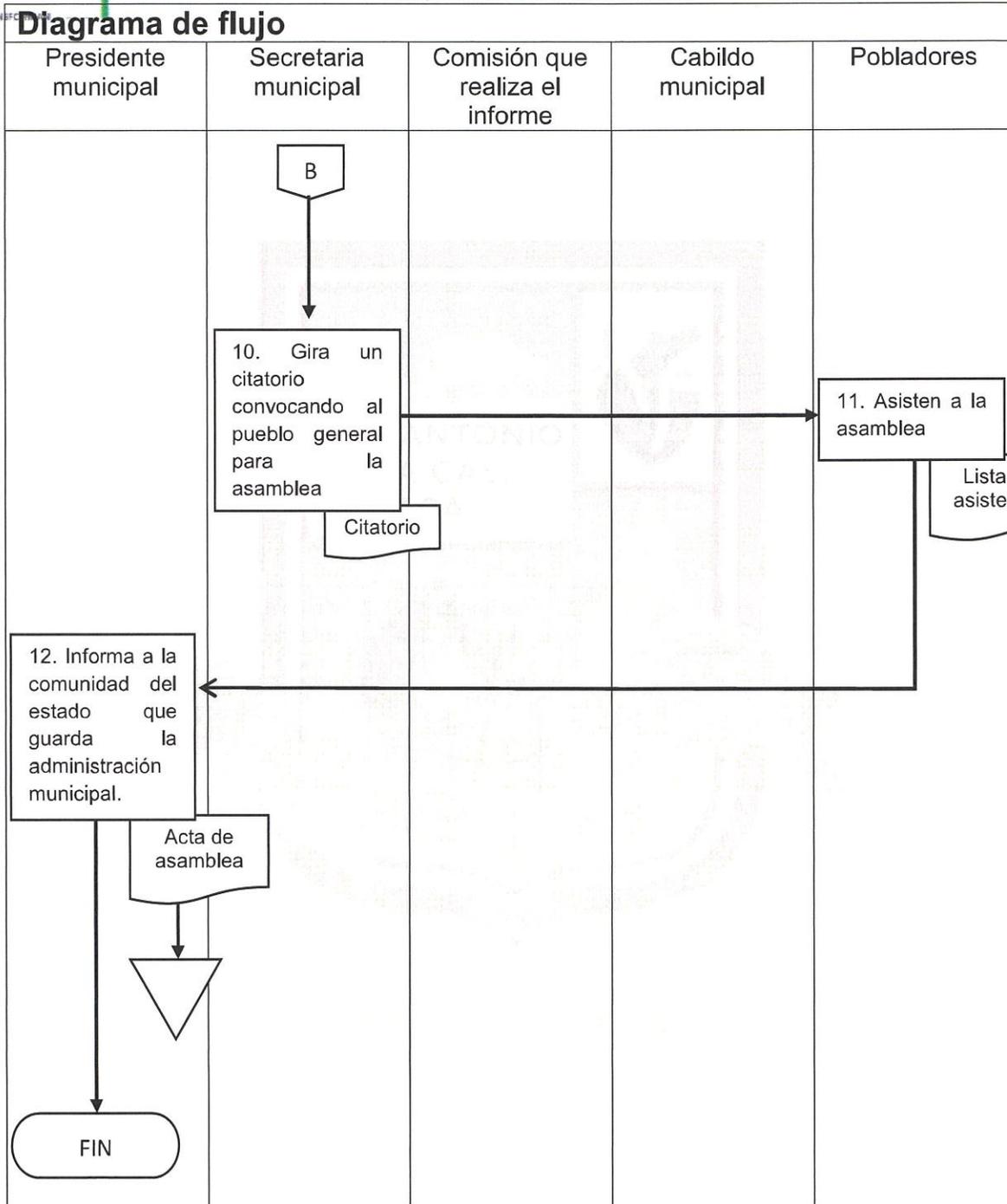
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

ACCIONES QUE TRANSFERE

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

ACCIONES QUE TRANSFORMAN

Nombre del procedimiento: Proponer los proyectos de ley de ingresos y del presupuesto de ingresos al ayuntamiento.	Código del procedimiento: MSAC/PM/005
	Área de adscripción: Presidencia municipal
	Responsable: Presidente municipal.
Unidad Administrativa: Presidencia municipal	
Objetivo: Proponer al Ayuntamiento los proyectos de Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos	
Alcance: Atendiendo a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, así como a los presupuestos realizados por las comisiones.	
Marco jurídico: El artículo 24 de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Presidente municipal	1. Recaba información sobre la ley de ingresos del año anterior.	Documento
Presidente municipal	2. Elabora el proyecto de la ley de ingresos y de egresos atendiendo a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.	Ley de ingresos
Secretaría municipal	3. Convoca una sesión de cabildo	Circular
Cabildo municipal	4. Asisten en la sesión de cabildo ¿Hay quorum legal?	Lista de asistencia
Secretaría municipal	No 5. Acuerda una nueva fecha para la sesión	Acuerdo
Presidente municipal	Si 6. Preside la sesión de cabildo dando a conocer la propuesta de la ley de ingresos	Acta de sesión de cabildo



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Cabildo municipal	7. Discuten los términos de la propuesta en sesión	Acta de sesión de cabildo
Cabildo municipal	8. Aprueban la propuesta de la ley de ingresos ¿Se aprueba la propuesta?	Ley de ingresos
Cabildo municipal	No 9. Hacen observaciones para modificar la propuesta.	Ley de ingresos
Presidente municipal	Si 10. Ejecuta los acuerdos de la ley, publica la ley en la gaceta municipal y entra en vigor. Archiva ley.	Ley de ingresos
	Fin del procedimiento	

SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA



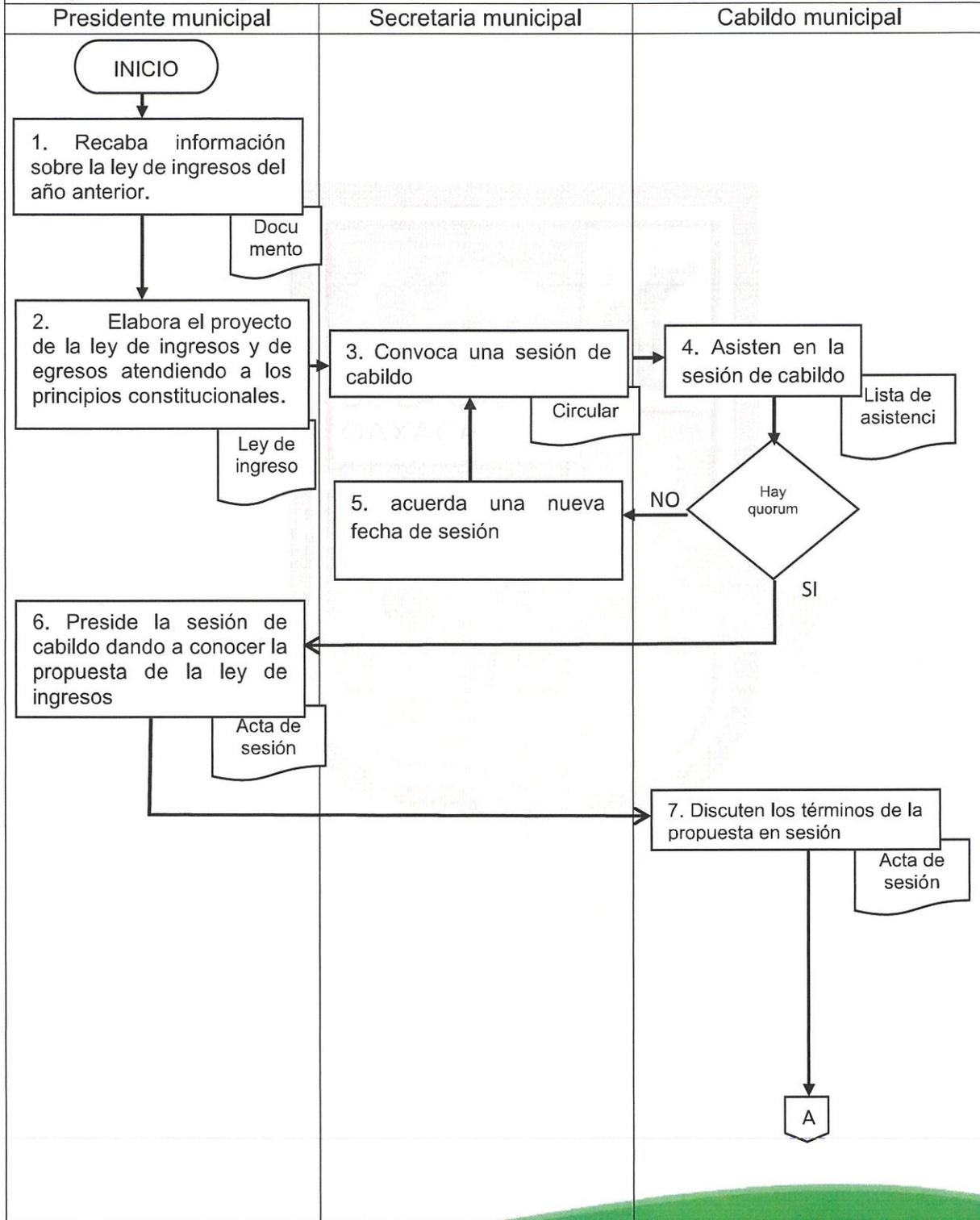
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





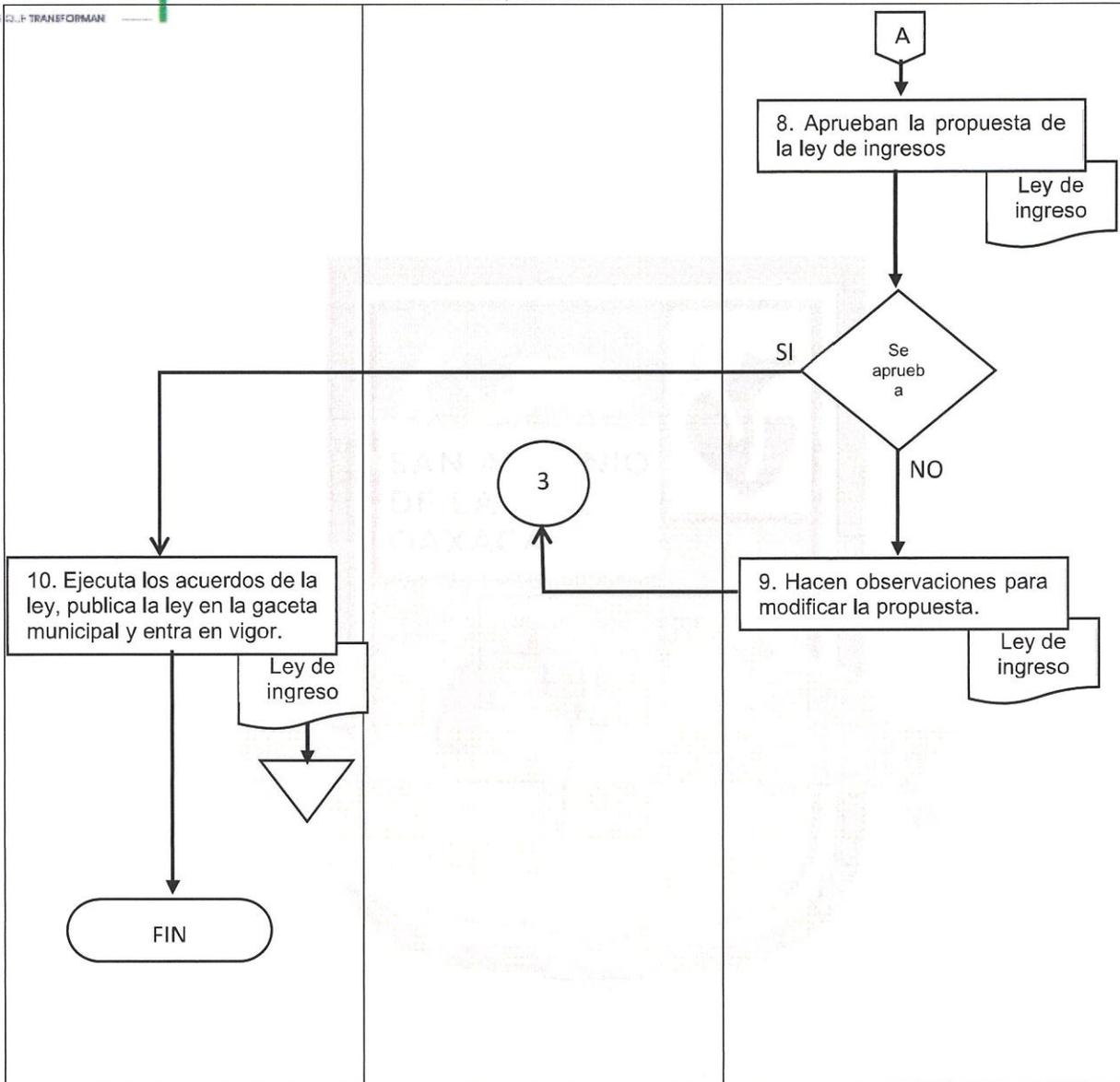
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

ACCIONES QUE TRANSFORMAN





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

ACCIONES QUE TRANSFORMAN

Nombre del procedimiento: Vigilar la recaudación de ingresos en todos los ramos de la administración pública municipal.	Código del procedimiento: MSAC/PM/006
	Área de adscripción: Presidencia municipal
	Responsable: Presidente municipal.
Unidad Administrativa: Presidencia municipal	
Objetivo: Vigilar la recaudación de ingresos en todos los ramos de la administración pública municipal, con apego a lo dispuesto en la Ley de Ingresos Municipales.	
Alcance: Inspeccionar los fondos de la hacienda pública municipal, supervisar que la inversión de los recursos municipales se haga con estricto apego al presupuesto de egresos y a las leyes correspondientes y a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, y en su caso, autorizar los estados financieros del Municipio.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca Ley de ingresos del municipio de San Antonio de la Cal. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Presidente municipal	1. Instruir a la secretaria municipal que genere una solicitud para los titulares de las regidurías y tesorería para solicitar un reporte o corte de caja de la recaudación y gastos ejercidos mensualmente.	Minuta de acuerdo
Secretaria municipal	2. Genera la solicitud	Solicitud
Secretaria municipal	3. Hace girar la solicitud a los titulares de las regidurías y tesorería.	Solicitud
Presidente municipal	4. Recibe los reportes o corte de cajas de las regidurías y tesorería	Reportes Corte de cajas
Presidente municipal	5. Analiza la información recibida para identificar anomalías.	Documentos



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Presidente municipal	6. Solicita al tesorero municipal el estado de cuenta del municipio para cotejar con los reportes y cortes de caja.	Solicitud
Tesorero municipal	7. Entrega el estado de cuenta del municipio	Estado de cuenta
Presidente municipal	8. Realiza el cotejo de los reportes y corte de cajas de las regidurías y de la tesorería con los estados de cuentas. ¿Hay anomalías?	Reportes Corte de cajas Estado de cuenta
Presidente municipal	Si 9. Indaga a fondo para encontrar la raíz de la anomalía y lo soluciona señalando a los responsables.	Minuta de acuerdos
Presidente municipal	10. Toma decisiones para prevenir futuras anomalías dentro del municipio	Minuta de acuerdos
Presidente municipal	No 11. Procede a informa al cabildo el estado que se encuentra la administración municipal actual. Archivar los reportes.	Acta de cabildo
	Fin del procedimiento	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

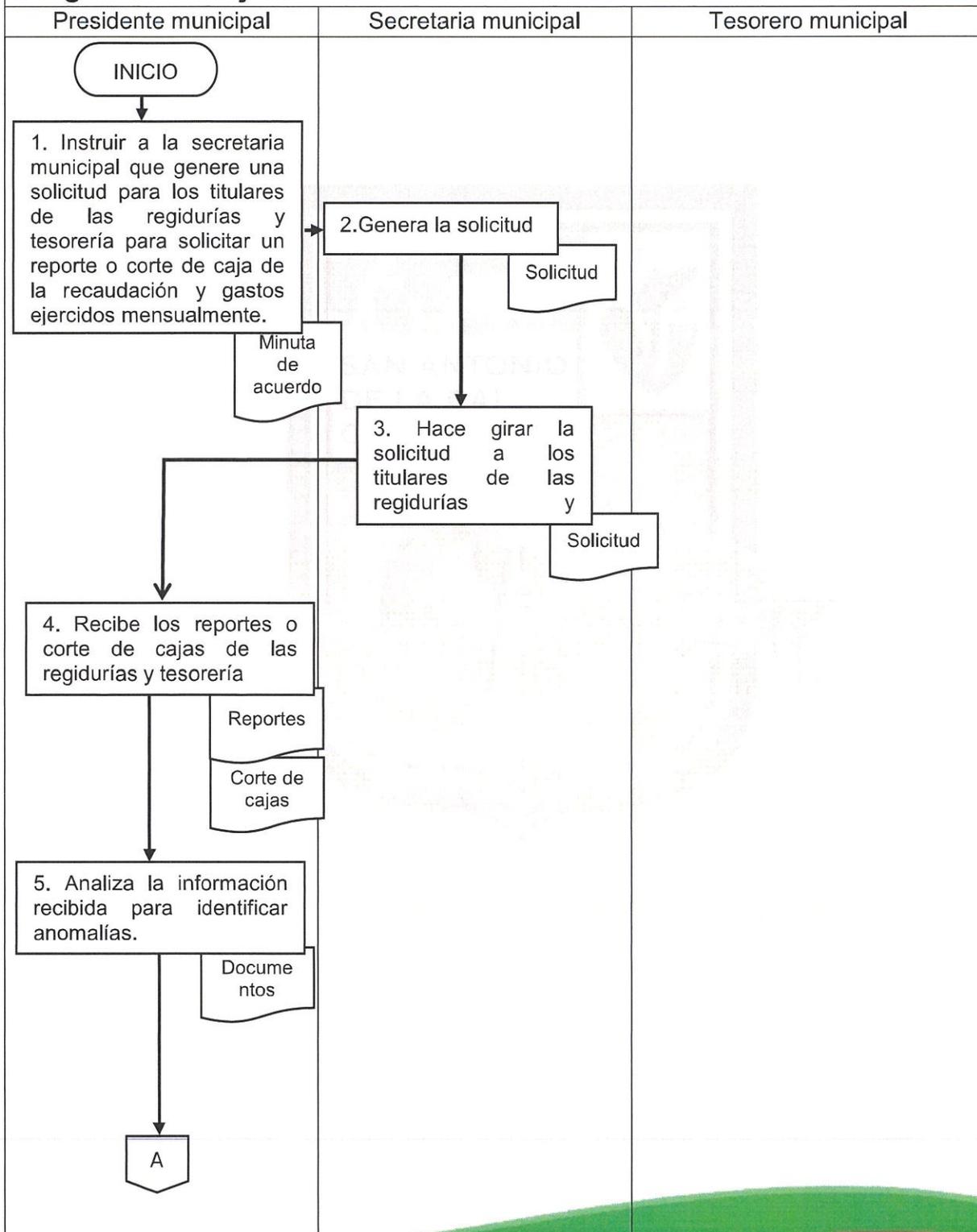
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

ACCIONES DE TRANSFORMACIÓN

Diagrama de flujo





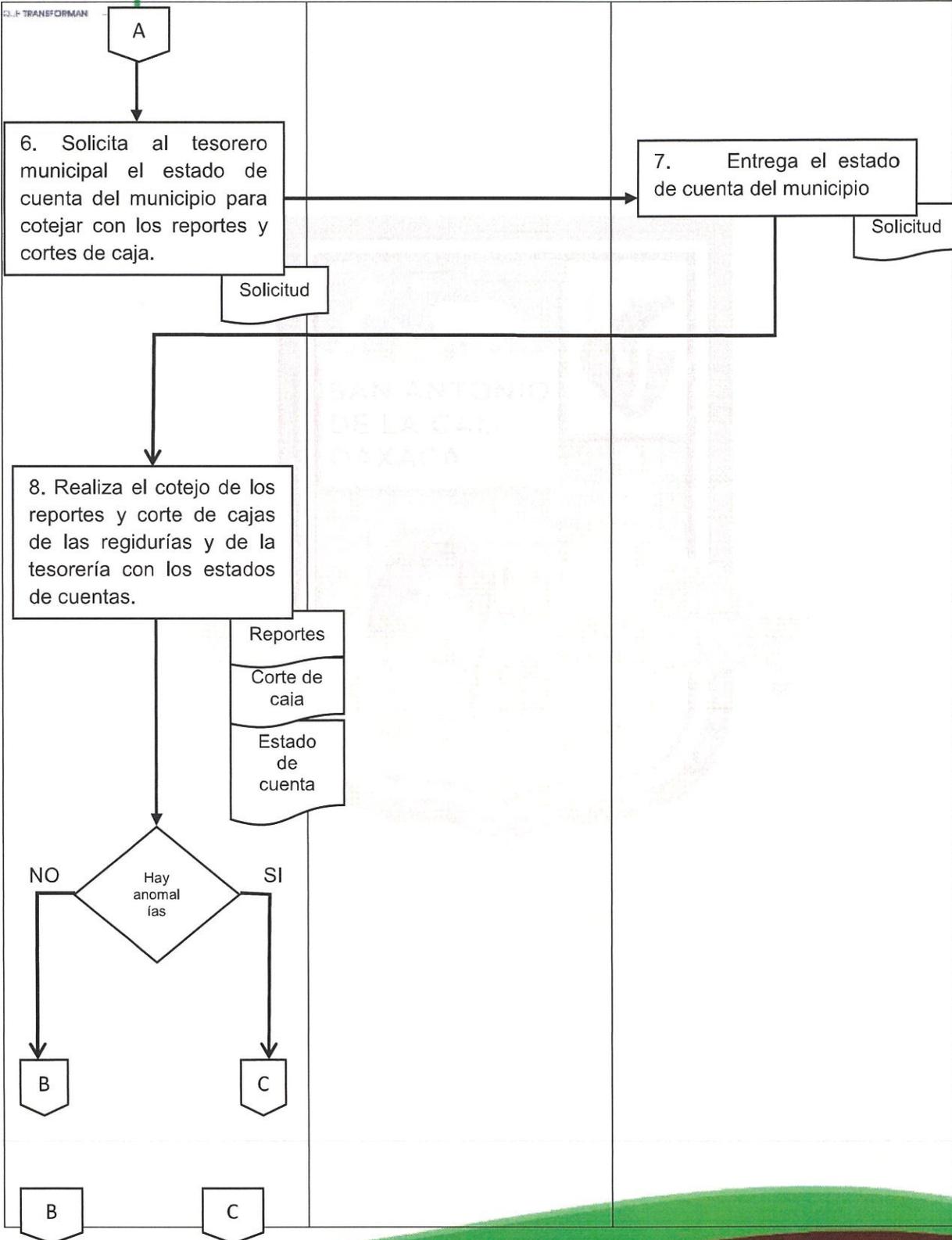
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

ACCIONES QUE TRANSFORMAN





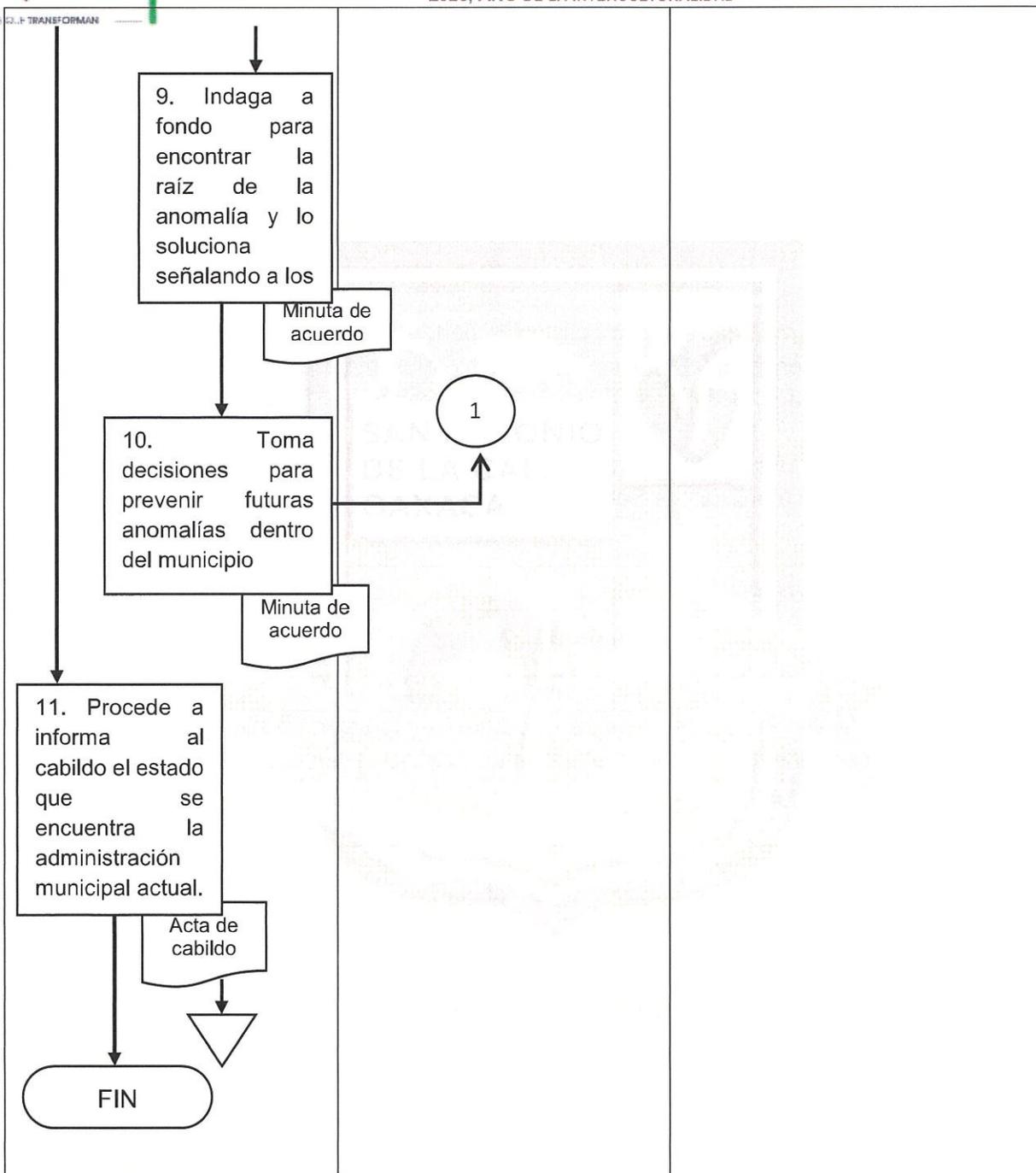
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

ACCIONES QUE TRANSFORMAN



Nombre del procedimiento: Elaborar el Plan Municipal de Desarrollo.

Código del procedimiento:
MSAC/PM/007

Área de adscripción:
Presidencia municipal



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

ACCIONES QUE TRANSFORMAN

Responsable:

Presidente municipal.

Unidad Administrativa: Presidencia municipal

Objetivo:

Prever las acciones y recursos necesarios para el desarrollo económico y social del municipio, movilizar los recursos económicos de la sociedad y encaminarlos al desarrollo de actividades productivas y programar las acciones del gobierno municipal estableciendo un orden de prioridades.

Alcance:

Orienta la acción de la comunidad en campos tan importantes como el uso del suelo, la producción de bienes y/o servicios, el transporte, el medio ambiente, la provisión de servicios públicos, la dotación de infraestructura social, parques y recreación.

Marco jurídico:

Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca

Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.

Descripción de actividades

Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Presidente municipal	1. Convoca una sesión de cabildo para la integración de la comisión que elaborará el plan municipal de desarrollo.	Circular
Cabildo municipal	2. Asisten a la sesión.	Lista de asistencia
Presidente municipal	3. Preside la sesión de cabildo. Integra la comisión que realizará el plan municipal de desarrollo.	Acuerdos
Presidente municipal	4. Clausura la sesión de cabildo	Acta de sesión de cabildo
Comisión que realiza el PMD	5. Inicia la elaboración del plan municipal de desarrollo comprendiendo por etapas.	PMD
Comisión que realiza el PMD	6. Primera etapa: Análisis preliminar	PMD
Comisión que realiza el PMD	7. Segunda etapa: Diagnostico de la problemática municipal.	PMD



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Comisión que realiza el PMD	8. Tercera etapa: Definición de objetivos y líneas estratégicas	PMD
Comisión que realiza el PMD	9. Cuarta etapa: Estructuración del plan municipal de desarrollo	PMD
Comisión que realiza el PMD	10. Quinta etapa: Seguimiento y evaluación del PMD	PMD
Comisión que realiza el PMD	11. Actualización y ajuste del PMD	PMD
Cabildo municipal	12. Revisa y valida el Plan Municipal de Desarrollo ¿Se valida el PMD?	Minuta de acuerdo
Comisión que realiza el PMD	No 13. Solventan las observaciones.	PMD
Presidente municipal	Si 14. Ejecuta y publica el plan municipal de desarrollo en la gaceta municipal. Archiva documento	PMD
	Fin del procedimiento	



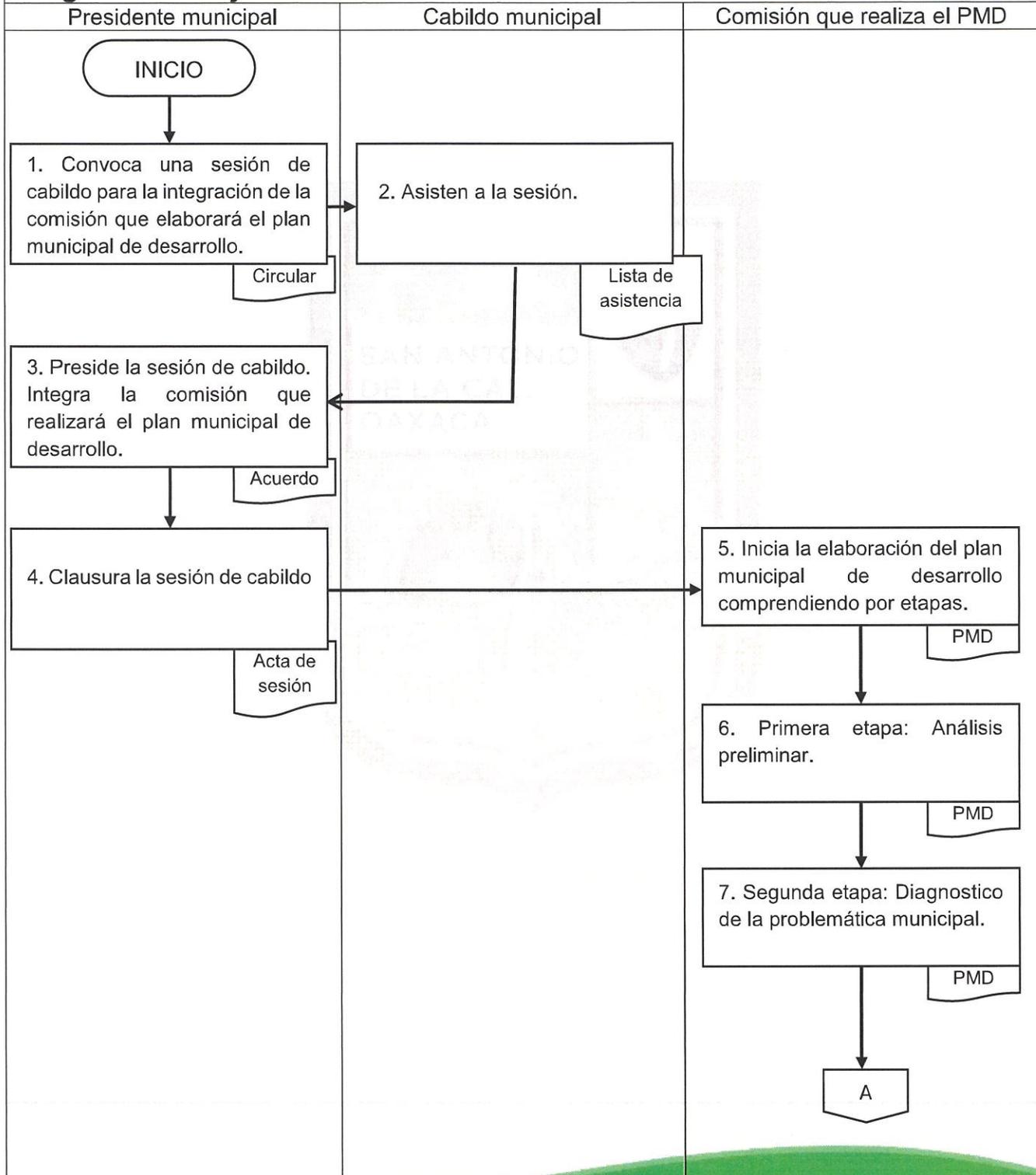
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





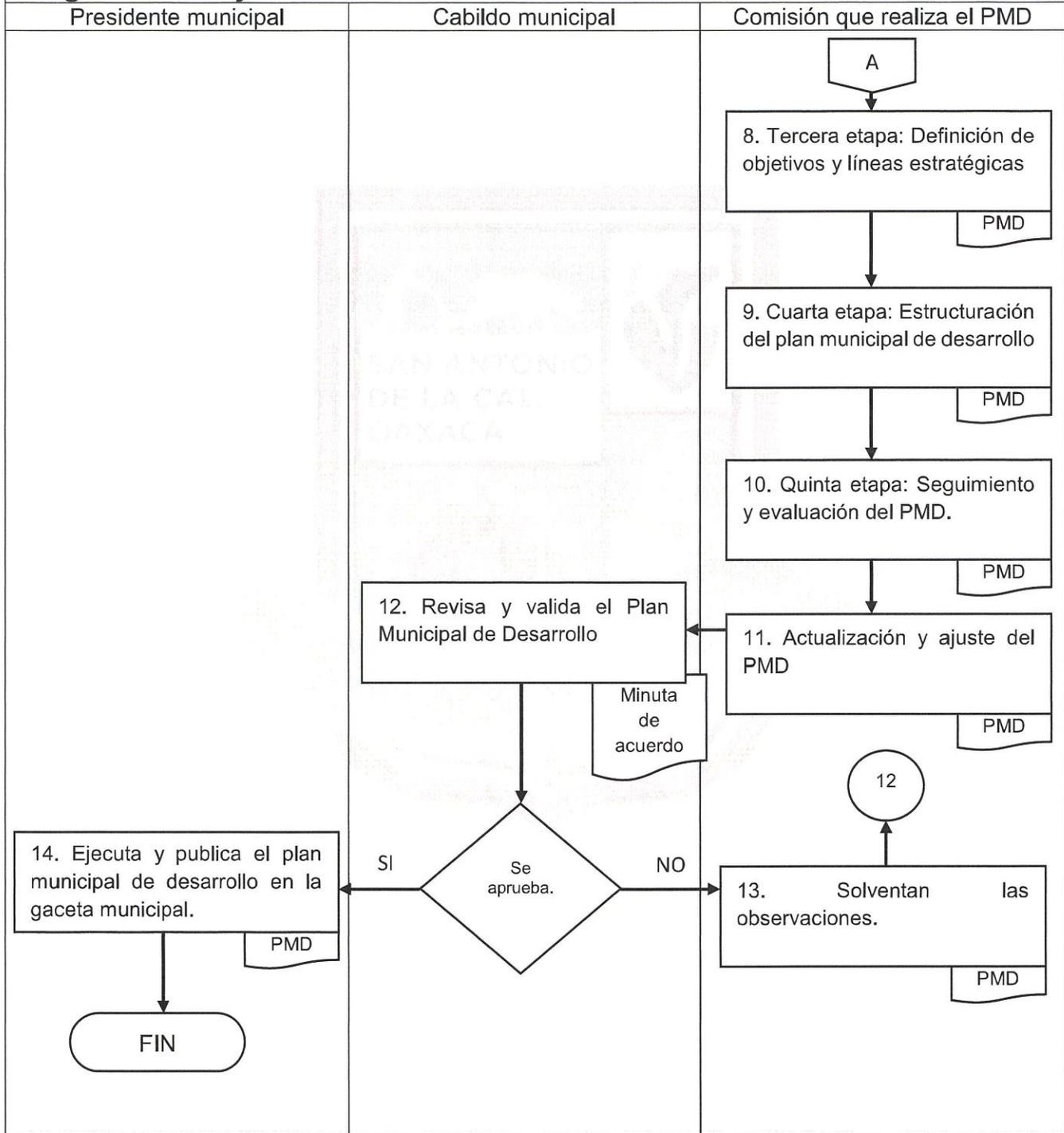
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

ACCIONES QUE TRANSFORMAN

Nombre del procedimiento: Administrar los recursos provenientes de los Fondos de Participaciones, Aportaciones, que le corresponda al Municipio.	Código del procedimiento: MSAC/PM/008
	Área de adscripción: Presidencia municipal
	Responsable: Presidente municipal.
Unidad Administrativa: Presidencia municipal	
Objetivo: Recepcionar los recursos provenientes de los Fondos de Participaciones, Aportaciones, que le corresponda al Municipio, así como los asignados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, Programas, Convenios o Subsidios Federales.	
Alcance: Vigilar la correcta administración de los mismos, así como del patrimonio municipal;	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Presidente municipal	1. Recibe los recursos de fondos de participaciones y aportaciones	
Presidente municipal	2. Coordina con los miembros del H. ayuntamiento para identificar los rezagos y necesidades de las diferentes áreas del municipio para atenderlos.	Minuta de acuerdos
H. ayuntamiento	3. Elabora la priorización de obras con respecto a las necesidades de la población del municipio.	Acta de priorización de obras
Presidente municipal	4. Destina los recursos a las diferentes áreas a atender con apego a la ley de ingresos del municipio.	Acuerdos
Presidente municipal	5. Vigila la correcta administración de los recursos destinados.	
Presidente municipal	6. Evalúa el progreso de las obras en atención a las necesidades.	
Presidente municipal	7. Informa al ayuntamiento sobre el estado que guarda la administración municipal y del avance de sus programas cada trimestre	Acta de sesión de cabildo



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

ACCIONES QUE TRANSFIEREN

H. ayuntamiento	8. Aprueba la correcta administración del trimestre. ¿Se aprueba?	Acta de sesión de cabildo
H. ayuntamiento	No 9. Realiza una inspección a la administración del trimestre	Acta de sesión de cabildo
Presidente municipal	Si 10. Publica en la gaceta municipal los avances de los programas. Archiva documento	Acta de sesión de cabildo
	Fin del procedimiento	

SAN ANTONIO
DE LA CAL,
OAXACA



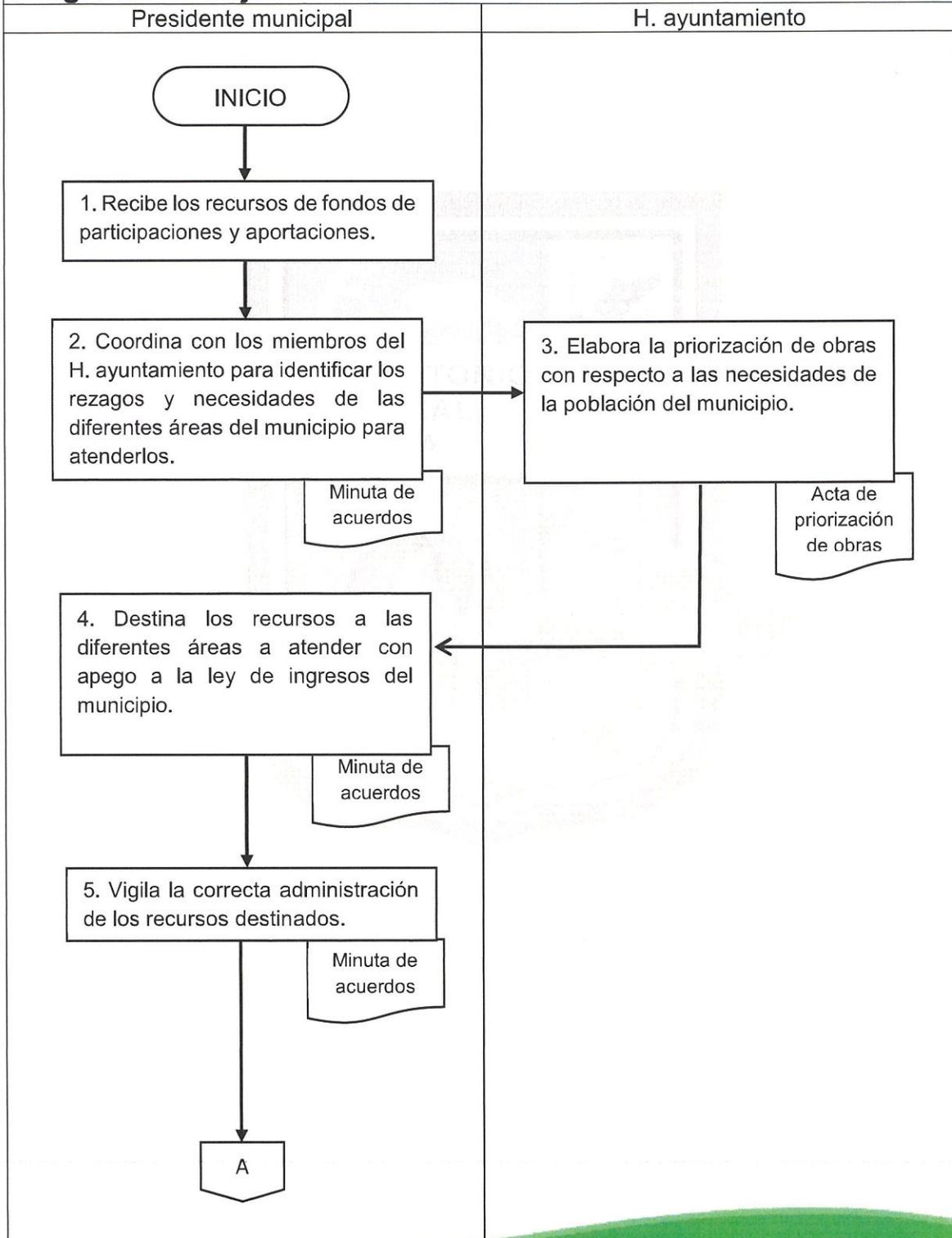
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

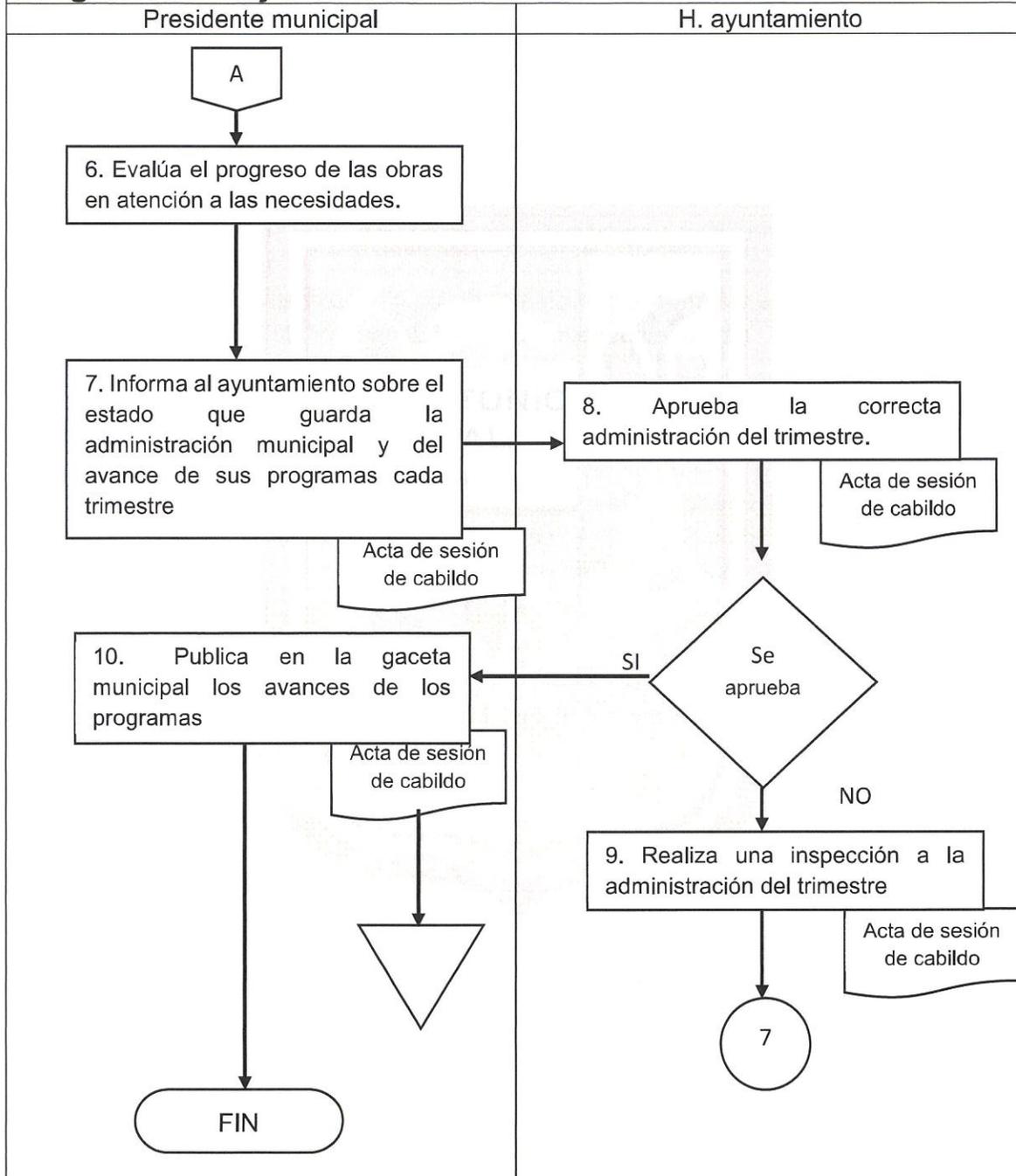
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

ACCIONES QUE TRANSFERE

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

ACCIONES QUE TRANSFORMAN

Nombre del procedimiento: Expedir licencias.	Código del procedimiento: MSAC/PM/009
	Área de adscripción: Presidencia municipal
	Responsable: Presidente municipal.
Unidad Administrativa: Presidencia municipal	
Objetivo: Expedir y refrendar licencias y permisos municipales de los giros comerciales, industriales y de prestación de servicios, así como la elaboración y control del padrón de dichas autorizaciones.	
Alcance: Regular y empadronar las unidades económicas del municipio, mediante la expedición de su licencia de funcionamiento, con previa solicitud, inspección y verificación para su expedición.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Ley de ingresos del municipio de San Antonio de la Cal Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Persona física o moral	1. Acude al municipio para solicitar la expedición de una licencia que desea.	Solicitud
Secretaría municipal.	2. Recibe la solicitud debidamente llenada, revisa la documentación y determina si es correcta o completa. ¿Es completa la información?	Solicitud
Persona física o moral	No 3. Solventa y corrige las observaciones.	Solicitud
Secretaría municipal	Si 4. Captura los datos y se asigna a un expediente físico y se le notifica a la persona, que pase a realizar los pagos correspondientes en la tesorería municipal.	Documentos
Persona física o moral	5. Procede a realizar los pagos correspondientes por la licencia en la tesorería municipal.	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

ACCIONES GUBERNAMENTALES

Secretaria municipal	6. Procede a la elaboración de la licencia.	Licencia
Presidente municipal	7. Revisa y autoriza la licencia. ¿se autoriza la licencia?	Licencia
Secretaria municipal	No 8. Solventa y corrige las observaciones.	Licencia
Presidente municipal	Si 9. Procede a entregar la licencia.	Licencia
	Fin del procedimiento	

SAN ANTONIO
DE LA CAL
OAXACA



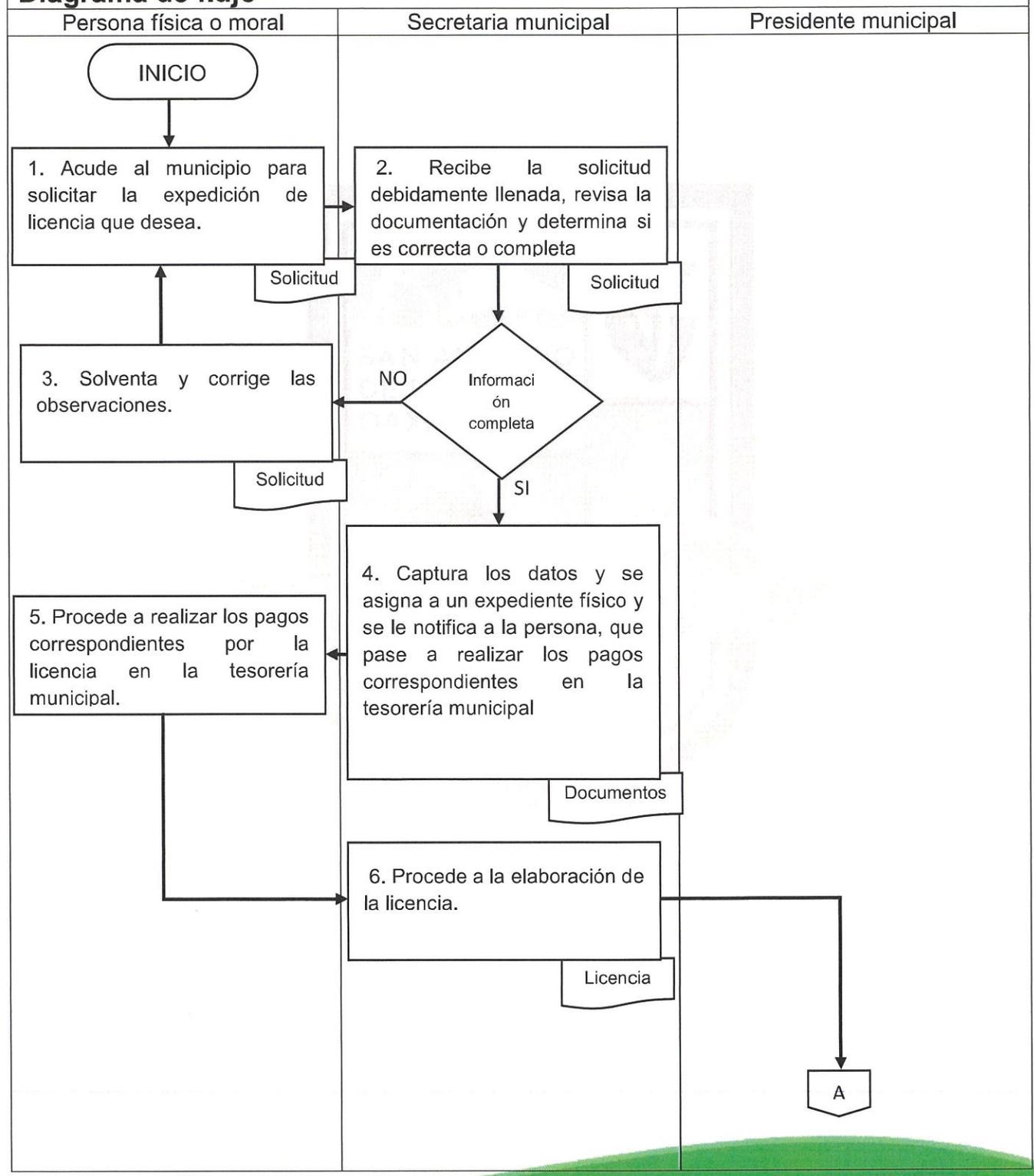
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





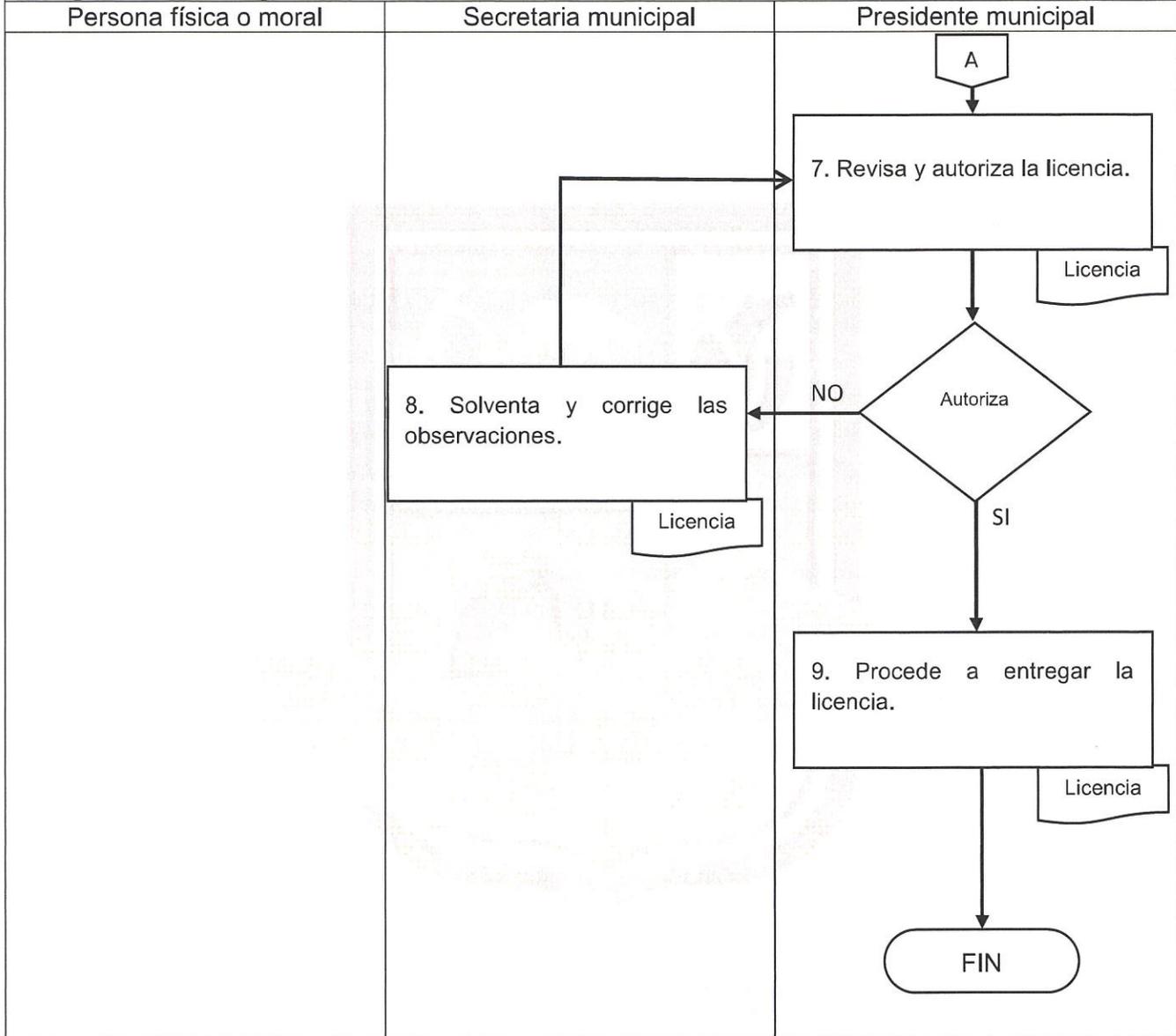
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

ACCIONES QUE TRANSFORMAN

Nombre del procedimiento: Verificar la eficaz prestación de los servicios públicos municipales y recibir las demandas de la población.	Código del procedimiento: MSAC/PM/010
	Área de adscripción: Presidencia municipal
	Responsable: Presidente municipal.
Unidad Administrativa: Presidencia municipal	
Objetivo: Verificar la eficaz prestación de los servicios públicos municipales y recibir las demandas de la población.	
Alcance: Visitar periódicamente las Agencias Municipales y de Policía y todos los demás centros de población urbanos, suburbanos y de naturaleza agraria que conformen el territorio municipal, con el objeto de verificar la eficaz prestación de los servicios públicos municipales y recibir las demandas de la población, para proponer al Cabildo las medidas de solución conducentes.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Presidente municipal.	1. Organiza visitas a las agencias municipales, de policías y todos los demás centros de población urbanos del territorio municipal.	Acuerdos
Secretaria municipal	2. Notifica a las agencias municipales, de policías y todos los demás centros de población urbanos del territorio municipal, para agendar una fecha de la visita.	Notificación
Presidente municipal	3. Realiza las visitas a las agencias municipales, de policías y todos los demás centros de población urbanos del territorio municipal.	
Presidente municipal	4. Recaba información de los servicios públicos en coordinación con los representantes de cada agencia y centros de población urbanos.	
Población.	5. Hacen sus peticiones y demandas de necesidades que tiene conforme a la prestación de los servicios públicos.	Solicitud



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

ACCIONES QUE TRANSFORMAN

Presidente municipal	6. Recibe las peticiones y demandas de necesidades que tiene la población conforme a la prestación de los servicios públicos	Solicitud
Presidente municipal	7. Identifica los rezagos y estado que tiene los servicios públicos para discutirlos con el cabildo y dar soluciones.	
Cabildo municipal	8. Priorizan las necesidades dependiendo el estado en el que se encuentran, dando solución inmediata a los más graves. ¿Se atiende la necesidad?	Acta de acuerdos
Población.	No 9. Vuelven a hacer sus peticiones.	Solicitud
Presidente municipal	Si 10. Informa a la población de las medidas que se tomaron para atender a las necesidades.	Acta de acuerdos
	Fin del procedimiento	



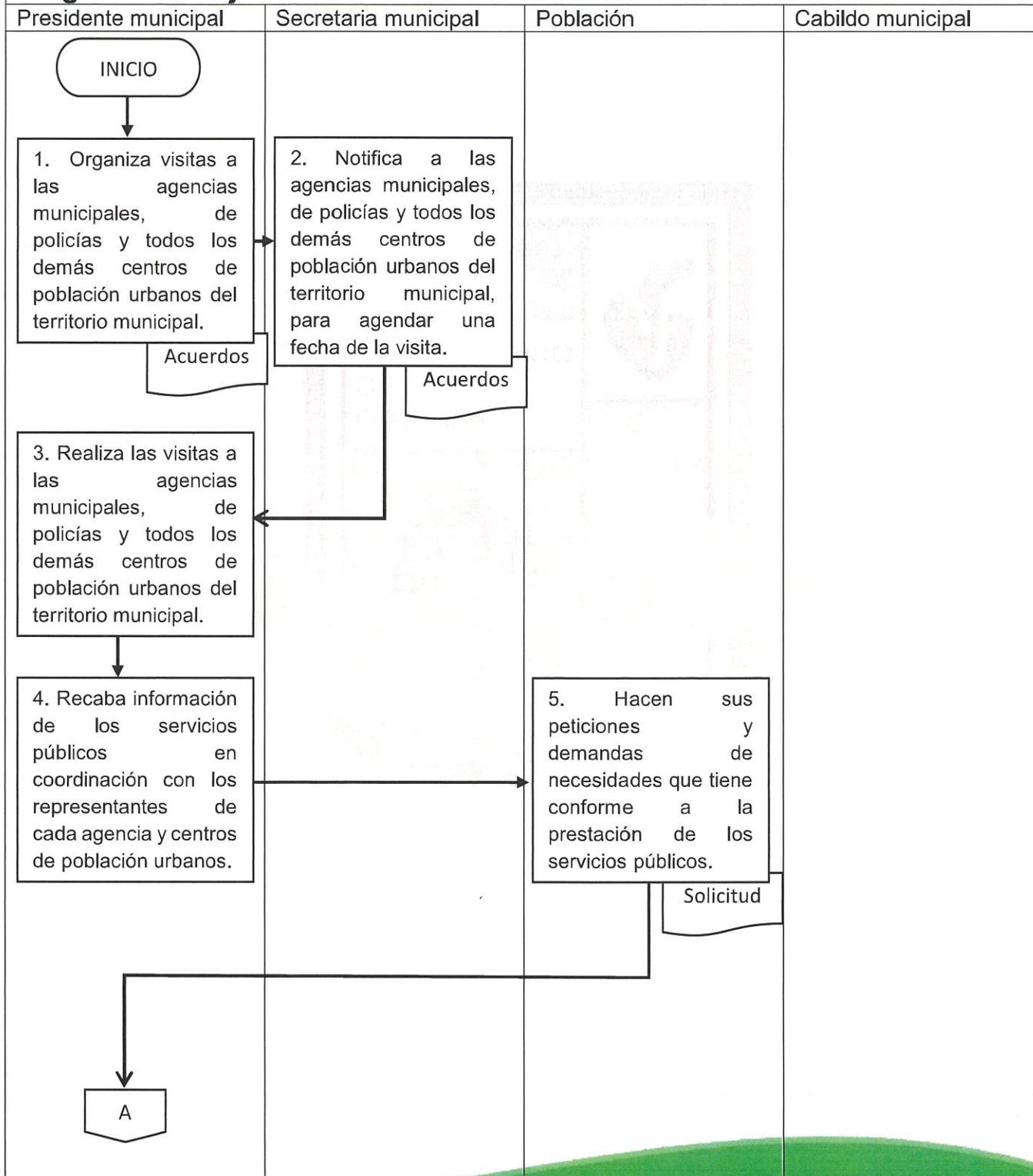
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





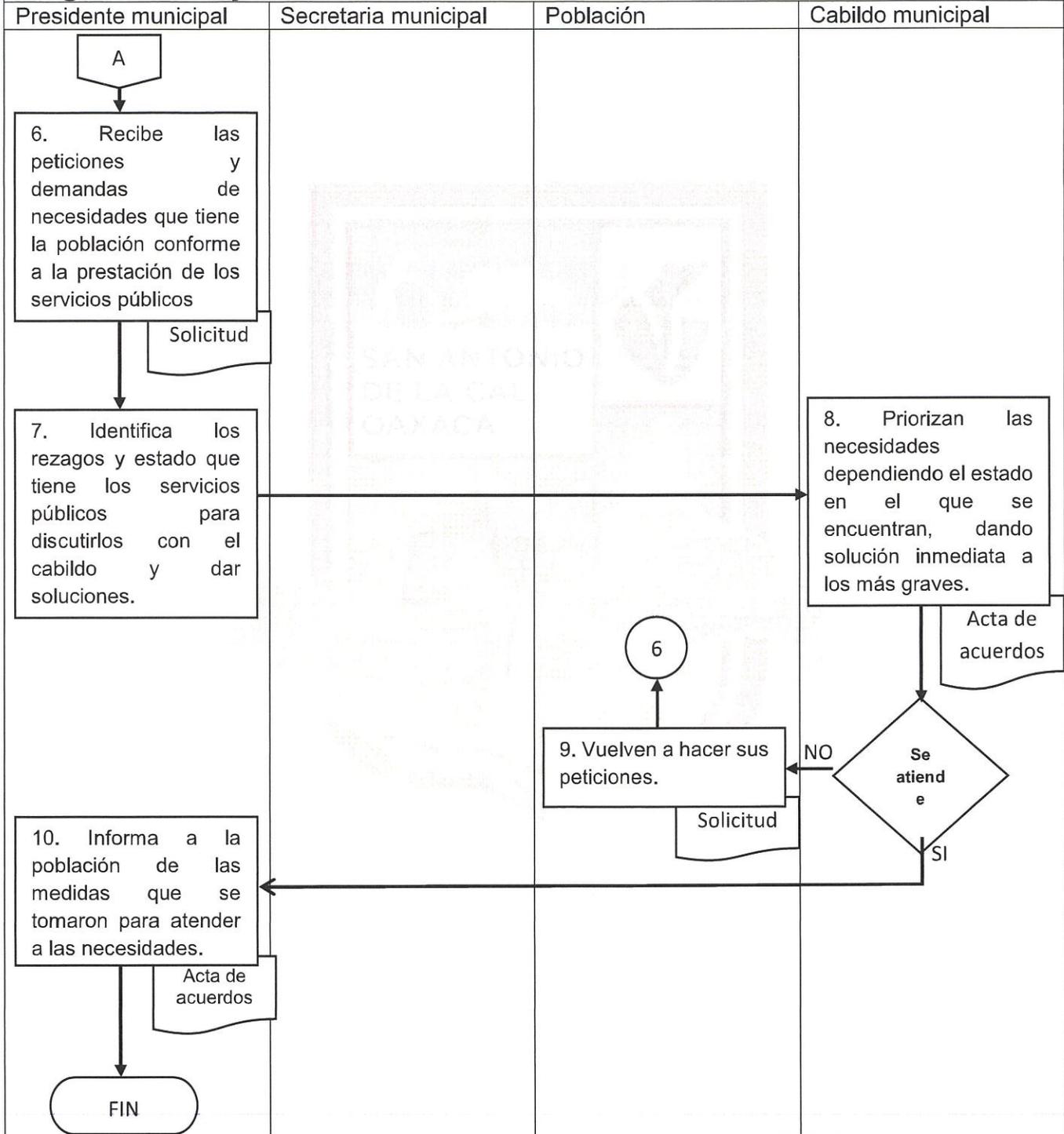
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

ACCIONES QUE TRANSFORMAN

Nombre del procedimiento: Celebrar acuerdos, contratos o convenios a nombre del ayuntamiento.	Código del procedimiento: MSAC/PM/011
	Área de adscripción: Presidencia municipal
	Responsable: Presidente municipal.
Unidad Administrativa: Presidencia municipal	
Objetivo: Celebrar acuerdos, contratos o convenios con el Estado por conducto de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, instituciones bancarias, entidades financieras, casas comerciales, oficinas postales y otros organismos público-privados, para que auxilien al Municipio en la recaudación de ingresos municipales.	
Alcance: Establecer compromisos de colaboración con entidades del gobierno federal, estatal y organismos de la sociedad civil.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Presidente municipal.	1. Instruye a la secretaria municipal que elabore una solicitud para las entidades estatales o federales financieras para convenir acuerdos y contratos.	Solicitud
Secretaria municipal	2. Realiza la solicitud.	Solicitud
Presidente municipal	3. Revisa y aprueba la solicitud	Solicitud
Secretaria municipal	4. Envía la solicitud a la entidad mediante correo electrónico	solicitud
Entidad estatal o federal.	5. Recibe la solicitud dando respuesta a la misma	Solicitud



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Entidad estatal o federal.	6. Agenda la fecha y hora para celebrar el convenio o contrato con el municipio.	Convenio Contrato Acuerdo
Presidente municipal	7. Se reúne con los representantes de la entidad para presentar los términos del convenio o contrato.	Convenio Contrato Acuerdo
Entidad estatal o federal.	8. Discuten los términos llegando a un acuerdo con el municipio. ¿Se aprueba el convenio o contrato?	Convenio Contrato Acuerdo
Entidad estatal o federal.	No 9. Acuerda una nueva fecha para celebrar el convenio o contrato.	Acuerdo
Presidente municipal.	Si 10. Informa al cabildo sobre el convenio o contrato con la entidad. Archiva documento.	Convenio Contrato Acuerdo
	Fin del procedimiento	



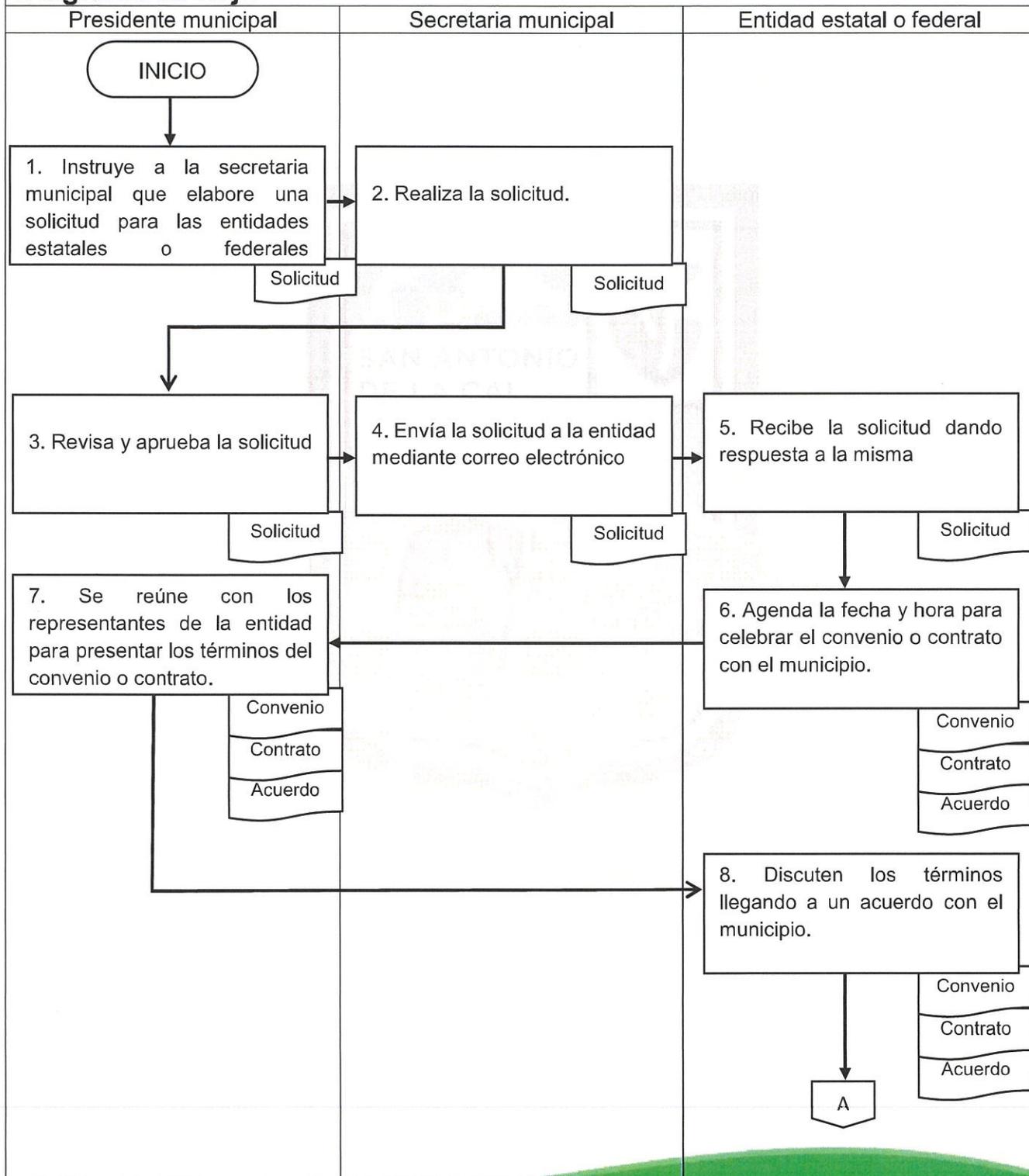
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





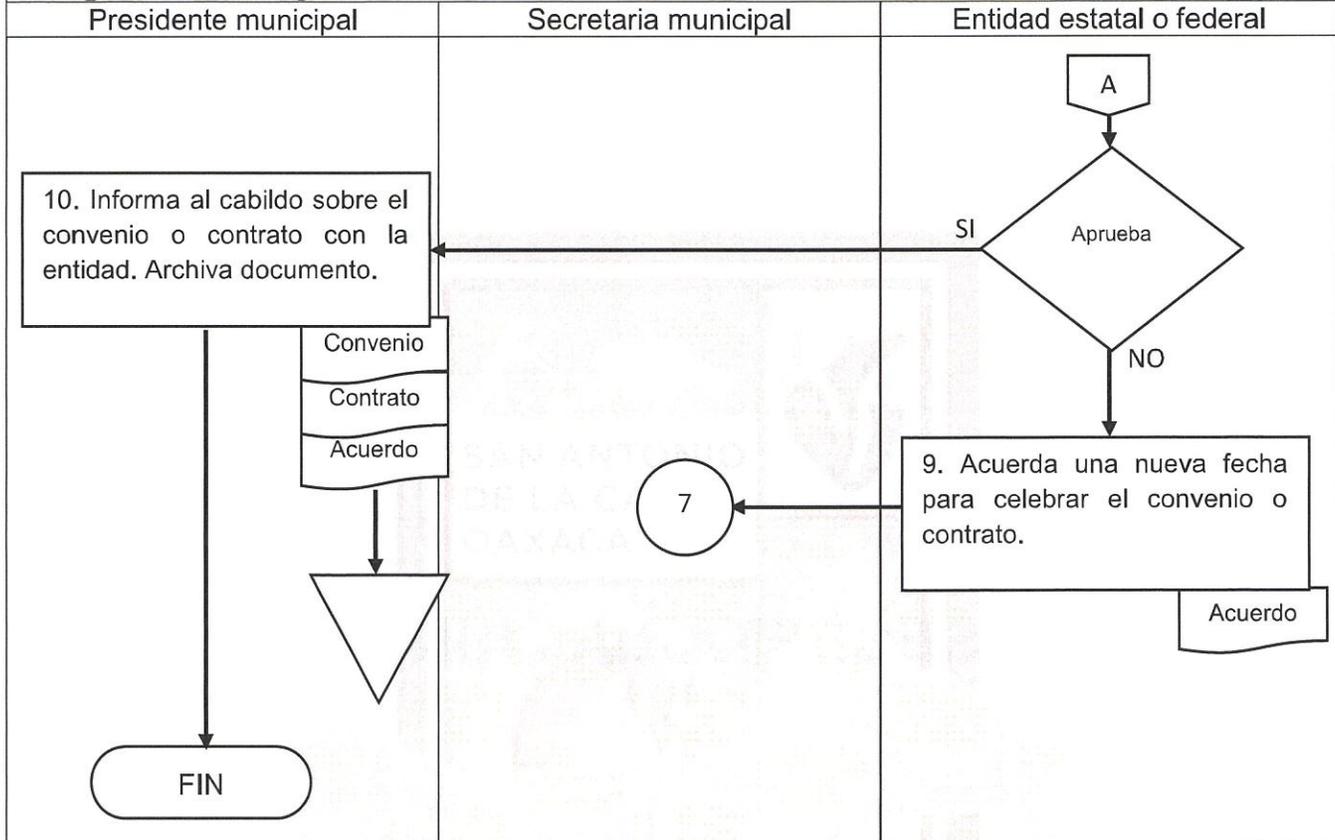
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





ACCIONES QUE TRANSFORMAN

H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"



2. SECRETARÍA MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

ACCIONES QUE TRANSFORMAN

Nombre del procedimiento: Resguardo del archivo municipal	Código del procedimiento: MSAC/SECM/001
	Área de adscripción: Secretaría municipal
	Responsable: Secretaria municipal.
Unidad Administrativa: Secretaría municipal	
Objetivo: Resguardar el archivo municipal	
Alcance: Llevar el orden y control del archivo municipal para poder ubicar el material en el momento cuando sea solicitado.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Secretaria municipal	1. Recibe la documentación de cualquier área del municipio para archivar.	Documentos
Secretaria municipal	2. Identifica y clasifica los documentos dependiendo del tipo y del área que provenga.	Documentos
Secretaria municipal	3. Archiva los documentos en sus respectivos archiveros.	Documentos
Miembros del cabildo	4. Solicitan algún documento.	Solicitud
Secretaria municipal	5. Identifica el tipo de documento y ubica el archivero.	Documentos
	¿Se encuentra el documento?	
	No	
Secretaria municipal	6. Solicita información detallada del documento para poder identificarlo.	Solicitud
	Si	
Secretaria municipal	7. Procede a entregar el documento solicitante.	Documentos
	Fin del procedimiento	



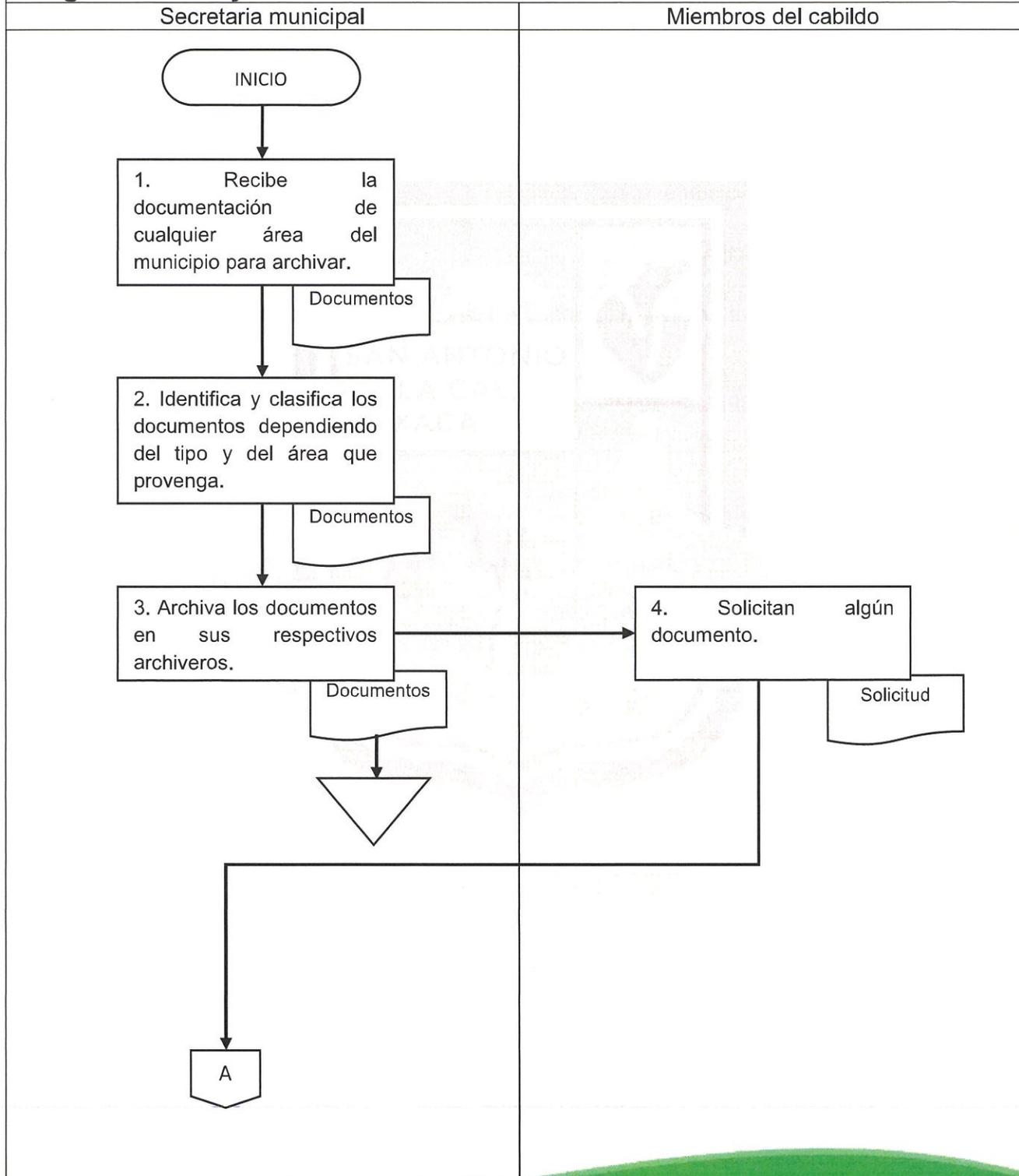
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





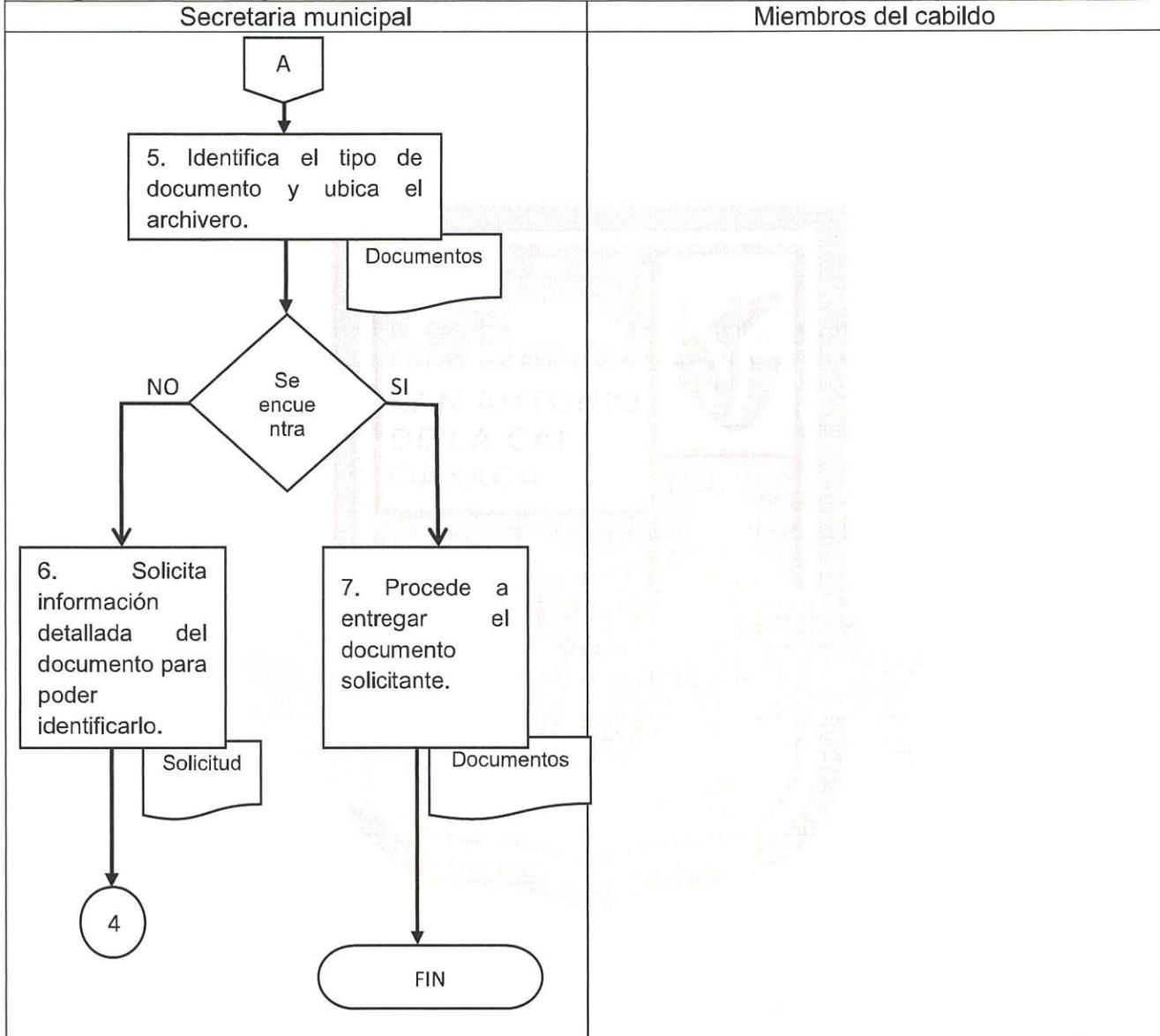
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

ACCIONES QUE TRANSFORMAN

Nombre del procedimiento: Controlar y distribuir la correspondencia.	Código del procedimiento: MSAC/SECM/002
	Área de adscripción: Secretaría municipal
	Responsable: Secretaria municipal.
Unidad Administrativa: Secretaría municipal	
Objetivo: Controlar y distribuir la correspondencia recepcionada en la Oficialía de Partes Municipal del ayuntamiento dando cuenta diaria al presidente municipal para acordar su trámite.	
Alcance: Tener al día las correspondencias para atender las situaciones presentadas.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Oficialía de partes	1. Recibe correspondencia.	Correspondencias
Oficialía de partes	2. Clasifica la correspondencia por área del municipio diariamente.	Correspondencias
Secretaria municipal	3. Distribuye la correspondencia a las áreas del municipio.	Correspondencias
Secretaria municipal	4. Informa al presidente municipal de las correspondencias recepcionadas y distribuidas a las áreas destinadas.	Correspondencias
Presidente municipal	5. Da seguimiento a las correspondencias.	Correspondencias
Secretaria municipal	6. Resguarda en el archivo municipal las correspondencias ya atendidas.	Correspondencias
	Fin del procedimiento	



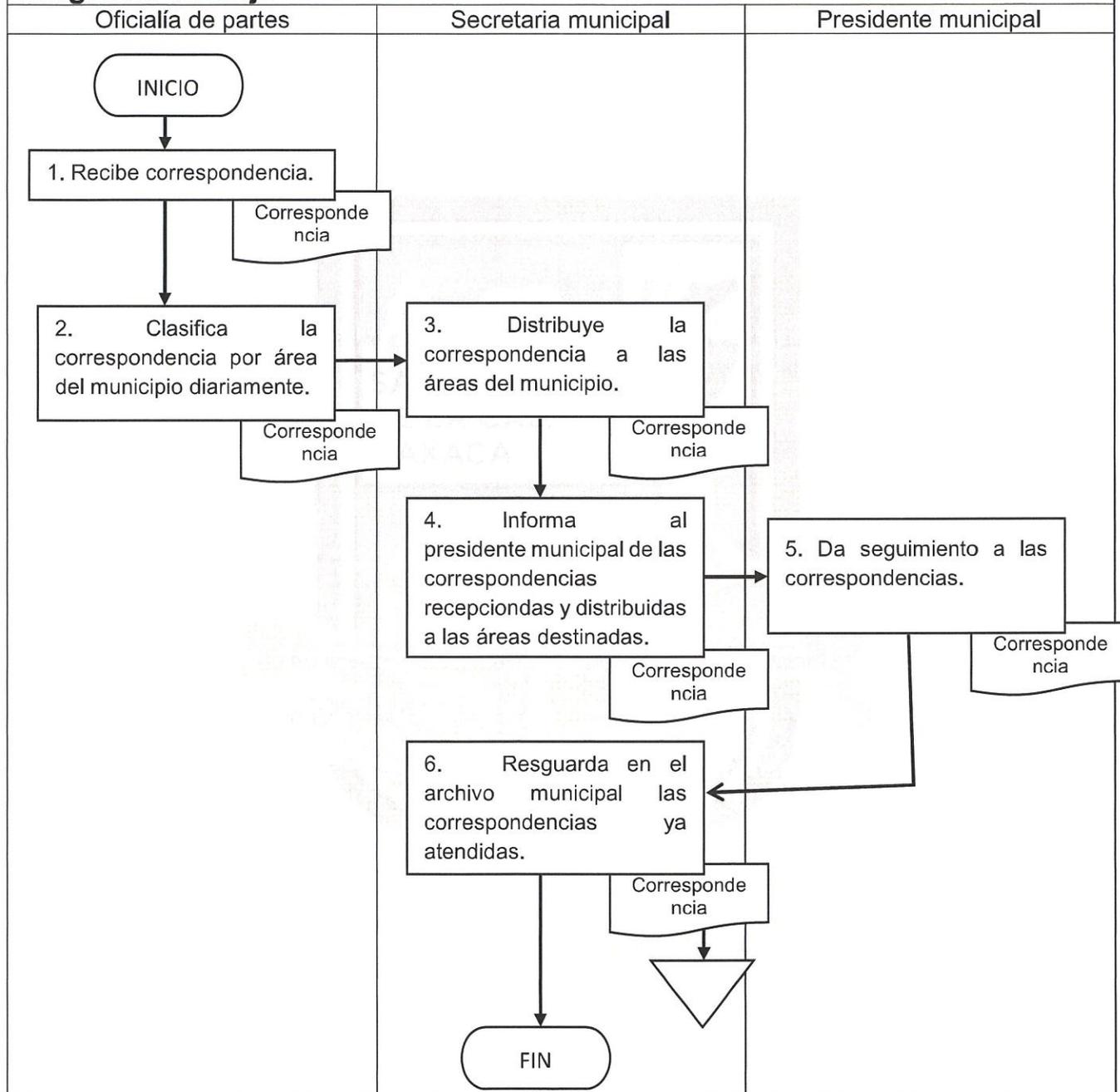
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

ACCIONES QUE TRANSFORMAN

Nombre del procedimiento: Elaborar actas de sesiones del cabildo, asambleas y reuniones solemnes, ordinarias y extraordinarios en donde participa el ayuntamiento.	Código del procedimiento: MSAC/SECM/003
	Área de adscripción: Secretaría municipal
	Responsable: Secretaria municipal.
Unidad Administrativa: Secretaría municipal	
Objetivo: Elaborar actas de sesiones del participa el ayuntamiento.	
Alcance: El ayuntamiento celebra sesiones de cabildo, asambleas y reuniones solemnes, ordinarias y extraordinarios en donde la secretaria municipal tiene la obligación de elaborar las actas pertinentes.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Presidente municipal	1. Convoca una sesión de cabildo, asamblea o reunión solemne, ordinaria o extraordinaria.	Circular
Ayuntamiento	2. Asisten a la sesión de cabildo, asamblea o reunión solemne, ordinaria o extraordinaria.	Lista de asistencia
Secretaria municipal	3. Documenta todos los acuerdos que se tratan durante la sesión de cabildo, asamblea o reunión solemne, ordinaria o extraordinaria.	Acta
Ayuntamiento	4. Revisan el acta levantada durante la sesión de cabildo, asamblea o reunión solemne, ordinaria o extraordinaria. ¿Aprueban el acta?	Acta
Secretaria municipal	No 5. Corrige las observaciones	Acta
Ayuntamiento	Si 6. Autorizan y firma el acta.	Acta
Presidente municipal	7. Ejecuta los acuerdos consolidados en la sesión de cabildo, asamblea o reunión solemne, ordinaria o extraordinaria.	Acta
Secretaria municipal	8. Resguarda el acta en el archivo municipal	Acta
	Fin del procedimiento	



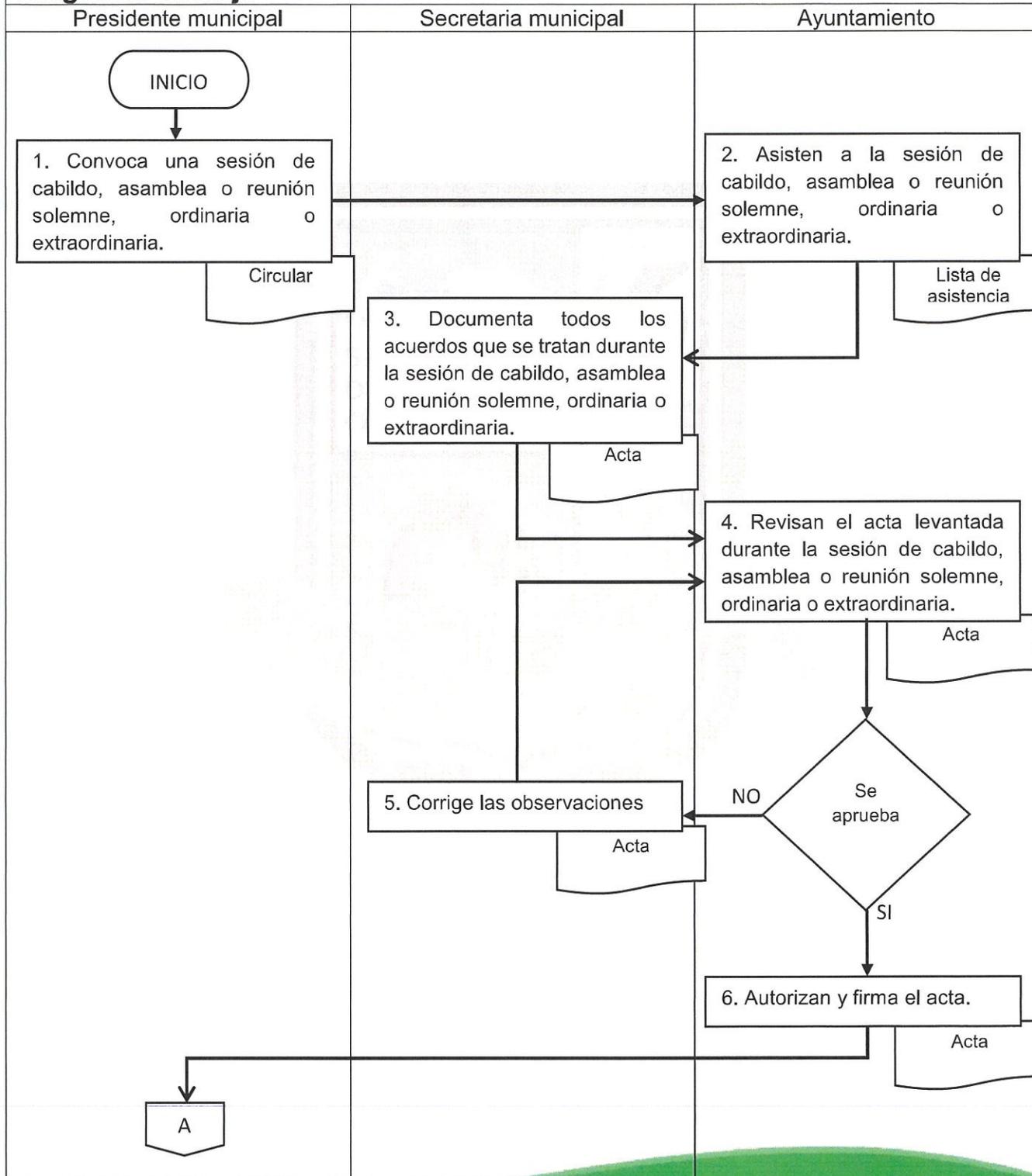
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





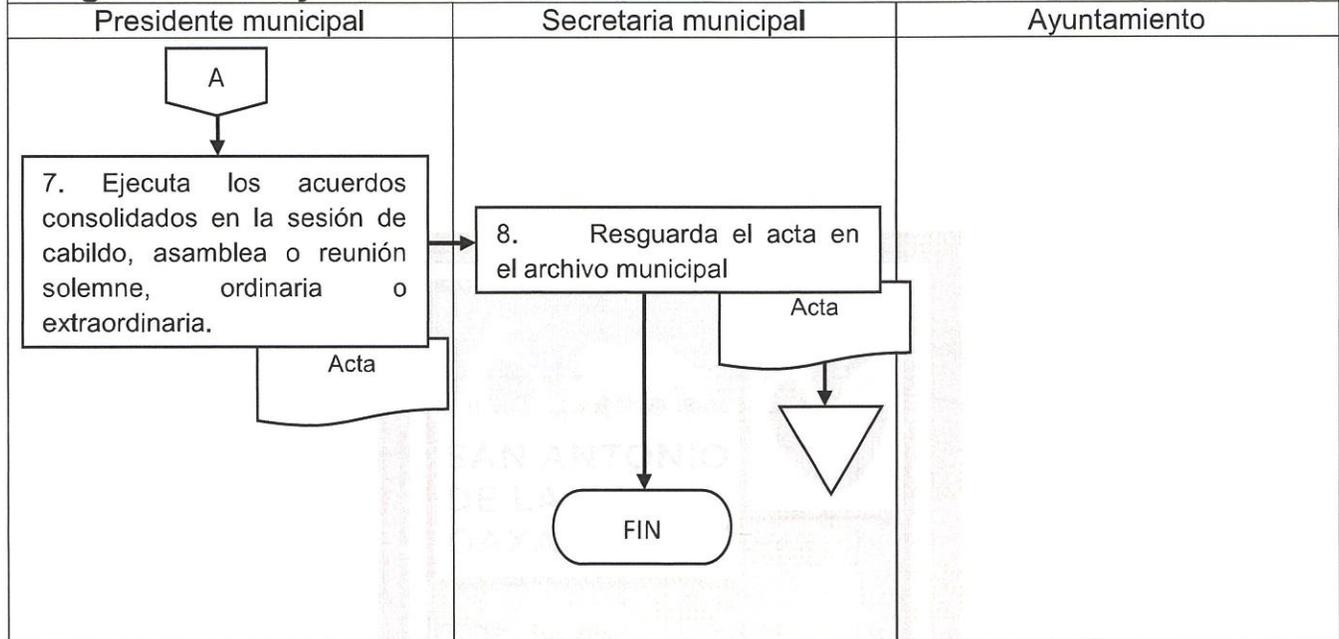
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

ACCIONES QUE TRANSFORMAN

Nombre del procedimiento: Dar fe de los actos del cabildo.	Código del procedimiento: MSAC/SECM/004
	Área de adscripción: Secretaría municipal
	Responsable: Secretaria municipal.
Unidad Administrativa: Secretaría municipal	
Objetivo: Autorizar, expedir y certificar las copias de documentos oficiales, y suscribir y validar, con su firma, aquellas que contengan acuerdos y órdenes del Cabildo y del presidente Municipal o que obren en sus archivos.	
Alcance: Ser el enlace entre el cabildo y las diversas dependencias de la administración pública municipal.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Ayuntamiento	1. Solicita una copia certificada de algún documento resguardado en el archivo municipal.	Solicitud
Secretaria municipal	2. Identifica el tipo de documento solicitado para saber si necesita la autorización del presidente municipal para expedir la copia del documento. ¿Necesita autorización?	Documentos
Presidente municipal	Si 3. Autoriza la expedición del documento.	Autorización
Secretaria municipal	No 4. Ubica el documento dentro del archivo municipal. ¿Se encuentra el documento?	Documentos
Secretaria municipal	No 5. Informa al solicitante que dicho documento no se encuentra dentro del archivo municipal.	Documentos
Secretaria municipal	Si 6. Certifica la copia del documento solicitado.	Documentos
Secretaria municipal	7. Entrega la copia certificada del documento solicitado.	Documentos
	Fin del procedimiento	



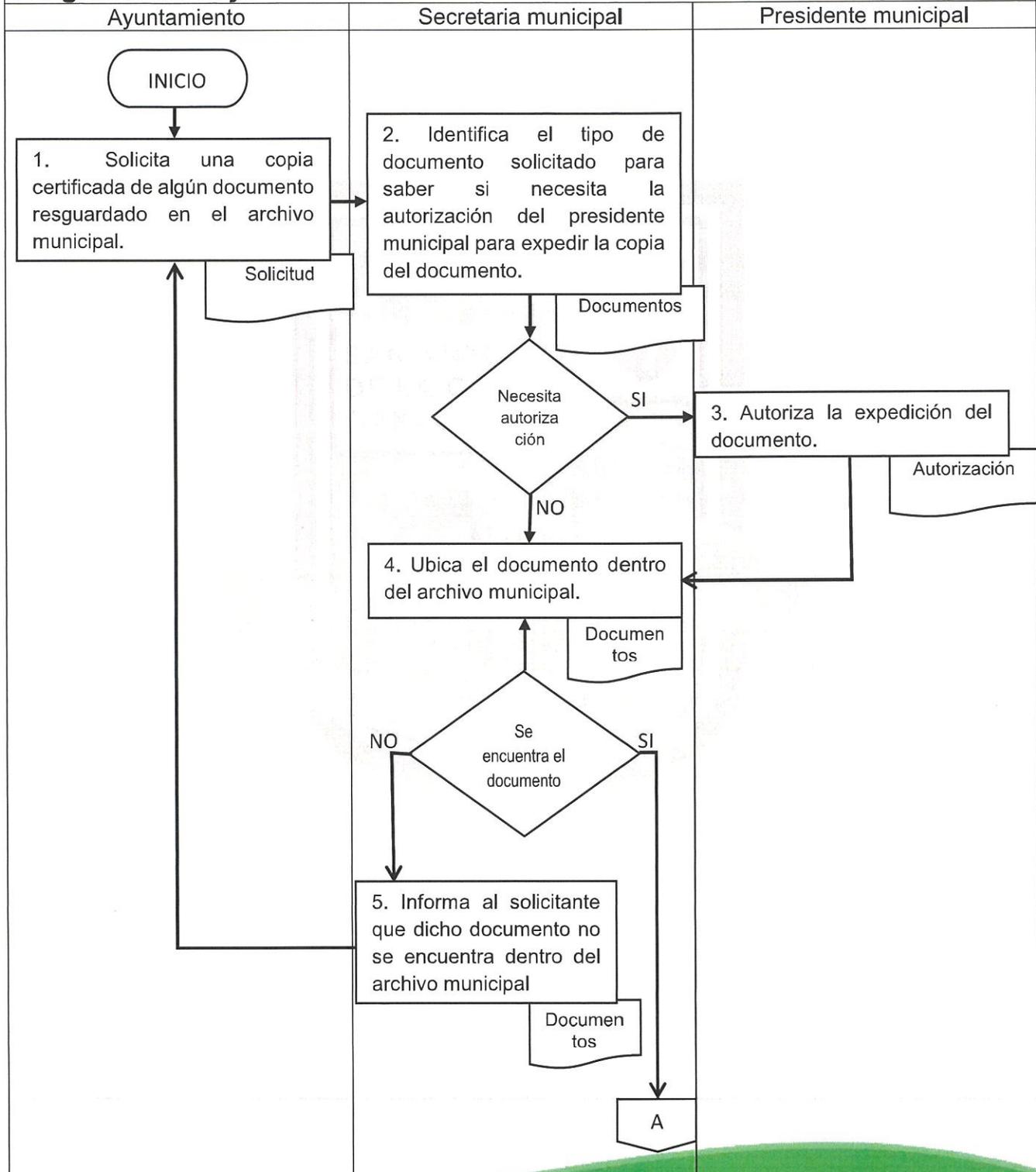
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

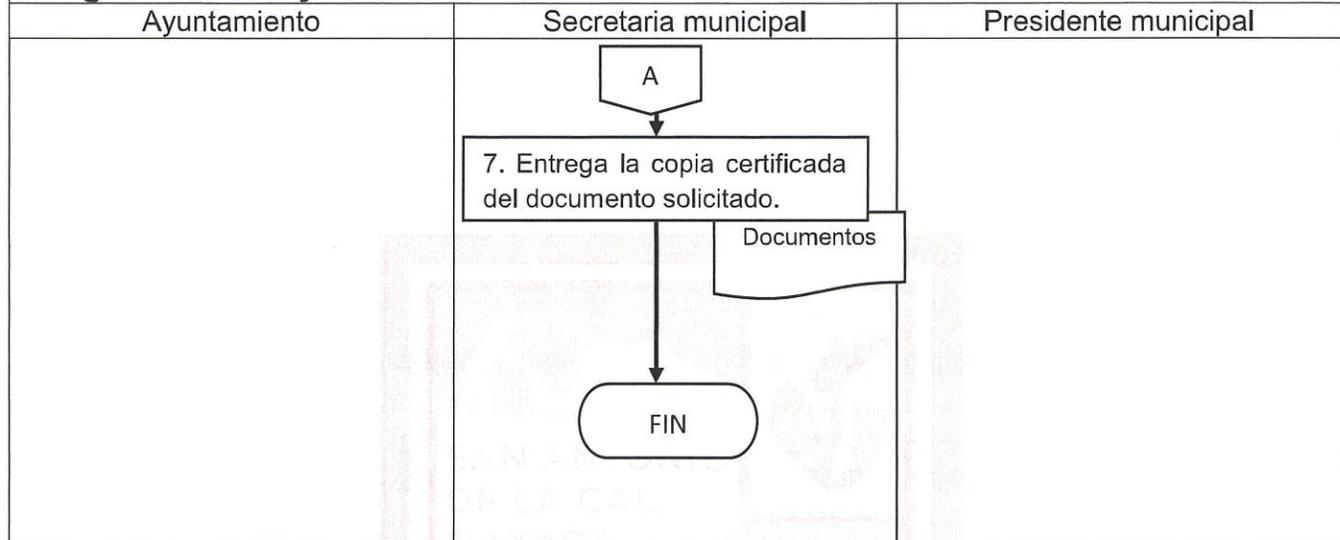
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

ACCIONES TRANSFORMADORAS

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

ACCIONES QUE TRANSFORMAN

Nombre del procedimiento: Expedir constancias de origen y de vecindad	Código del procedimiento: MSAC/SECM/005
	Área de adscripción: Secretaría municipal
	Responsable: Secretaria municipal.
Unidad Administrativa: Secretaría municipal	
Objetivo: Expedir constancias de origen y de vecindad que le sean solicitadas, previa acreditación indubitable de la misma.	
Alcance: La secretaria municipal es la encargada de expedir constancias de origen y de vecindad.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Ciudadanos	1. Solicita una constancia de origen y vecindad.	Solicitud
Secretaria municipal	2. Recibe las solicitudes de los ciudadanos.	Solicitud
Secretaria municipal	3. Verifica la información del ciudadano si efectivamente es avecindado del municipio. ¿Es avecindado del municipio?	Constancia
Secretaria municipal	No 4. Se niega la expedición de la constancia.	Constancia
Ciudadanos	5. Solicita su integración de origen y vecindad al municipio.	Solicitud
Secretaria municipal	Si 6. Expide la constancia a petición del ciudadano.	Constancia
Ciudadanos	7. Realiza el pago correspondiente a la tesorería por la constancia.	
Ciudadanos	8. Entrega el comprobante de pago a la secretaria municipal	
Secretaria municipal	9. Entrega la constancia expedida.	Constancia
	Fin del procedimiento	



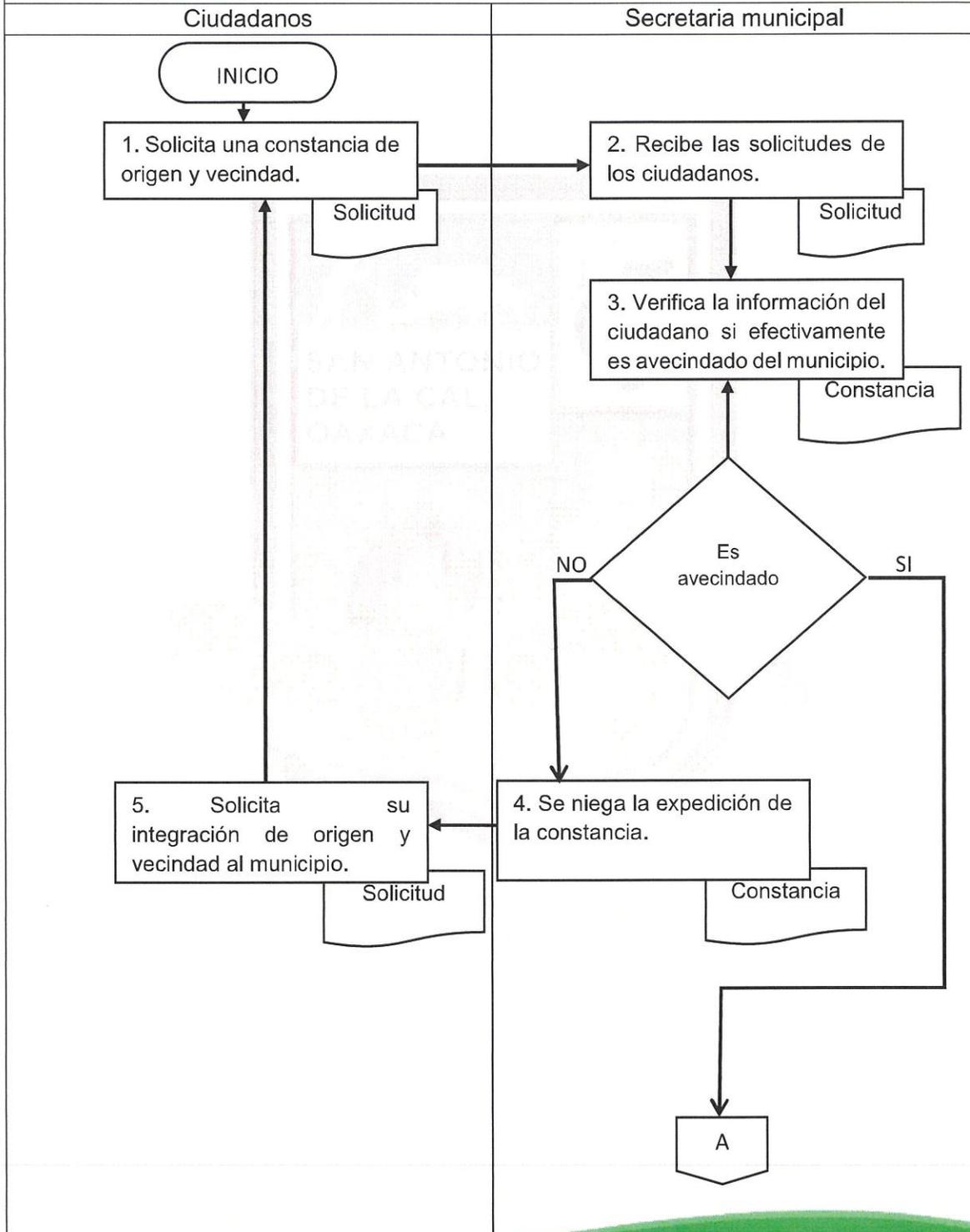
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

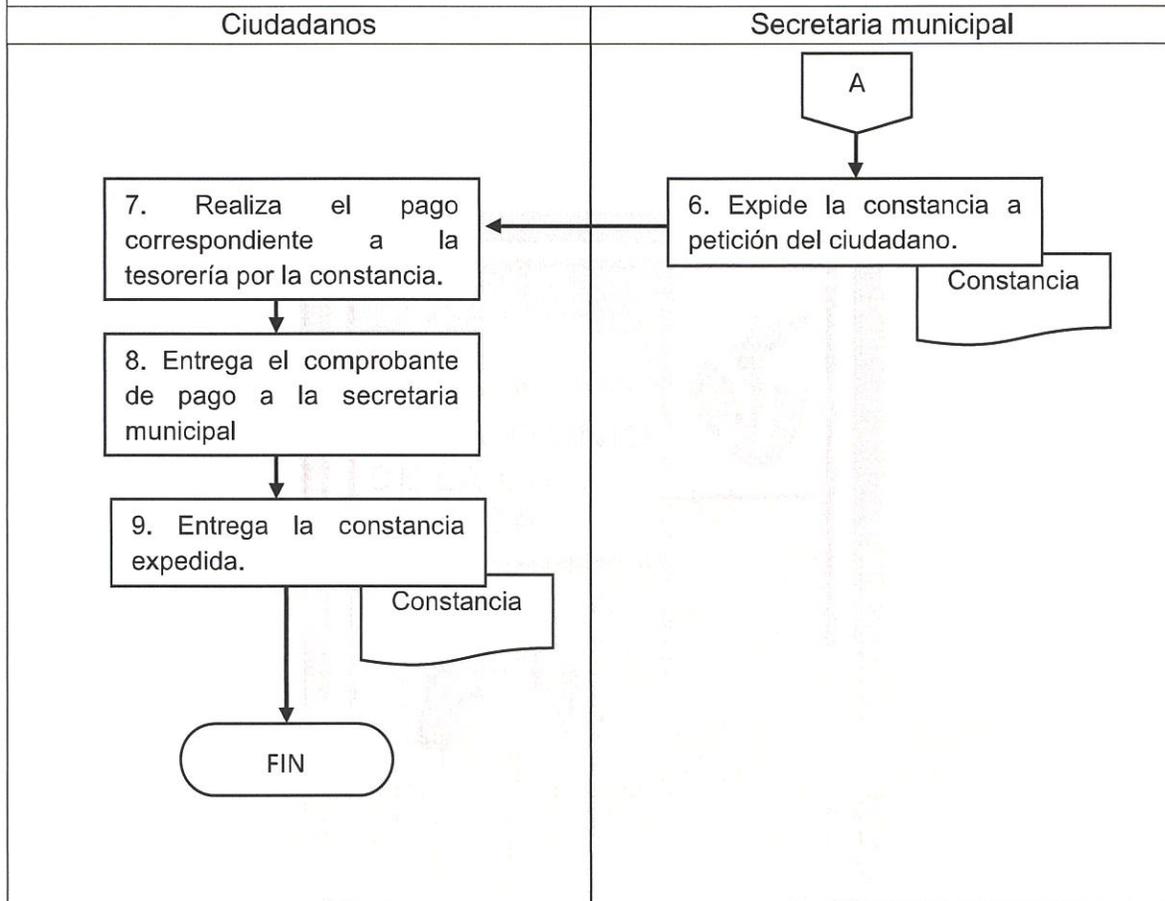
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

ACCIONES QUE TRANSFIERE

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

ACCIONES QUE TRANSFORMAN

Nombre del procedimiento: Auxiliar al Síndico Municipal en la elaboración del inventario general.	Código del procedimiento: MSAC/SECM/006
	Área de adscripción: Secretaría municipal
	Responsable: Secretaria municipal.
Unidad Administrativa: Secretaría municipal	
Objetivo: Auxiliar al síndico municipal en la elaboración del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, así como en su actualización.	
Alcance: El inventario de bienes muebles e inmueble se realiza para conocer la condición en la que se encuentra el municipio.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Síndico municipal	1. Solicita formatos para inventariar los bienes muebles e inmuebles del municipio.	Solicitud
Secretaria municipal	2. Realiza formatos para inventariar los bienes muebles e inmuebles del municipio.	Formatos
Síndico municipal	3. Realiza el inventario por unidades administrativas del municipio	Inventario
Síndico municipal	4. Entrega la información a la secretaria municipal	Inventario
Secretaria municipal	5. Clasifica la información por unidades administrativas del municipio	Inventario
Secretaria municipal	6. Captura los datos recabados del inventario.	Inventario
Síndico municipal	7. Revisa y aprueba el inventario general. Archiva inventario ¿Se aprueba?	Inventario
Secretaria municipal	No 8. Solventa las observaciones	Inventario
Síndico municipal	Si 9. Proporciona una copia del inventario a las unidades administrativas del municipio dando a conocer los bienes que tiene cada uno bajo su resguardo.	Inventario
	Fin del procedimiento	



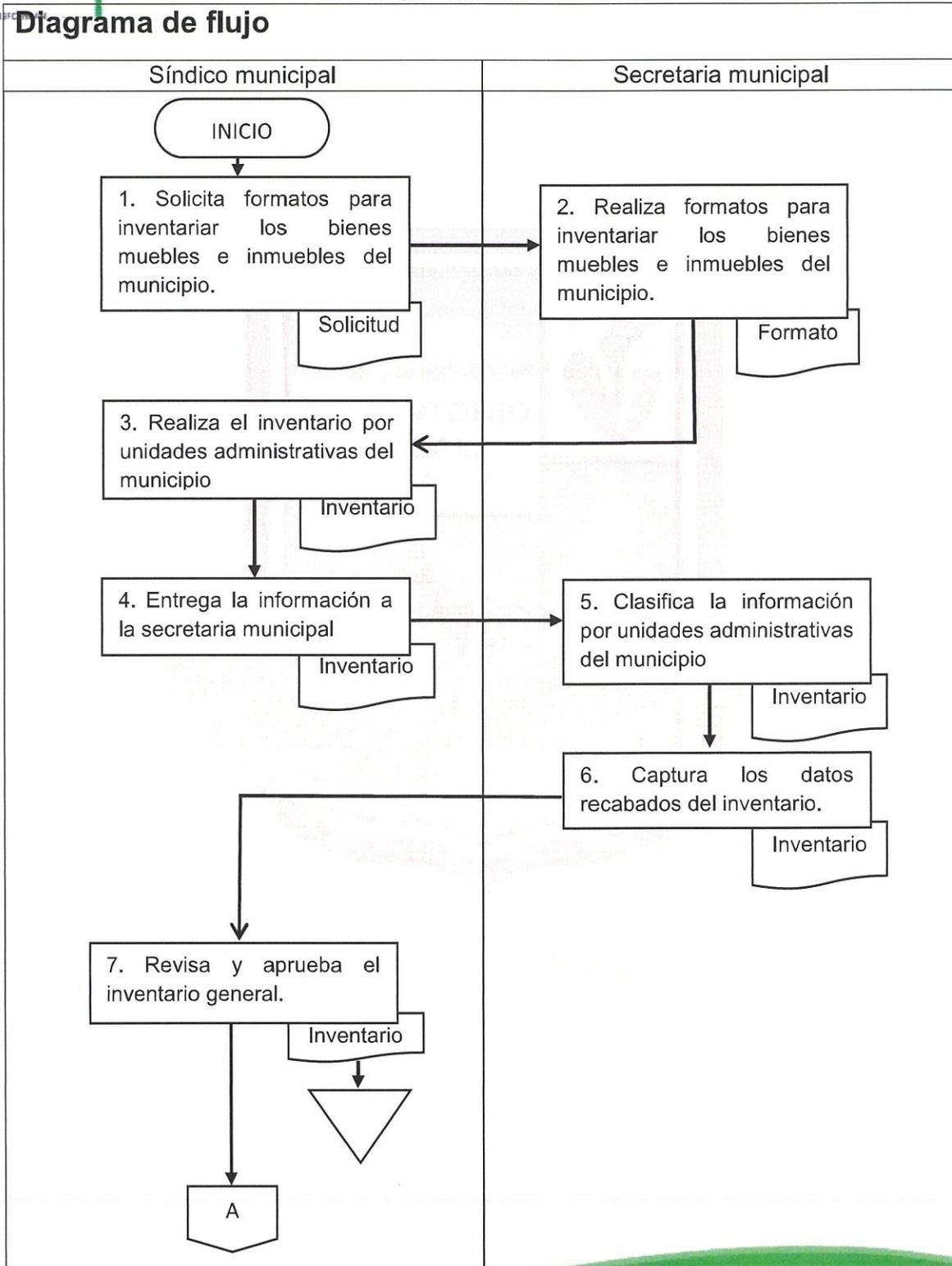
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

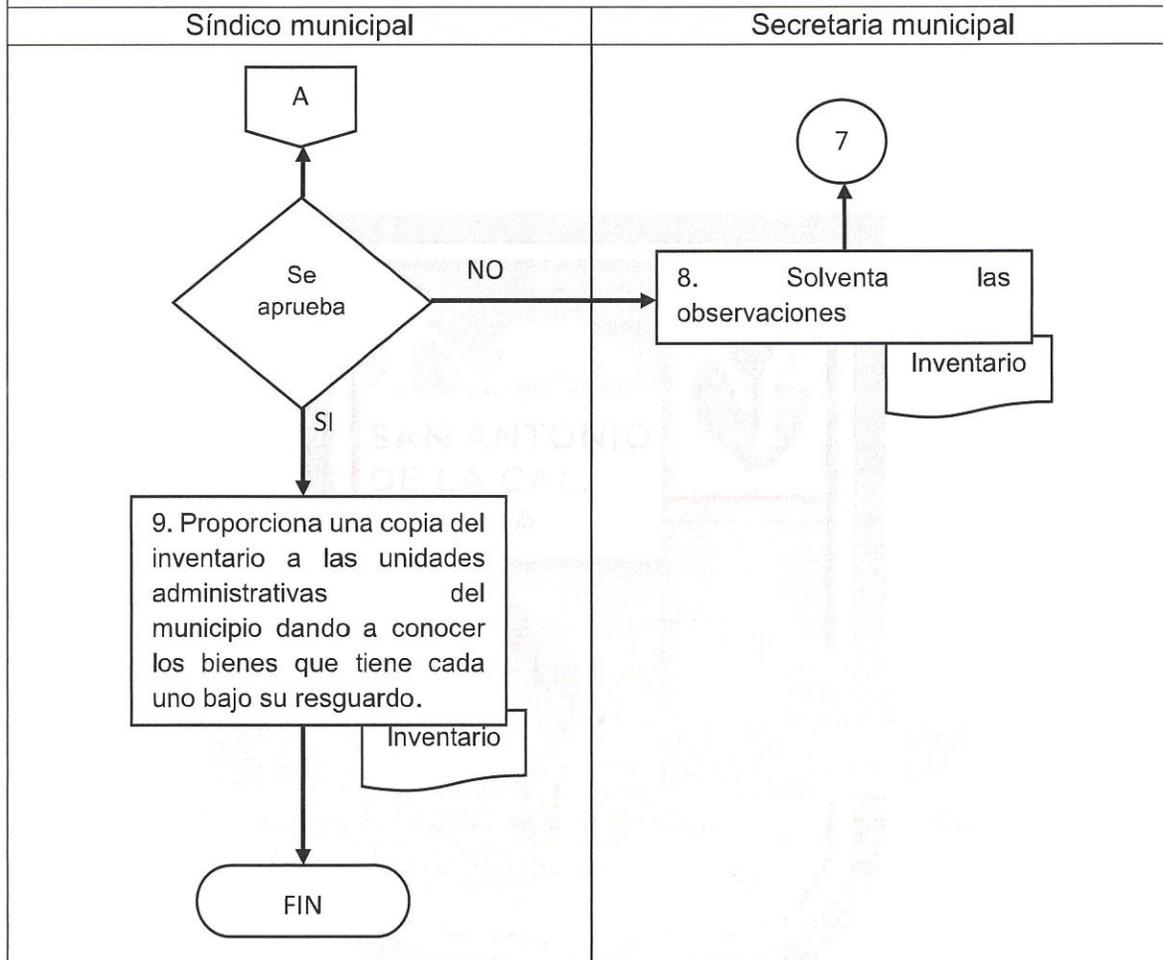
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

ACCIONES QUE TRANSFERE

Diagrama de flujo





ACCIONES QUE TRANSFORMAN

H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

FORMATOS

RESGUARDO DE BIENES MUEBLES

Área: _____

Fecha: _____

Los siguientes bienes muebles que permanecerán en el área adscrita del Municipio de San Antonio de la Cal son los siguientes:

FOLIO	DESCRIPCIÓN	MARCA	SERIE	UBICACIÓN	CONDICIÓN

Al firmar el presente resguardo me obligo a responsabilizarme de manera absoluta, del uso adecuado del bien y/o bienes que se me entregan para la realización de mis actividades.

RESPONSABLE

RESGUARDANTE

C. LETICIA ANTONIO SANTIAGO
SINDICA MUNICIPAL

ENTREGA

MTRO. PORFIRIO SANTOS MATIAS
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

ACCIONES QUE TRANSFORMAN

Nombre del procedimiento: Comunicar los acuerdos del cabildo y las órdenes del presidente Municipal	Código del procedimiento: MSAC/SECM/007
	Área de adscripción: Secretaría municipal
	Responsable: Secretaria municipal.
Unidad Administrativa: Secretaría municipal	
Objetivo: Comunicar los acuerdos del cabildo y las órdenes del presidente Municipal	
Alcance: Comunicar a los Agentes Municipales, de Policía y los Representantes de Núcleos Rurales los acuerdos del cabildo y las órdenes del presidente Municipal, ya que no pueden estar presente en la mayoría de las sesiones en donde se toman los acuerdos.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Cabildo municipal	1. Realizan sesiones de cabildo en donde se toman acuerdos para la administración del municipio	Acta
Presidente municipal	2. Instruye a la secretaria municipal para dar a conocer los acuerdos tomados en la sesión, principalmente a las agencias del municipio.	Acta
Secretaria municipal	3. Envía por correo electrónico los acuerdos tomados en la sesión de cabildo.	Acta
Agencias	4. Recibe la información.	
Agencias	5. Ejecuta y acata a los acuerdos del cabildo municipal.	Acta
	Fin del procedimiento	



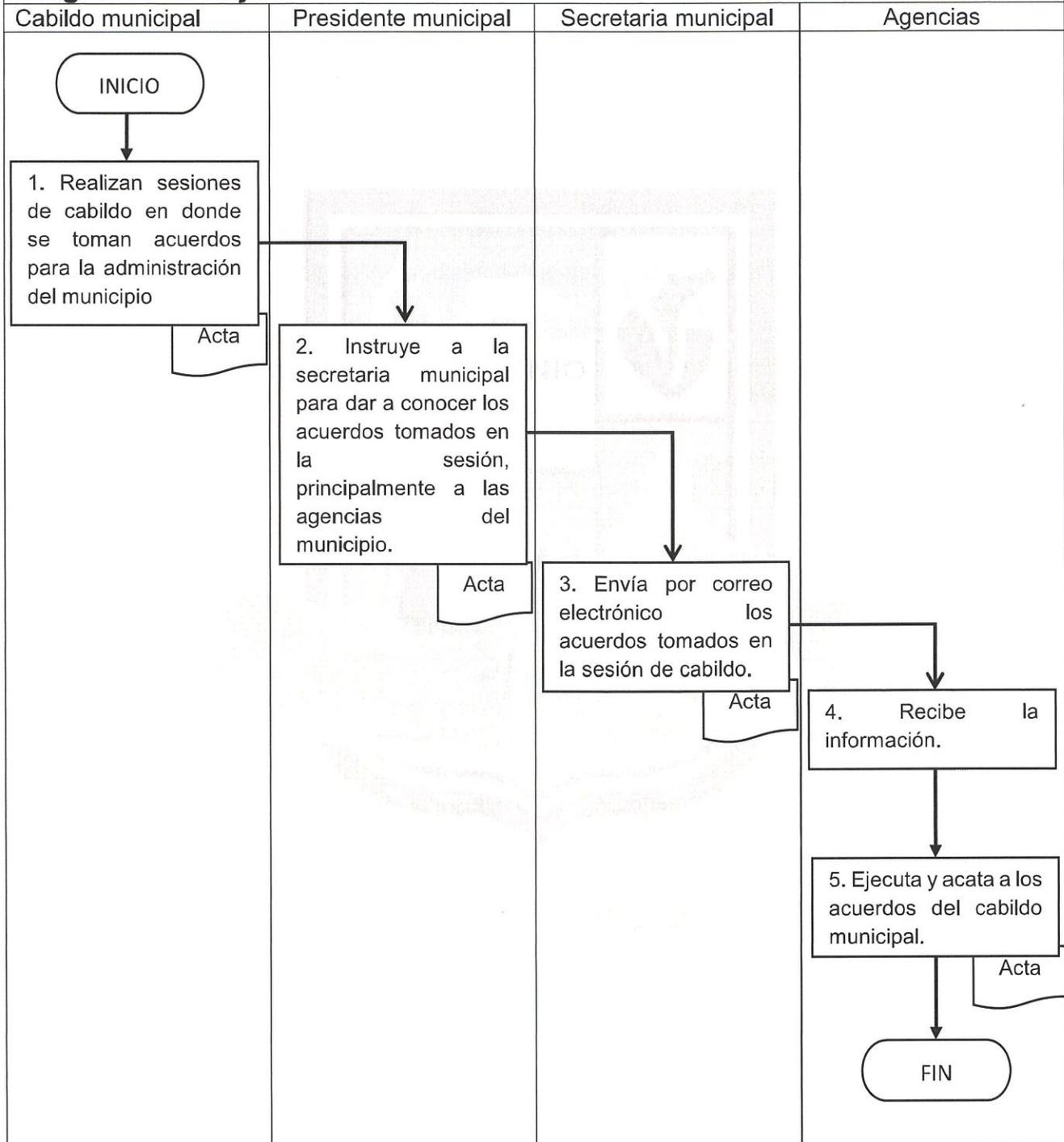
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

ACCIONES QUE TRANSFORMAN

<p>Nombre del procedimiento: Compilar las leyes, bandos de policía y gobierno, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones normativas relativas a la administración pública municipal.</p>	<p>Código del procedimiento: MSAC/SECM/008</p>
	<p>Área de adscripción: Secretaría municipal</p>
	<p>Responsable: Secretaria municipal.</p>
<p>Unidad Administrativa: Secretaría municipal</p>	
<p>Objetivo: Compilar las leyes, bandos de policía y gobierno, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones normativas relativas a la administración pública municipal.</p>	
<p>Alcance: Tener a disposición la información cuando sea solicitada.</p>	
<p>Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.</p>	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Secretaria municipal	1. Busca el marco legal bajo a la cual rige un municipio	Documentos
Secretaria municipal	2. Compila toda la documentación del marco legal del municipio en un solo archivero. ¿Hay toda la documentación?	Documentos
Secretaria municipal	No 3. Informa al presidente de las leyes y reglamentos que faltan por hacer	Documentos
Presidente municipal	4. Solventa las leyes y reglamentos faltantes.	Documentos
Secretaria municipal	Si 5. Procede a realizar el archivo de la documentación en su respectivo lugar.	Documentos
Secretaria municipal	6. Revisa constantemente para verificar alguna actualización de las leyes y reglamentos.	Documentos
	Fin del procedimiento	



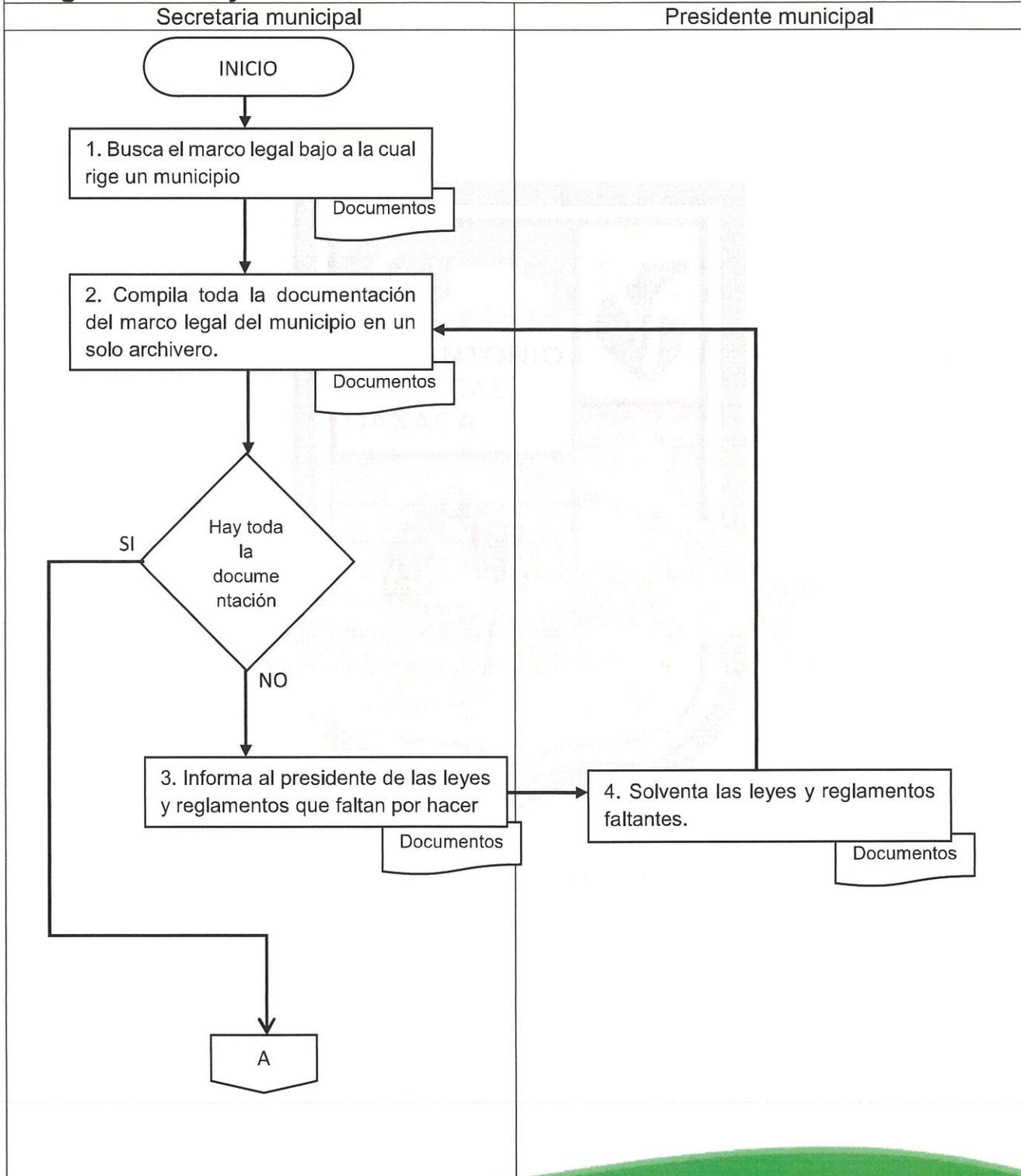
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





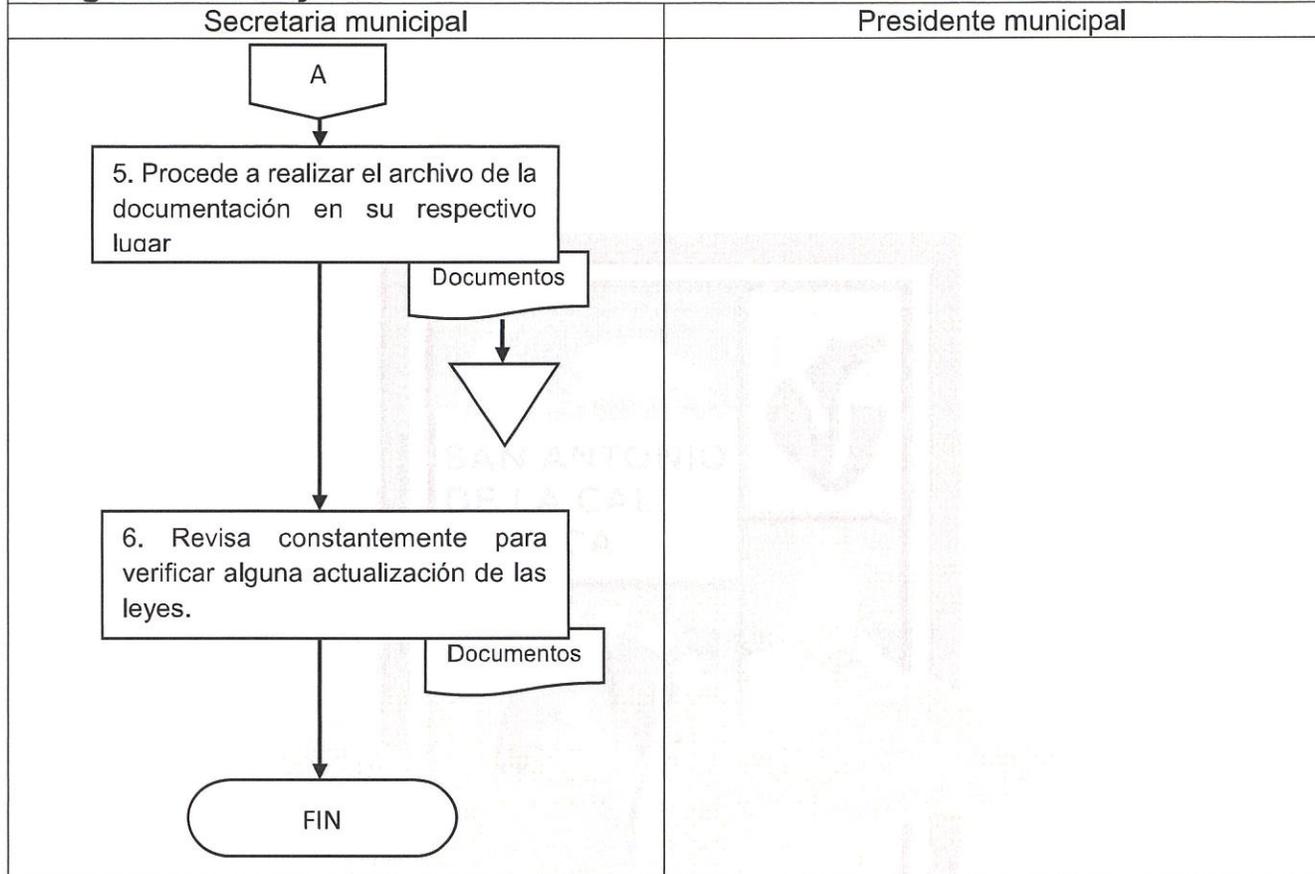
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





ACCIONES QUE TRANSFORMAN

H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

3. TESORERÍA MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

ACCIONES QUE TRANSFORMAN

Nombre del procedimiento: Administrar la hacienda pública municipal.	Código del procedimiento: MSAC/TES/001
	Área de adscripción: Presidencia municipal
	Responsable: Tesorero municipal
Unidad Administrativa: Tesorería municipal	
Objetivo: Administrar la hacienda pública municipal de conformidad con las disposiciones legales aplicables y coordinar la política fiscal del Ayuntamiento.	
Alcance: Aplica a la tesorería.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Ley de ingresos del municipio de San Antonio de la Cal Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Tesorero municipal	1. Coordina la recaudación de impuestos acatando a la ley de ingreso del municipio.	Ley de ingreso de San Antonio de la Cal
Presidente municipal	2. Da a conocer al tesorero municipal la ley de ingresos del municipio para que actualice los importes vigentes de la recaudación de los impuestos.	Ley de ingreso de San Antonio de la Cal
Tesorero municipal	3. Revisa y actualiza los importes a cobrar de los impuestos municipales según la ley de ingresos del municipio.	Ley de ingreso de San Antonio de la Cal
Tesorero municipal	4. Revisa constantemente la recaudación de los impuestos para su control.	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

ACCIONES QUE TRANSFORMAN

Tesorero municipal	5. Informa constantemente al presidente municipal y al regidor de hacienda sobre el total de los impuestos recaudados.	
Tesorero municipal	6. Controla y coordina los gastos del municipio.	
Tesorero municipal	7. Registra y controla las operaciones bancarias del municipio.	
	Fin del procedimiento	

SAN ANTONIO
DE LA CAL,
OAXACA



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

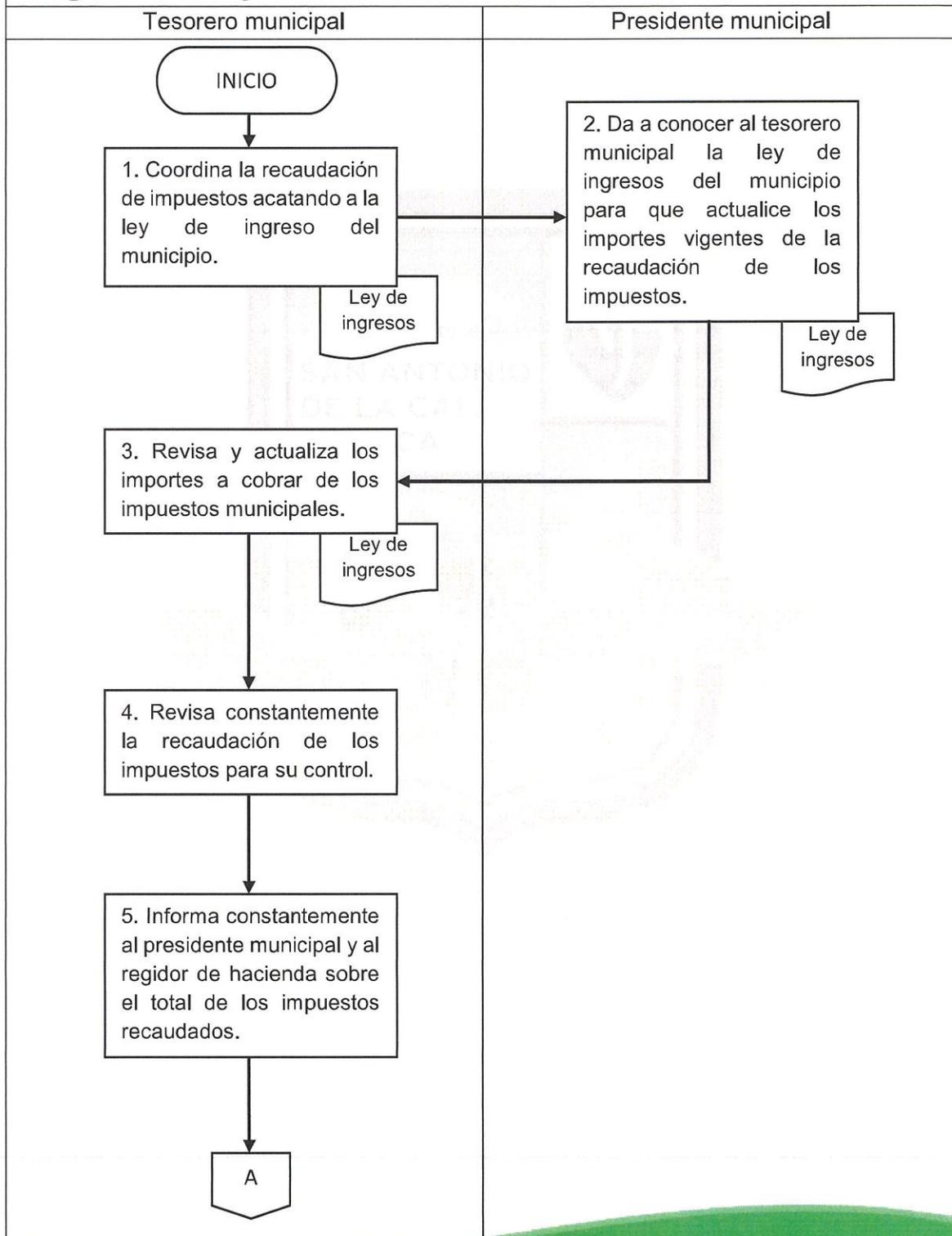
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

ACCIONES QUE TRANSFERE

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

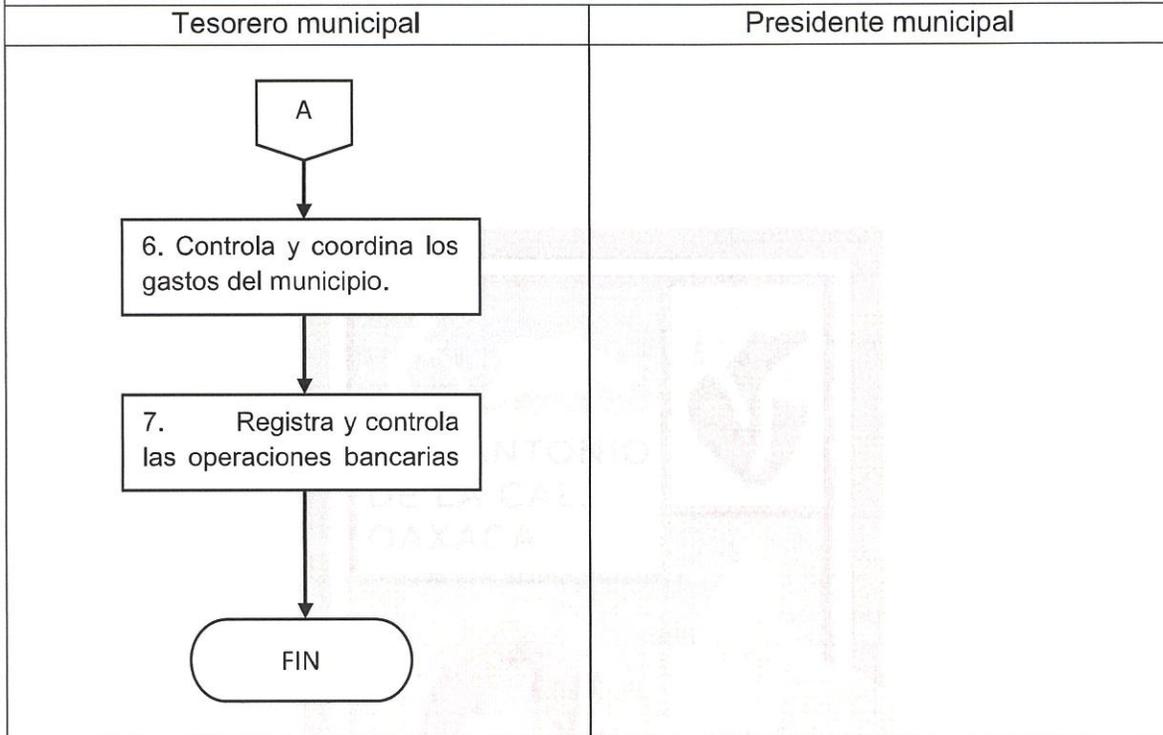
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

ACCIONES QUE TRANSFORMAN

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

ACCIONES QUE TRANSFORMAN

Nombre del procedimiento: Recaudación de los impuestos, derechos, productos, contribuciones de mejoras y aprovechamientos que correspondan al Municipio	Código del procedimiento: MSAC/TES/002
	Área de adscripción: Presidencia municipal
	Responsable: Tesorero municipal
Unidad Administrativa: Tesorería municipal	
Objetivo: Recaudar los impuestos, derechos, productos, contribuciones de mejoras y aprovechamientos que correspondan al Municipio de conformidad con las disposiciones fiscales respectivas.	
Alcance: Aplica a la tesorería.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Ley de ingresos del municipio de San Antonio de la Cal Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Tesorero municipal	1. Identifica la cantidad de cajeras que se requiere para atender a los ciudadanos según la magnitud del municipio.	
Presidente municipal	2. Contrata el número de cajeras que se requiere para atender a los ciudadanos.	
Tesorero municipal	3. Da a conocer a las cajeras los importes a cobrar según la ley de ingresos del municipio.	Ley de ingresos de San Antonio de la Cal
Tesorero municipal	4. Capacita a las cajeras para el cobro de los impuestos.	
Tesorero municipal	5. Revisa el corte de caja de las cajeras mensualmente para su control. ¿Hay irregularidades?	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

ACCIONES QUE TRANSFORMAN

Tesorero municipal	No 6. Da el visto bueno al corte de caja del mes. Archiva documento.	
Tesorero municipal	Si 7. Busca y atiende las irregularidades encontradas.	
Tesorero municipal	8. Informa al presidente municipal del estatus de la recaudación del mes.	
Presidente municipal	9. Da el visto bueno al corte de caja de los impuestos recaudados.	
	Fin del procedimiento	



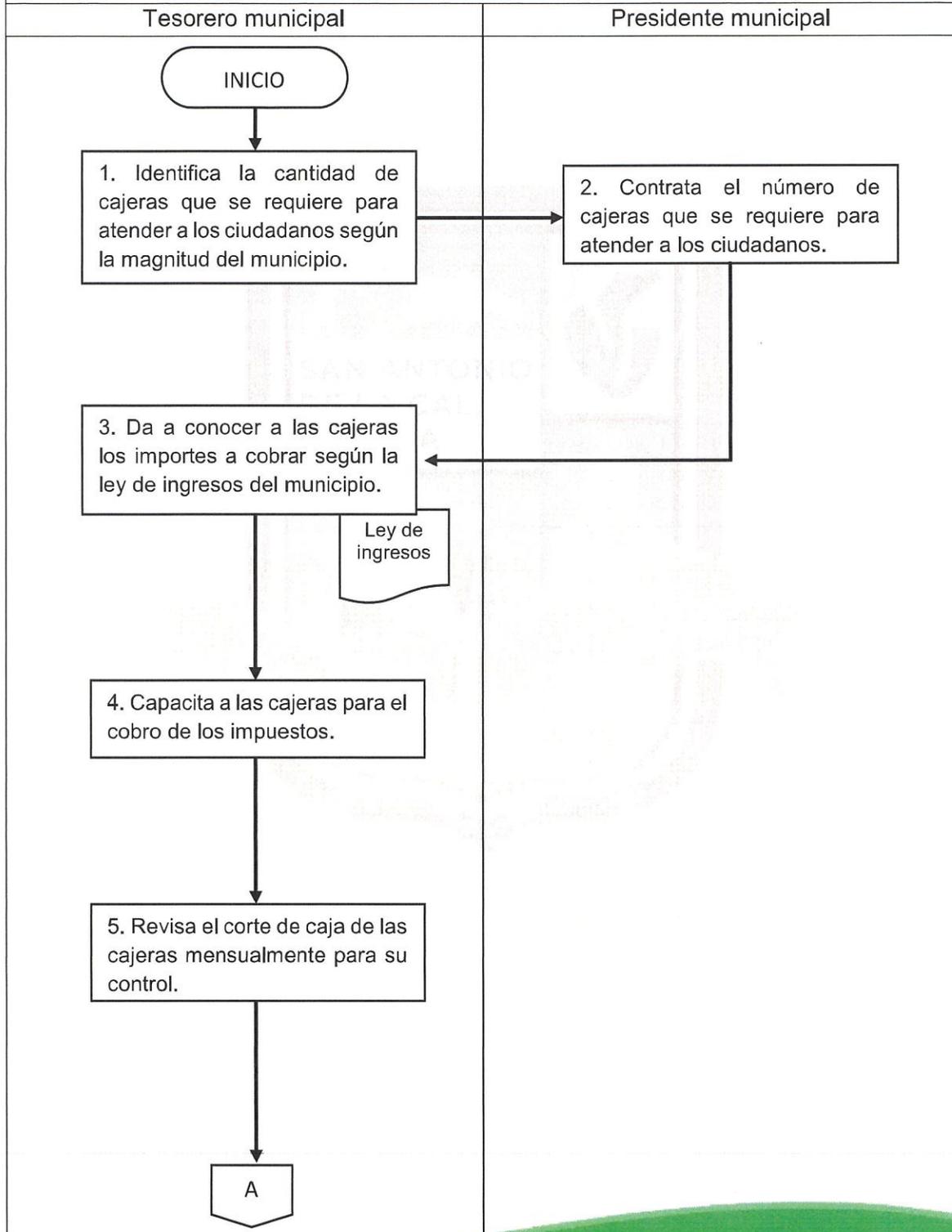
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





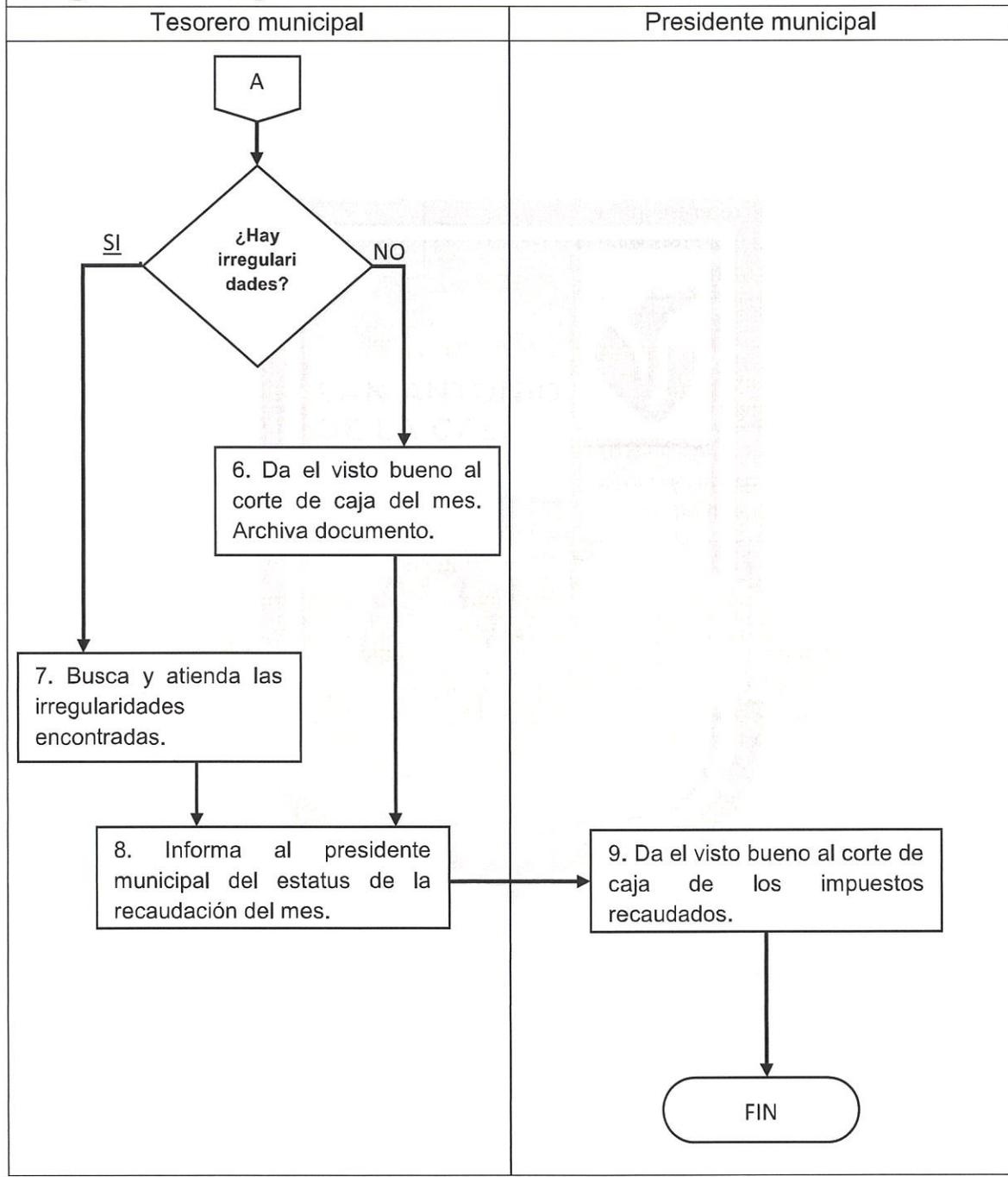
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

ACCIONES QUE TRANSFORMAN

Nombre del procedimiento: Expedir el comprobante fiscal digital a favor del Gobierno del Estado de Oaxaca.	Código del procedimiento: MSAC/TES/003
	Área de adscripción: Presidencia municipal
	Responsable: Tesorero municipal
Unidad Administrativa: Tesorería municipal	
Objetivo: Expedir el comprobante fiscal digital a favor del Gobierno del Estado de Oaxaca en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la recepción de las participaciones, aportaciones y demás recursos federales aprobados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación a favor del Municipio.	
Alcance: Aplica a la tesorería.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Ley de ingresos del municipio de San Antonio de la Cal Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Tesorero municipal	1. Recibe en la cuenta bancaria del municipio los recursos federales.	
Tesorero municipal	2. Notifica al presidente municipal del recurso federal recibido.	
Presidente municipal	3. Verifica el monto del recurso recibido.	
Tesorero municipal	4. Expide el comprobante fiscal digital y físico del recurso recibido	
Tesorero municipal	5. Registra contablemente los ingresos transferidos al municipio.	
	Fin del procedimiento	



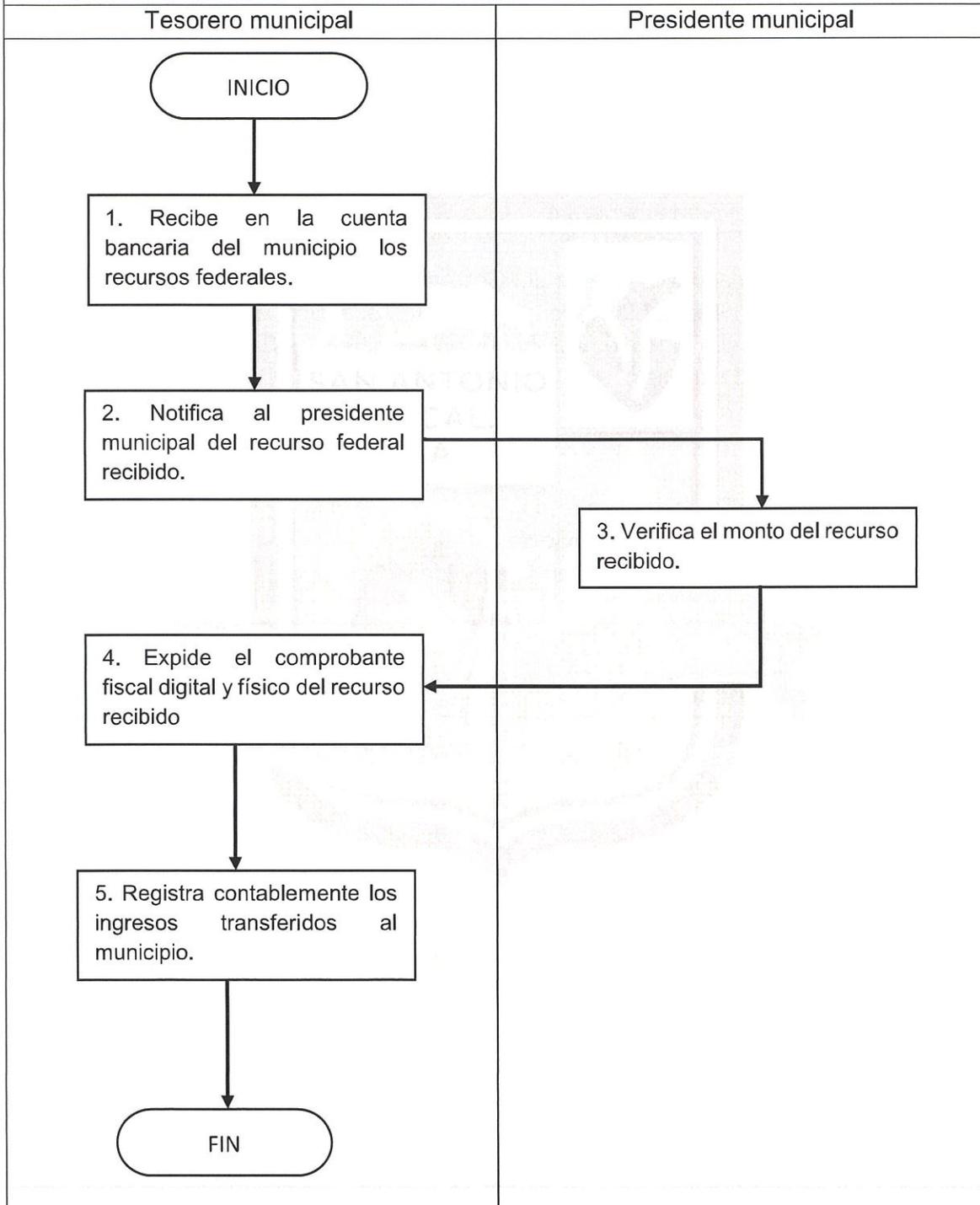
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

ACCIONES QUE TRANSFORMAN

Nombre del procedimiento: Registro de todas las operaciones presupuestarias, contables, financieras y administrativas de los ingresos, egresos, activos, pasivos, patrimoniales y demás eventos económicos que afectan la hacienda pública	Código del procedimiento: MSAC/TES/004
	Área de adscripción: Presidencia municipal
	Responsable: Tesorero municipal
Unidad Administrativa: Tesorería municipal	
Objetivo: Realizar los registros de todas las operaciones presupuestarias, contables, financieras y administrativas de los ingresos, egresos, activos, pasivos, patrimoniales y demás eventos económicos que afectan la hacienda pública	
Alcance: Aplica a la tesorería.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Ley de ingresos del municipio de San Antonio de la Cal Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Presidente municipal	1. Aprueba gastos del municipio.	
Presidente municipal	2. Instruye al tesorero municipal para efectuar el pago correspondiente.	
Tesorero municipal	3. Verifica en la cuenta bancaria si el saldo disponible es suficiente para efectuar el pago completo. ¿Hay suficiente saldo?	
Tesorero municipal	No 4. Notifica al presidente municipal.	
Presidente municipal	5. Acuerda con el proveedor pagos en parcialidades.	
Tesorero municipal	Si 6. Efectúa los pagos.	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

Tesorero municipal	7. Registra los movimientos bancarios de los gastos del municipio.	
Tesorero municipal	8. Elabora cada fin de mes los estados financieros del municipio.	Estado financiero
Tesorero municipal	9. Presenta el estado financiero del mes correspondiente al cabildo municipal para su aprobación.	Estado financiero
Cabildo municipal	10. Revisan el estado financiero del mes correspondiente. ¿Aprueban el estado financiero?	Estado financiero
Tesorero municipal	No 11. Corrige las observaciones	Estado financiero
Cabildo municipal	Si 12. Aprueban el estado financiero del mes.	Estado financiero
Tesorero municipal	13. Archiva y resguarda el estado financiero.	Estado financiero
	Fin del procedimiento	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

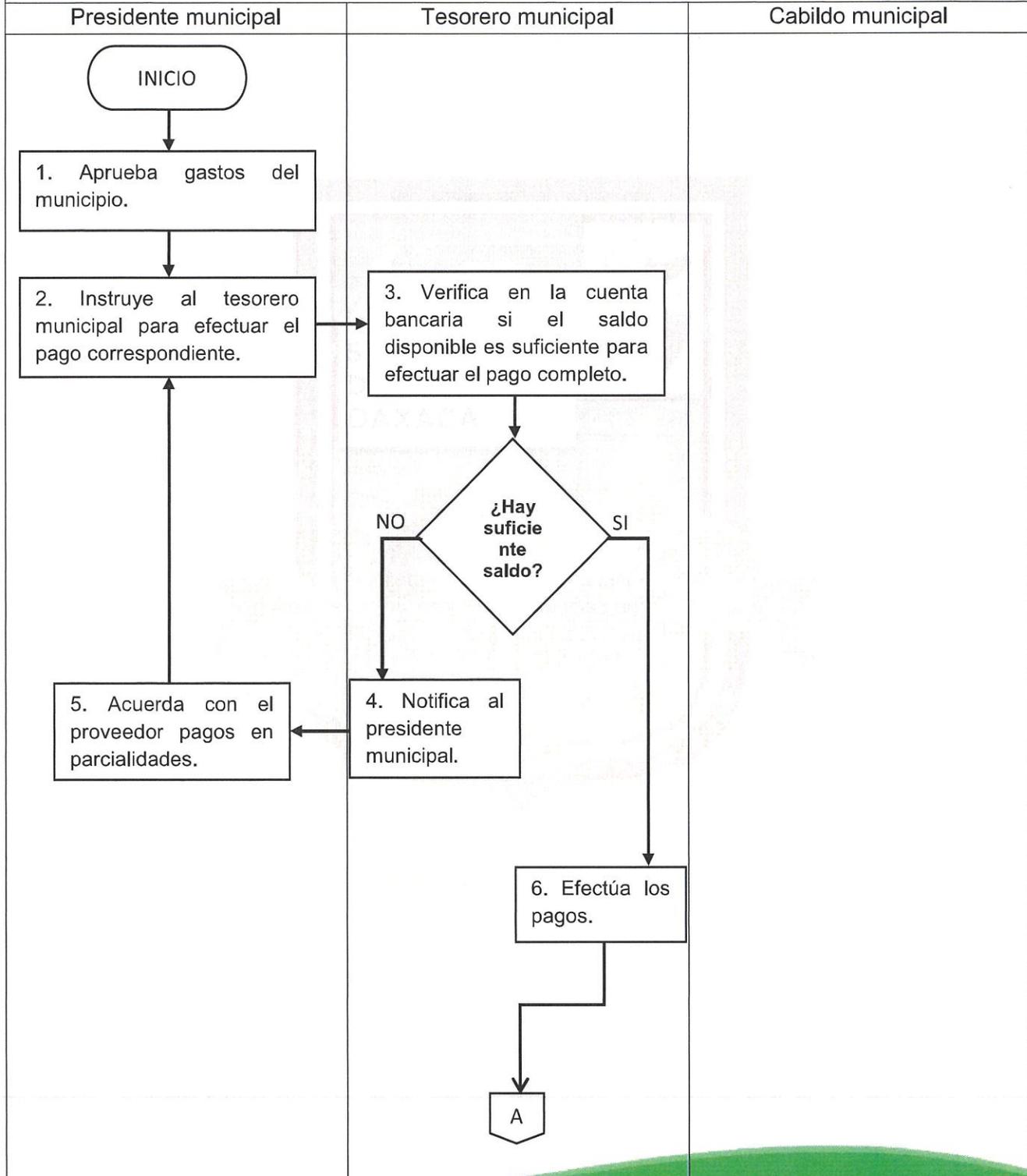
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

ACCIONES TRANSFORMAN

Diagrama de flujo





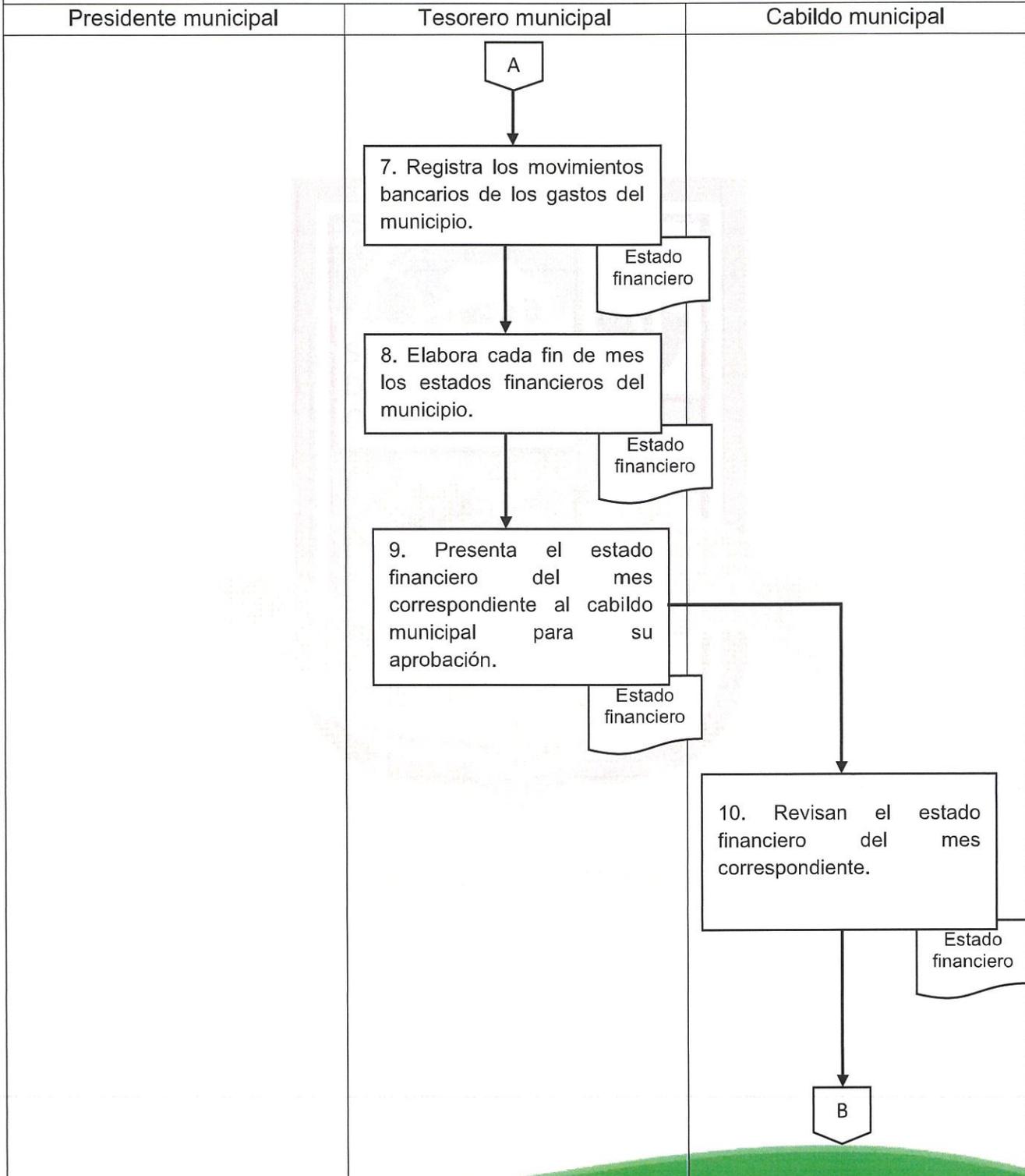
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





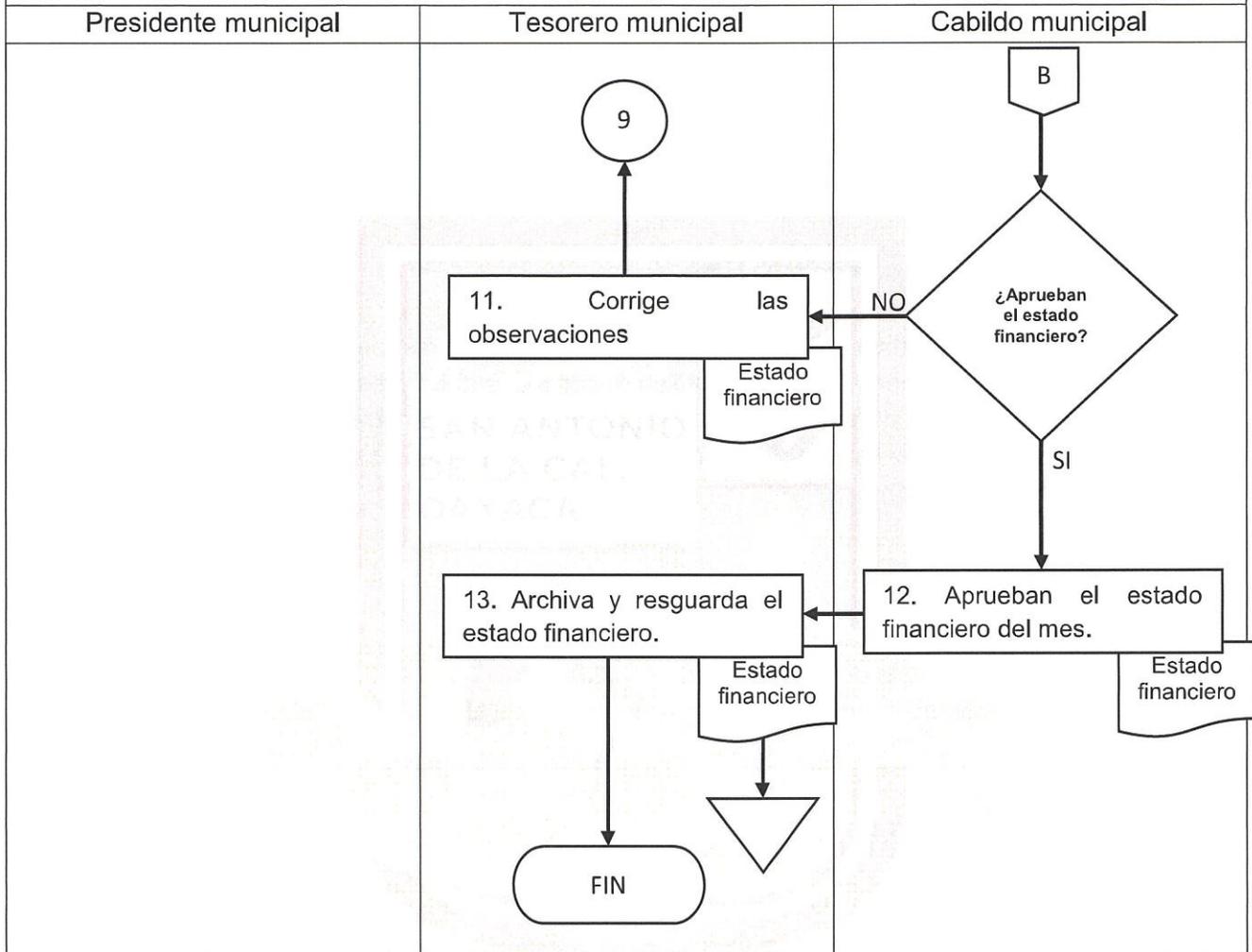
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

ACCIONES QUE TRANSFORMAN

Nombre del procedimiento: Llevar con total transparencia el control del presupuesto de egresos con enfoque a resultados e informes trimestrales de avance de gestión financiera	Código del procedimiento: MSAC/TES/005
	Área de adscripción: Presidencia municipal
	Responsable: Tesorero municipal
Unidad Administrativa: Tesorería municipal	
Objetivo: Llevar con total transparencia la contabilidad, el control del presupuesto de egresos con enfoque a resultados y elaborar la cuenta pública general que debe presentar el Ayuntamiento al Congreso del Estado; acompañando los estados financieros mensuales y los documentos necesarios para comprobar la conformidad de los ingresos y gastos con las partidas de presupuesto, y la justificación de ellos.	
Alcance: Aplica a la tesorería.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Ley de ingresos del municipio de San Antonio de la Cal Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Presidente municipal	1. Proporciona a los titulares de las unidades administrativas del municipio formatos con la cual deberán realizar sus solicitudes de requerimiento.	Formatos
Unidades administrativas	2. Presentan solicitudes de requerimientos a la oficialía de partes.	Solicitud
Oficialía de partes	3. Recibe las solicitudes y lo turna al presidente municipal para su revisión y aprobación.	Formatos
Presidente municipal	4. Revisa las solicitudes de requerimientos. ¿Hay observaciones?	Formatos
	Si	
Unidades administrativas	5. Realizan las correcciones necesarias a las observaciones.	Formatos



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Presidente municipal	No 6. Aprueba las solicitudes de requerimiento.	
Presidente municipal	7. Turna las solicitudes a la tesorería para que den seguimiento y efectúen los pagos.	
Tesorero municipal	8. Instruye a los titulares de las unidades administrativas que entreguen a tiempo y forma la documentación y evidencia necesaria para la comprobación de los gastos	Formatos
Tesorero municipal	9. Efectúa los pagos.	Formatos
Tesorero municipal	10. Realiza la adquisición de los recursos requeridos.	
Tesorero municipal	11. Solicita a los titulares de las unidades la documentación y evidencias necesarias para la comprobación de los gastos realizados. ¿Entregan documentación?	Solicitud
Unidades administrativas	No 12. Solventan la documentación faltante.	Formatos
Tesorero municipal	Si 13. Entrega los materiales solicitados.	Formatos
Tesorero municipal	14. Registra los movimientos bancarios realizados de los gastos realizados.	
Tesorero municipal	15. Archiva la documentación de los gastos realizados para presentarlos al Congreso del Estado para comprobar la justificación de los gastos.	Documentos
	Fin del procedimiento	



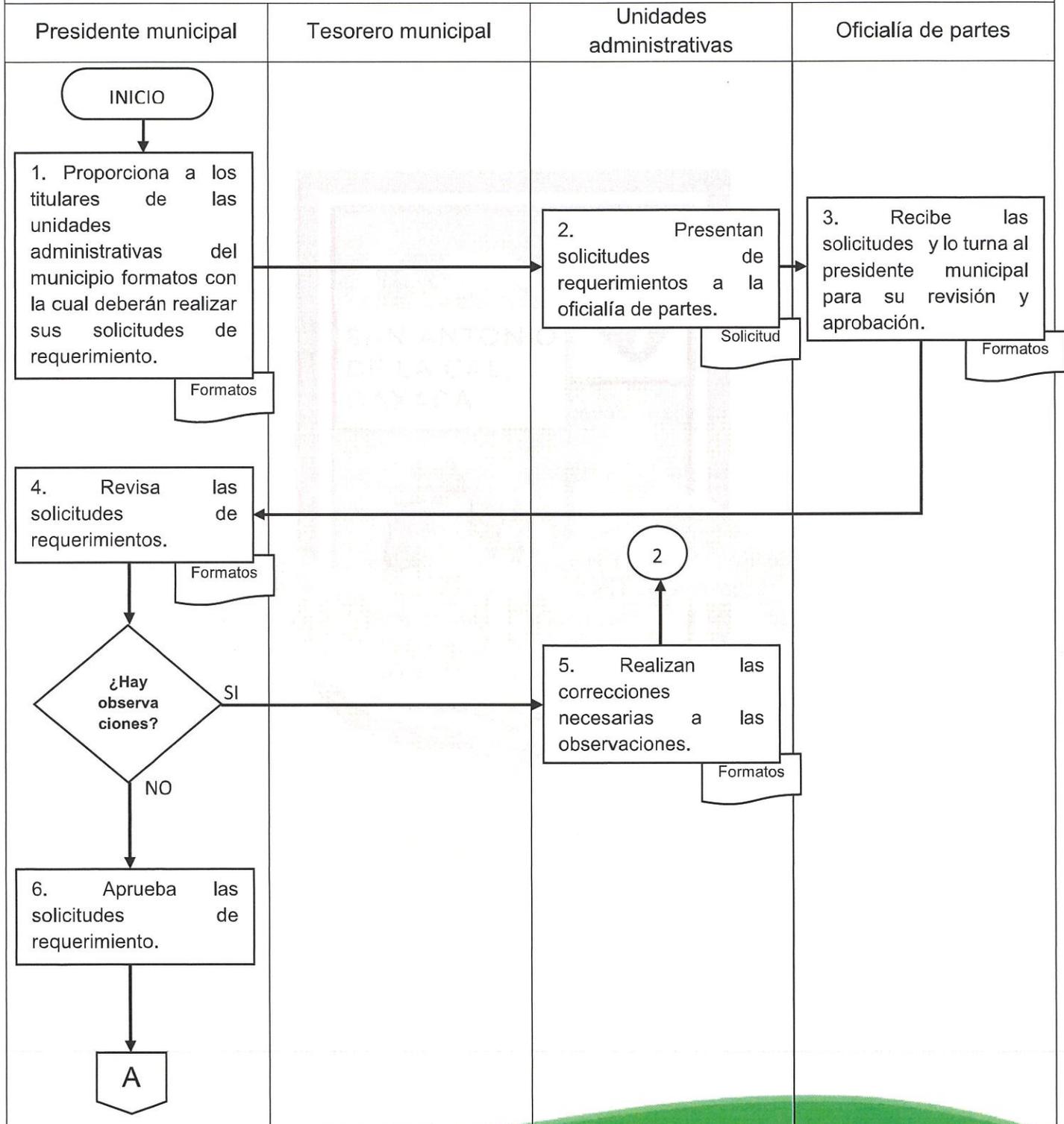
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





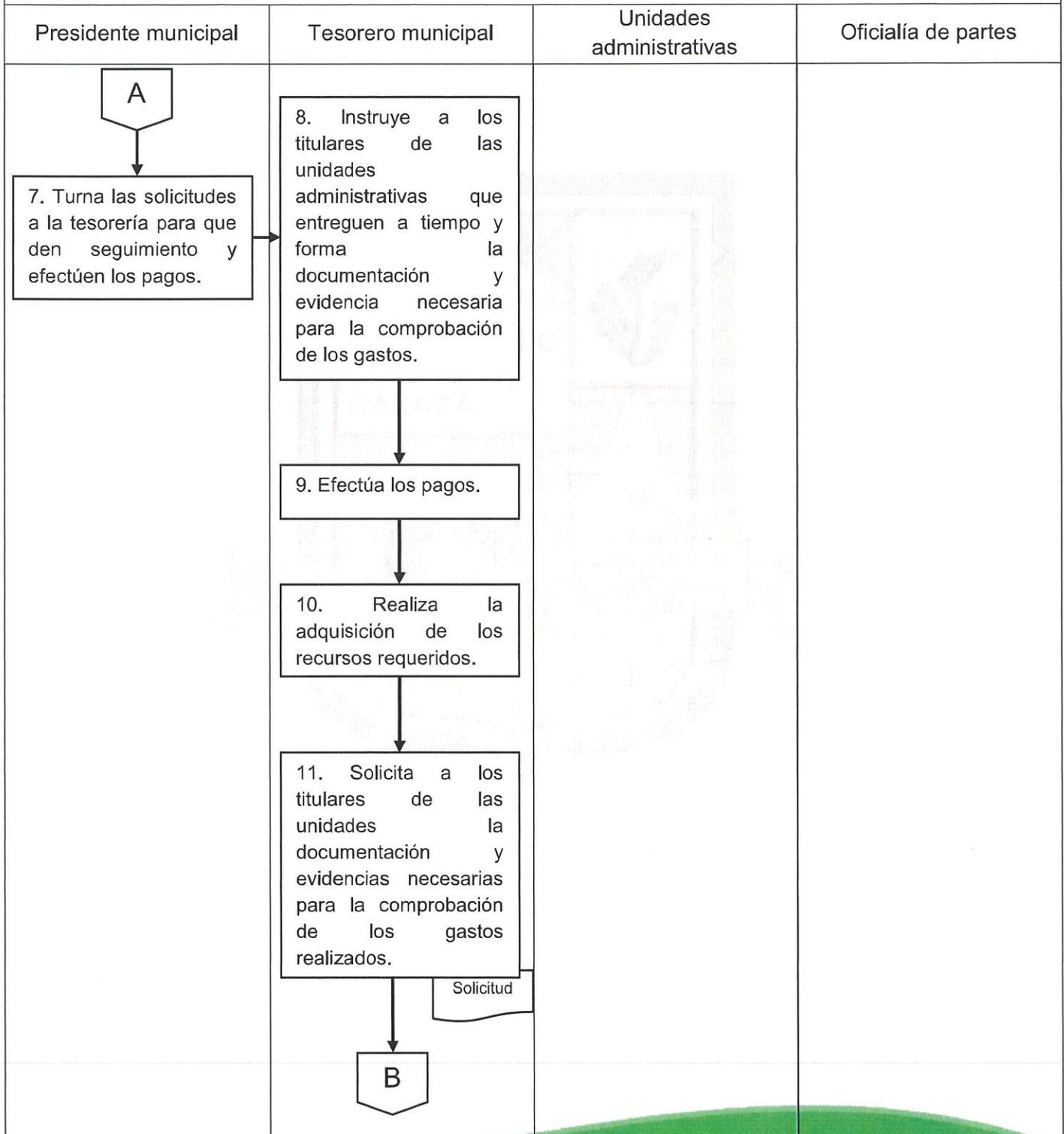
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





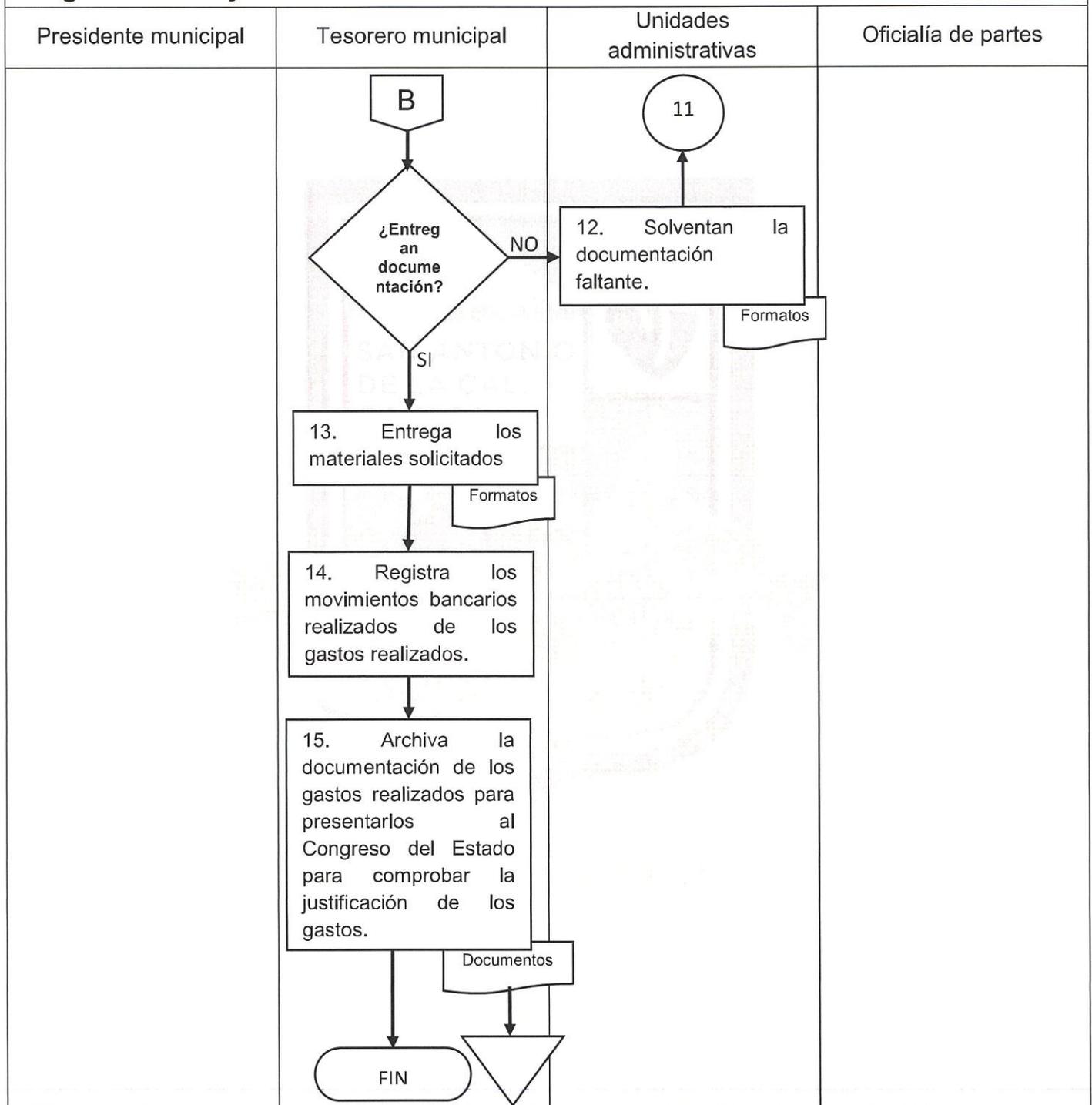
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

FORMATOS:

FOLIO: _____

OFICIO DE REQUERIMIENTO

FECHA: _____

MTRO. PORFIRIO SANTOS MATÍAS
PRESIDENTE MUNICIPAL
SAN ANTONIO DE LA CAL, OAX.
PRESENTE:

ATT'N: COMISIÓN DE HACIENDA
DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DE LA CAL

EL QUE SUSCRIBE C. _____ EN MÍ CARÁCTER DE

POR MEDIO DEL PRESENTE LE MANIFIESTO
LO SIGUIENTE:

DERIVADO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS QUE CORRESPONDEN AL ÁREA QUE
DIGNAMENTE REPRESENTO Y CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS MISMAS,
CON EL DEBIDO RESPETO LE SOLICITO LO SIGUIENTE:

CABE SEÑALAR QUE LO DESCRITO ANTERIORMENTE SERÁ PARA SATISFACER LAS
SIGUIENTES NECESIDADES:

SIN MÁS POR EL MOMENTO, RECIBA UN CORDIAL SALUDO.

ATENTAMENTE

C. _____

(cargo)



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

SAN ANTONIO DE LA CAL, DISTRITO CENTRO, OAXACA

C.c.p. Expediente

DEPENDENCIA: REGIDURÍA DE HACIENDA
SECCIÓN: ADMINISTRATIVA
NÚM DE OFICIO: MSAC-107/REH/___/202___
ASUNTO: AUTORIZACIÓN DEL GASTO

San Antonio de la Cal, Oax, a ___ de _____ del 202___.

LIC. CARLOS ELIEZER ZARATE GRIS
TESORERO MUNICIPAL DE SAN ANTONIO DE LA CAL, CENTRO, OAX.
PRESENTE.

Los que suscribe **MTRO. Porfirio Santos Matías** Presidente Municipal, **C. Leticia Antonio Santiago** Síndica Municipal, **C. Felipe López García** Regidor de Hacienda, del Municipio de San Antonio de la Cal, Distrito Centro, Oaxaca, en atención al oficio de requerimiento con número de folio _____, de fecha ___ de _____ de 202___, se autoriza realizar el pago a _____ por _____ un _____ importe de \$ _____ (_____ *M.N.*), por concepto de _____ mediante **CHEQUE** No. _____ **O TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA**, con cargo a los **RECURSOS** _____, disponibles para el Ejercicio Fiscal 202___.

Cualquier duda, respecto al pago antes mencionado, quedamos a sus órdenes.
Esperando una pronta respuesta le mando un cordial saludo.

ATENTAMENTE
“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”
“EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ”

MTRO. PORFIRIO SANTOS MATÍAS
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. LETICIA ANTONIO SANTIAGO
SÍNDICA MUNICIPAL

C. FELIPE LÓPEZ GARCÍA
REGIDOR DE HACIENDA



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

ACCIONES QUE TRANSFORMAN

C.c.p. Expediente.

DEPENDENCIA: REGIDURÍA DE HACIENDA
SECCIÓN: ADMINISTRATIVA
NÚM DE OFICIO: MSAC/107/REH/____/202____
ASUNTO: AUTORIZACIÓN DEL GASTO

San Antonio de la Cal, Oax, a ____ de _____ del 202__.

LIC. CARLOS ELIEZER ZARATE GRIS
TESORERO MUNICIPAL DE SAN ANTONIO DE LA CAL, CENTRO, OAX.
PRESENTE

Los que suscribe **MTRO. Porfirio Santos Matías Presidente Municipal, C. Leticia Antonio Santiago Síndica Municipal, C. Felipe López García Regidor de Hacienda**, del Municipio de San Antonio de la Cal, Distrito Centro, derivado del oficio de requerimiento con número de folio _____, de fecha ____ de _____ de 202__, se autoriza **el gasto** por un importe de \$ _____ (_____ M.N.), por concepto de _____, mediante **EFFECTIVO**, con cargo a los **RECURSOS** _____, disponibles para el Ejercicio Fiscal 202__.

Cualquier duda, respecto al pago antes mencionado, quedamos a sus órdenes.

Esperando una pronta respuesta le mando un cordial saludo.

ATENTAMENTE
“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”
“EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ”

MTRO. PORFIRIO SANTOS MATÍAS
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. LETICIA ANTONIO SANTIAGO
SÍNDICA MUNICIPAL

C. FELIPE LÓPEZ GARCÍA
REGIDOR DE HACIENDA



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

C.c.p. Expediente

DEPENDENCIA: TESORERÍA MUNICIPAL
SECCIÓN: ADMINISTRATIVA
NÚM DE OFICIO: MSAC/107/TES/____/202__
ASUNTO: AUTORIZACIÓN DEL GASTO

San Antonio de la Cal, Oax, a ____ de _____ del 202__.

**COMISIÓN DE HACIENDA DEL MUNICIPIO
DE SAN ANTONIO DE LA CAL, CENTRO, OAX.
PRESENTE:**

El que suscribe **Lic. Carlos Eliezer Zarate Gris** en mi carácter de **Tesorero Municipal** del H. Ayuntamiento de San Antonio de la Cal, Distrito Centro, Oaxaca, solicito la autorización para realizar el pago al **C. _____** por un importe de **\$200.00 (DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N.)**, por concepto de **VIÁTICOS**, mediante **EFFECTIVO**, con cargo a los **RECURSOS _____**, disponibles para el Ejercicio Fiscal 202__.

Cualquier duda, respecto al pago antes mencionado, quedo a sus órdenes.

Esperando una pronta respuesta le mando un cordial saludo.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

LIC. CARLOS ELIEZER ZARATE GRIS
TESORERO MUNICIPAL
SAN ANTONIO DE LA CAL, CENTRO, OAXACA.

C.c.p. Expediente.



**H. AYUNTAMIENTO DE
SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA**

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025

GOBIERNO MUNICIPAL

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"





**H. AYUNTAMIENTO DE
SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA**
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



FOLIO _____

“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

BITÁCORA DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE

VEHICULO: _____

MARCA: _____

RESPONSABLE DE LA UNIDAD: _____

MODELO: _____

NÚM. DE SERIE: _____

COMBUSTIBLE: _____

Fecha [día/mes/año]	Lectura Odómetro inicial [kilómetros, km]	Lectura Odómetro final [kilómetros, km]	Combustible [Litros, L]	Precio por litro [\$]	Importe del Combustible [\$]	ASUNTO O DESTINO
/ /	Km.	Km.	Lts.	\$	\$	
/ /	Km.	Km.	Lts.	\$	\$	
/ /	Km.	Km.	Lts.	\$	\$	
/ /	Km.	Km.	Lts.	\$	\$	

ELABORÓ _____

REVISÓ _____

AUTORIZÓ _____

C. _____
RESPONSABLE DE LA UNIDAD

LIC. CARLOS ELIEZER ZARATE GRIS
TESORERO MUNICIPAL

MTR. PORFIRIO SANTOS MATÍAS
PRESIDENTE MUNICIPAL



**H. AYUNTAMIENTO DE
SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA**
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025

AGENCIAS DE TRANSFORMACION

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

REPORTE FOTOGRÁFICO

FECHA: _____

**NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL GASTO,
ACCIÓN, PROYECTO O EVENTO:**

--	--

ELABORÓ

**NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DEL GASTO**

REVISÓ

**LIC. CARLOS ELIEZER ZARATE GRIS
TESORERO MUNICIPAL**

AUTORIZÓ

**MTR. PORFIRIO SANTOS MATÍAS
PRESIDENCIA MUNICIPAL**



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

FOLIO: _____

ENTREGA DE MATERIAL Y SUMINISTROS

Área que entrega: REGIDURÍA DE HACIENDA

Fecha: _____

En la regiduría de hacienda del Municipio de San Antonio de Cal, Distrito Centro, Oaxaca, se hace entrega del siguiente material, solicitado por el área de _____ mediante oficio de requerimiento con número de folio _____ de fecha _____;

CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN

ENTREGA

C. FELIPE LÓPEZ GARCÍA
REGIDOR DE HACIENDA

LIC. CARLOS ELIEZER ZARATE GRIS
TESORERO MUNICIPAL

RECIBE DE CONFORMIDAD

(nombre, cargo, firma y sello)



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Vigilar y controlar las oficinas recaudadoras municipales.	Código del procedimiento: MSAC/TES/006
	Área de adscripción: Presidencia municipal
	Responsable: Tesorero municipal
Unidad Administrativa: Tesorería municipal	
Objetivo: Vigilar y controlar las oficinas recaudadoras municipales.	
Alcance: Aplica a la tesorería.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Ley de ingresos del municipio de San Antonio de la Cal Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades

Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Tesorero municipal	1. Programa una inspección y supervisión para las cajeras.	
Tesorero municipal	2. Inspecciona y supervisa las actividades de las cajeras. ¿Son eficientes las cajeras?	
Tesorero municipal	Si 3. Evalúa constantemente las actividades de las cajeras.	
Tesorero municipal	No 4. Capacitar a las cajeras.	
Cajeras	5. Se capacitan para ser más eficiente en las actividades.	
Tesorero municipal	6. Registra diariamente los impuestos recaudados.	Estado financiero
Tesorero municipal	7. Elabora el estado financiero mensualmente.	Estado financiero
Tesorero municipal	8. Resguarda toda la documentación de los estados financieros.	Estado financiero
Tesorero municipal	9. Revisa constantemente la recaudación de los ingresos.	
	Fin del procedimiento	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

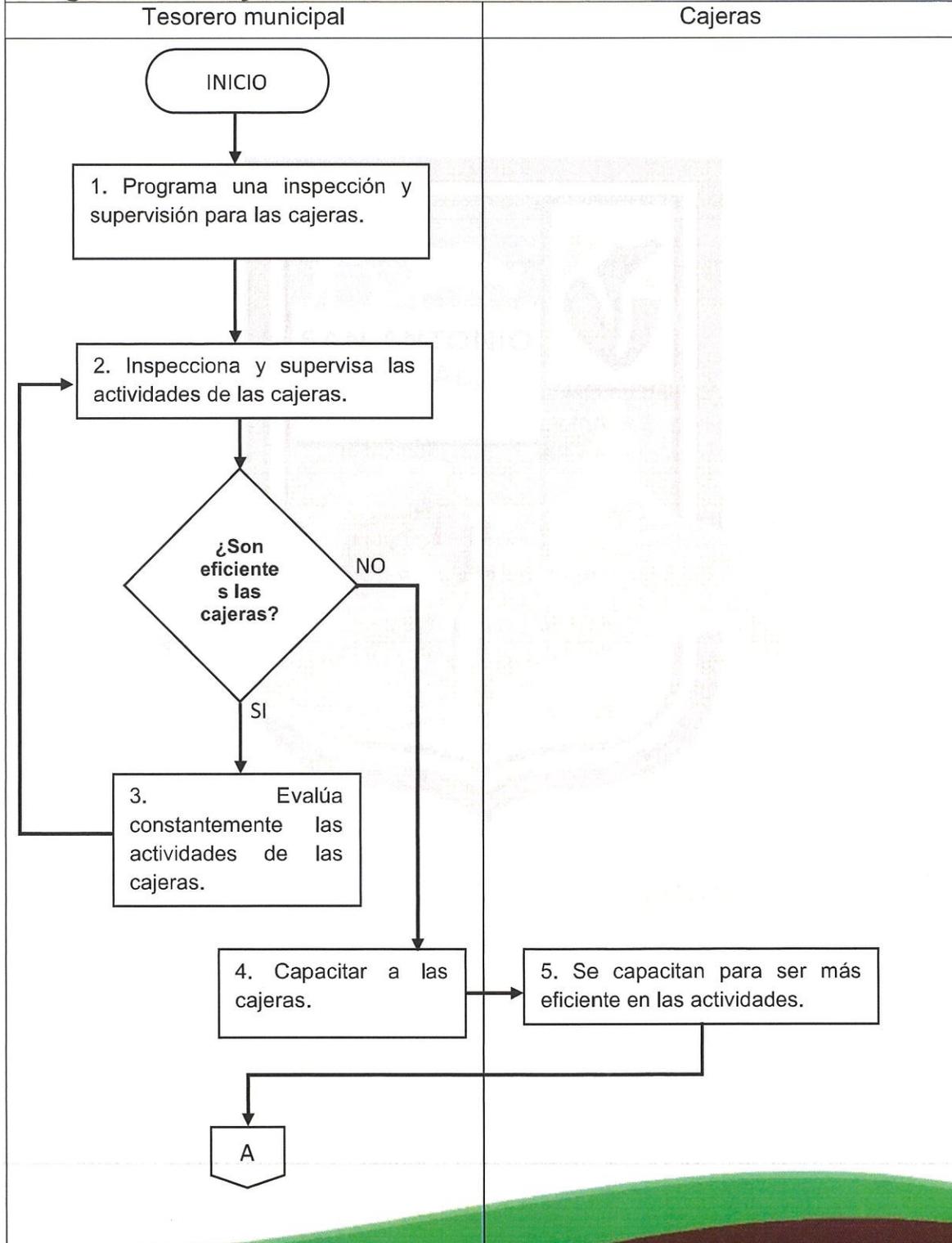
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

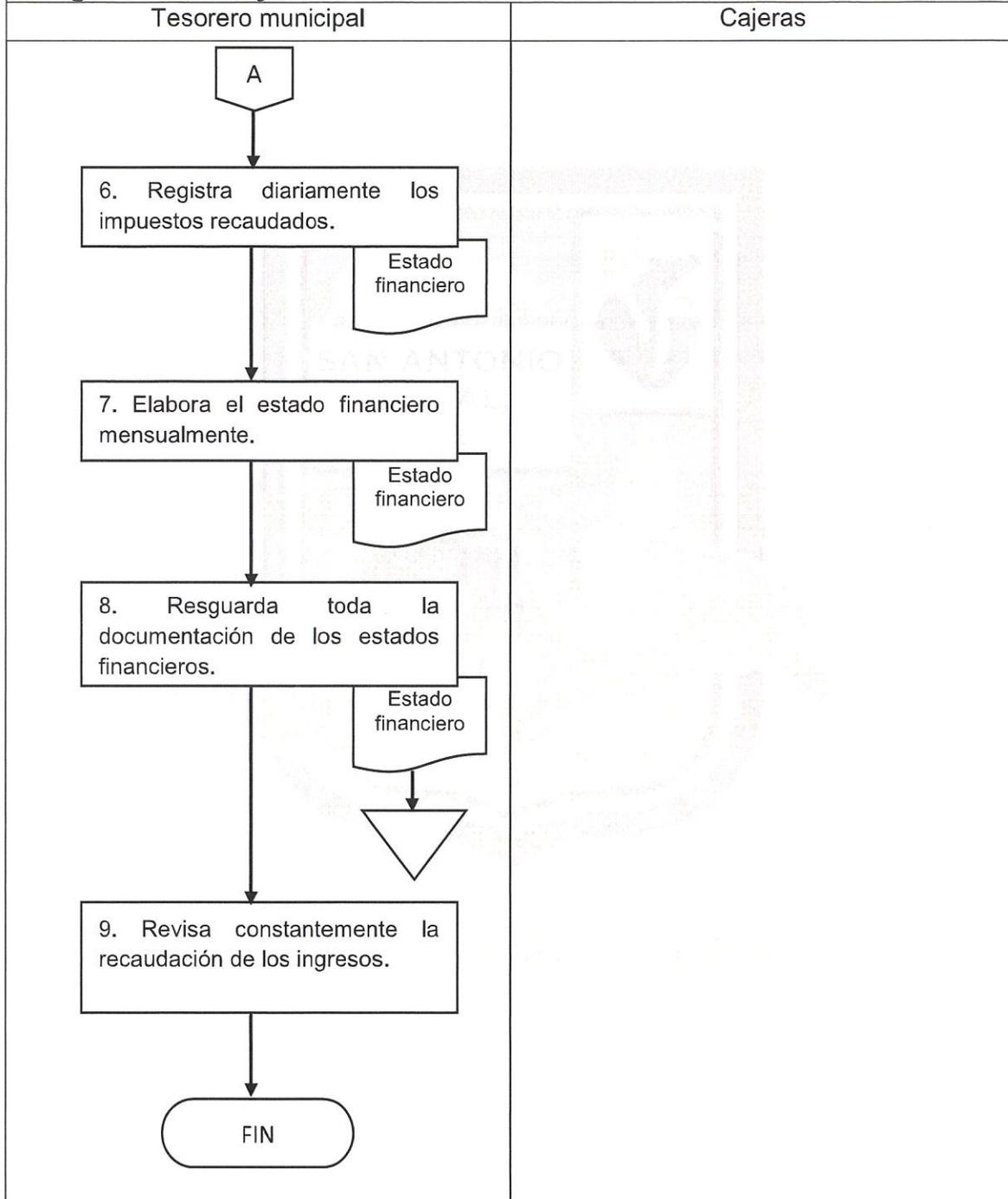
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Hacer las retenciones y el entero de los impuestos sobre sueldos y salarios	Código del procedimiento: MSAC/TES/007
	Área de adscripción: Presidencia municipal
	Responsable: Tesorero municipal
Unidad Administrativa: Tesorería municipal	
Objetivo: Hacer las retenciones y el entero de los impuestos sobre sueldos y salarios u otros que le impongan las disposiciones vigentes, cuando corresponda.	
Alcance: Aplica a la tesorería.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Ley de ingresos del municipio de San Antonio de la Cal Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Tesorero municipal	1. Solicitar al presidente municipal la relación total del personal del municipio	Solicitud
Tesorero municipal	2. Identifica si todo el personal entregó su documentación completa. ¿Entregaron la documentación completa?	Documentación
Tesorero municipal	No 3. Solicita la documentación completa.	Solicitud
Tesorero municipal	Si 4. Procede a elaborar un listado de los registros federales de los contribuyentes (RFC) que integran el municipio.	
Tesorero municipal	5. Envía el listado de los registros federales de los contribuyentes del municipio al Servicio de Administración Tributaria (SAT)	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Tesorero municipal	6. Retiene y entera el ISR de los trabajadores del municipio mensualmente.	Nómina
Tesorero municipal	7. Timbra correctamente la nómina de los trabajadores del municipio cumpliendo con todas las disposiciones fiscales.	
Tesorero municipal	8. Presentar la declaración mensual de las retenciones por concepto de sueldo, salarios o concepto asimilados a salarios.	
Tesorero municipal	9. Efectuar el pago de las retenciones correspondientes del mes.	
	Fin del procedimiento	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

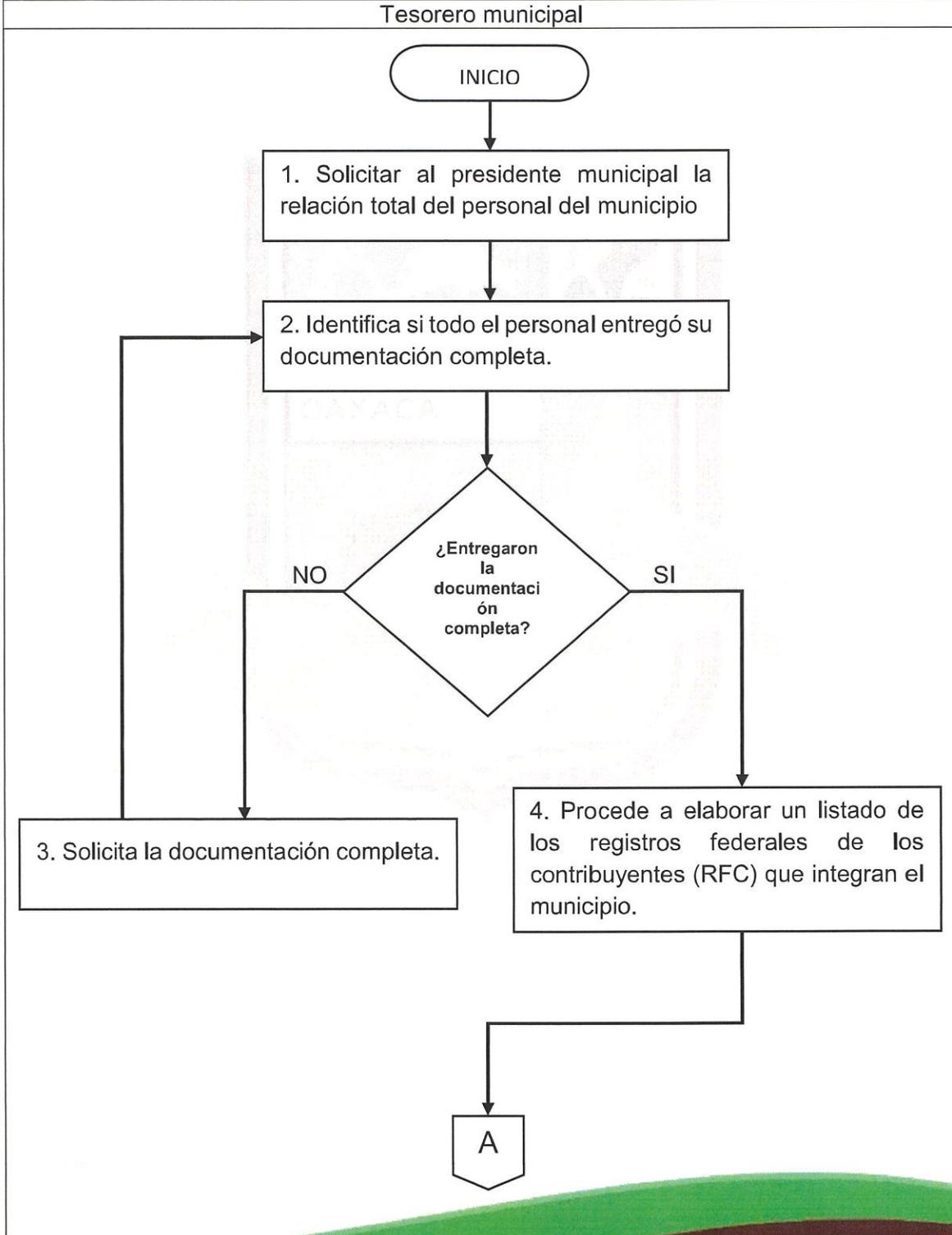
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

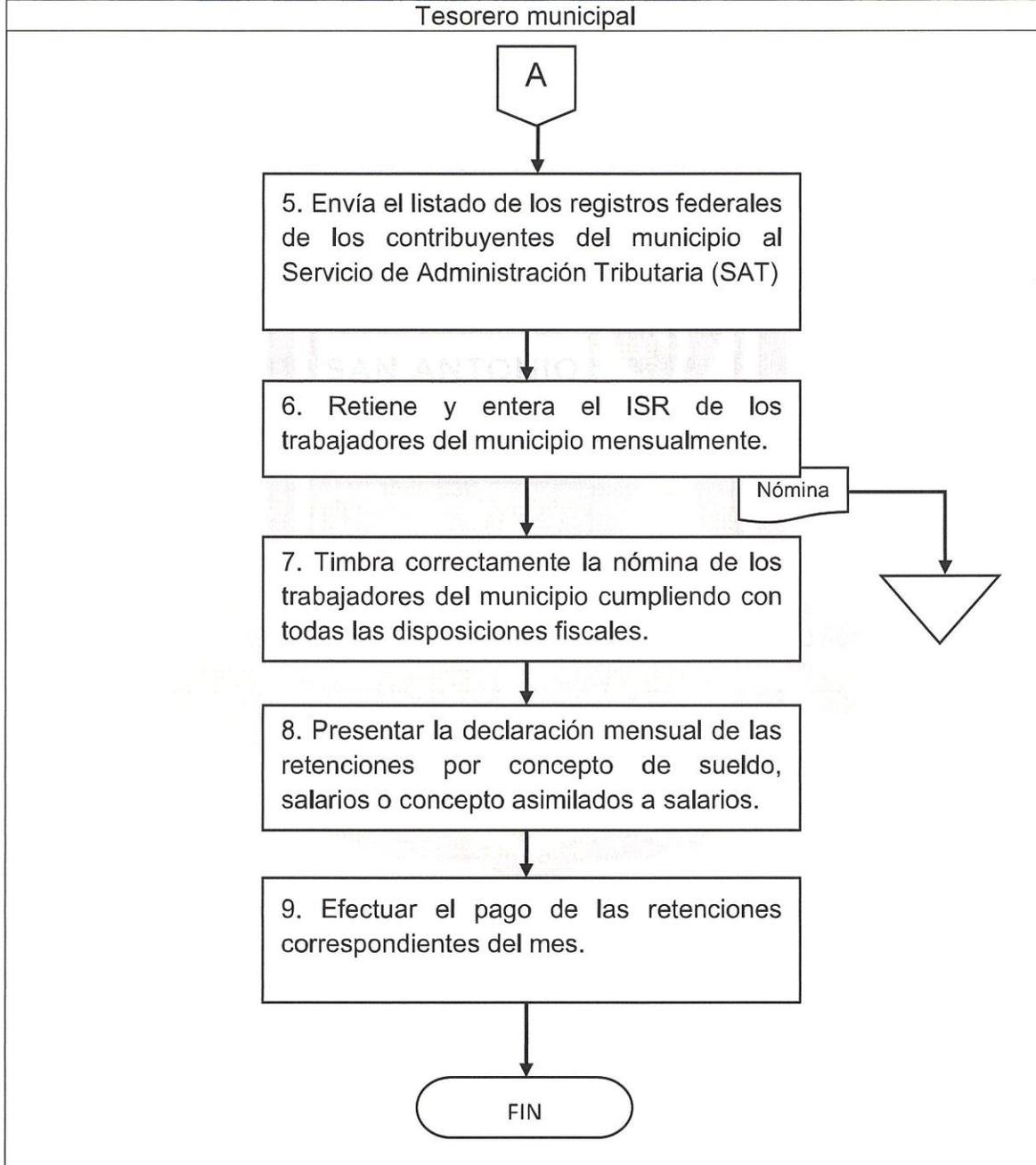
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Expedir documentos para la identificación del personal que lleve a cabo facultades de recaudación.	Código del procedimiento: MSAC/TES/008
	Área de adscripción: Presidencia municipal
	Responsable: Tesorero municipal
Unidad Administrativa: Tesorería municipal	
Objetivo: Expedir documentos para la identificación del personal que lleve a cabo facultades de recaudación, comprobación, inspección y vigilancia fiscal, económica-coactiva y demás relacionadas con la hacienda pública municipal, así como de los convenios que en materia fiscal celebre con el Gobierno del Estado, con la Federación con los Ayuntamientos.	
Alcance: Aplica a la tesorería.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Ley de ingresos del municipio de San Antonio de la Cal Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Cajeras	1. Solicitan un documento de identificación para sus actividades.	Solicitud
Tesorero municipal	2. Expide el documento de identificación para las cajeras.	Documentos
Tesorero municipal	3. Presenta el documento de identificación para su revisión y aprobación ante el presidente municipal.	Documentos
Presidente municipal	4. Revisa y aprueba los documentos de identificación.	Documentos
Tesorero municipal	5. Entrega los documentos a las cajeras.	Documentos
	Fin del procedimiento	



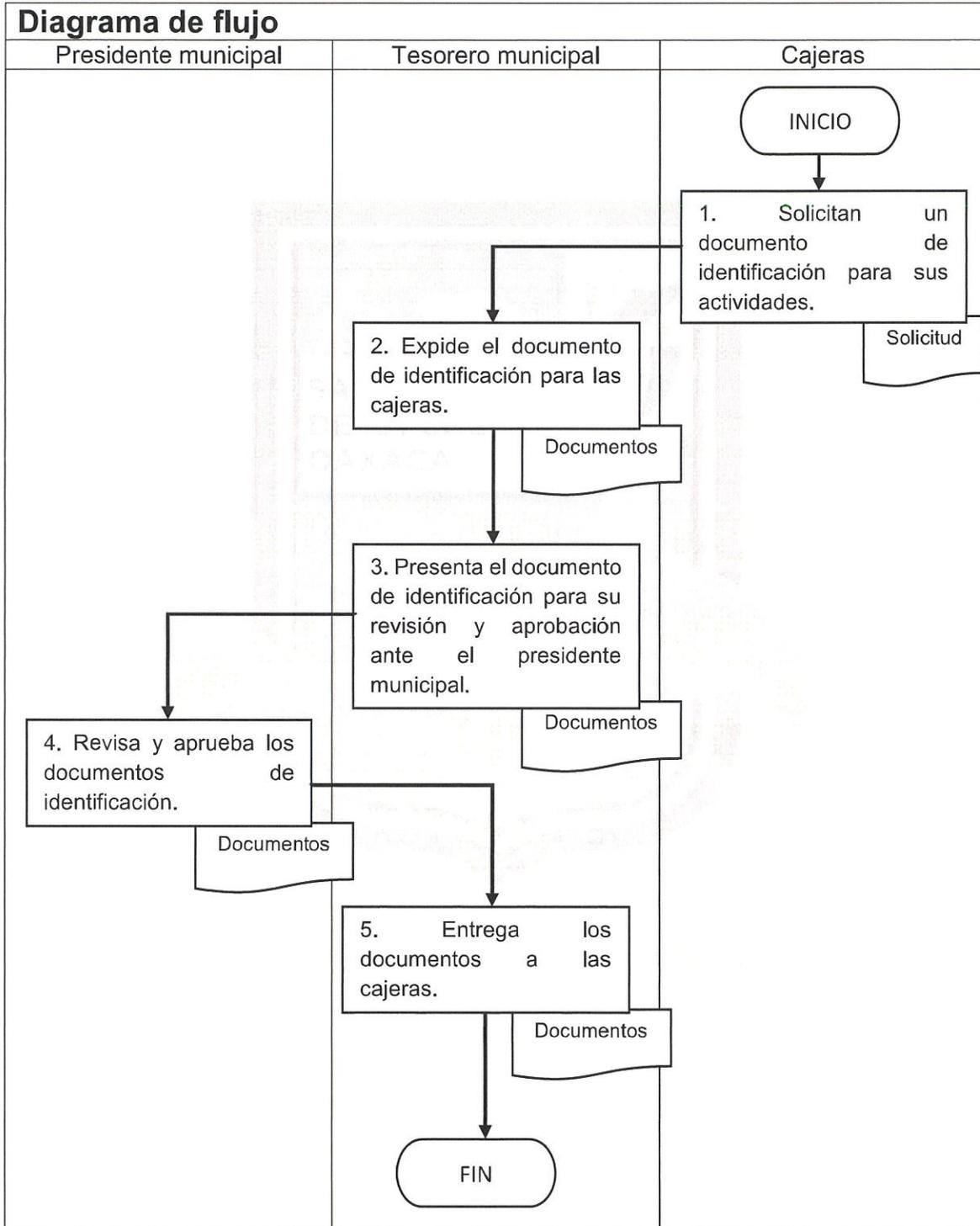
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Mantener al día los asuntos económicos relacionados con las finanzas del Ayuntamiento.	Código del procedimiento: MSAC/TES/009
	Área de adscripción: Presidencia municipal
	Responsable: Tesorero municipal
Unidad Administrativa: Tesorería municipal	
Objetivo: Mantener al día los asuntos económicos relacionados con las finanzas del Ayuntamiento llevando las estadísticas y cuadros comparativos de los ingresos y egresos, a fin de prever los arbitrios y regular los gastos.	
Alcance: Aplica a la tesorería.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Ley de ingresos del municipio de San Antonio de la Cal Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Tesorero municipal	1. Registrar diariamente los movimientos de los asuntos económicos.	Documentos
Tesorero municipal	2. Identificar y clasificar los registros de acuerdo a los fondos federales recibidos.	Documentos
Tesorero municipal	3. Verificar que todos los gastos efectuados tengan documentación correspondiente para su comprobación.	Documentos
Tesorero municipal	4. Verificar que los gastos efectuados sean conforme a los fondos correspondientes.	Documentos
Tesorero municipal	5. Identificar y registrar el saldo disponible de cada fondo.	Documentos
	Fin del procedimiento	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

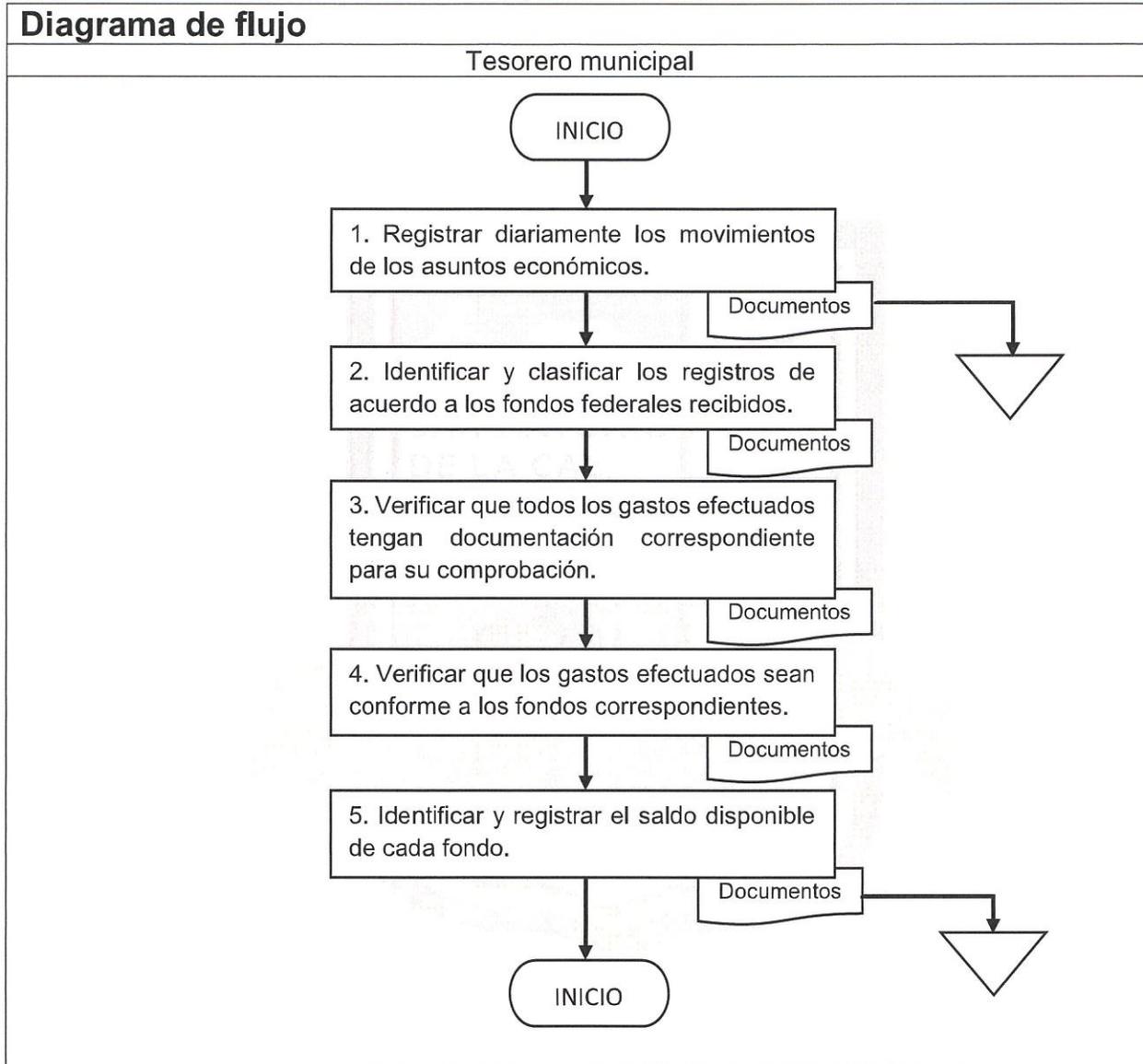
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





ACCIONES QUE TRANSFORMAN

H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

4. SINDICATURA MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Representar jurídicamente al municipio	Código del procedimiento: MSAC/SINM/001
	Área de adscripción: Sindicatura municipal
	Responsable: Síndica municipal
Unidad Administrativa: Sindicatura municipal	
Objetivo: Representar jurídicamente al municipio en los litigios en que éstos fueran parte.	
Alcance: Su alcance contempla al H. Ayuntamiento.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Síndico municipal	1. Acreditar ante las entidades gubernamentales correspondientes.	Acreditación
Síndico municipal	2. Conocer los lineamientos, derechos y obligaciones que rigen las leyes convenientes para representar al municipio.	Leyes
Síndico municipal	3. Informar al presidente municipal algún litigio en el que esté involucrado el municipio.	
Presidente municipal	4. Analiza la situación del litigio en el que se involucra el municipio.	
	¿Es grave la situación?	
	No	
Presidente municipal	5. Instruye al síndico municipal que atienda dicha situación.	
Síndico municipal	6. Atienda la situación llegando a una solución pertinente para el beneficio del municipio.	
	Si	
Presidente municipal	7. Convoca una sesión de cabildo para tratar la situación.	Acta
Cabildo municipal	8. Dan solución a la situación.	Acta
	Fin del procedimiento	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

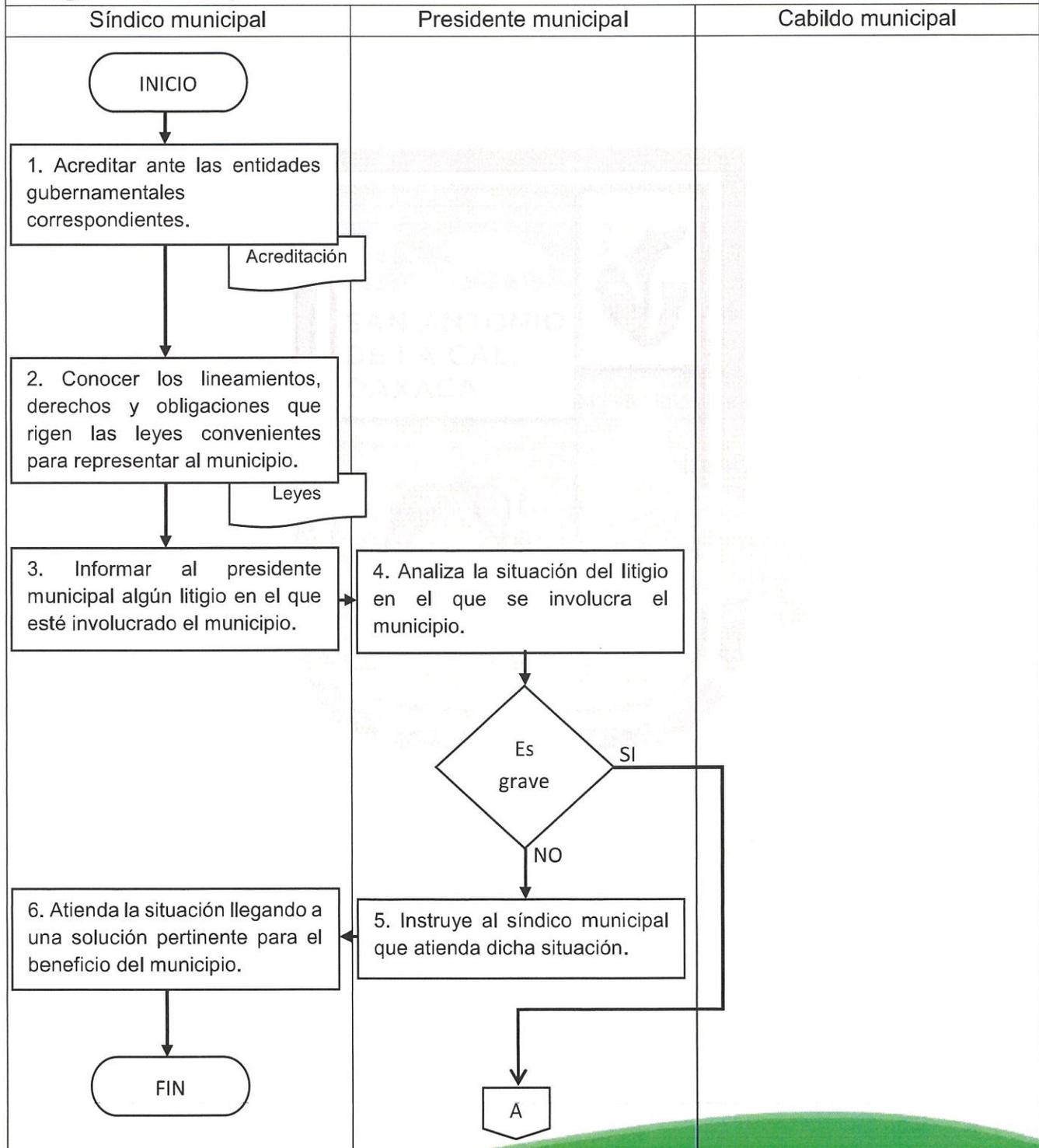
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

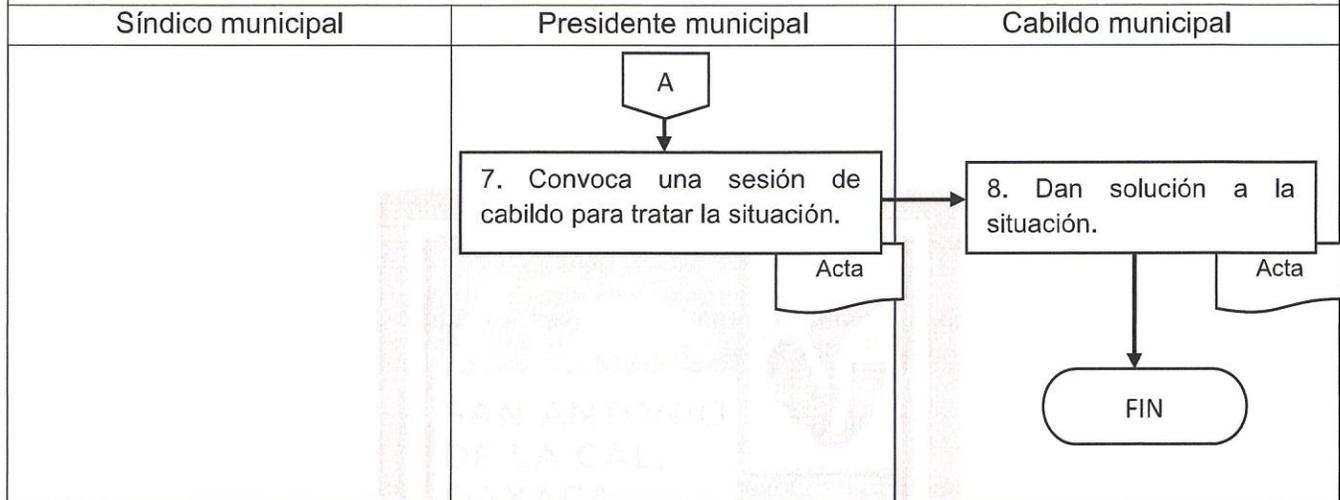
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Tener el carácter de mandatarios del Ayuntamiento	Código del procedimiento: MSAC/SINM/002
	Área de adscripción: Sindicatura municipal
	Responsable: Síndica municipal
Unidad Administrativa: Sindicatura municipal	
Objetivo: Tendrá el carácter de mandatarios del Ayuntamiento y desempeñarán las funciones que éste les encomienden y las que designen las leyes.	
Alcance: Su alcance contempla al H. Ayuntamiento.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Presidente municipal	1. Designa al personal y áreas que tendrá el síndico bajo su mando.	Minuta de acuerdo
Síndico municipal	2. Recibe instrucciones del presidente municipal con respecto al personal y áreas que tendrá a su mando.	Minuta de acuerdo
Síndico municipal	3. Identifica el personal y áreas asignadas bajo su mando.	
Síndico municipal	4. Da a conocer las leyes, normas y reglamentos aplicables al personal bajo su mando.	Leyes
Síndico municipal	5. Elabora un reglamento interno aplicables al personal bajo su mando guiando a las leyes, normas y reglamentos federales, estatales y municipales.	Reglamento interno
Síndico municipal	6. Presenta el reglamento al presidente para que lo revise y lo apruebe.	Reglamento interno
Presidente municipal	7. Revisa el reglamento.	Reglamento interno
Síndico municipal	¿Se aprueba el reglamento? No 8. Solventa las observaciones.	Reglamento interno
Presidente municipal	Si 9. Aprueba y publica el reglamento en la gaceta municipal.	Reglamento interno
Síndico municipal	10. Distribuye el reglamento e instruye a su personal para que acaten al reglamento interno.	Reglamento interno
	Fin del procedimiento	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

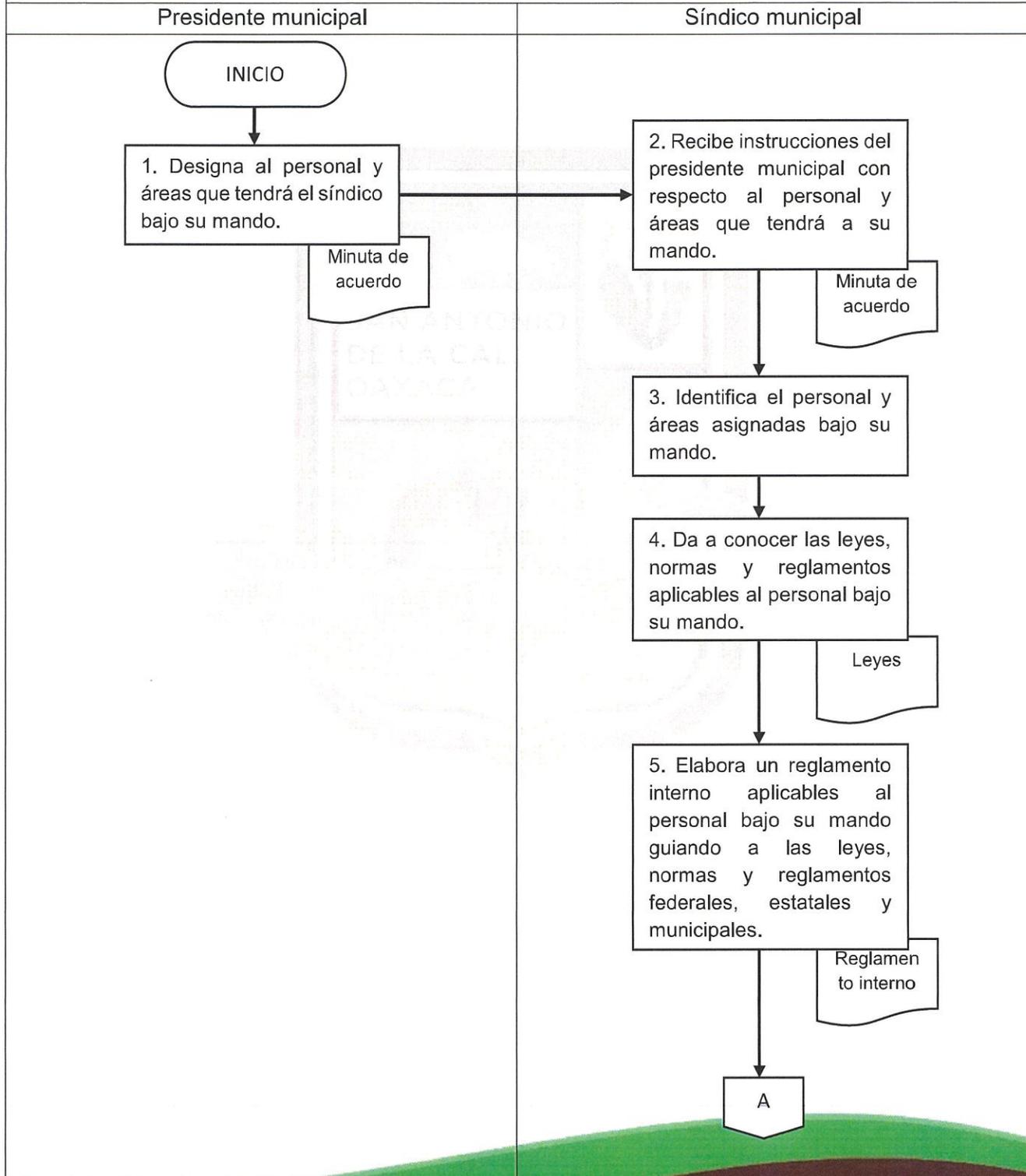
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

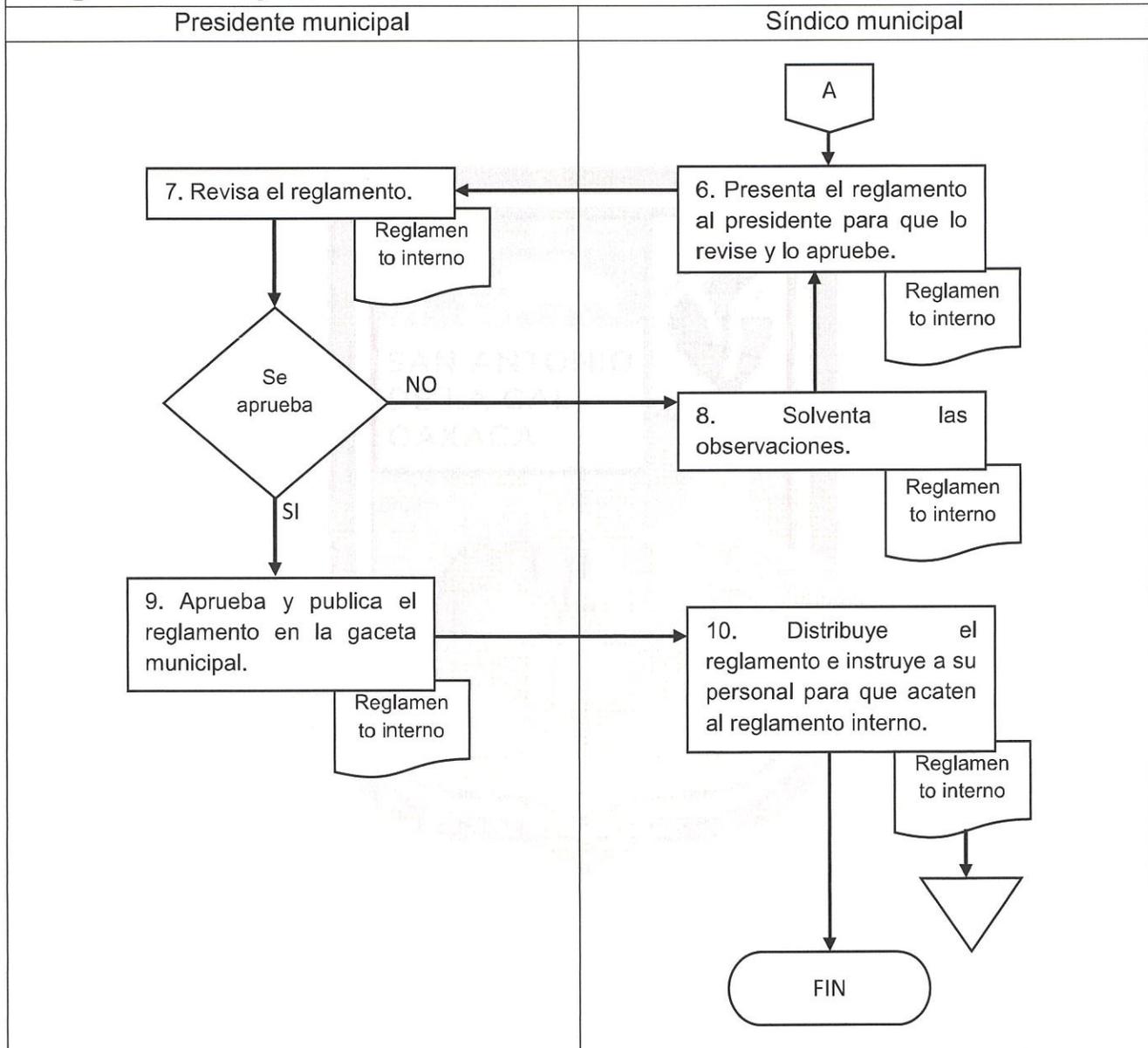
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Vigilar la correcta aplicación del presupuesto de egresos.	Código del procedimiento: MSAC/SINM/003
	Área de adscripción: Sindicatura municipal
	Responsable: Síndica municipal
Unidad Administrativa: Sindicatura municipal	
Objetivo: Vigilar la correcta aplicación del presupuesto de egresos, revisar y firmar los cortes de caja o estados financieros de la tesorería y la documentación de la cuenta pública municipal	
Alcance: Su alcance contempla al H. Ayuntamiento.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Síndico municipal	1. Solicita el corte de caja al tesorero municipal trimestralmente.	Solicitud
Tesorero municipal	2. Realiza el corte de caja correspondiente trimestralmente.	Corte de caja
Tesorero municipal	3. Presenta el corte de caja para revisión y aprobación.	Corte de caja
Síndico municipal	4. Revisa y coteja el corte de caja con la documentación correspondiente. ¿Aprueba el corte de caja?	Corte de caja
Tesorero municipal	No 5. Solventa las observaciones	Corte de caja
Síndico municipal	Si 6. Aprueba y firma el corte de caja.	Corte de caja
Síndico municipal	7. Solicita el estado financiero de la tesorería para revisión.	Solicitud
Tesorero municipal	8. Entrega la información solicitada	Estado financiero



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Síndico municipal	9. Revisa y coteja el estado financiero con el corte de caja para detectar anomalías. ¿Hay anomalías?	Estado financiero
Síndico municipal	No	Estado financiero
Síndico municipal	10. Aprueba el estado financiero de la tesorería revisado. Si	
Síndico municipal	11. Notifica al presidente municipal para revisar la anomalía.	
Presidente municipal	12. Atiende y da solución a la anomalía.	
	Fin del procedimiento	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

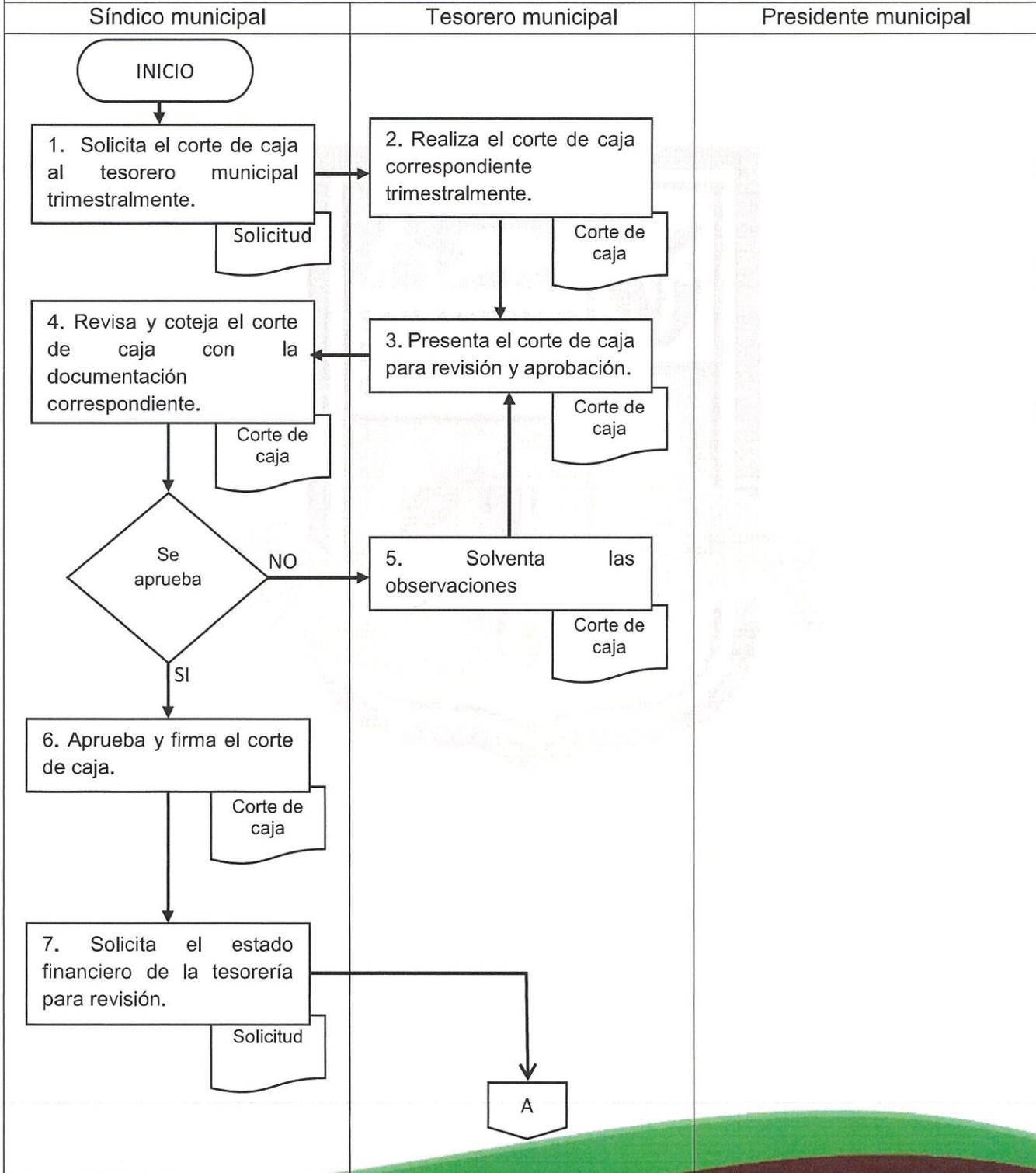
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

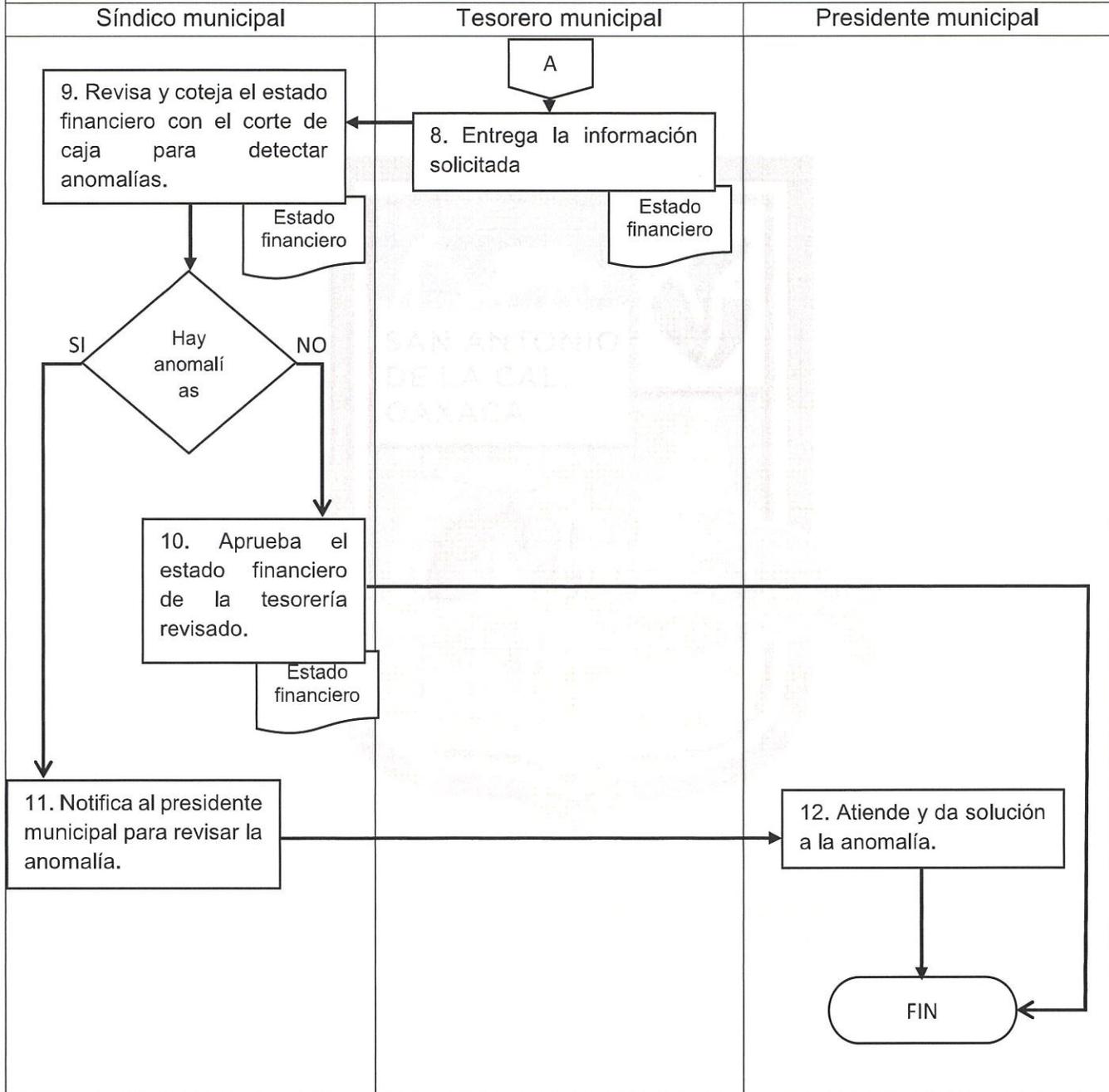
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

Nombre del procedimiento: Practicar, a falta de Agente del Ministerio Público, las primeras diligencias de averiguación previa, remitiéndolas al Ministerio Público del distrito judicial que le corresponda.	Código del procedimiento: MSAC/SINM/004
	Área de adscripción: Sindicatura municipal
	Responsable: Síndica municipal
Unidad Administrativa: Sindicatura municipal	
Objetivo: Practicar, a falta de Agente del Ministerio Público, las primeras diligencias de averiguación previa, remitiéndolas al Ministerio Público del distrito judicial que le corresponda.	
Alcance: Su alcance contempla al H. Ayuntamiento.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Regidor de policía	1. Notifica a la sindicatura sobre algún hecho que pueda constituir delito.	
Síndico municipal	2. Recibe la notificación y recaba toda la información relacionada del acto.	
Síndico municipal	3. Procede a notificar al ministerio público sobre el acto.	Notificación
Síndico municipal	4. Asiste al lugar de los hechos para verificar que el procedimiento se realice conforme a los lineamientos que emite el ministerio público.	Acata de hechos
Regidor de policía	5. Levanta un acta de hechos del acontecimiento.	Acata de hechos
Síndico municipal	6. Verifica que el acta levantada sea conforme a los hechos y situación de lo sucedido.	Acata de hechos
	¿Se aprueba el acta?	
	No	
Regidor de policía	7. Solventa las observaciones.	Acata de hechos
	Si	
Síndico municipal	8. Firma y aprueba el acta de los hechos.	Acata de hechos
Síndico municipal	9. Remite el acta de los hechos al ministerio público.	Acata de hechos
Síndico municipal	10. Da seguimiento al procedimiento necesario para concluir la situación de los hechos.	
	Fin del procedimiento	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

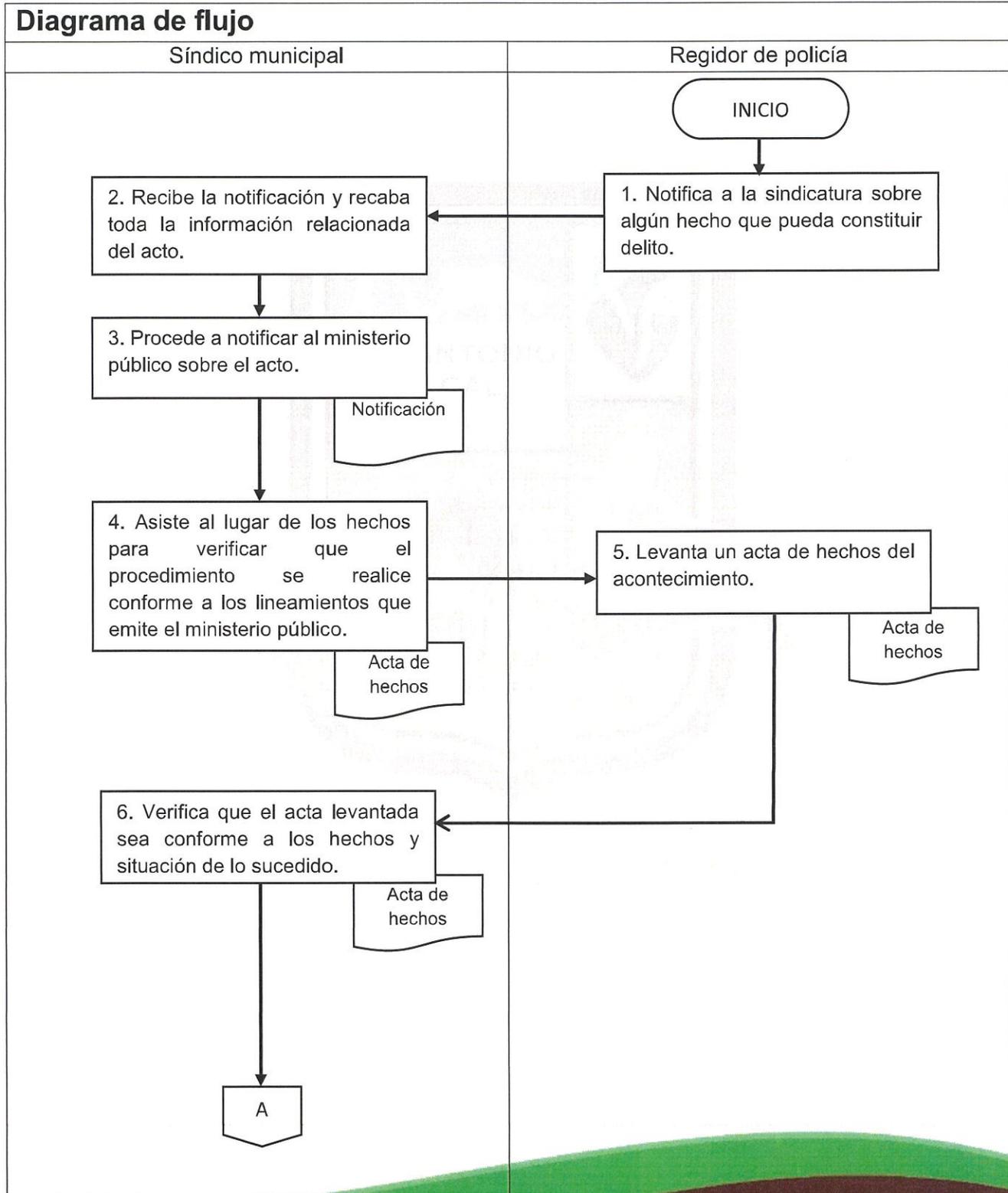
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

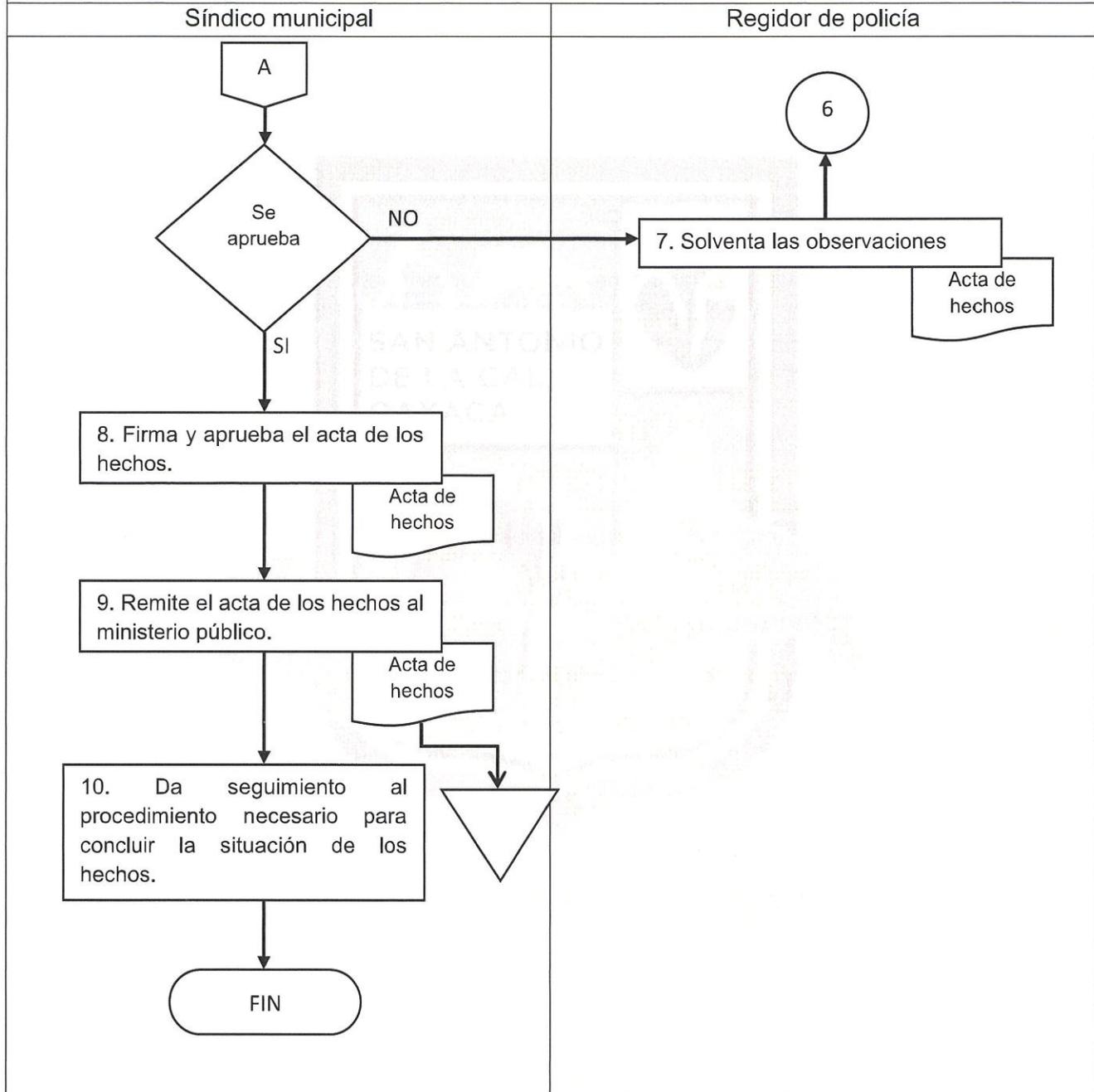
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio.	Código del procedimiento: MSAC/SINM/005
	Área de adscripción: Sindicatura municipal
	Responsable: Síndica municipal
Unidad Administrativa: Sindicatura municipal	
Objetivo: Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, promoviendo la inclusión de los que se hayan omitido, y haciendo que se inscriban en el libro especial con la expresión real de sus valores y las características de identificación, así como el destino de los mismos.	
Alcance: Su alcance contempla al H. Ayuntamiento.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Síndico municipal	1. Solicita formatos para el inventario a la secretaria municipal.	Solicitud
Secretaria municipal	2. Realiza y entrega los formatos para los inventarios.	Formatos
Síndico municipal	3. Realiza el inventario general con la participación de las diferentes áreas del municipio.	Inventario
Secretaria municipal	4. Captura toda la información del inventario.	Inventario
Síndico municipal	5. Asigna un valor a los bienes muebles que ya existían de acuerdo a su estado y a su depreciación.	Inventario
Síndico municipal	6. Revisa que a cada bien mueble sea asignado un número de serie mediante código de barra o QR para el control físico del inventario.	Inventario
Síndico municipal	7. Presenta el inventario general al cabildo municipal para su revisión y aprobación.	Inventario



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Cabildo municipal	8. Revisa el inventario general. ¿Se aprueba e inventario?	Inventario
Síndico municipal	No 9. Solventa las observaciones.	Inventario
Cabildo municipal	Si 10. Aprueban y firman el inventario general municipal	Inventario
Síndico municipal	11. Proporciona una copia del inventario a las unidades administrativas del municipio dando a conocer los bienes que tiene cada uno bajo su resguardo.	Inventario
	Fin del procedimiento	

MUNICIPIO DE
SAN ANTONIO
DE LA CAL,
OAXACA



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

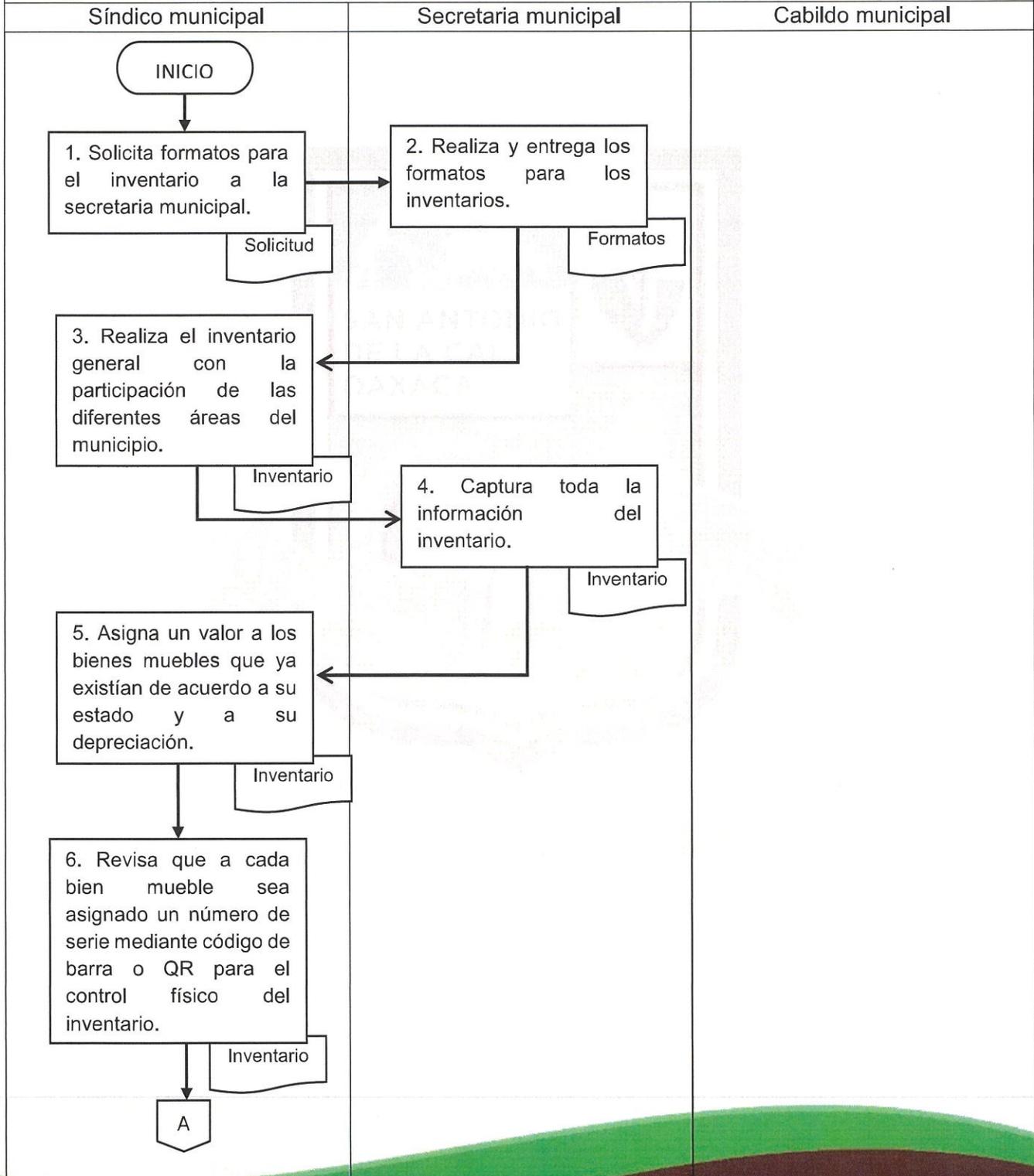
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

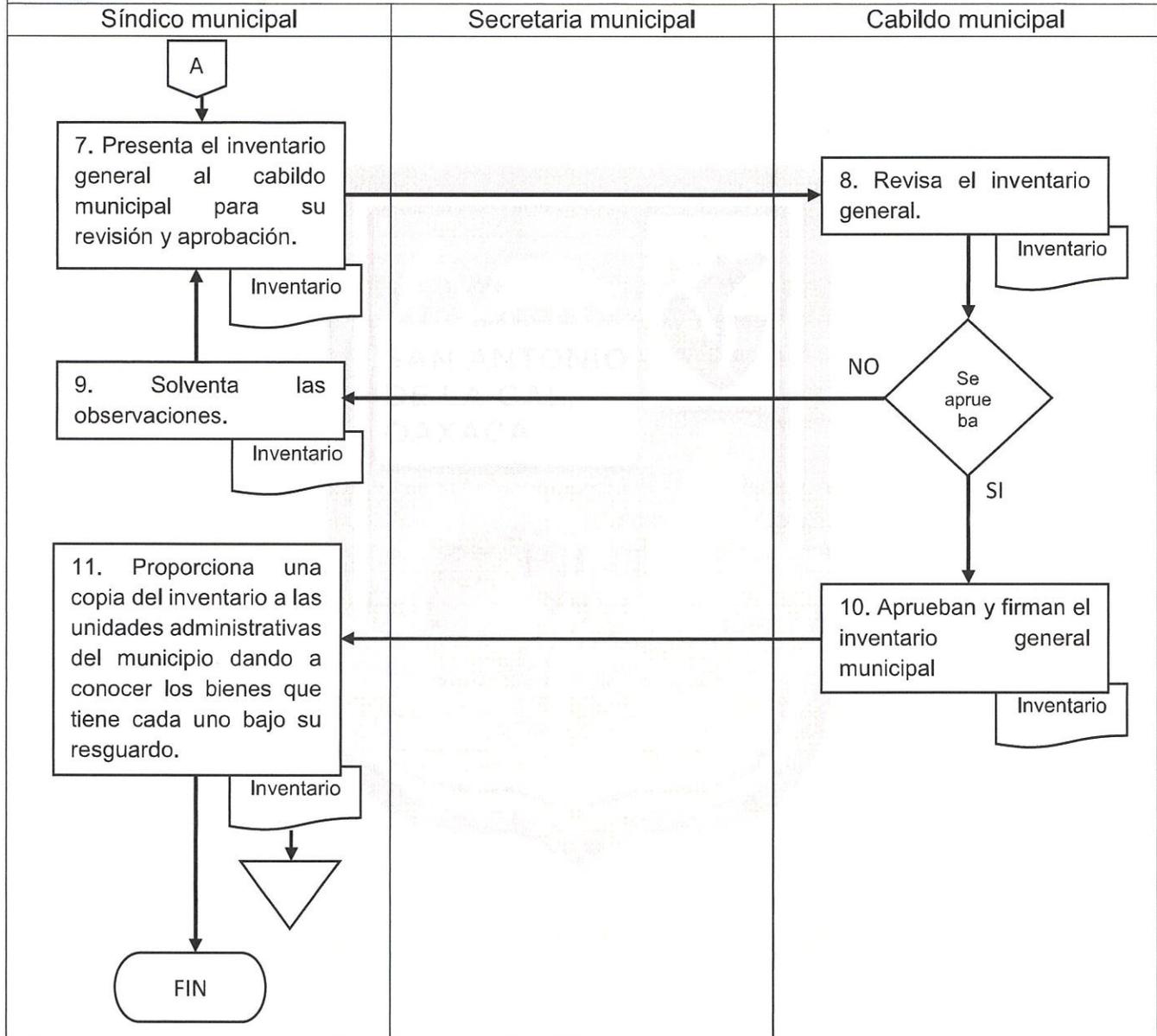
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Vigilar que los servidores públicos municipales obligados, presenten oportunamente su declaración patrimonial, de intereses y fiscal.	Código del procedimiento: MSAC/SINM/006
	Área de adscripción: Sindicatura municipal
	Responsable: Síndica municipal
Unidad Administrativa: Sindicatura municipal	
Objetivo: Vigilar que los servidores públicos municipales obligados, presenten oportunamente su declaración patrimonial, de intereses y fiscal, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.	
Alcance: Su alcance contempla al H. Ayuntamiento.	
Marco jurídico: Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Síndico municipal	1. Solicita a los servidores públicos el comprobante de su declaración patrimonial.	Solicitud
Servidores públicos	2. Proporcionan la información solicitada	Documentos
Síndico municipal	3. Recibe y revisa la información proporcionada. ¿Es completa la información?	Documentos
Síndico municipal	No 4. Instruye a los servidores que proporcionen la información solicitada.	Solicitud
Síndico municipal	Si 5. Coteja las declaraciones patrimoniales de los servidores	Documentos
Síndico municipal	6. Informa al presidente municipal de la situación de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos del municipio.	
	Fin del procedimiento	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

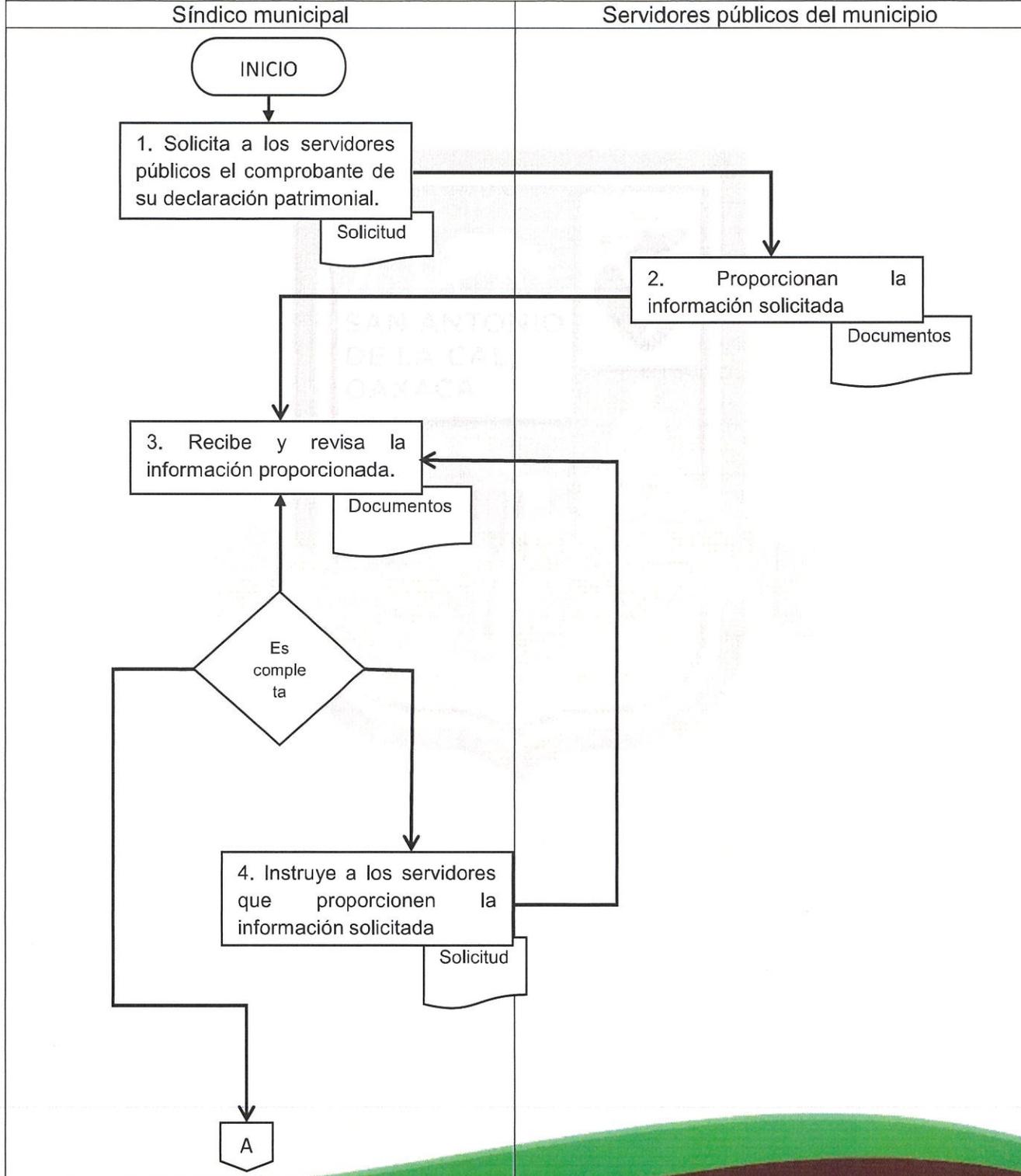
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

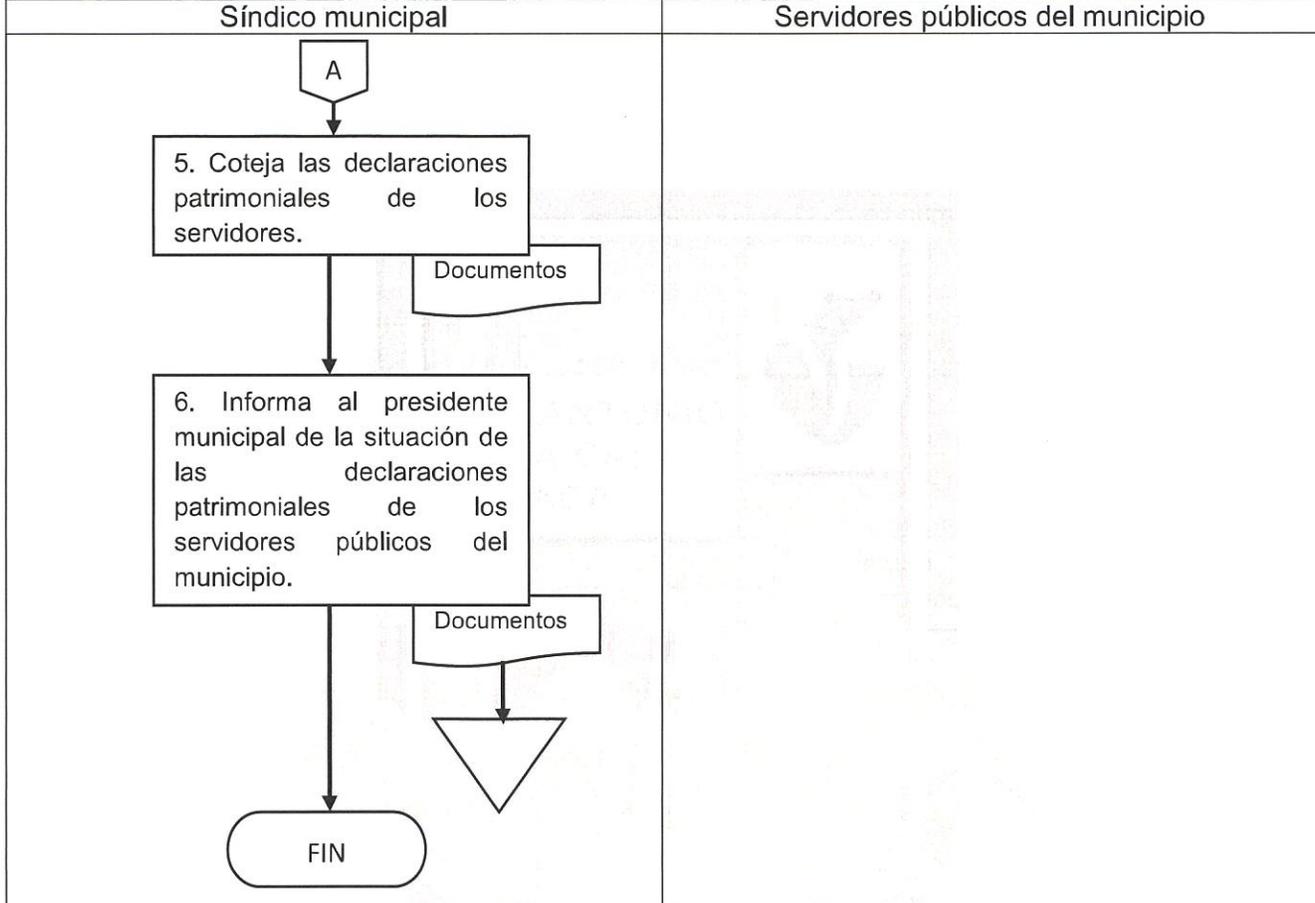
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Atención a controversias jurídicas de la ciudadanía	Código del procedimiento: MSAC/SINM/007
	Área de adscripción: Sindicatura municipal
	Responsable: Síndica municipal
Unidad Administrativa: Sindicatura municipal	
Objetivo: Brindar apoyo a los ciudadanos para dirimir controversias jurídicas de forma extrajudicial.	
Alcance: Su alcance contempla al H. Ayuntamiento.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Ciudadanía	1. Presenta una demanda ante la sindicatura.	
Síndico municipal	2. Analiza el problema presentado.	
Síndico municipal	3. Determina el ámbito de competencia del problema planteado ¿La competencia es municipal?	
Síndico municipal	No 4. Informa al compareciente cual es la autoridad competente para el caso.	
Síndico municipal	Si 5. Gira citatoria a la contraparte involucrada en el asunto.	Citatorio
Síndico municipal	6. Turna el citatorio por medio de los elementos de seguridad pública.	Citatorio
Síndico municipal	7. Desahoga la Diligencia con ambas partes conminándolas a una conciliación. ¿Se resolvió el problema?	Acta de comparecencia
Síndico municipal	No 8. Conmina a las partes y da nueva cita para atención del problema.	
Síndico municipal	Si 9. Levanta acta convenio y se integra al expediente.	Acta de convenio
	Fin del procedimiento	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

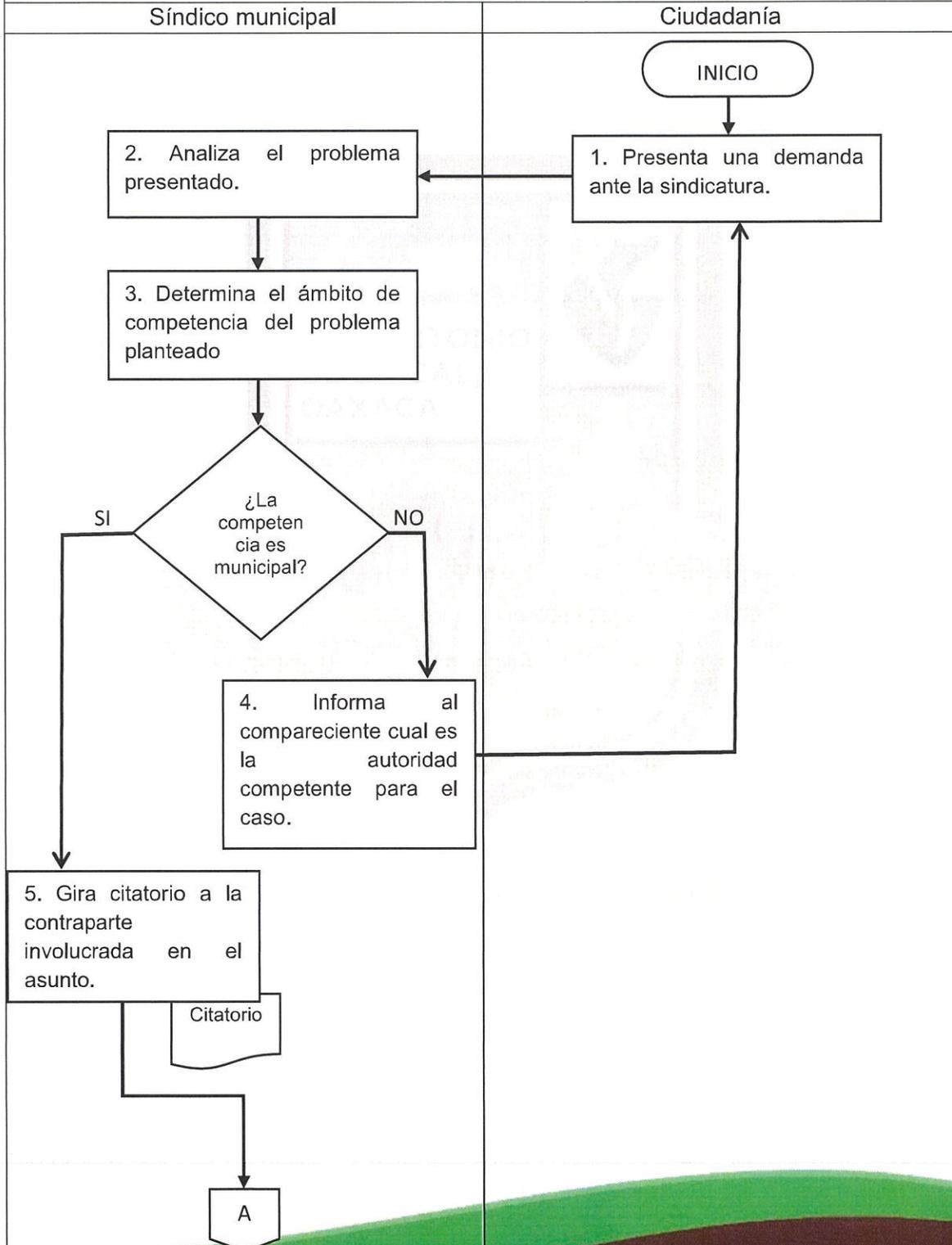
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





AZÍCIONES QUE TRANSFORMAN

H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

5. REGIDURÍA DE HACIENDA



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Registrar, actualizar y controlar los bienes muebles e inmuebles a cargo de la regiduría.	Código del procedimiento: MSAC/RH/001
	Área de adscripción: Regiduría de hacienda
	Responsable: Regidor de hacienda
Unidad Administrativa: Regiduría de hacienda	
Objetivo: Controlar los bienes muebles e inmuebles bajo su resguardo.	
Alcance: Aplica a la unidad administrativa de la regiduría de hacienda y demás áreas que tenga a su cargo.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Síndico municipal	1. Proporciona formatos para el levantamiento del inventario a la regiduría.	Formatos
Regidor de hacienda	2. Recibe los formatos.	Formatos
Regidor de hacienda	3. Realiza el inventario de los bienes muebles que tiene bajo su resguardo.	Inventario
Regidor de hacienda	4. Señala el estado en la que se encuentra los bienes muebles de su regiduría.	Inventario
Regidor de hacienda	5. Hace entrega a la sindicatura el inventario levantado de su regiduría.	Inventario
Síndico municipal	6. Recibe el inventario de la regiduría	Inventario
Síndico municipal	7. Autoriza y resguarda el inventario	Inventario
	Fin del procedimiento	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

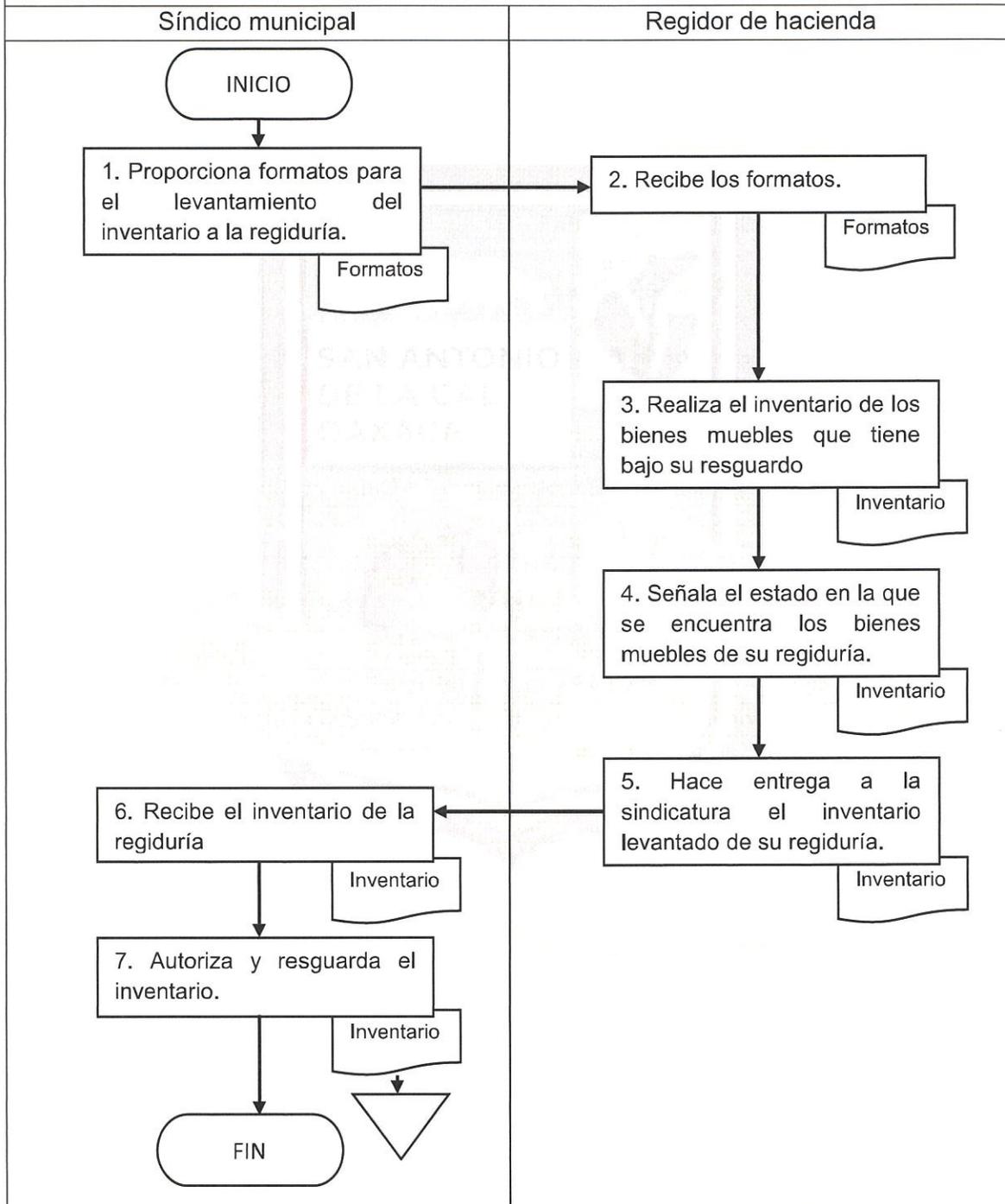
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Vigilar la correcta administración de los ramos a su cargo.	Código del procedimiento: MSAC/RH/002
	Área de adscripción: Regiduría de hacienda
	Responsable: Regidor de hacienda
Unidad Administrativa: Regiduría de hacienda	
Objetivo: Ejercer la debida inspección y vigilancia, en los ramos a su cargo.	
Alcance: Aplica a la regiduría de hacienda.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Regidor de hacienda	1. Solicita el informe general de los gastos a la tesorería para verificar su correcta administración.	Solicitud
Tesorero municipal	2. Proporciona el informe solicitado al regidor de hacienda.	Informe
Regidor de hacienda	3. Revisa el informe recibido. ¿Detecta alguna anomalía?	Informe
Regidor de hacienda	No 4. Da visto bueno al informe general de los gastos	Informe
Regidor de hacienda	Si 5. Notifica al presidente municipal sobre la anomalía detectada.	
Presidente municipal	6. Revisa la situación determinando la gravedad de ello. ¿requiere la intervención del cabildo municipal?	
Presidente municipal	No 7. Da solución a la situación	
Presidente municipal	Si 8. Convoca a una sesión de cabildo tratando el problema y dando una solución.	Acta de sesión
	Fin del procedimiento	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

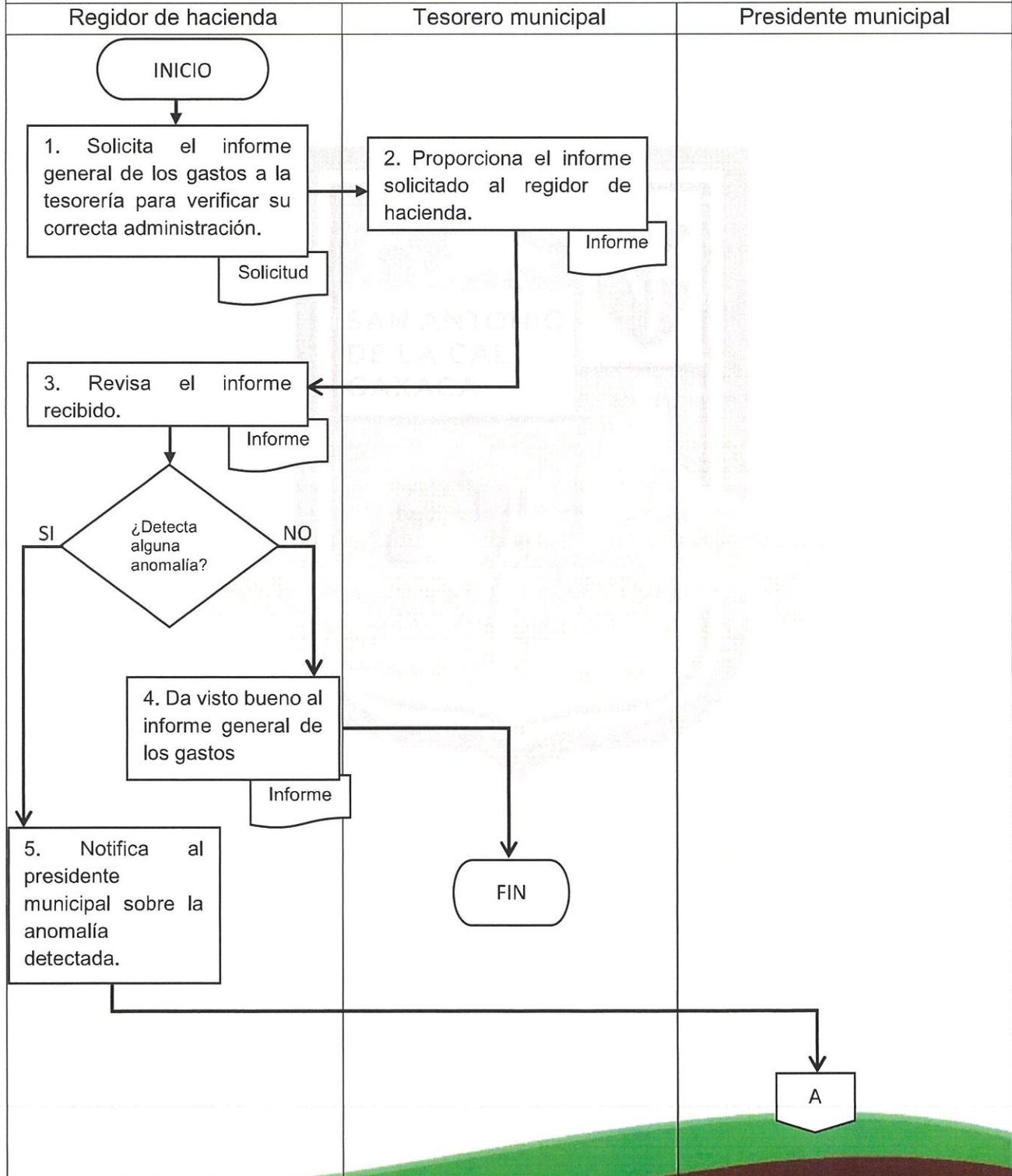
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

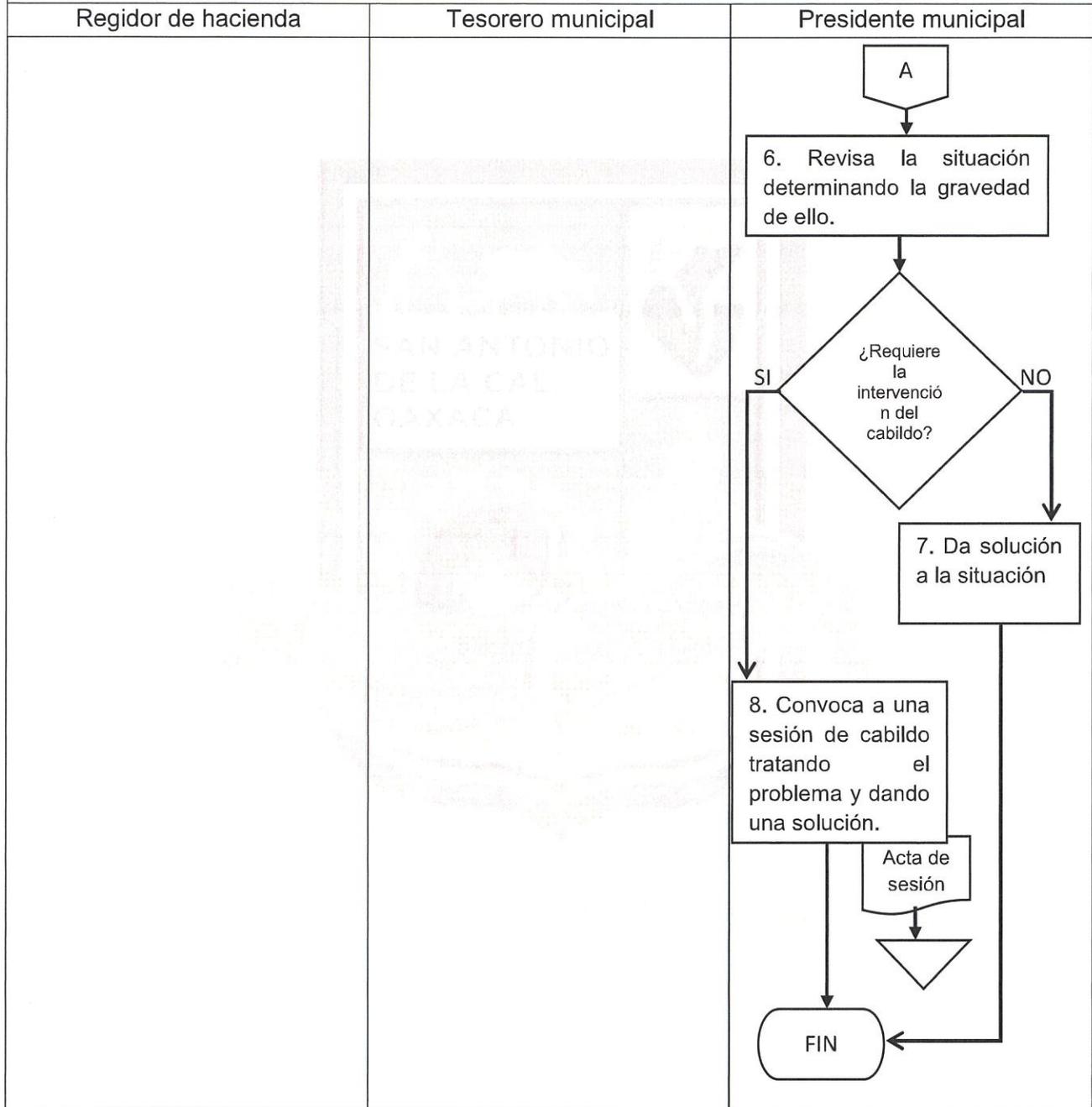
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Ayuntamiento.	Código del procedimiento: MSAC/RH/003
	Área de adscripción: Regiduría de hacienda
	Responsable: Regidor de hacienda
Unidad Administrativa: Regiduría de hacienda	
Objetivo: Asistir con puntualidad a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Ayuntamiento.	
Alcance: Aplica a la regiduría de hacienda.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Presidente municipal	1. Convoca una sesión ordinaria o extraordinaria	Acuerdo
Secretaria municipal	2. Hace girar citatorio para los miembros del cabildo municipal	Citatorio
Regidor de hacienda	3. Recibe el citatorio.	Citatorio
Regidor de hacienda	4. Asiste a la sesión con puntualidad.	Lista de asistencia
Secretaria municipal	5. Verifica si hay quórum legal ¿Hay quórum legal?	Lista de asistencia
Presidente municipal	No 6. Acuerda una nueva fecha para la sesión	Acuerdo
Presidente municipal	Si 7. Preside la sesión tratando asuntos del municipio.	Acta de sesión
Regidor de hacienda	8. Participa oportunamente en la sesión del tema que se discute.	Acta de sesión
Presidente municipal	9. Clausura la sesión.	Acta de sesión
Presidente municipal	10. Ejecuta los acuerdos de la sesión.	Acta de sesión
	Fin del procedimiento	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

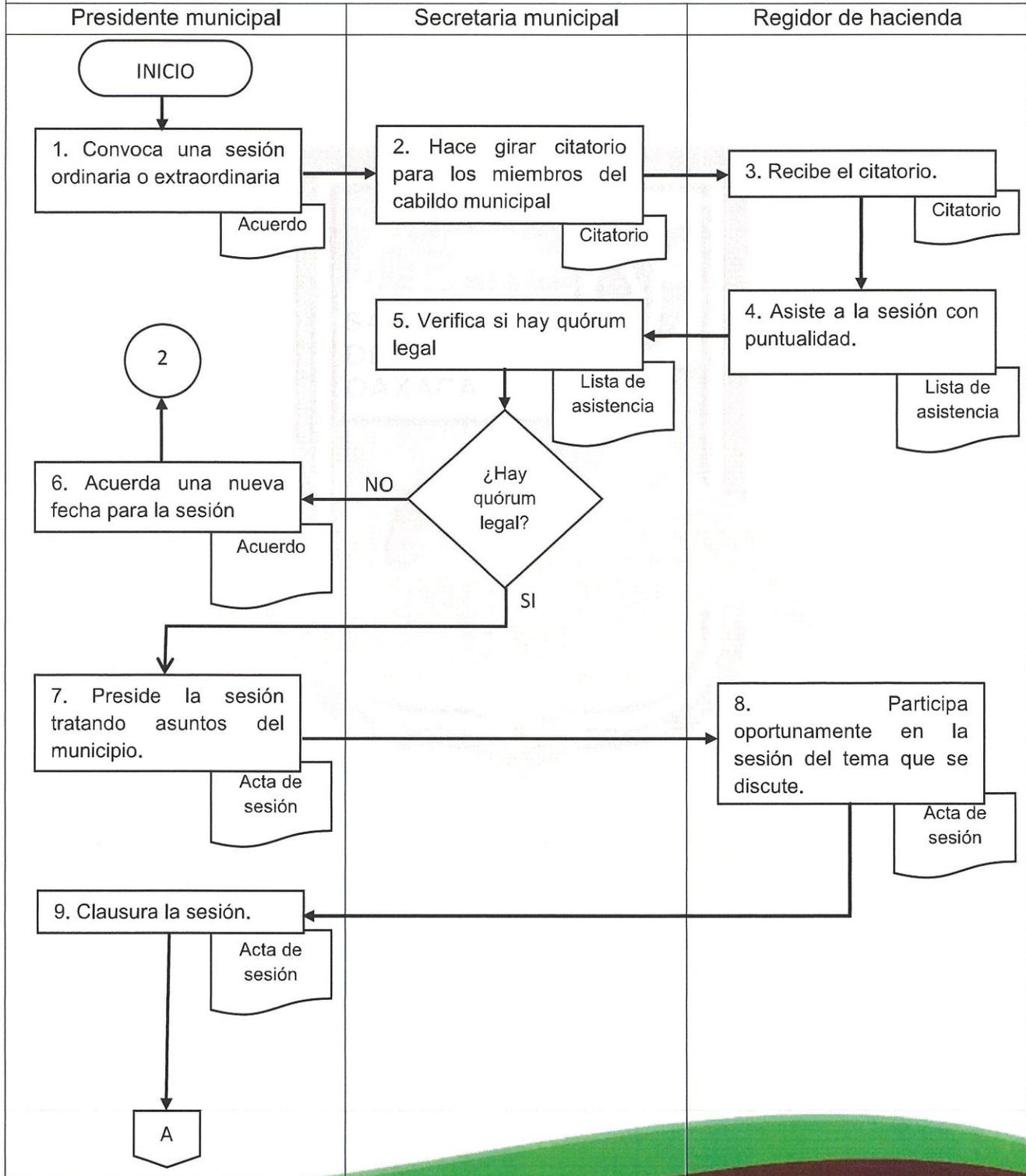
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

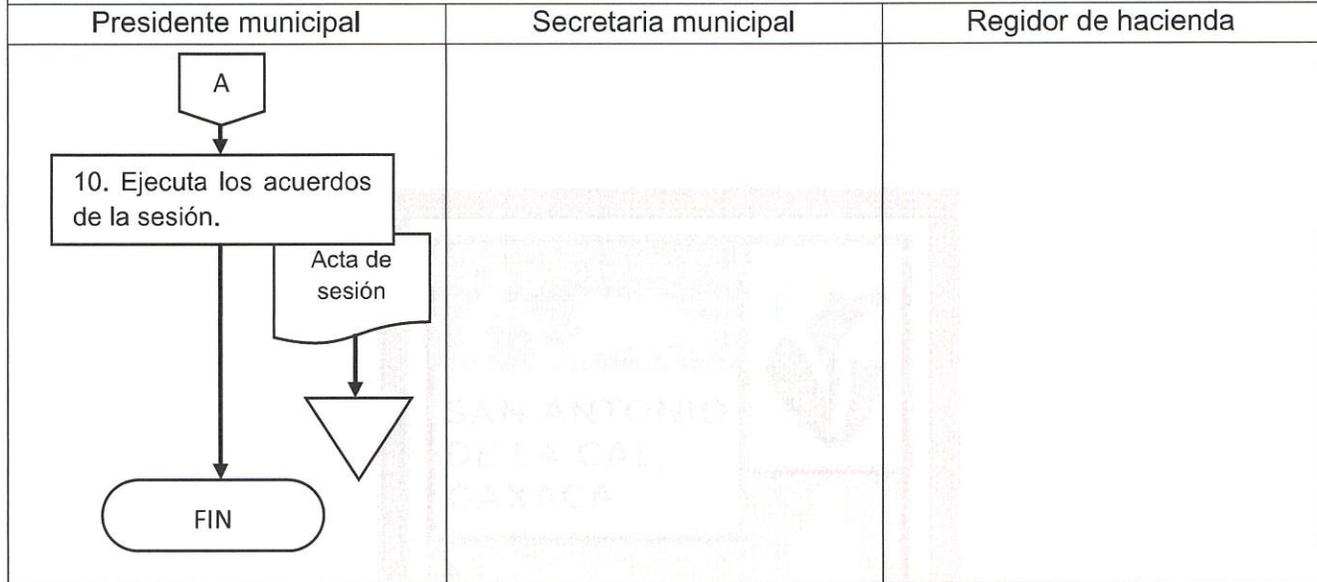
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar con la periodicidad que le señale, sobre las gestiones realizadas.	Código del procedimiento: MSAC/RH/004
	Área de adscripción: Regiduría de hacienda
	Responsable: Regidor de hacienda
Unidad Administrativa: Regiduría de hacienda	
Objetivo: Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar con la periodicidad que le señale, sobre las gestiones realizadas.	
Alcance: Aplica a la regiduría de hacienda.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Ayuntamiento	1. Acuerdan formar comisiones para atender las diferentes cuestiones y necesidades del municipio.	Acta de acuerdo
Ayuntamiento	2. Estructuran los términos y políticas de la nueva comisión.	Acta de acuerdo
Regidor de hacienda	3. Participa y propone los integrantes para conformar la comisión.	Acta de acuerdo
Ayuntamiento	4. Nombran los integrantes de la comisión.	Acta de acuerdo
Regidor de hacienda	5. Forma parte de la comisión.	
Regidor de hacienda	6. Revisa los acuerdos de la comisión.	
Regidor de hacienda	7. Identifica las funciones de la comisión.	
Regidor de hacienda	8. Desempeña las funciones de la comisión.	
Regidor de hacienda	9. Informa periódicamente al ayuntamiento sobre las gestiones realizadas.	
	Fin del procedimiento	



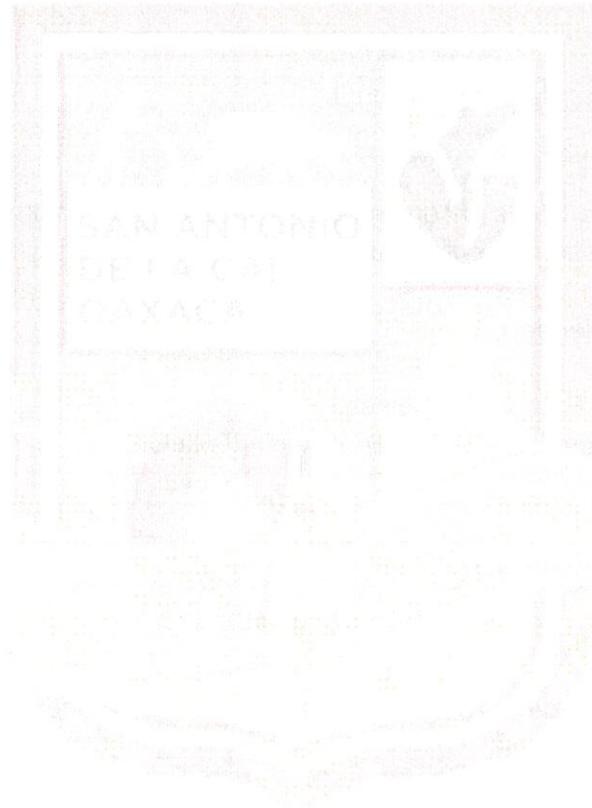
ACCIONES QUE TRANSFORMAN

H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

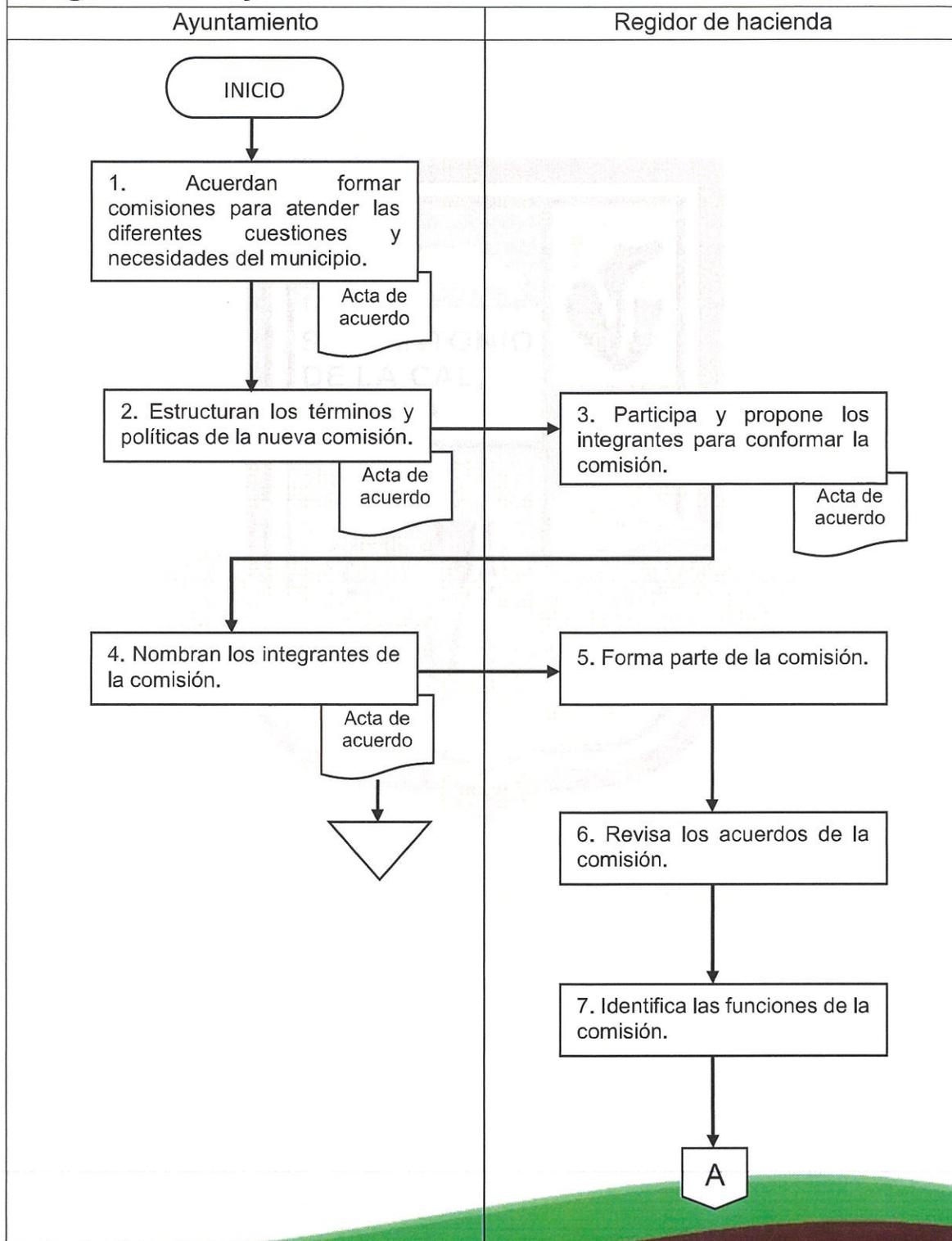
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





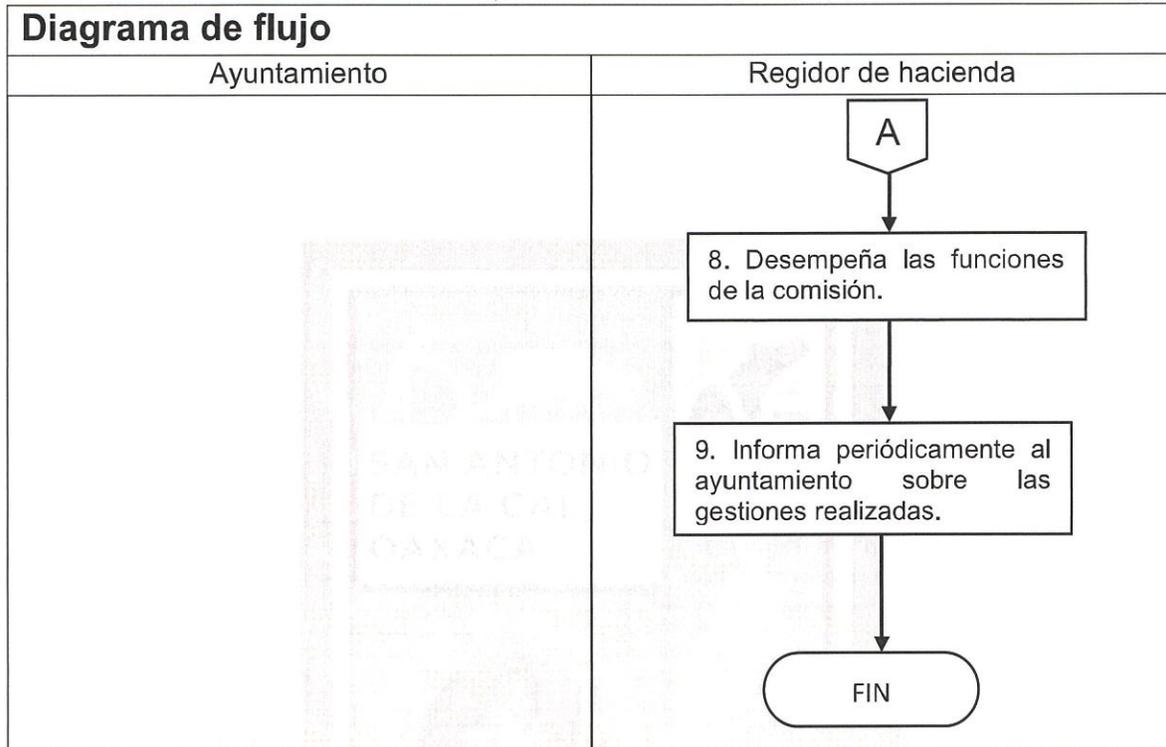
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Participar en las ceremonias cívicas que lleve a cabo el Ayuntamiento.	Código del procedimiento: MSAC/RH/005
	Área de adscripción: Regiduría de hacienda
	Responsable: Regidor de hacienda
Unidad Administrativa: Regiduría de hacienda	
Objetivo: Participar en las ceremonias cívicas que lleve a cabo el Ayuntamiento.	
Alcance: Aplica a la regiduría de hacienda.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Presidente municipal	1. Programa un evento o ceremonia cívica.	Acuerdo
Presidente municipal	2. Instruye a la secretaria municipal para que gire una invitación a los miembros del cabildo municipal.	Acuerdo
Secretaria municipal	3. Elabora las invitaciones.	
Presidente municipal	4. Revisa y aprueba las invitaciones. ¿Aprueba las invitaciones?	
Secretaria municipal	No 5. Adecua y corrige las invitaciones.	
Secretaria municipal	Si 6. Turna las invitaciones a las unidades administrativas del municipio.	
Regidor de hacienda	7. Recibe la invitación para el evento o ceremonia cívica programada.	
Regidor de hacienda	8. Asiste al evento o ceremonia cívica.	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Presidente municipal	9. Inaugura el evento o ceremonia cívica.	
Regidor de hacienda	10. Participa en el evento o ceremonia cívica.	
Presidente municipal	11. Clausura el evento o ceremonia cívica.	
	Fin del procedimiento	





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

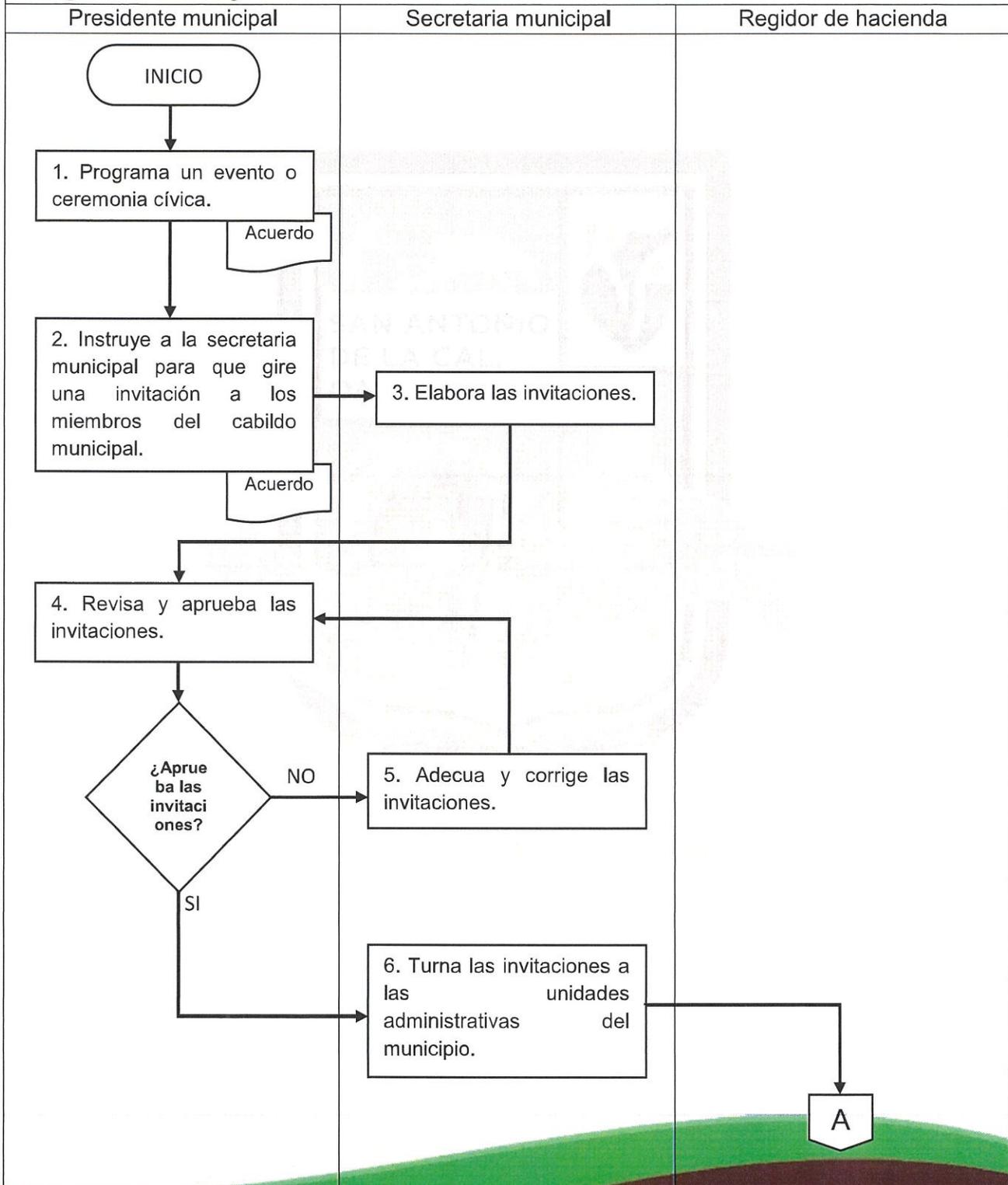
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

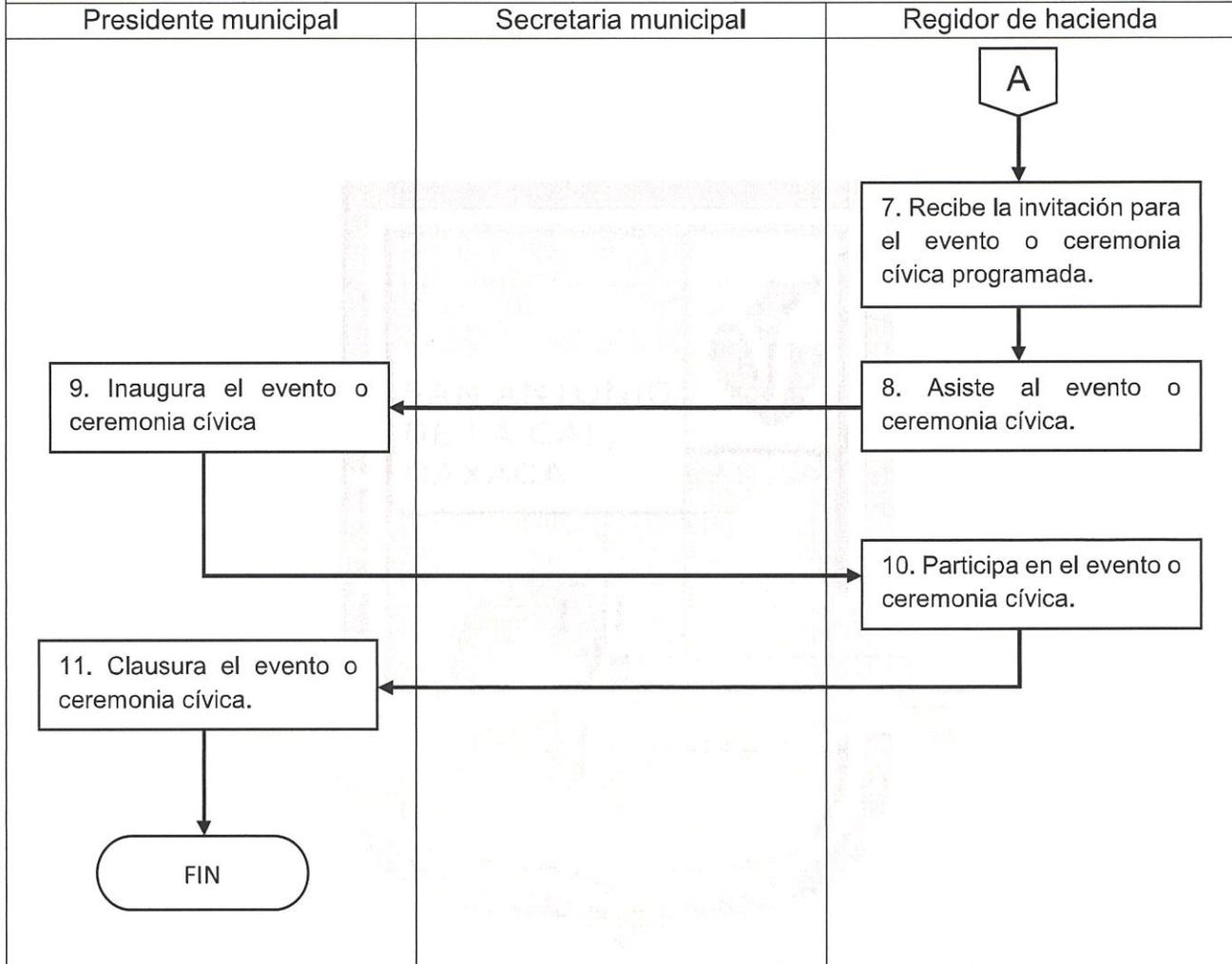
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Vigilar el cumplimiento de la ciudadanía respecto a los impuestos establecidos del municipio.	Código del procedimiento: MSAC/RH/006
	Área de adscripción: Regiduría de hacienda
	Responsable: Regidor de hacienda
Unidad Administrativa: Regiduría de hacienda	
Objetivo: Vigilar el cumplimiento de la ciudadanía respecto a los impuestos establecidos del municipio.	
Alcance: Aplica para la regiduría de hacienda.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Ley de ingresos del municipio de San Antonio de la Cal Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Presidente municipal	1. Da a conocer a la ciudadanía la ley de ingresos del municipio para el ejercicio fiscal actual mediante la gaceta municipal.	Ley de ingresos del municipio de San Antonio de la Cal
Ciudadanía	2. Acatan a la ley de ingresos del municipio para el pago de los servicios públicos.	Ley de ingresos del municipio de San Antonio de la Cal
Ciudadanía	3. Efectúan sus pagos correspondientes en las cajas del municipio.	
Regidor de hacienda	4. Solicita al tesorero municipal un reporte detallado de la recaudación de impuestos de la ciudadanía.	Solicitud
Tesorero municipal	5. Realiza el reporte solicitado por el regidor de hacienda.	Reporte



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Tesorero municipal	6. Entrega el reporte detallado de la recaudación de impuestos.	Reporte
Regidor de hacienda	7. Recibe y revisa el reporte de la recaudación de impuestos. ¿Hay alguna observación?	Reporte
Tesorero municipal	Si 8. Solventa las observaciones.	Reporte
Regidor de hacienda	No 9. Valida y aprueba el reporte.	Reporte
	Fin del procedimiento	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

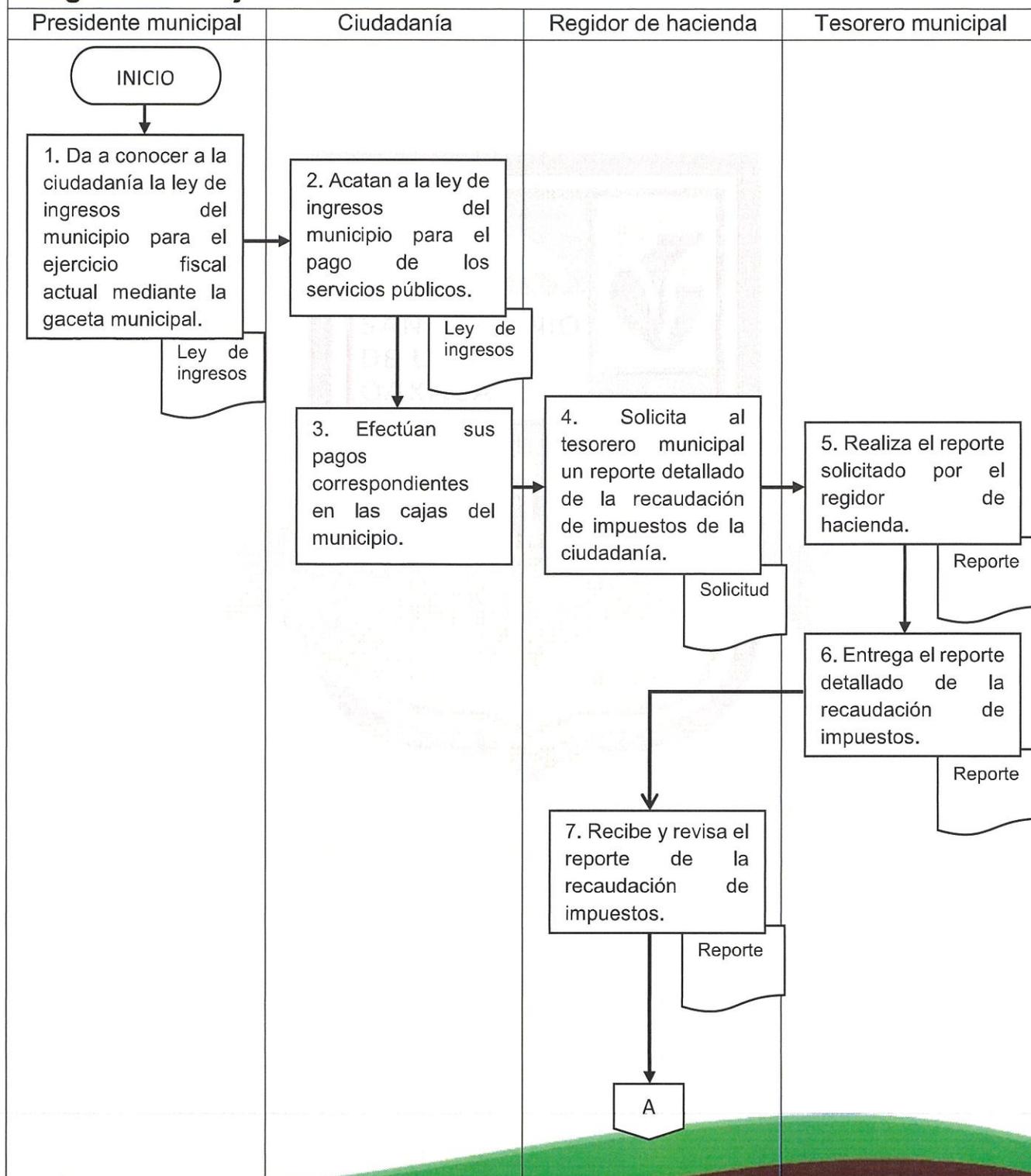
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

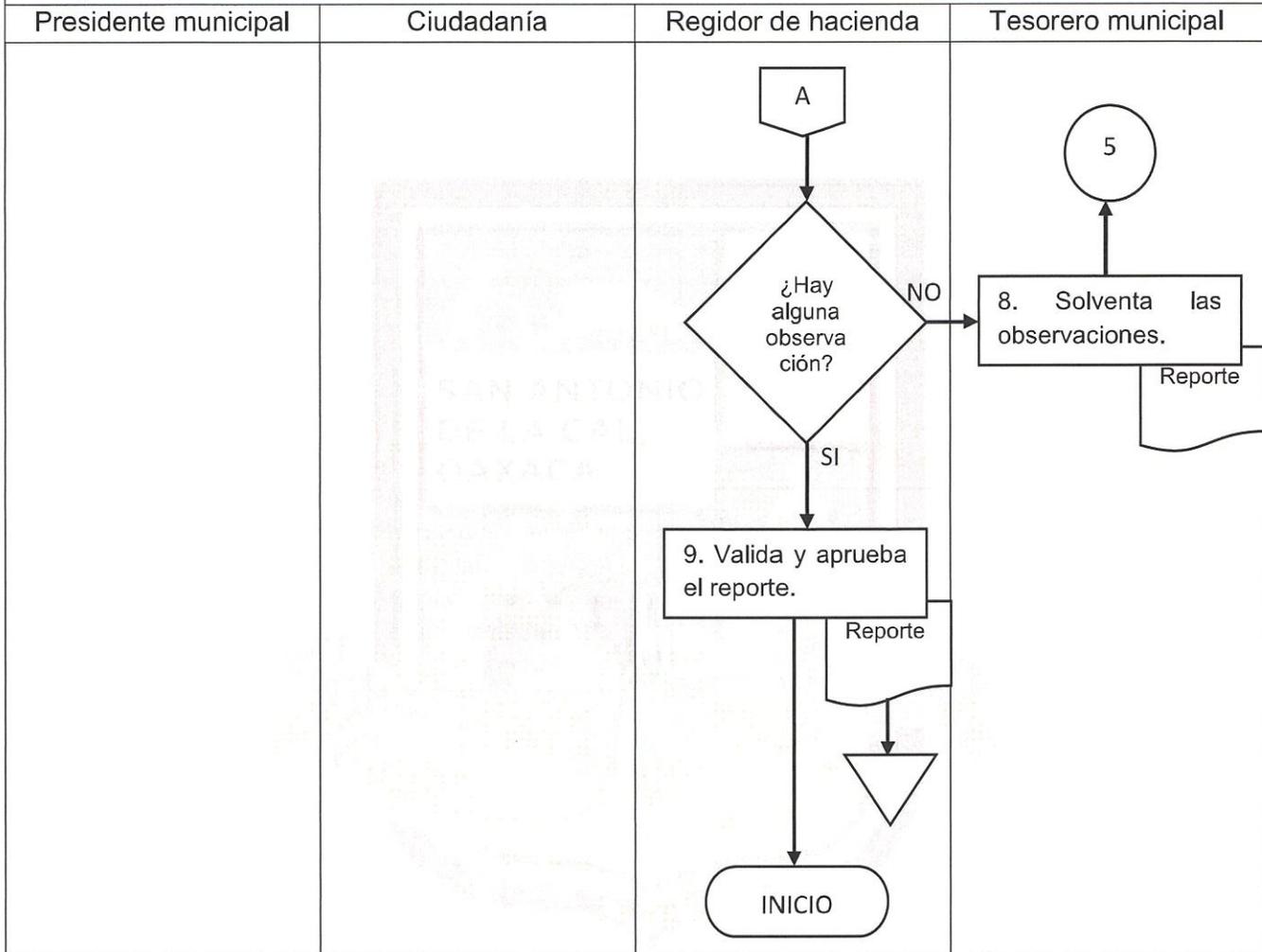
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Solicitar los informes necesarios para el buen desarrollo de sus funciones, a los diversos titulares de la Administración Pública Municipal.	Código del procedimiento: MSAC/RH/007
	Área de adscripción: Regiduría de hacienda
	Responsable: Regidor de hacienda
Unidad Administrativa: Regiduría de hacienda	
Objetivo: Solicitar los informes necesarios para el buen desarrollo de sus funciones, a los diversos titulares de la Administración Pública Municipal, quienes están obligados a proporcionar todos los datos e informes que se les pidieren.	
Alcance: Aplica a la regiduría de hacienda.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Ley de ingresos del municipio de San Antonio de la Cal Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Regidor de hacienda.	1. Solicita al tesorero municipal el estado financiero del municipio.	Solicitud
Tesorero municipal	2. Proporciona el estado financiero del municipio.	Estado financiero
Regidor de hacienda.	3. Recibe el estado financiero del municipio.	Estado financiero
Regidor de hacienda.	4. Solicita a los titulares de las unidades administrativas del municipio informes trimestralmente.	Informes
Regidores	5. Realizan el informe trimestral de su unidad administrativa.	Informes
Regidores	6. Entregan el informe solicitado.	Informes
Regidor de hacienda	7. Recibe y revisa los informes.	Informes
Regidores	¿Está completa el informe?	
	No	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

	8. Solventan las observaciones.	
Regidor de hacienda	Si 9. Revisa y coteja los informes individualmente con el estado financiero del municipio.	Informes Estados financieros
Regidor de hacienda	10. Realiza un resumen general de los informes	Informes
Regidor de hacienda	11. Resguarda los informes.	Informes
	Fin del procedimiento	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

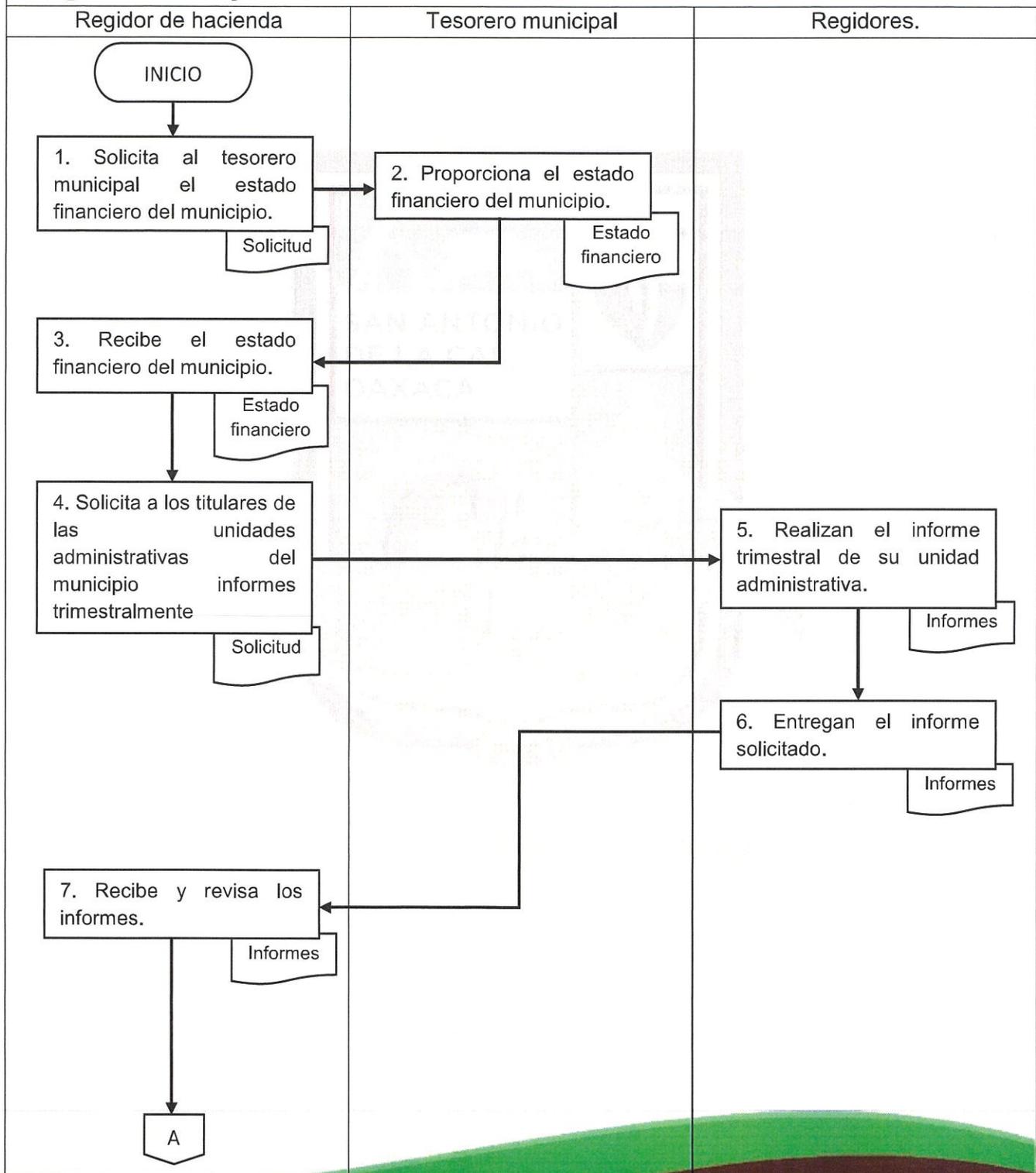
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

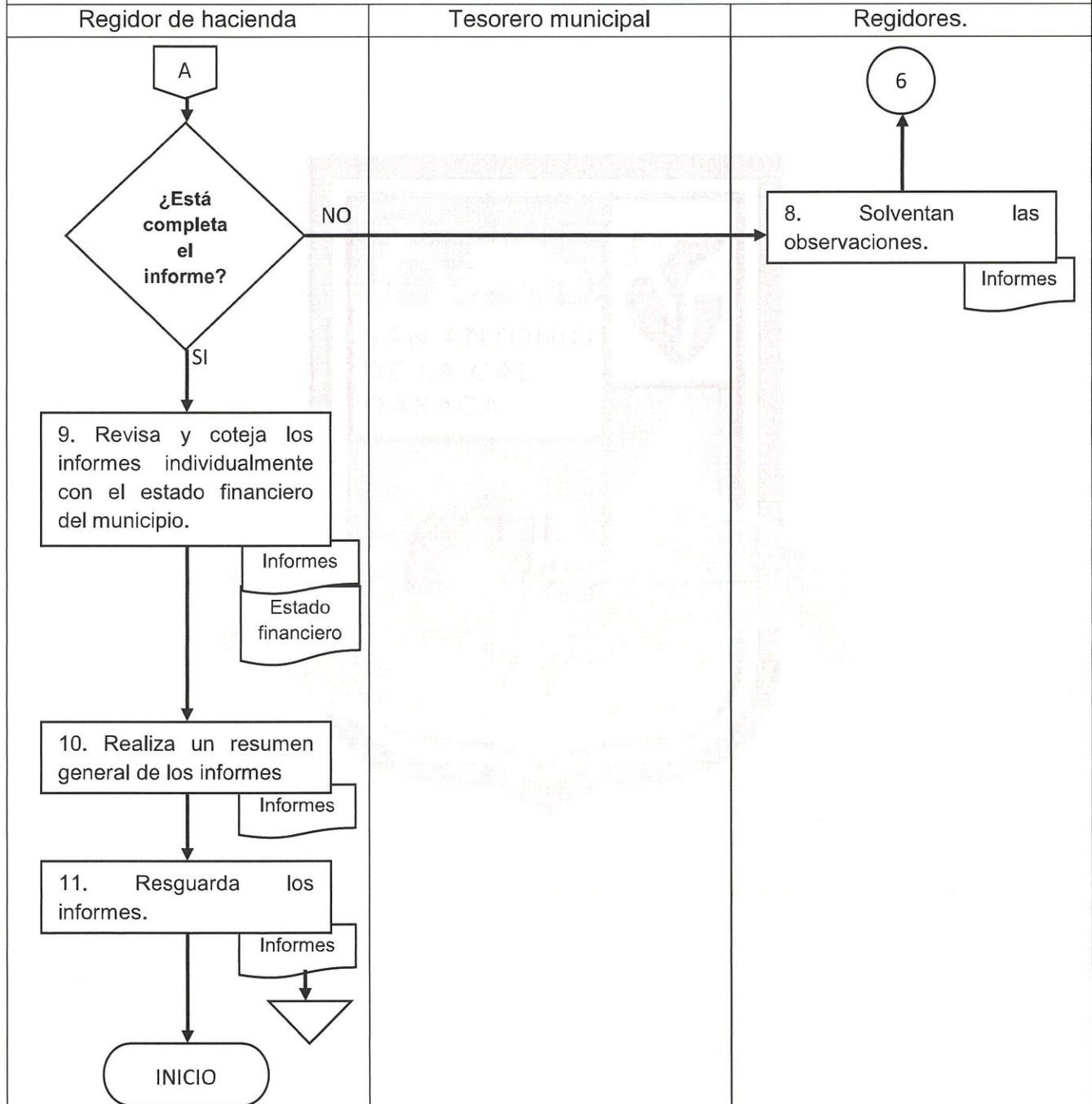
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Supervisar y vigilar al tesorero municipal en sus funciones y actividades.	Código del procedimiento: MSAC/RH/008
	Área de adscripción: Regiduría de hacienda
	Responsable: Regidor de hacienda
Unidad Administrativa: Regiduría de hacienda	
Objetivo: Supervisar y vigilar al tesorero municipal en sus funciones y actividades.	
Alcance: Aplica a la regiduría de hacienda y a la tesorería.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Ley de ingresos del municipio de San Antonio de la Cal Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Regidor de hacienda.	1. Identifica las principales funciones del tesorero municipal.	
Regidor de hacienda.	2. Programa una fecha trimestralmente para revisar los estados financieros del municipio.	
Regidor de hacienda.	3. Informar al tesorero sobre la revisión trimestral de los estados financieros del municipio.	
Regidor de hacienda.	4. Solicita los estados financieros del municipio.	Solicitud
Tesorero municipal	5. Proporciona los estados financieros solicitados.	Estados financieros
Regidor de hacienda.	6. Revisa los estados financieros del municipio.	Estados financieros
Regidor de hacienda.	7. Sugiere propuestas o métodos al tesorero municipal para facilitar sus actividades.	
Tesorero municipal	8. Considera las propuestas o métodos del regidor de hacienda.	
Regidor de hacienda	9. Vigila constantemente al tesorero en sus funciones.	
	Fin del procedimiento	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

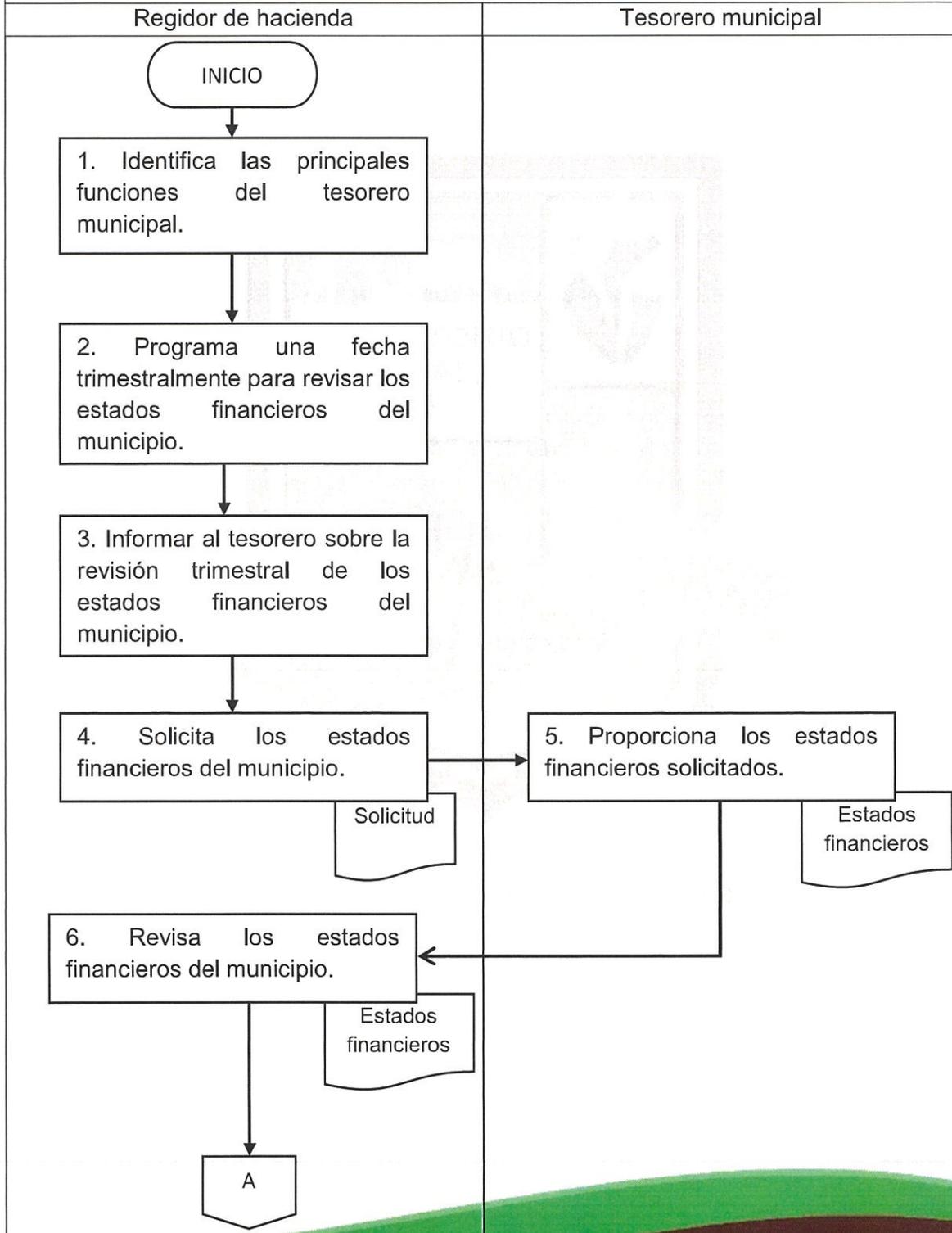
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

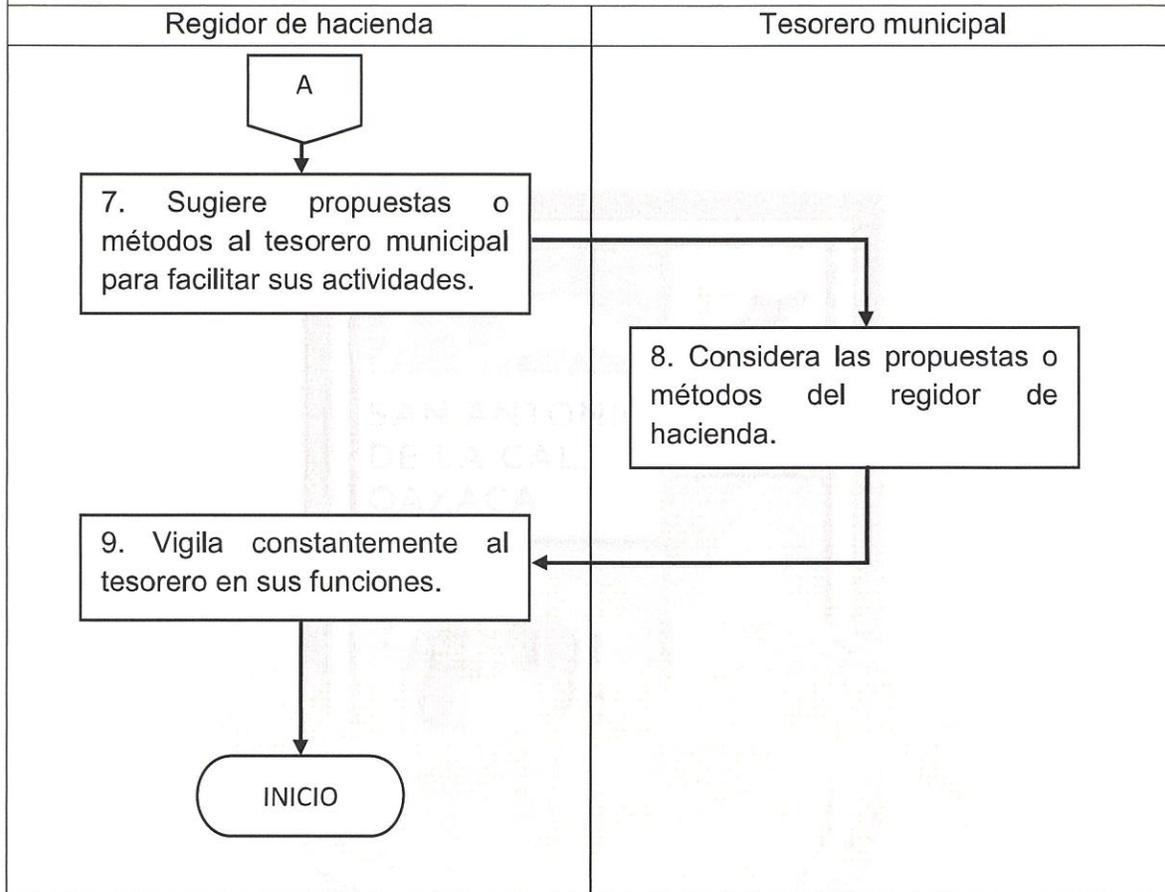
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





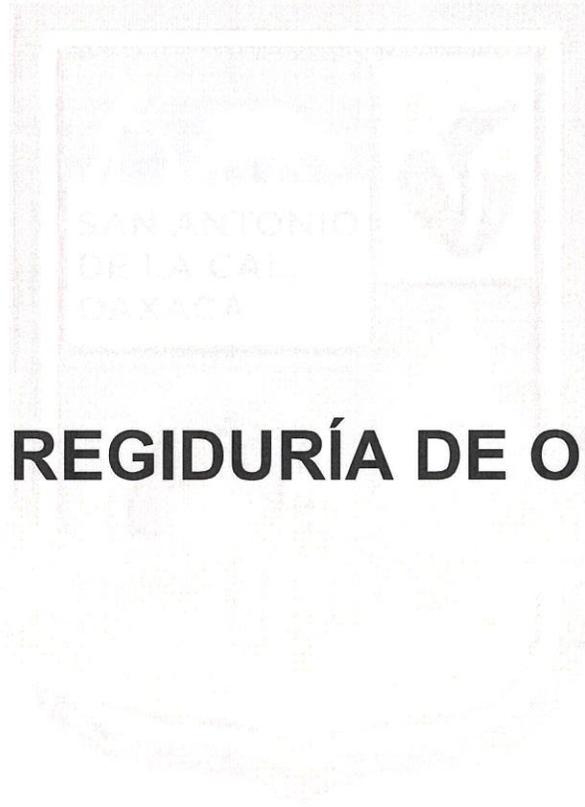
ACCIONES QUE TRANSFORMAN

H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"



6. REGIDURÍA DE OBRAS



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Ayuntamiento.	Código del procedimiento: MSAC/RO/001
	Área de adscripción: Regiduría de obras
	Responsable: Regidor de obras
Unidad Administrativa: Regiduría de obras	
Objetivo: Asistir con puntualidad a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Ayuntamiento.	
Alcance: Aplica a la regiduría de obras.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Presidente municipal	1. Convoca una sesión ordinaria o extraordinaria	Acuerdo
Secretaría municipal	2. Hace girar citatorio para los miembros del cabildo municipal	Citatorio
Regidor de obras	3. Recibe el citatorio.	Citatorio
Regidor de obras	4. Asiste a la sesión con puntualidad.	Lista de asistencia
Secretaría municipal	5. Verifica si hay quórum legal ¿Hay quórum legal?	Lista de asistencia
Presidente municipal	No 6. Acuerda una nueva fecha para la sesión	Acuerdo
Presidente municipal	Si 7. Preside la sesión tratando asuntos del municipio.	Acta de sesión
Regidor de obras	8. Participa oportunamente en la sesión del tema que se discute.	Acta de sesión
Presidente municipal	9. Clausura la sesión.	Acta de sesión
Presidente municipal	10. Ejecuta los acuerdos de la sesión.	Acta de sesión
	Fin del procedimiento	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

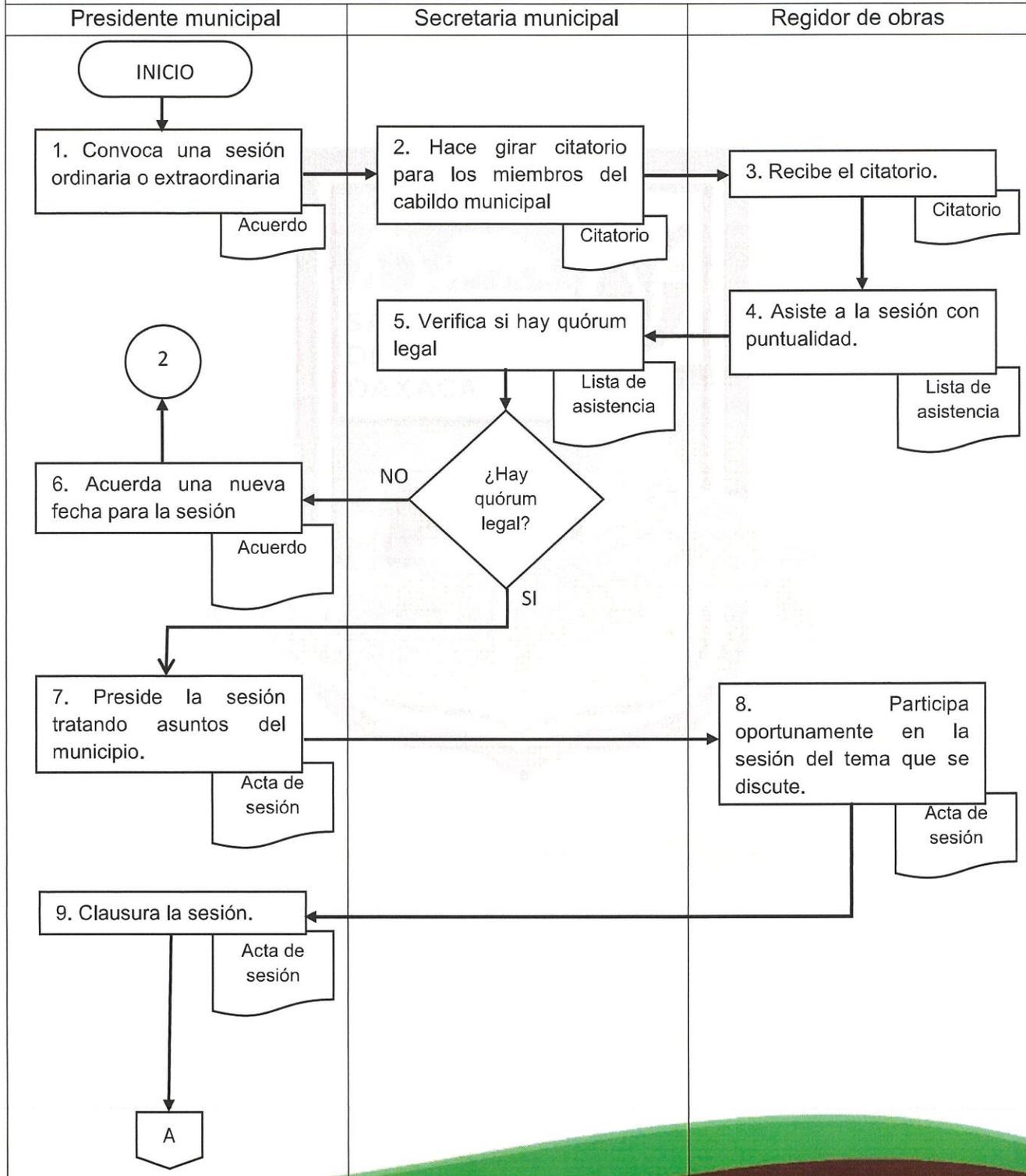
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

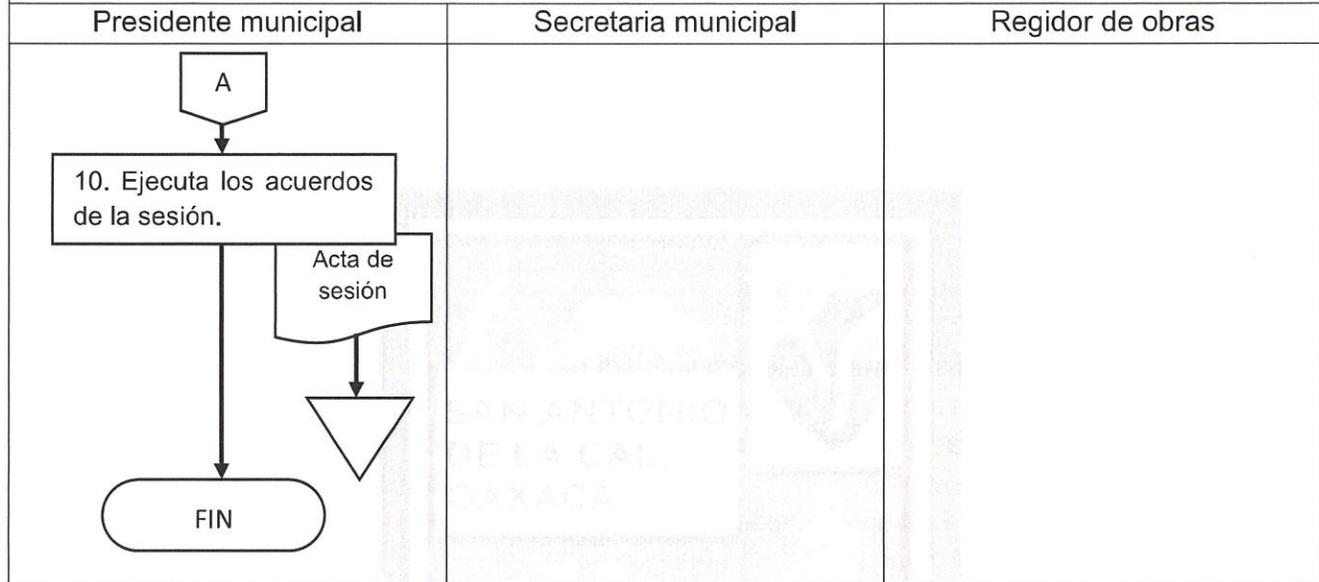
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Registrar, actualizar y controlar los bienes muebles e inmuebles a cargo de la regiduría.	Código del procedimiento: MSAC/RO/002
	Área de adscripción: Regiduría de obras
	Responsable: Regidor de obras.
Unidad Administrativa: Regiduría de obras	
Objetivo: Controlar los bienes muebles e inmuebles bajo su resguardo.	
Alcance: Aplica a la regiduría de obras y demás áreas que tenga a su cargo.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Síndico municipal	1. Proporciona formatos para el levantamiento del inventario a la regiduría.	Formatos
Regidor de obras	2. Recibe los formatos.	Formatos
Regidor de obras	3. Realiza el inventario de los bienes muebles que tiene bajo su resguardo.	Inventarios
Regidor de obras	4. Señala el estado en la que se encuentra los bienes muebles de su regiduría.	Inventario
Regidor de obras	5. Hace entrega a la sindicatura el inventario levantado de su regiduría.	Inventario
Síndico municipal	6. Recibe el inventario de la regiduría	Inventario
Síndico municipal	7. Autoriza y resguarda el inventario	Inventario
	Fin del procedimiento	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

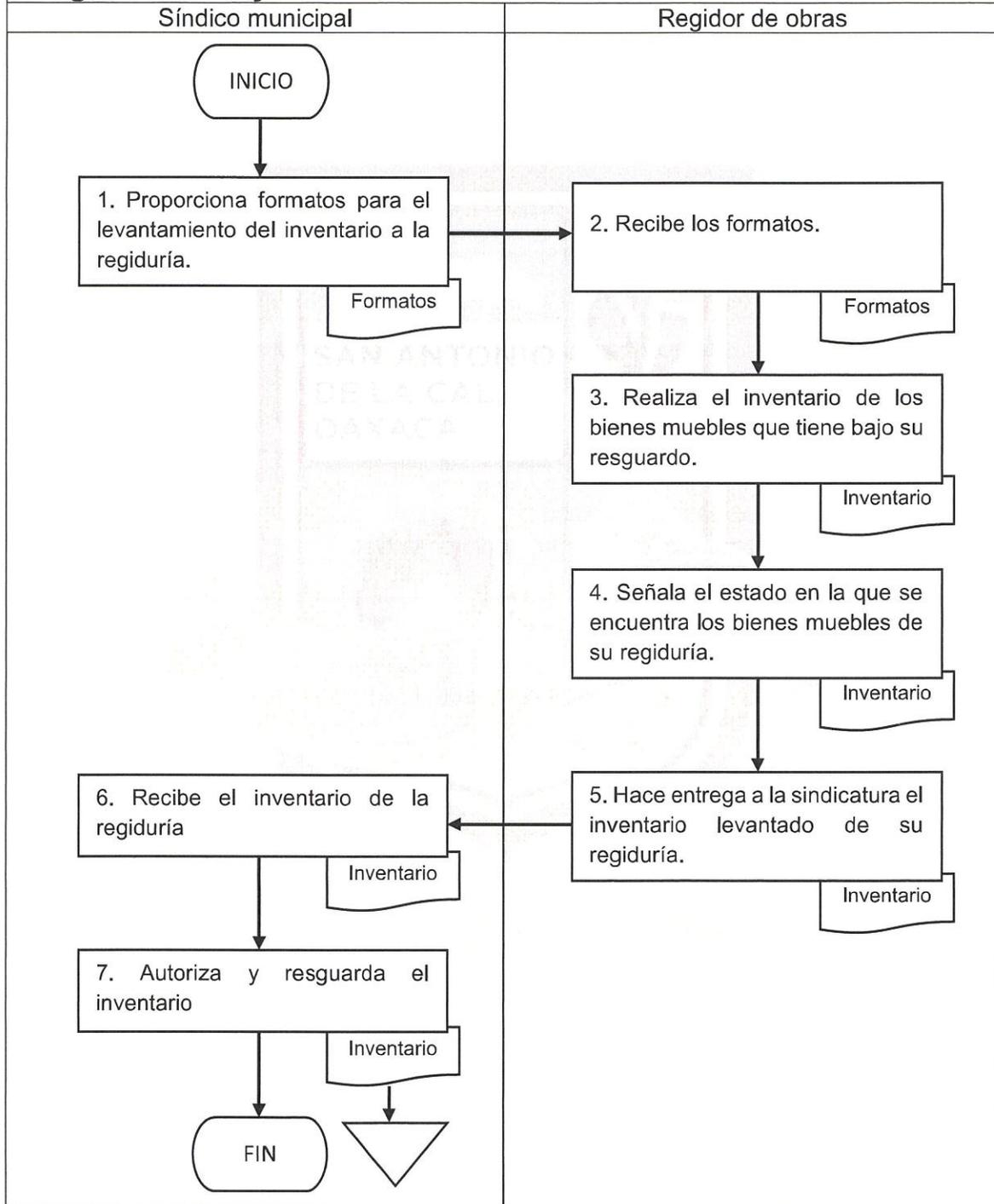
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar con la periodicidad que le señale, sobre las gestiones realizadas.	Código del procedimiento: MSAC/RO/003
	Área de adscripción: Regiduría de obras
	Responsable: Regidor de obras
Unidad Administrativa: Regiduría de obras	
Objetivo: Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar con la periodicidad que le señale, sobre las gestiones realizadas.	
Alcance: Aplica a la regiduría de obras y demás áreas que tenga a su cargo.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Ayuntamiento	1. Acuerdan formar comisiones para atender las diferentes cuestiones y necesidades del municipio.	Acta de acuerdo
Ayuntamiento	2. Estructuran los términos y políticas de la nueva comisión.	Acta de acuerdo
Regidor de obras	3. Participa y propone los integrantes para conformar la comisión.	Acta de acuerdo
Ayuntamiento	4. Nombran los integrantes de la comisión.	Acta de acuerdo
Regidor de obras	5. Forma parte de la comisión.	
Regidor de obras	6. Revisa los acuerdos de la comisión.	
Regidor de obras	7. Identifica las funciones de la comisión.	
Regidor de obras	8. Desempeña las funciones de la comisión.	
Regidor de obras	9. Informa periódicamente al ayuntamiento sobre las gestiones realizadas.	
	Fin del procedimiento	



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

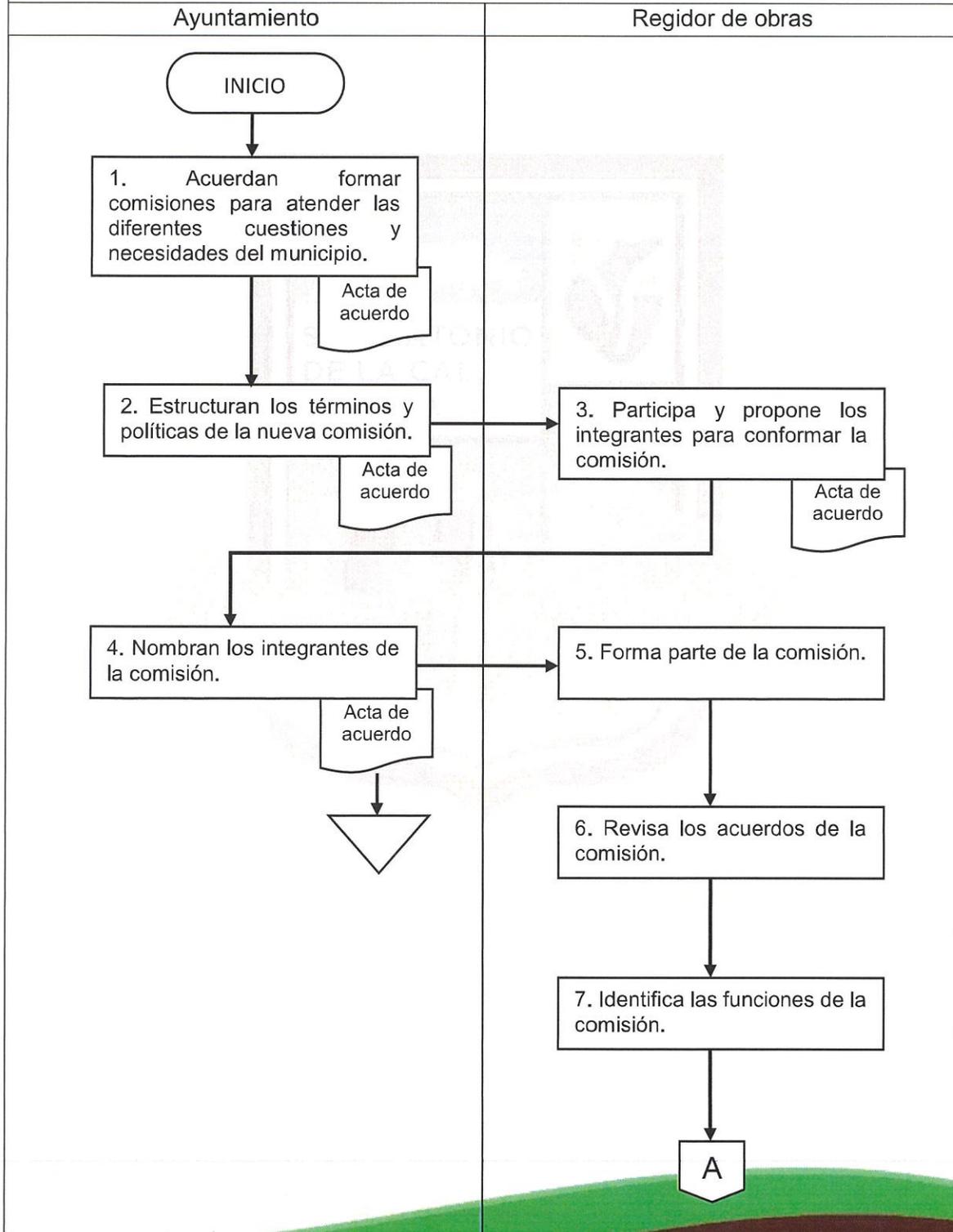
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

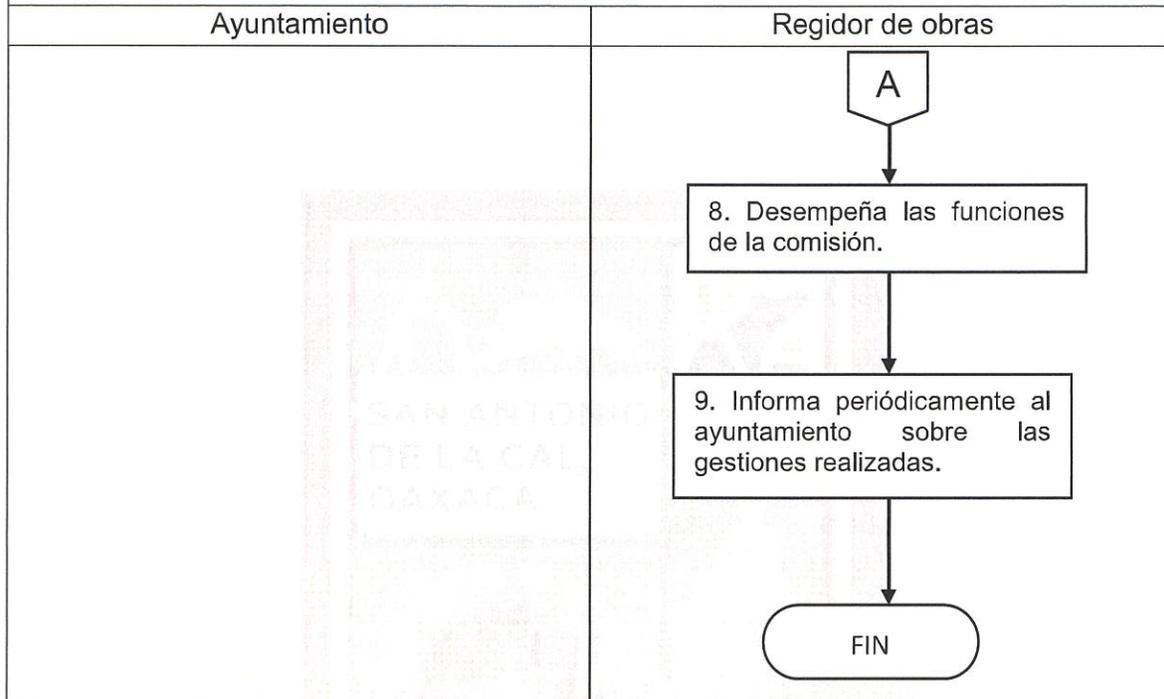
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Participar en las ceremonias cívicas que lleve a cabo el Ayuntamiento.	Código del procedimiento: MSAC/RO/004
	Área de adscripción: Regiduría de obras
	Responsable: Regidor de obras
Unidad Administrativa: Regiduría de obras	
Objetivo: Participar en las ceremonias cívicas que lleve a cabo el Ayuntamiento.	
Alcance: Aplica a la regiduría de obras y demás áreas que tenga a su cargo.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Presidente municipal	1. Programa un evento o ceremonia cívica.	Acuerdo
Presidente municipal	2. Instruye a la secretaria municipal para que gire una invitación a los miembros del cabildo municipal.	Acuerdo
Secretaria municipal	3. Elabora las invitaciones.	
Presidente municipal	4. Revisa y aprueba las invitaciones. ¿Aprueba las invitaciones?	
Secretaria municipal	No 5. Adecua y corrige las invitaciones.	
Secretaria municipal	Si 6. Turna las invitaciones a las unidades administrativas del municipio.	
Regidor de obras	7. Recibe la invitación para el evento o ceremonia cívica programada.	
Regidor de obras	8. Asiste al evento o ceremonia cívica.	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Presidente municipal	9. Inaugura el evento o ceremonia cívica.	
Regidor de obras	10. Participa en el evento o ceremonia cívica.	
Presidente municipal	11. Clausura el evento o ceremonia cívica.	
	Fin del procedimiento	

AYUNTAMIENTO
SAN ANTONIO
DE LA CAL
OAXACA



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

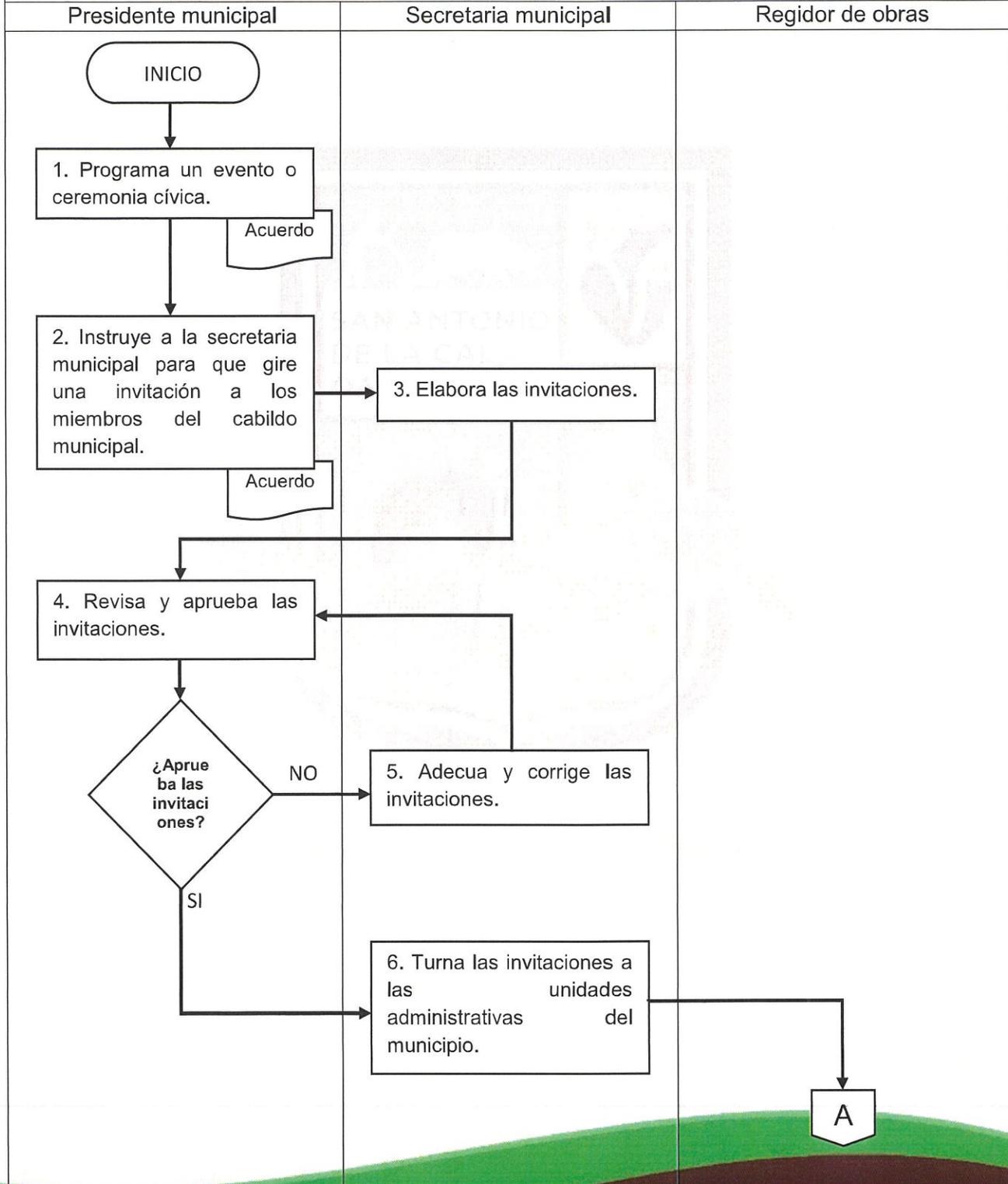
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

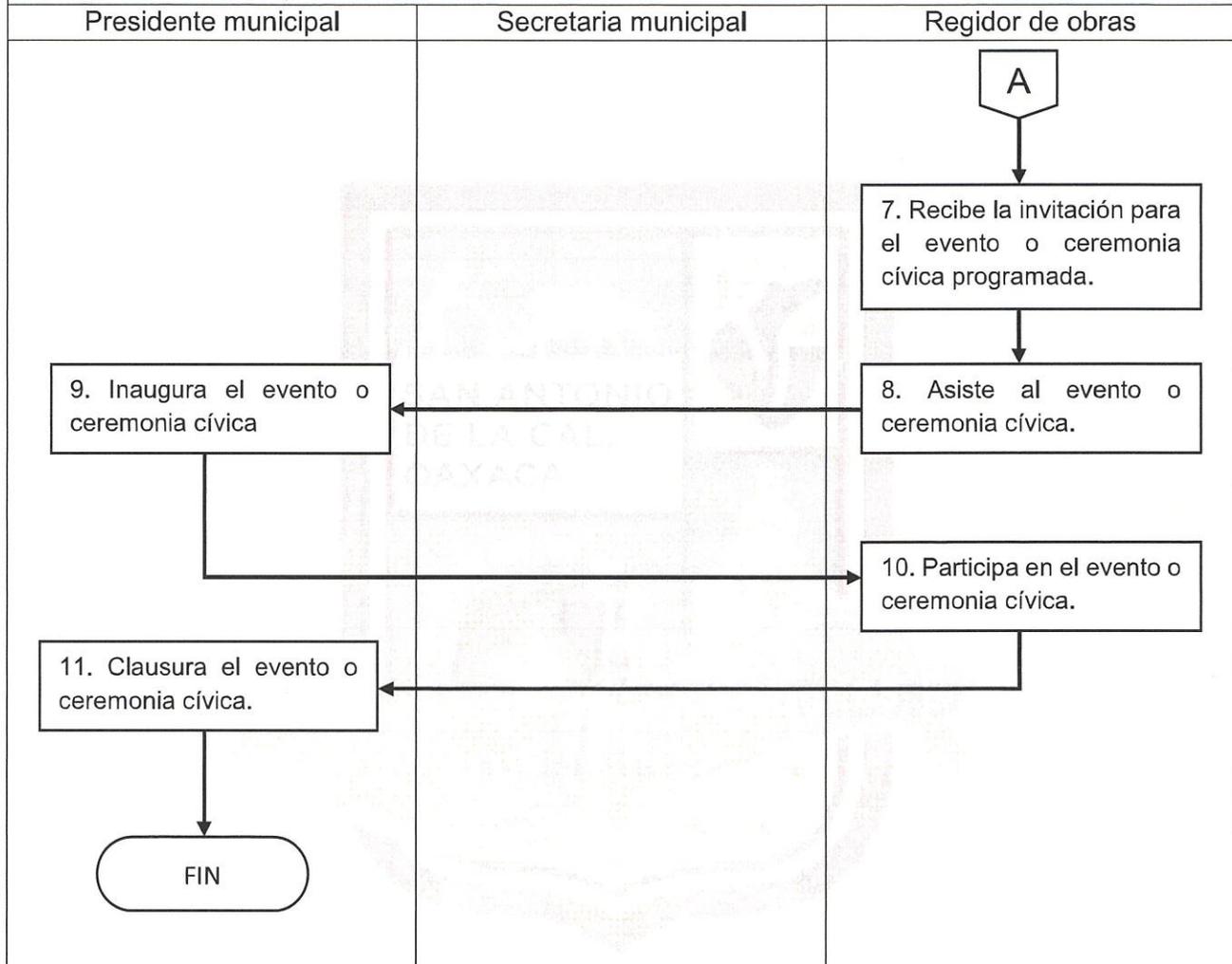
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Revisar, autorizar y expedir solicitudes de urbanización.	Código del procedimiento: MSAC/RO/005
	Área de adscripción: Regiduría de obras
	Responsable: Regidor de obras.
Unidad Administrativa: Regiduría de obras	
Objetivo: Revisar, autorizar y expedir solicitudes de urbanización de acuerdo a los reglamentos municipales.	
Alcance: Aplica a la regiduría de obras y demás áreas que tenga a su cargo.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Regidor de obras	1. Recibe solicitudes y peticiones para urbanización.	Solicitud
Regidor de obras	2. Revisa y clasifica las solicitudes según sea el nivel de necesidad.	Solicitud
Regidor de obras	3. Presenta las solicitudes ante al cabildo municipal.	Solicitud
Cabildo municipal	4. Revisan y analizan las solicitudes.	Solicitud
Cabildo municipal	5. Acuerdan atender primero a las de necesidades más prioritizadas.	Acta de acuerdos
Cabildo municipal	6. Ejecutan los acuerdos tomados, conforme los reglamentos del municipio.	Acta de acuerdos
	Fin del procedimiento	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

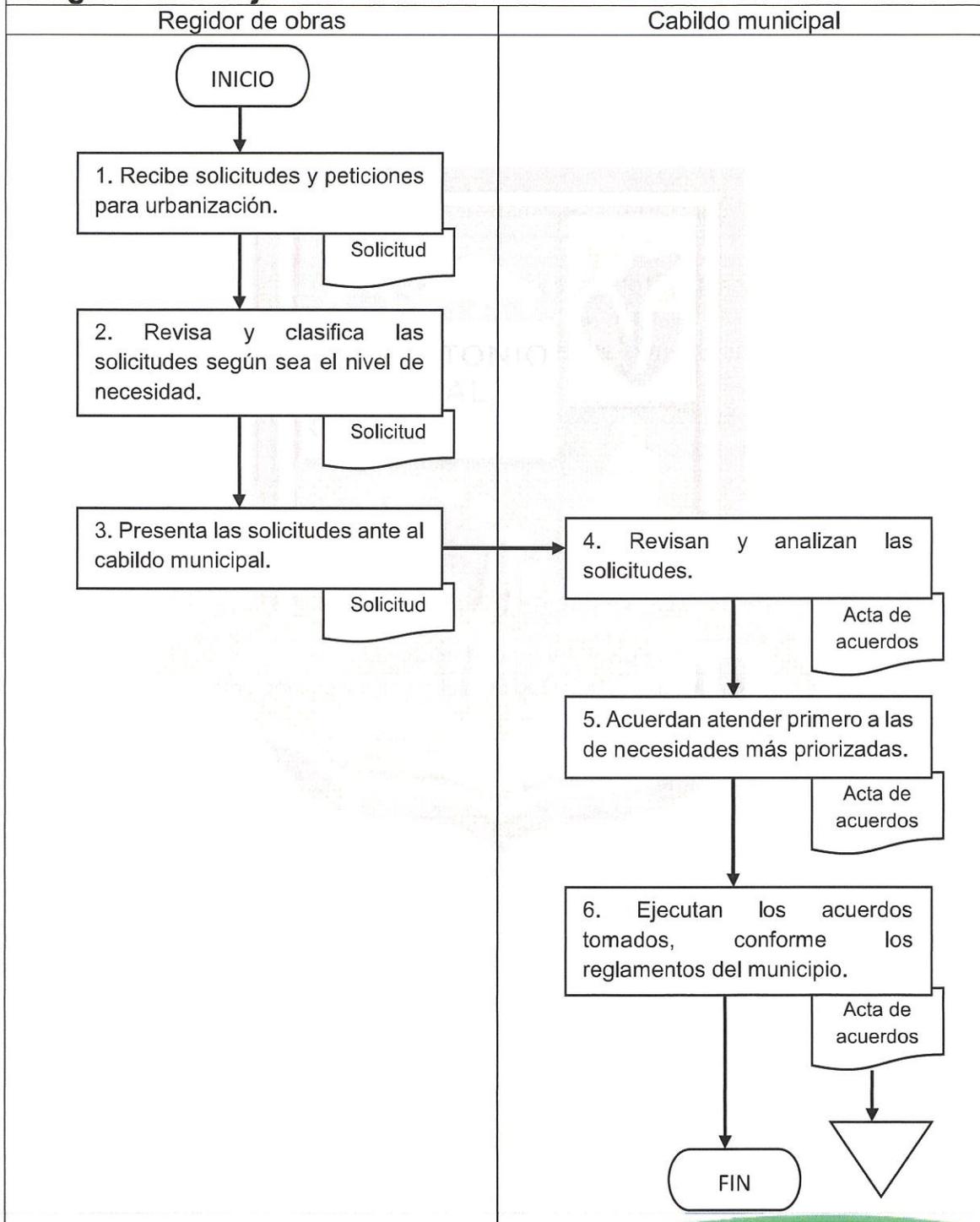
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Proponer la realización de las obras públicas municipales.	Código del procedimiento: MSAC/RO/006
	Área de adscripción: Regiduría de obras
	Responsable: Regidor de obras.
Unidad Administrativa: Regiduría de obras	
Objetivo: Proponer la realización de las obras públicas municipales.	
Alcance: Aplica a la regiduría de obras y demás áreas que tenga a su cargo.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Regidor de obras	1. Detectar las necesidades del municipio mediante la participación ciudadana.	
Regidor de obras	2. Evaluar las peticiones de la ciudadanía para atender los más priorizados.	
Regidor de obras	3. Enlista las obras sugeridas para proponerlos ante el cabildo municipal.	
Cabildo municipal	4. Revisan y analizan las propuestas.	Acta de acuerdos
Cabildo municipal	5. Se toman acuerdos para priorizar las obras publicas para el municipio.	Acta de acuerdos
Regidor de obras	6. Verifica que todas las obras cumplen con todos los requisitos. ¿Cumplen con todos los requisitos?	Acta de acuerdos
Regidor de obras	No 7. Informa al cabildo municipal sobre los requisitos necesarios que se deben cumplir de las obras.	Acta de acuerdos
Cabildo municipal	Si 8. Ejecutan los acuerdos tomados.	Acta de acuerdos
	Fin del procedimiento	



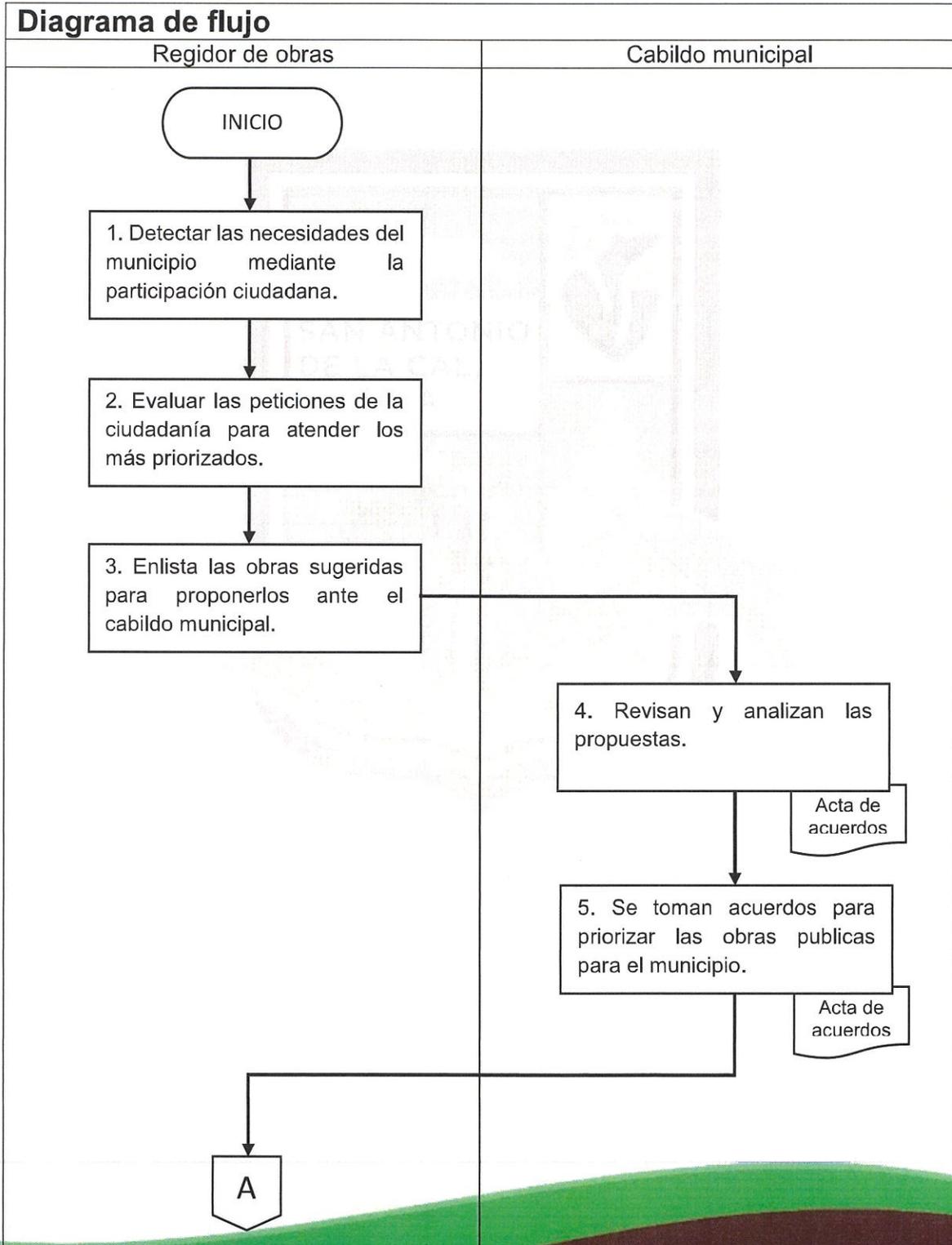
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"





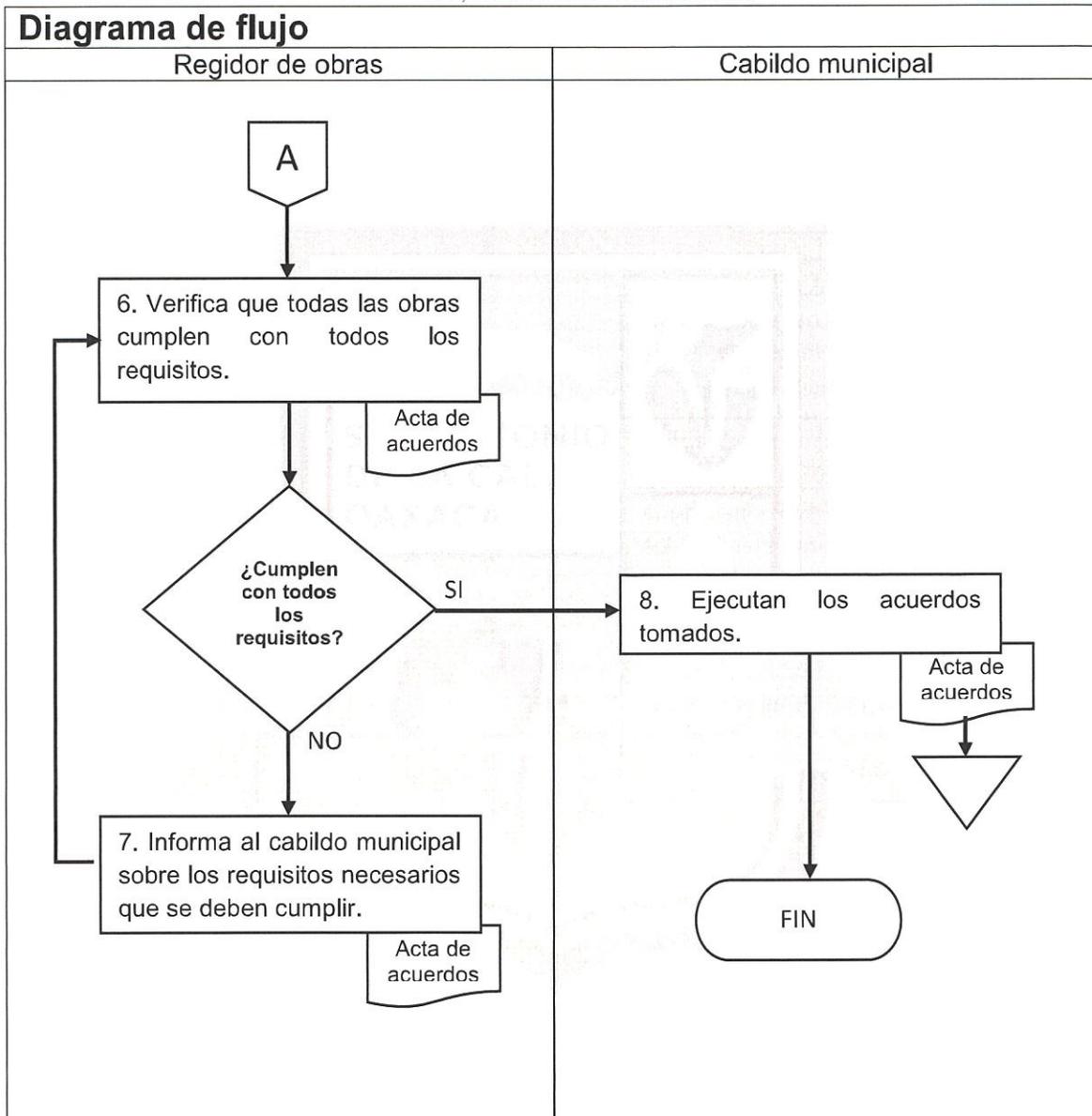
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Intervenir en las contrataciones de las obras publicas.	Código del procedimiento: MSAC/RO/007
	Área de adscripción: Regiduría de obras
	Responsable: Regidor de obras.
Unidad Administrativa: Regiduría de obras	
Objetivo: Intervenir en las contrataciones y supervisar la ejecución de las obras publicas.	
Alcance: Aplica a la regiduría de obras y demás áreas que tenga a su cargo.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Cabildo municipal	1. Acuerdan ejecutar una obra pública en beneficio del municipio.	Acta de acuerdo
Cabildo municipal	2. Seleccionan el procedimiento adecuado para la contratación. I. Licitación pública; II. Invitación a cuando menos tres personas, o III. Adjudicación directa.	Acta de acuerdo
Cabildo municipal	3. Dan a conocer el procedimiento y los requisitos del tipo de contratación seleccionado.	Acta de acuerdo
Regidor de obras	4. Da el visto bueno del procedimiento seleccionado.	Acta de acuerdo
Cabildo municipal	5. Ejecutan el procedimiento seleccionado.	Acta de acuerdo
Cabildo municipal	6. Seleccionan al proveedor.	Acta de acuerdo
Cabildo municipal	7. Discuten los términos del contrato con el proveedor.	Contrato



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Cabildo municipal	8. Elaboran a detalle el contrato.	Contrato
Regidor de obras	9. Revisa el contrato.	Contrato
Cabildo municipal	10. Firman el contrato.	Contrato
Cabildo municipal	11. Ejecutan los términos del contrato.	Contrato
	Fin del procedimiento	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

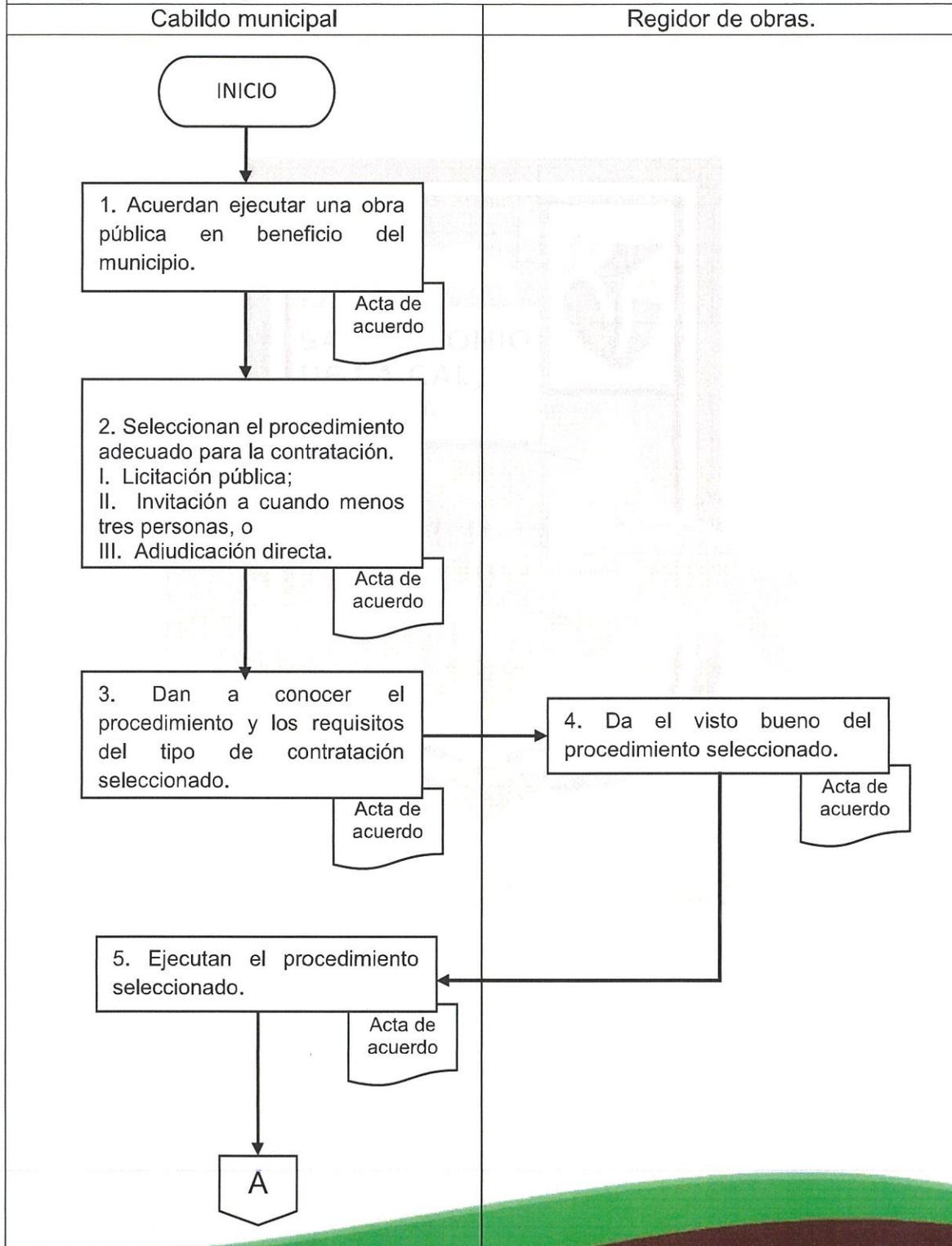
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





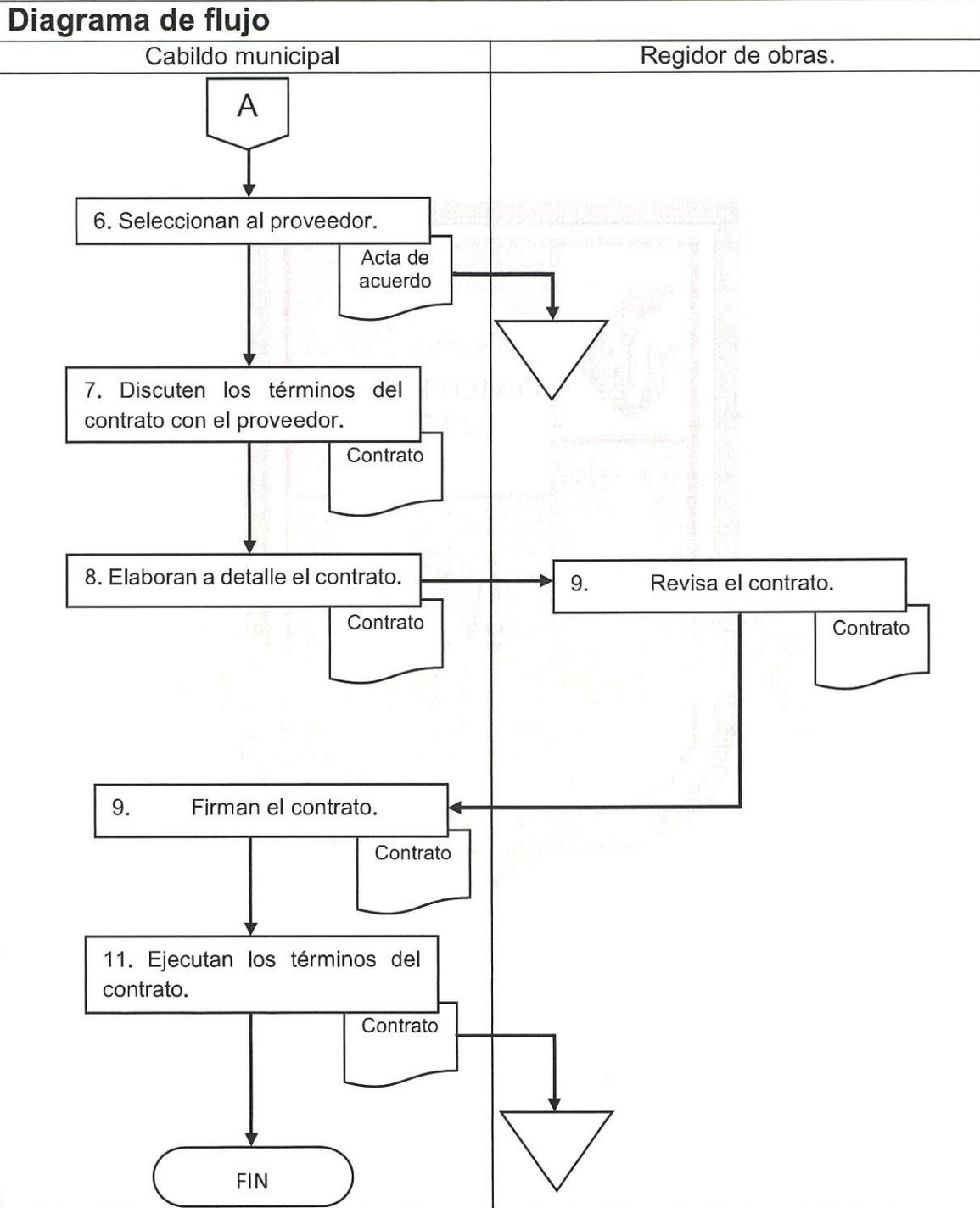
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Vigilar la calidad y los avances de las obras públicas.	Código del procedimiento: MSAC/RO/008
	Área de adscripción: Regiduría de obras
	Responsable: Regidor de obras.
Unidad Administrativa: Regiduría de obras	
Objetivo: Vigilar la calidad y los avances de las obras públicas y reportarlas al ayuntamiento.	
Alcance: Aplica a la regiduría de obras y demás áreas que tenga a su cargo.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Regidor de obras	1. Solicita a los supervisores de obra los avances en la ejecución de la obra.	Solicitud.
Supervisor de obras	2. Proporciona la información solicitada por el regidor de obras.	Avances
Regidor de obras	3. Recibe la información de los avances de la obra.	Avances
Regidor de obras	4. Revisa los avances de la obra.	Avances
Regidor de obras	5. Compara los avances respecto con los tiempos de ejecución de la obra. ¿Se está ejecutando las obras de acuerdo a los tiempos?	Avances
Supervisor de obras	No 6. Justifican los retrasos de la obra en los tiempos.	
Regidor de obras	Si 7. Registra los avances de la obra.	Avances
	Fin del procedimiento	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

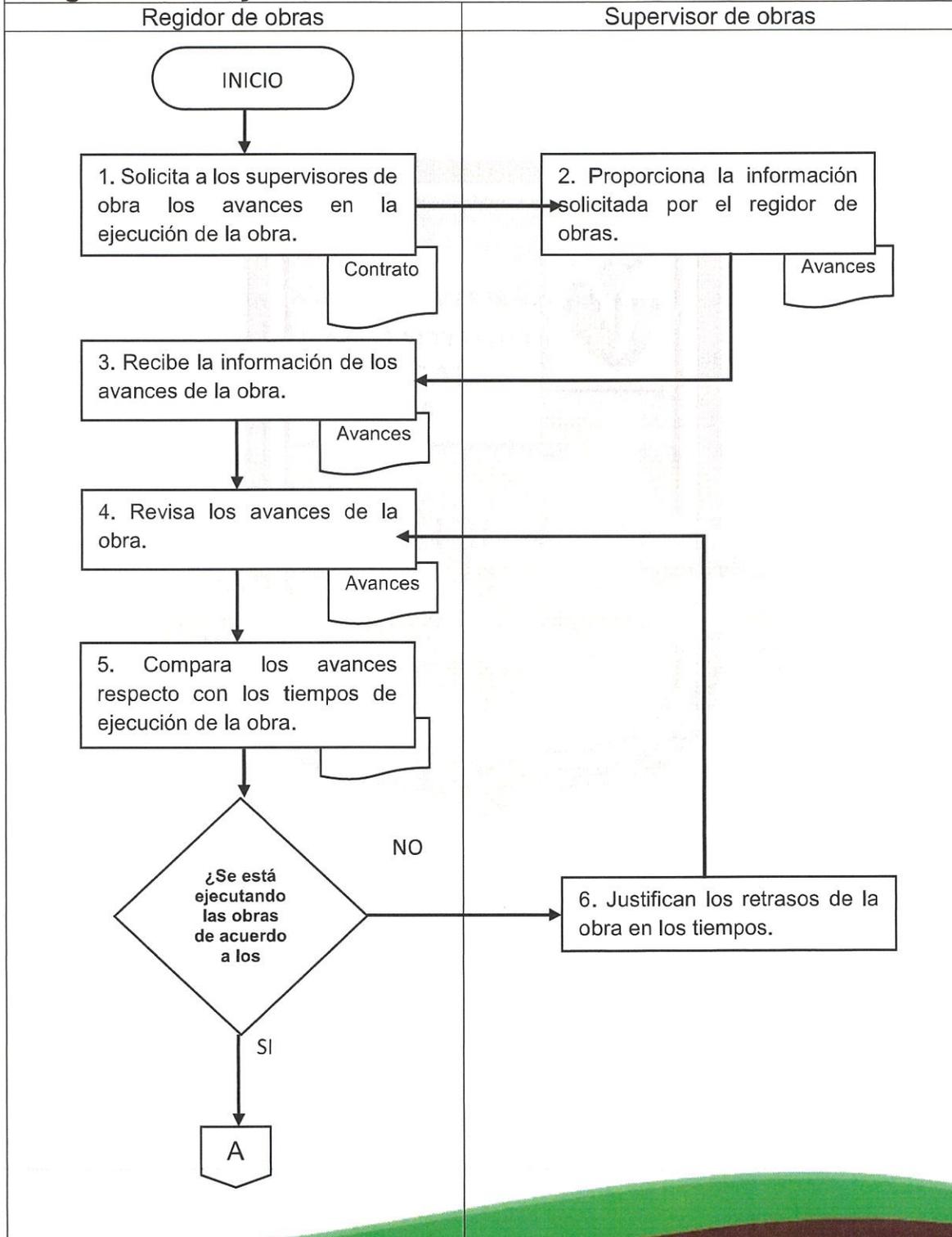
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





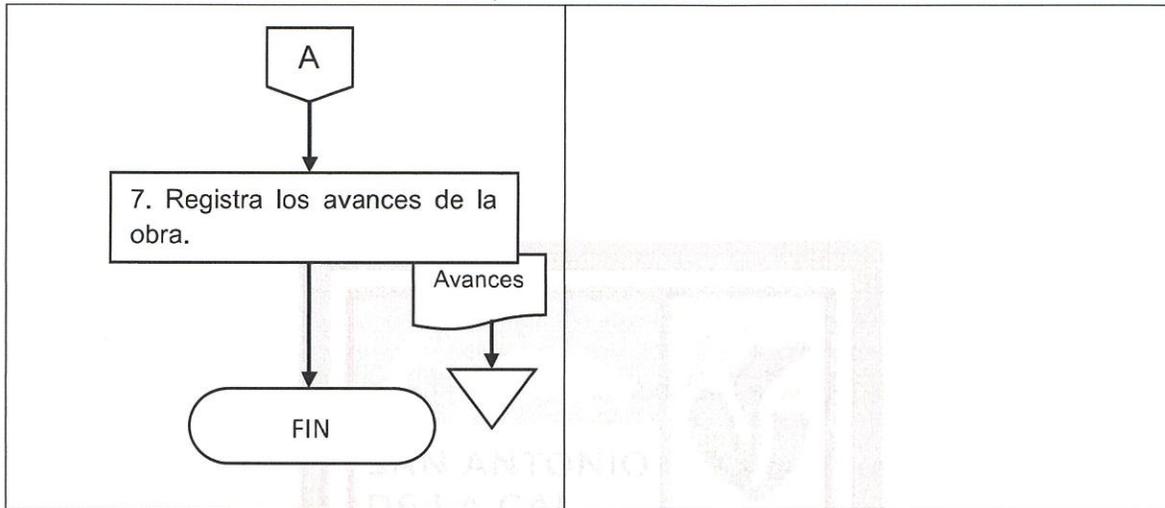
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Elaborar el resumen de avance de obra.	Código del procedimiento: MSAC/RO/009
	Área de adscripción: Regiduría de obras
	Responsable: Regidor de obras
Unidad Administrativa: Regiduría de obras	
Objetivo: Controlar el avance de obra mediante la elaboración del resumen semanal de obras.	
Alcance: Aplica a la regiduría de obras y demás áreas que tenga a su cargo.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Regidor de obras	1. Recibe los reportes de avances de la obra semanalmente.	Reportes
Regidor de obras	2. Realiza el recorrido en el sitio de la obra para verificar los avances físicos de la obra.	Reportes
Regidor de obras	3. Compara los reportes de avances recibidos con la información recabada del recorrido del sitio de la obra. ¿Hay irregularidades?	Reportes
Regidor de obras	No 4. Realiza el resumen semanal de los avances de la obra.	
Supervisor de obras	Si 5. Solventa las irregularidades observadas.	
	Fin del procedimiento	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

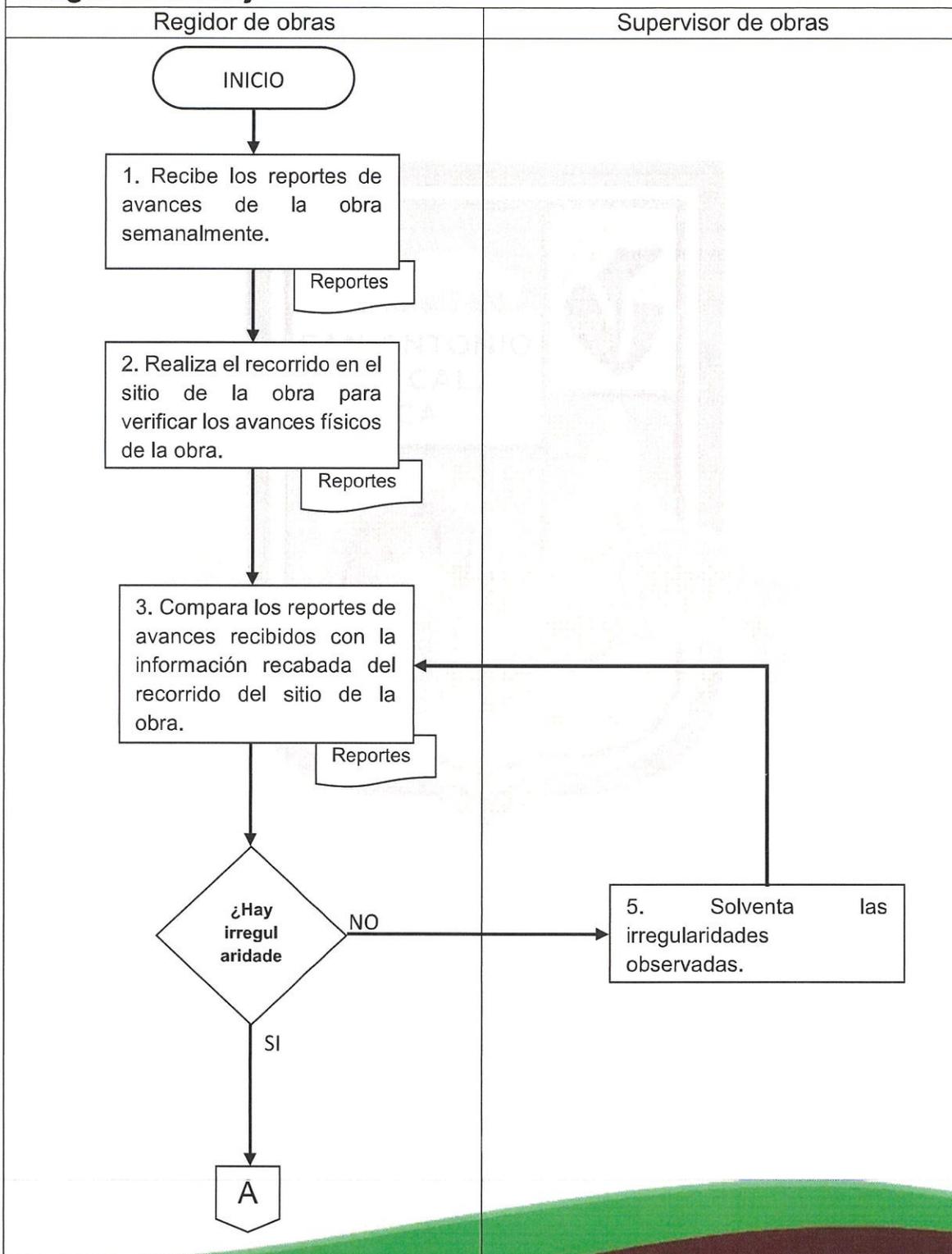
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

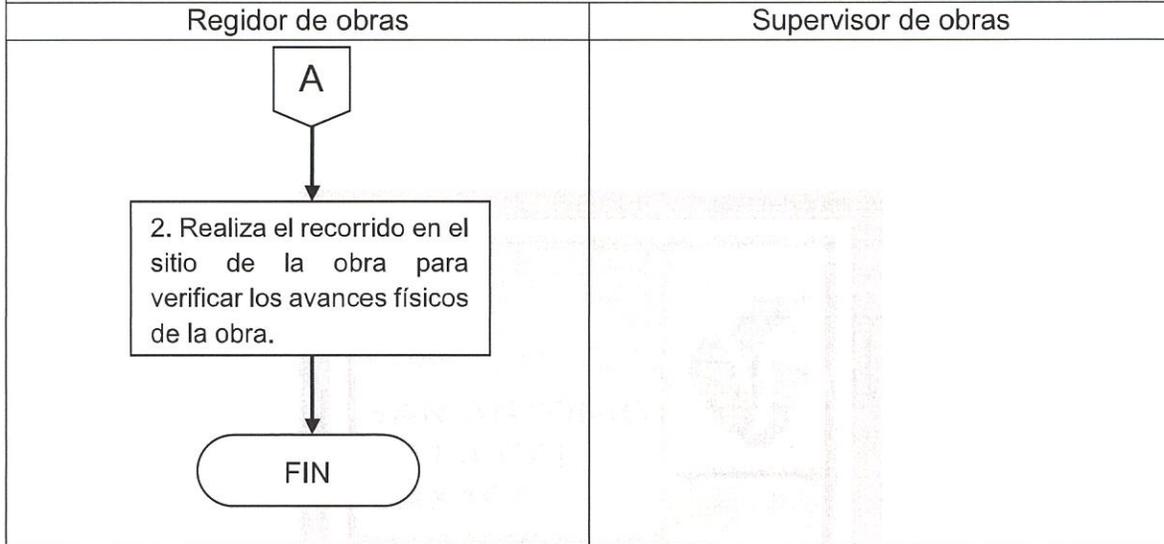
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Supervisar la elaboración de expedientes de obras.	Código del procedimiento: MSAC/RO/010
	Área de adscripción: Regiduría de obras
	Responsable: Regidor de obras.
Unidad Administrativa: Regiduría de obras	
Objetivo: Asegurar que los expedientes contengan los requisitos necesarios para su realización.	
Alcance: Aplica a la regiduría de obras y demás áreas que tenga a su cargo.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Regidor de obras	1. Solicita a los contratistas que realizan los expedientes de la obra.	Solicitud
Contratista	2. Proporciona el expediente de la obra.	Expediente
Regidor de obras	3. Revisa el expediente que contengan los requisitos necesarios para la realización de la obra. ¿Cuenta con todos los requisitos?	Expediente
Contratista	No 4. Solventa los requisitos faltantes.	Expediente
Regidor de obras	Si 5. Presenta el expediente ante el cabildo municipal.	Expediente
Cabildo municipal	6. Revisan el expediente de la obra.	Acta de acuerdo
Cabildo municipal	7. Aprueban y firman el expediente de la obra.	Acta de acuerdo
Regidor de obras	8. Resguarda el expediente de la obra.	Expediente
	Fin del procedimiento	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

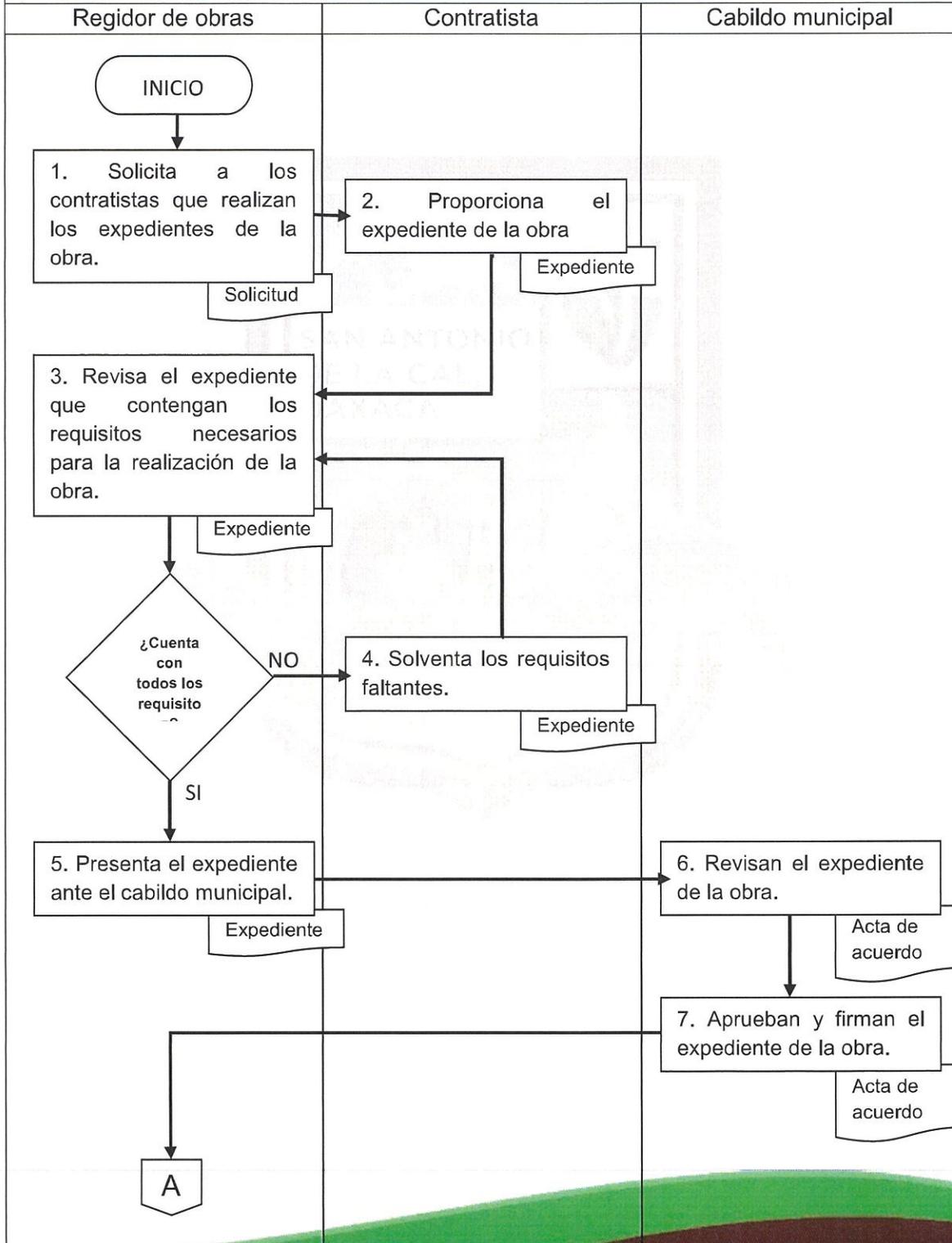
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

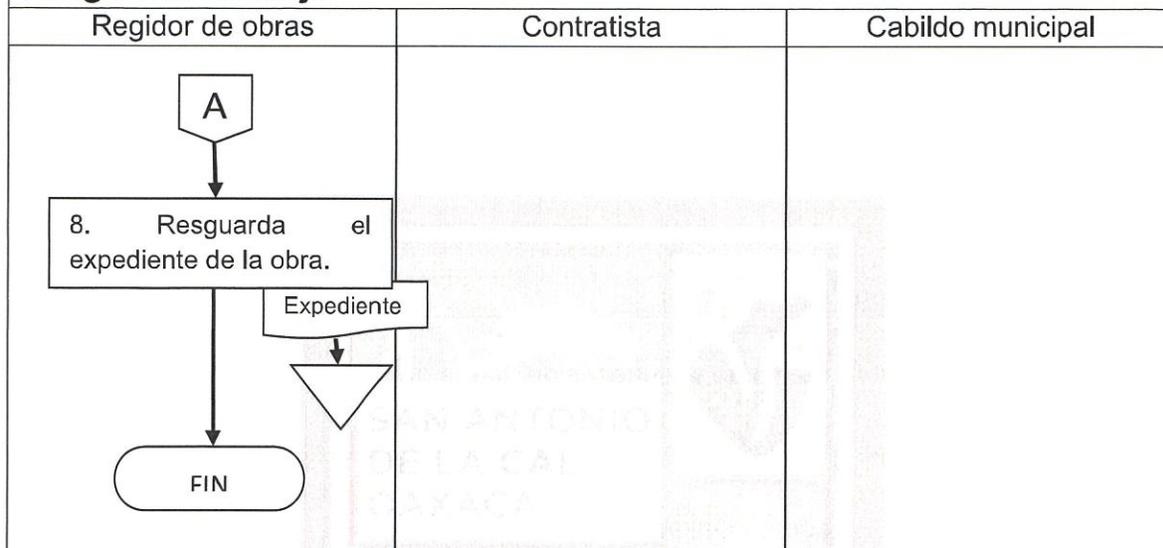
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Supervisar los costos de la obra.	Código del procedimiento: MSAC/RO/011
	Área de adscripción: Regiduría de obras
	Responsable: Regidor de obras.
Unidad Administrativa: Regiduría de obras	
Objetivo: Controlar los costos de la obra mediante la supervisión de los presupuestos.	
Alcance: Aplica a la regiduría de obras y demás áreas que tenga a su cargo.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Regidor de obras	1. Solicita los presupuestos de la obra.	Solicitud
Regidor de obras	2. Revisar el presupuesto de la obra proporcionado.	Presupuesto
Regidor de obras	3. Revisa volúmenes y costos apoyados por el catálogo de precios unitarios de las dependencias normativas.	Presupuesto
Regidor de obras	4. Define el tipo de asignación de la obra en base al monto total de la obra.	Presupuesto
Regidor de obras	5. Informa al presidente municipal sobre la situación del presupuesto de la obra.	Presupuesto
Presidente municipal	6. Aprueba el presupuesto presentado de la obra.	Acuerdo
	Fin del procedimiento	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

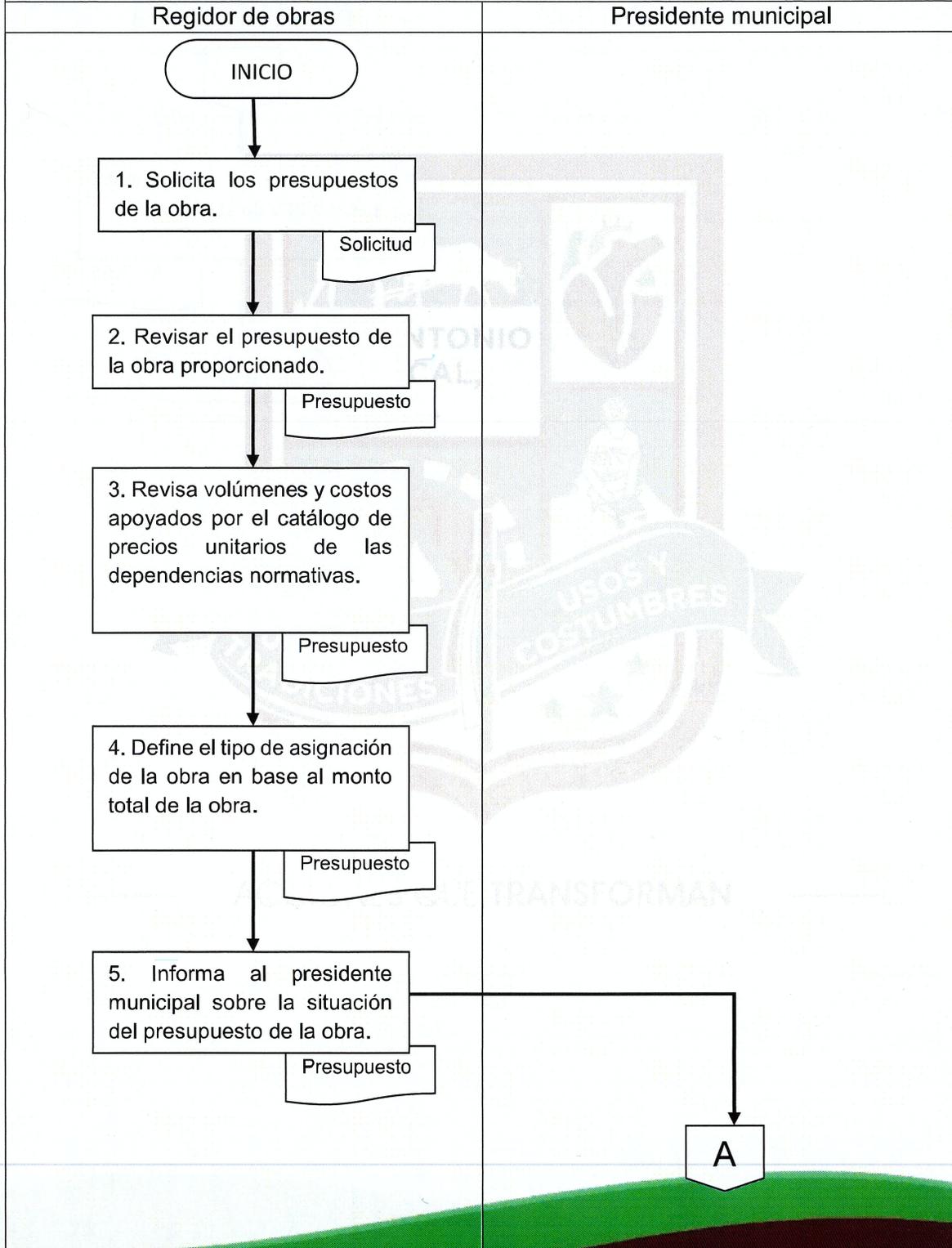
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





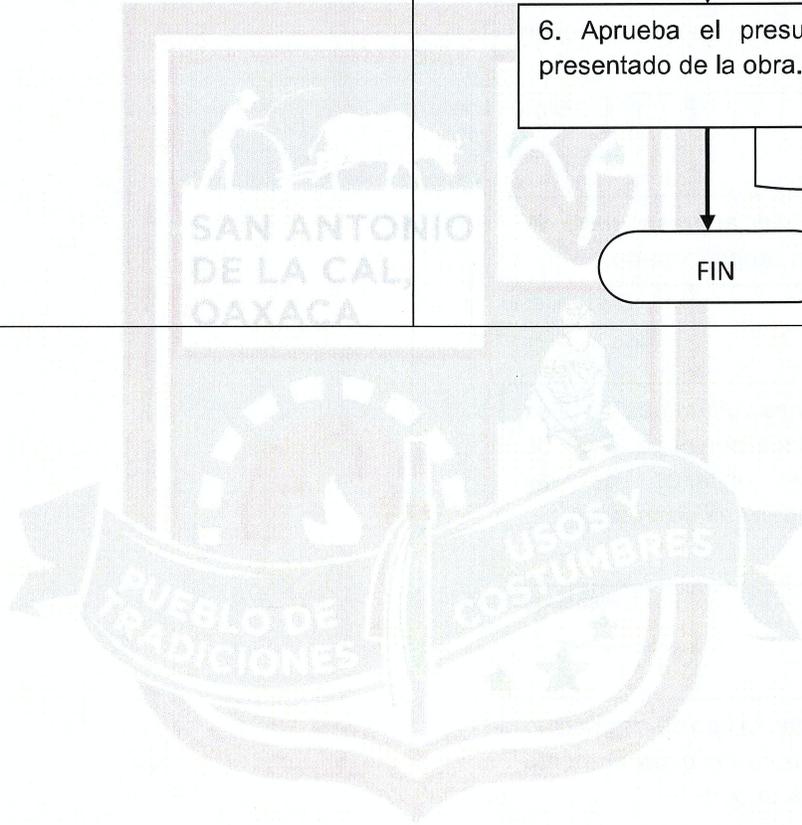
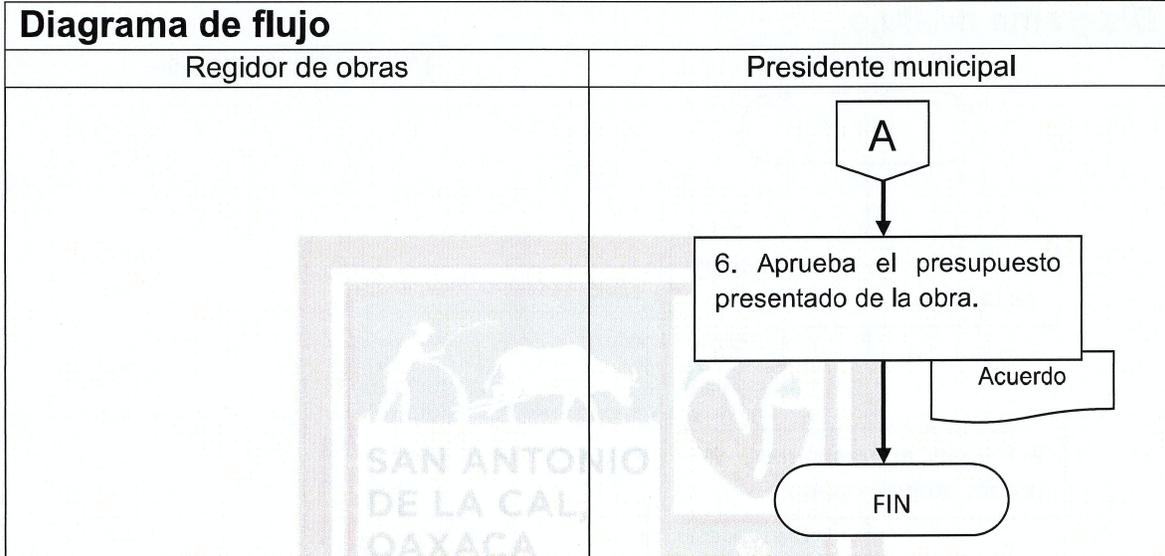
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"



ACCIONES QUE TRANSFORMAN



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

7. REGIDURÍA DE EDUCACIÓN



ACCIONES QUE TRANSFORMAN



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Ayuntamiento.	Código del procedimiento: MSAC/REDU/001
	Área de adscripción: Regiduría de educación
	Responsable: Regidor de educación
Unidad Administrativa: Regiduría de educación	
Objetivo: Asistir con puntualidad a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Ayuntamiento.	
Alcance: Aplica a la regiduría de educación.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Presidente municipal	1. Convoca una sesión ordinaria o extraordinaria	Acuerdo
Secretaria municipal	2. Hace girar citatorio para los miembros del cabildo municipal	Citatorio
Regidor de educación	3. Recibe el citatorio.	Citatorio
Regidor de educación	4. Asiste a la sesión con puntualidad.	Lista de asistencia
Secretaria municipal	5. Verifica si hay quórum legal ¿Hay quórum legal?	Lista de asistencia
Presidente municipal	No 6. Acuerda una nueva fecha para la sesión	Acuerdo
Presidente municipal	Si 7. Preside la sesión tratando asuntos del municipio.	Acta de sesión
Regidor de educación	8. Participa oportunamente en la sesión del tema que se discute.	Acta de sesión
Presidente municipal	9. Clausura la sesión.	Acta de sesión
Presidente municipal	10. Ejecuta los acuerdos de la sesión.	Acta de sesión
	Fin del procedimiento	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

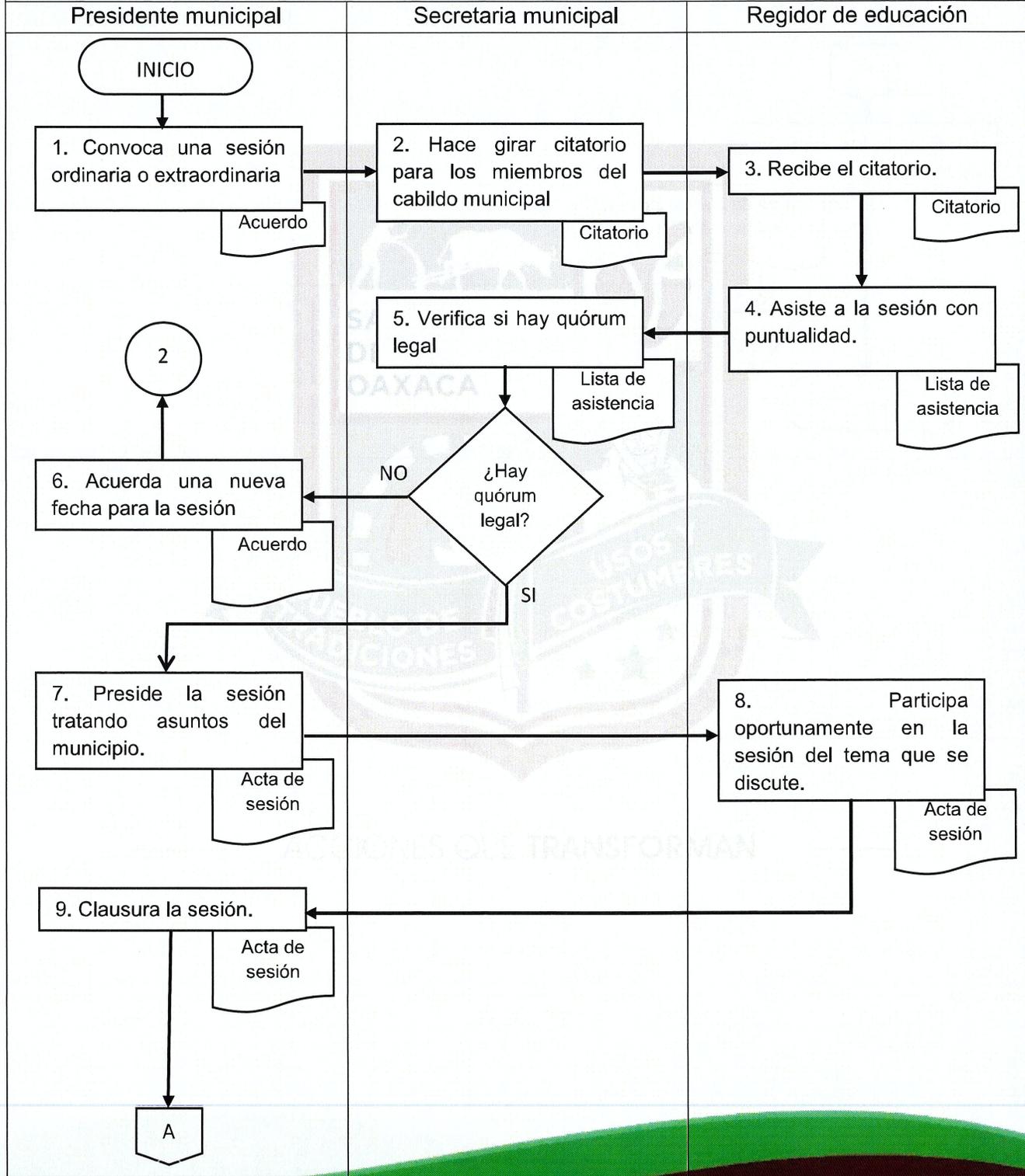
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

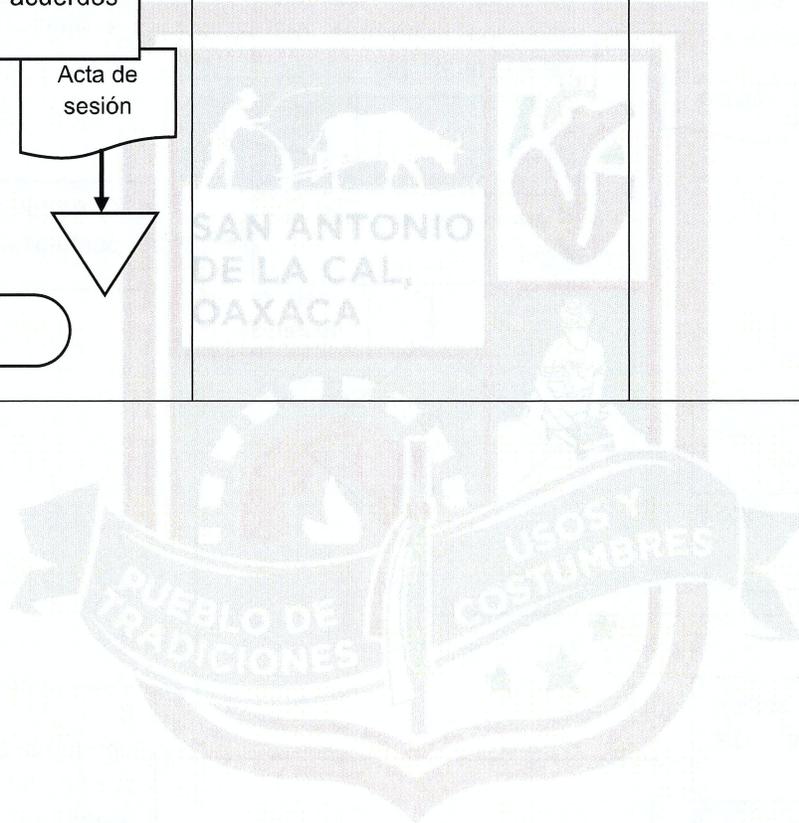
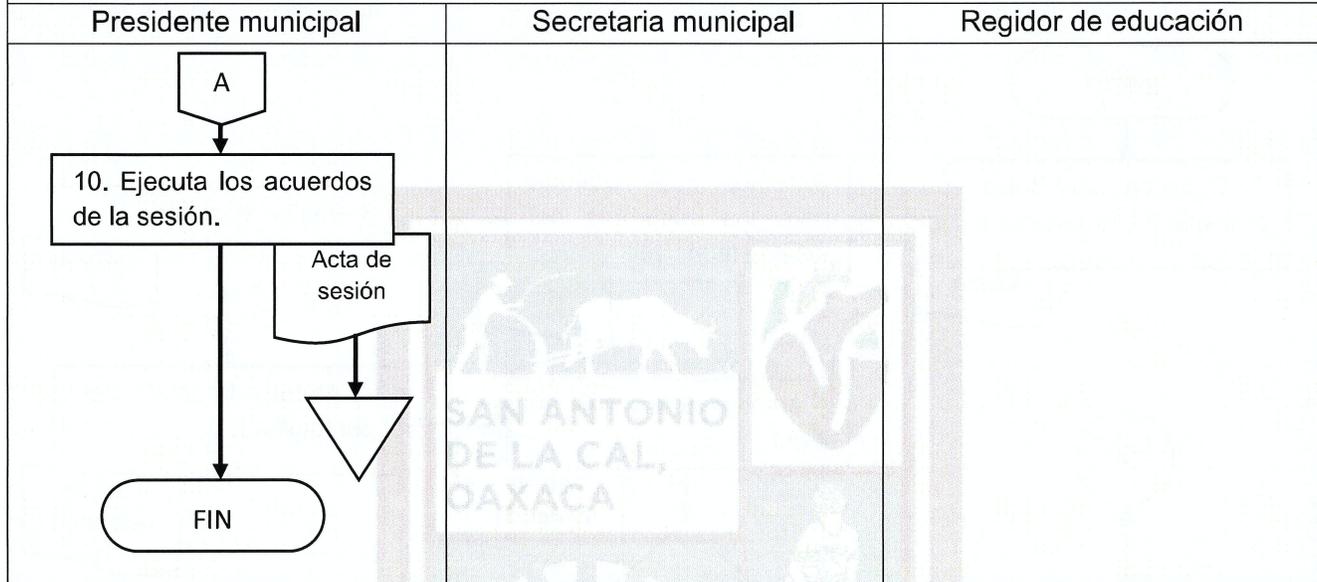
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo



ACCIONES QUE TRANSFORMAN



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Registrar, actualizar y controlar los bienes muebles e inmuebles a cargo de la regiduría.	Código del procedimiento: MSAC/REDU/002
	Área de adscripción: Regiduría de educación
	Responsable: Regidor de educación.
Unidad Administrativa: Regiduría de educación	
Objetivo: Controlar los bienes muebles e inmuebles a cargo de la regiduría.	
Alcance: Aplica a la regiduría de educación y demás áreas que tenga a su cargo.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Síndico municipal	1. Proporciona formatos para el levantamiento del inventario a la regiduría.	Formatos
Regidor de educación	2. Recibe los formatos.	Formatos
Regidor de educación	3. Realiza el inventario de los bienes muebles que tiene bajo su resguardo.	Inventarios
Regidor de educación	4. Señala el estado en la que se encuentra los bienes muebles de su regiduría.	Inventario
Regidor de educación	5. Hace entrega a la sindicatura el inventario levantado de su regiduría.	Inventario
Síndico municipal	6. Recibe el inventario de la regiduría.	Inventario
Síndico municipal	7. Autoriza y resguarda el inventario.	Inventario
	Fin del procedimiento	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

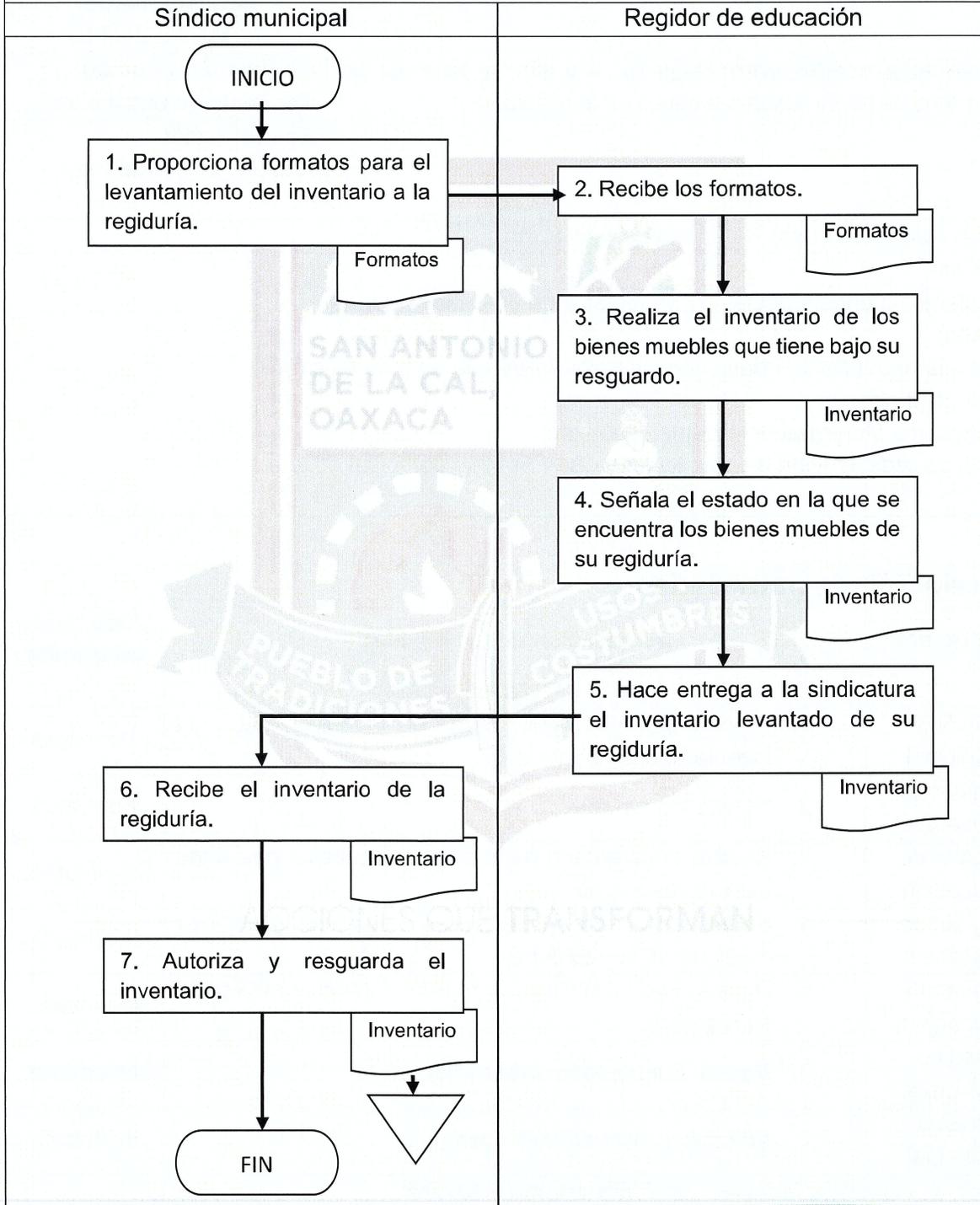
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar con la periodicidad que le señale, sobre las gestiones realizadas.	Código del procedimiento: MSAC/REDU/003
	Área de adscripción: Regiduría de educación
	Responsable: Regidor de educación
Unidad Administrativa: Regiduría de educación	
Objetivo: Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar con la periodicidad que le señale, sobre las gestiones realizadas.	
Alcance: Aplica a la regiduría de educación y demás áreas que tenga a su cargo.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Ayuntamiento	1. Acuerdan formar comisiones para atender las diferentes cuestiones y necesidades del municipio.	Acta de acuerdo
Ayuntamiento	2. Estructuran los términos y políticas de la nueva comisión.	Acta de acuerdo
Regidor de educación	3. Participa y propone los integrantes para conformar la comisión.	Acta de acuerdo
Ayuntamiento	4. Nombran los integrantes de la comisión.	Acta de acuerdo
Regidor de educación	5. Forma parte de la comisión.	
Regidor de educación	6. Revisa los acuerdos de la comisión.	
Regidor de educación	7. Identifica las funciones de la comisión.	
Regidor de educación	8. Desempeña las funciones de la comisión.	
Regidor de educación	9. Informa periódicamente al ayuntamiento sobre las gestiones realizadas.	
	Fin del procedimiento	



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"



ACCIONES QUE TRANSFORMAN



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

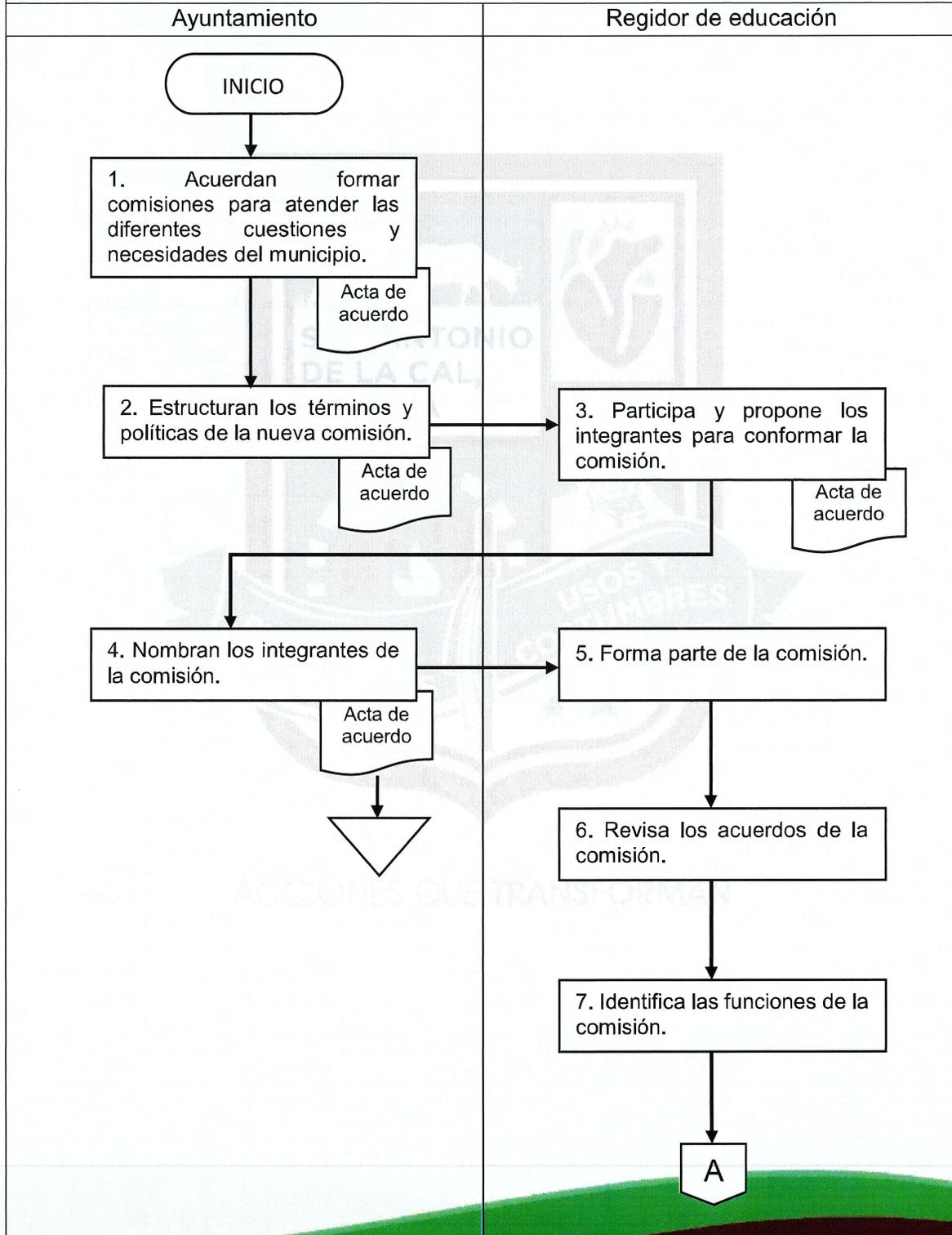
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





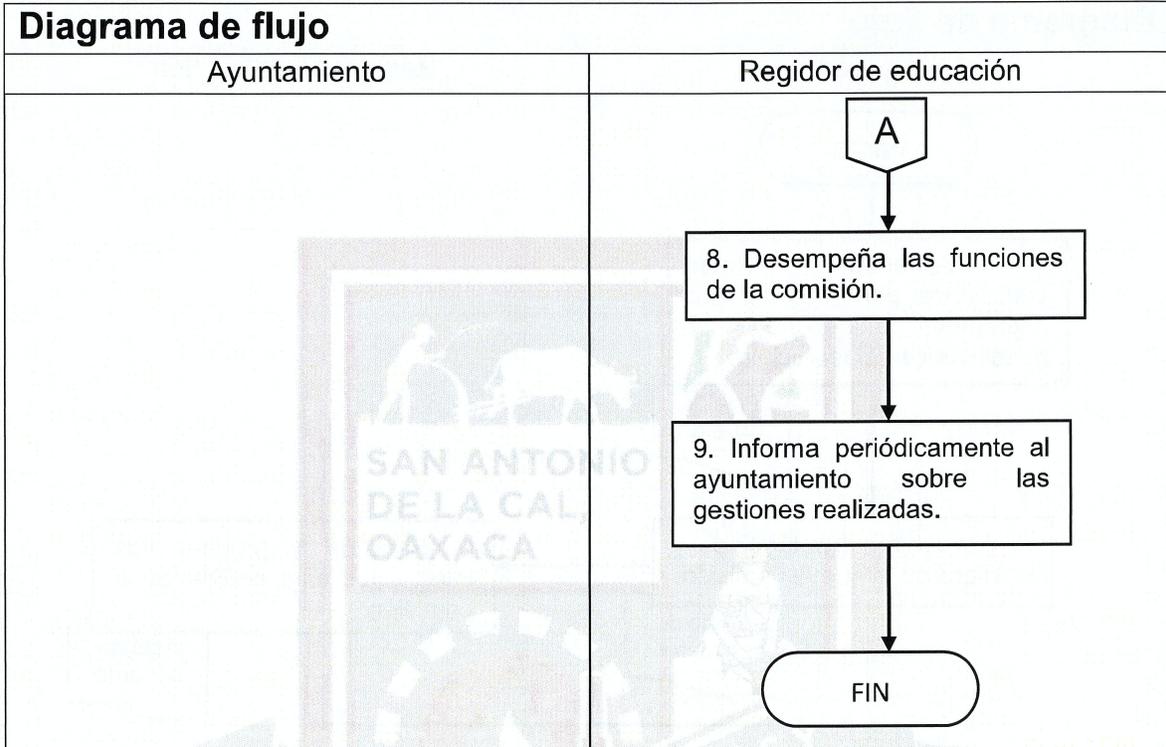
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"



ACCIONES QUE TRANSFORMAN



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Participar en las ceremonias cívicas que lleve a cabo el Ayuntamiento.	Código del procedimiento: MSAC/REDU/004
	Área de adscripción: Regiduría de educación
	Responsable: Regidor de educación
Unidad Administrativa: Regiduría de educación	
Objetivo: Participar en las ceremonias cívicas que lleve a cabo el Ayuntamiento.	
Alcance: Aplica a la regiduría de educación y demás áreas que tenga a su cargo.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Presidente municipal	1. Programa un evento o ceremonia cívica.	Acuerdo
Presidente municipal	2. Instruye a la secretaria municipal para que gire una invitación a los miembros del cabildo municipal.	Acuerdo
Secretaria municipal	3. Elabora las invitaciones.	
Presidente municipal	4. Revisa y aprueba las invitaciones. ¿Aprueba las invitaciones?	
Secretaria municipal	No 5. Adecua y corrige las invitaciones.	
Secretaria municipal	Si 6. Turna las invitaciones a las unidades administrativas del municipio.	
Regidor de educación	7. Recibe la invitación para el evento o ceremonia cívica programada.	
Regidor de educación	8. Asiste al evento o ceremonia cívica.	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Presidente municipal	9. Inaugura el evento o ceremonia cívica.	
Regidor de educación	10. Participa en el evento o ceremonia cívica.	
Presidente municipal	11. Clausura el evento o ceremonia cívica.	
	Fin del procedimiento	



ACCIONES QUE TRANSFORMAN



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

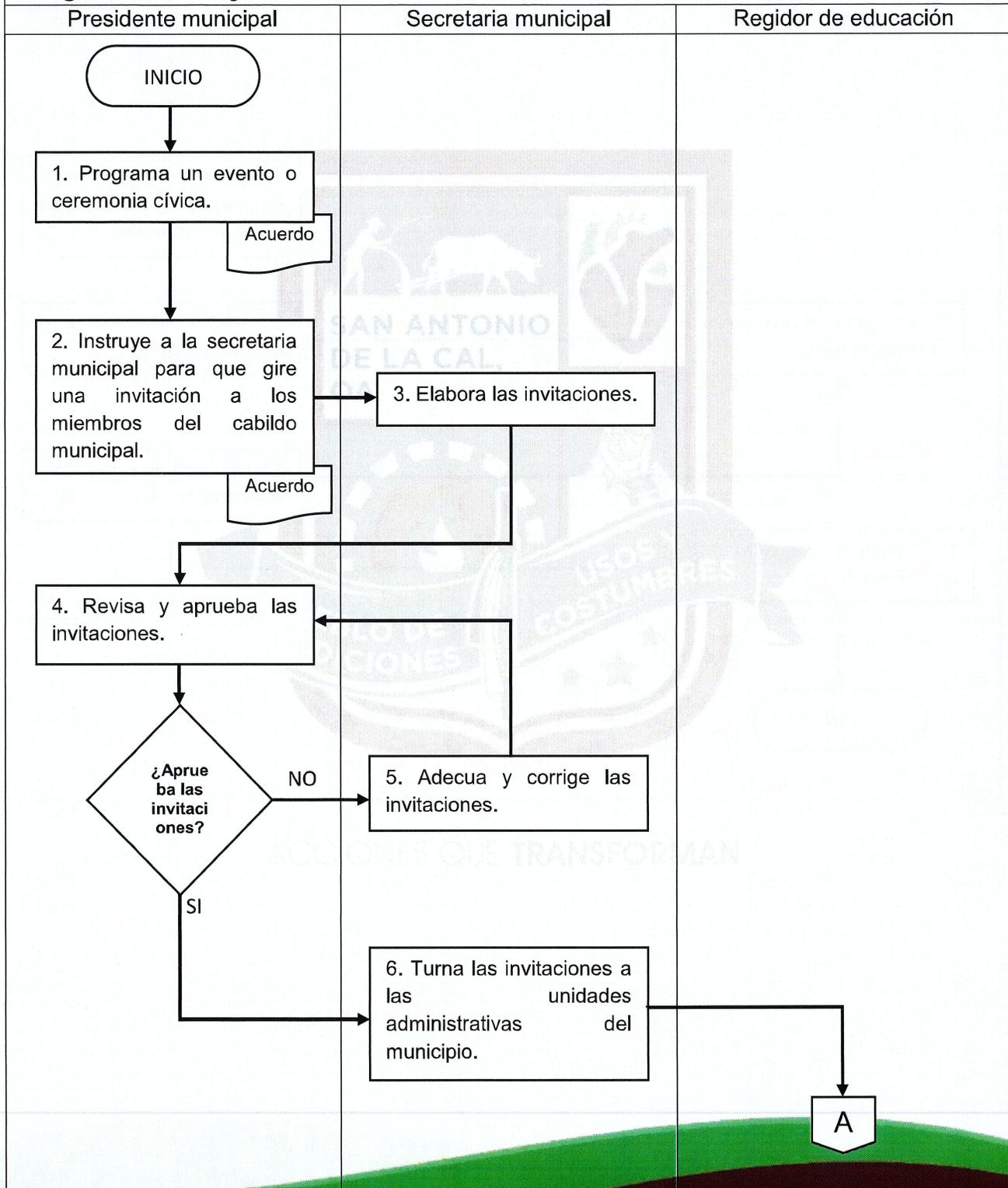
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

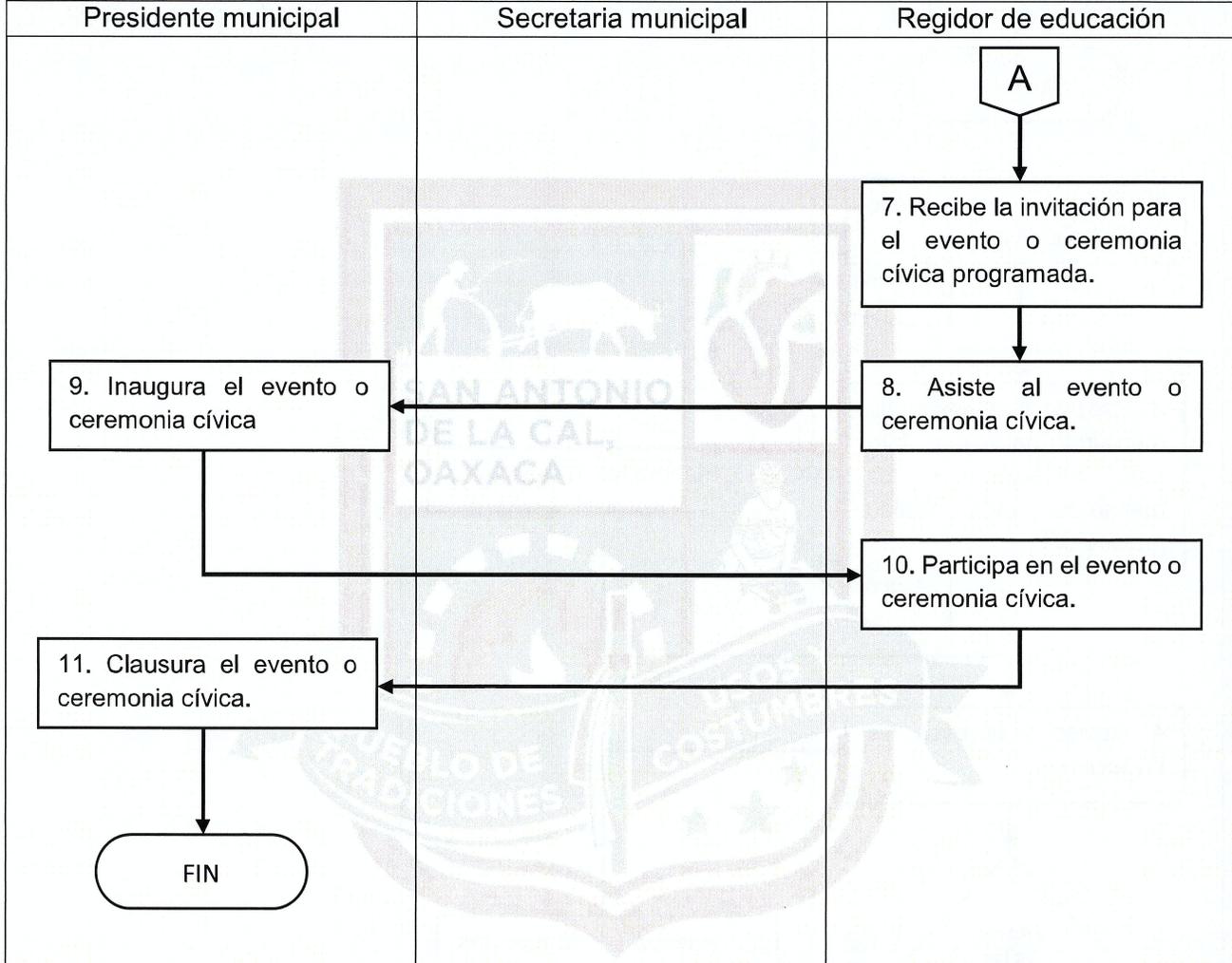
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo



ACCIONES QUE TRANSFORMAN



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Atender las peticiones y solicitudes de los centros educativos del municipio	Código del procedimiento: MSAC/REDU/005
	Área de adscripción: Regiduría de educación
	Responsable: Regidor de educación.
Unidad Administrativa: Regiduría de educación	
Objetivo: Desarrollar y evaluar la información que emane de la recepción de peticiones y solicitudes por parte de los diferentes medios de recepción.	
Alcance: Aplica a la regiduría de educación y demás áreas que tenga a su cargo.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Regidor de educación	1. Recibe peticiones de los centros de educación del municipio.	
Regidor de educación	2. Revisa las peticiones para determinar si es el competente en dar solución a dicha petición. ¿Es el competente para dar solución a la petición?	
Regidor de educación	No 3. Turna la petición al área competente para su solución.	
Regidor de educación	Si 4. Da solución a la petición.	
Regidor de educación	5. Da a conocer al centro de educación que su petición ya fue atendida.	
Regidor de educación	6. Informa al presidente municipal las acciones tomadas para la solución de la petición.	
	Fin del procedimiento	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

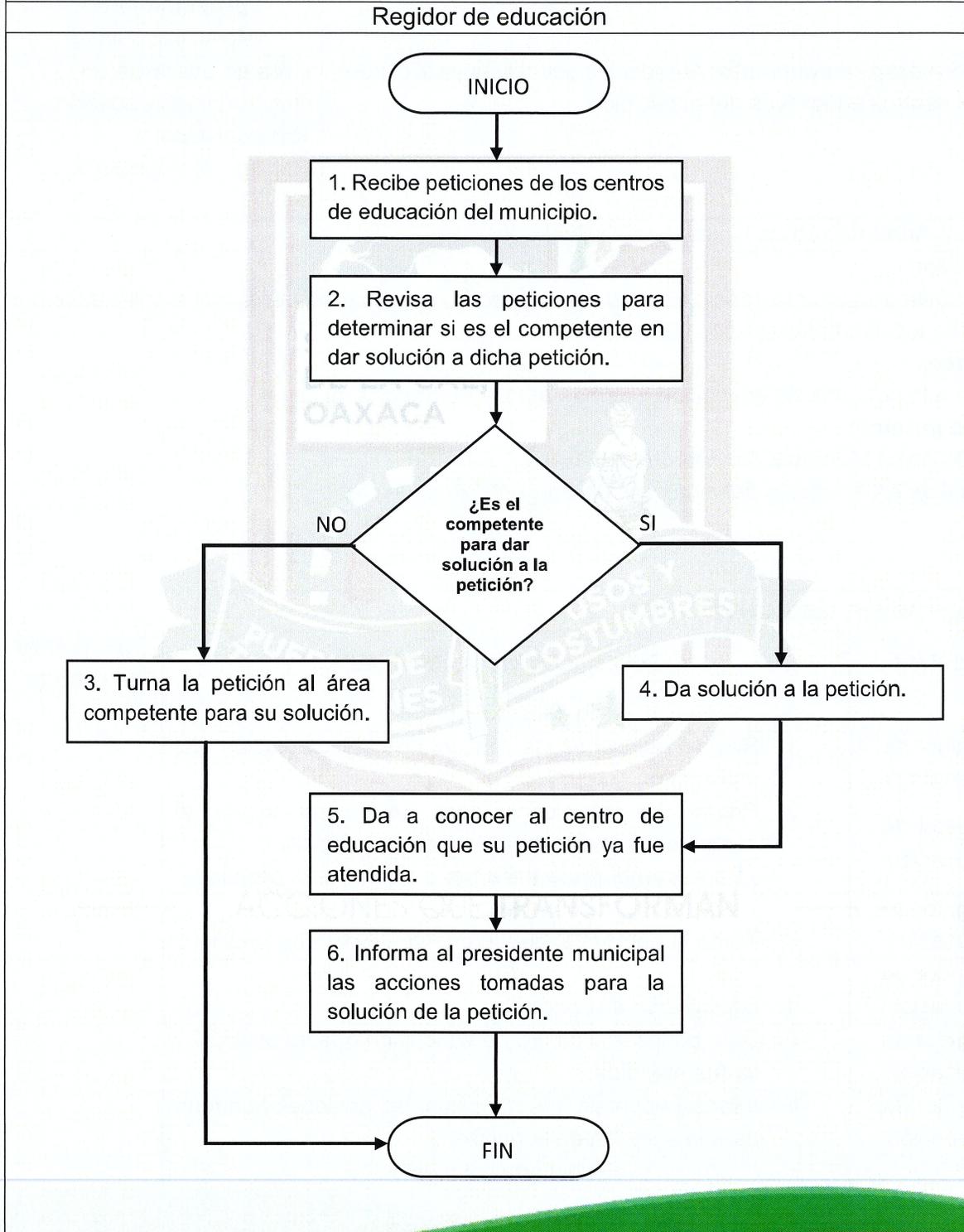
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

<p>Nombre del procedimiento: Coadyuvar en la gestión de recursos económicos ante organismos públicos y privados, estatales, nacionales e internacionales, para fortalecer los programas y proyectos en materia de educación.</p>	<p>Código del procedimiento: MSAC/REDU/006</p>
	<p>Área de adscripción: Regiduría de educación</p>
	<p>Responsable: Regidor de educación.</p>
<p>Unidad Administrativa: Regiduría de educación</p>	
<p>Objetivo: Coadyuvar en la gestión de recursos económicos ante organismos públicos y privados, estatales, nacionales e internacionales, para fortalecer los programas y proyectos en materia de educación.</p>	
<p>Alcance: Aplica a la regiduría de educación y demás áreas que tenga a su cargo.</p>	
<p>Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.</p>	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Regidor de educación	1. Realiza oficios para solicitar apoyo a diferentes organismos en beneficio de las instituciones educativas del municipio.	Oficios
Regidor de educación	2. Presenta los oficios al presidente municipal.	Oficios
Presidente municipal	3. Revisa los oficios de solicitud presentados. ¿Aprueba los oficios?	Oficios
Regidor de educación	No 4. Solventa las correcciones.	Oficios
Presidente municipal	Si 5. Firma los oficios de solicitud.	Oficios
Regidor de educación	6. Envía los oficios a las dependencias de los organismos correspondientes.	Oficios
Regidor de educación	7. Da seguimiento a los oficios enviados. ¿Se aprobó la petición?	Oficios



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Regidor de educación	No 8. Solventa las observaciones.	Oficios
Regidor de educación	Si 9. Entrega los recursos a las instituciones educativas beneficiarias.	
Regidor de educación	10. Vigila que los recursos se apliquen correctamente.	
	Fin del procedimiento	



ACCIONES QUE TRANSFORMAN



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

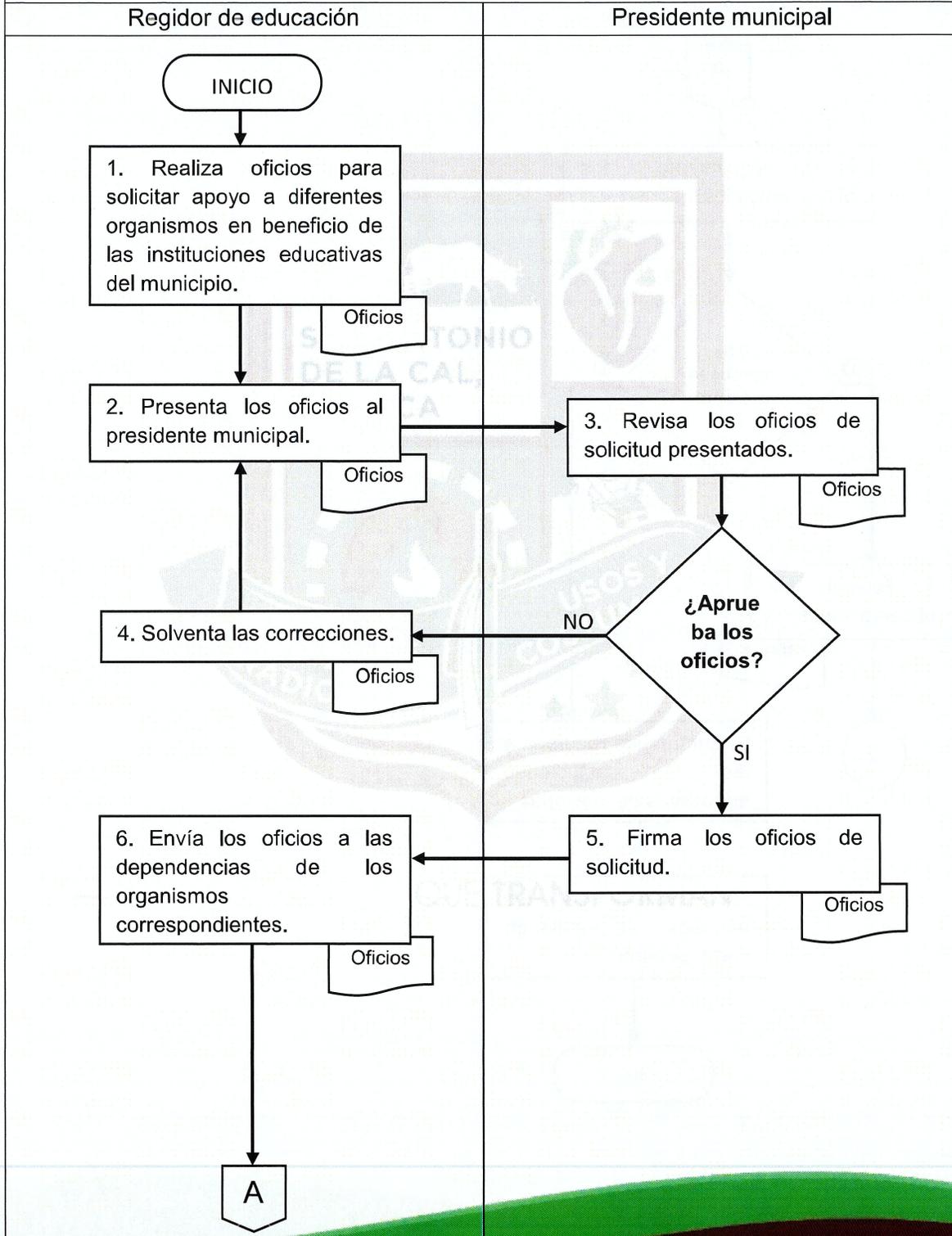
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

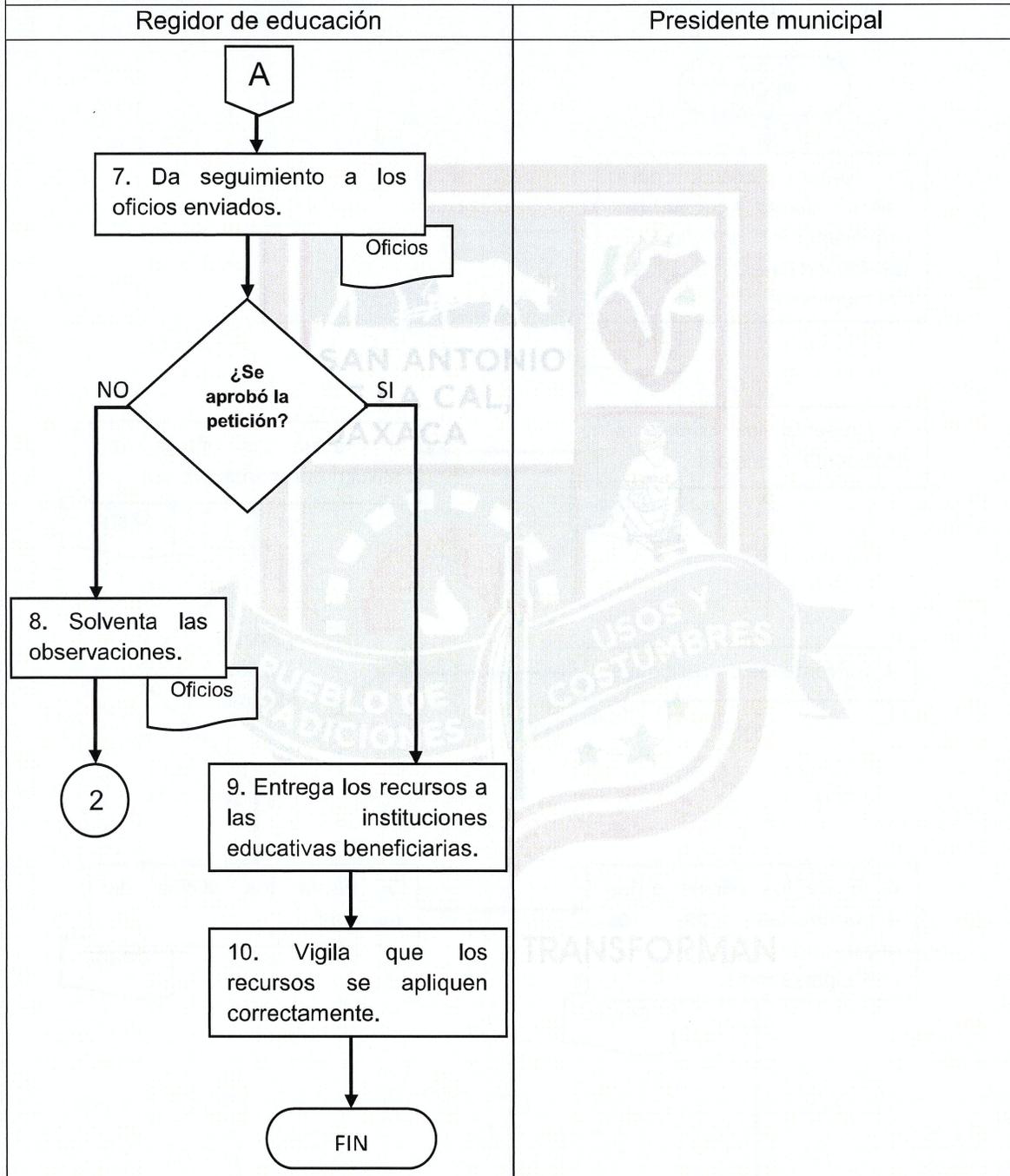
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025

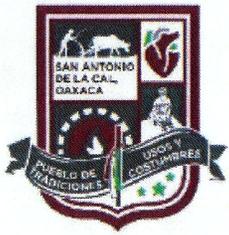


ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Promover los programas que formule el Ayuntamiento:	Código del procedimiento: MSAC/REDU/007
	Área de adscripción: Regiduría de educación
	Responsable: Regidor de educación.
Unidad Administrativa: Regiduría de educación	
Objetivo: Implementar programas sociales en atención a la juventud del municipio.	
Alcance: Aplica a la regiduría de educación y demás áreas que tenga a su cargo.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades			
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite	Tiempo (h/min)
	Inicio del procedimiento		
Regidor de educación	1. Identifica la situación en la que se encuentra la juventud del municipio.		
Regidor de educación	2. Propone cursos, talleres y programas sociales dirigido a los jóvenes del municipio.	Acuerdo	
Regidor de educación	3. Estructura los programas en beneficio de la población joven del municipio.	Acuerdo	
Regidor de educación	4. Presenta los programas al ayuntamiento.	Acuerdo	
Ayuntamiento	5. Revisan y analizan los programas. ¿Aprueban los programas?	Acta de acuerdo	
Ayuntamiento	No 6. Modifican y adecuan los programas.	Acta de acuerdo	
Ayuntamiento	Si 7. Aprueban los programas.	Acta de acuerdo	
Regidor de educación	8. Ejecuta los programas.		



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Regidor de educación	9. Vigila que los programas se ejecuten de acuerdo a los lineamientos.		
Regidor de educación	10. Realiza reportes semanales sobre la ejecución de los programas.		
Regidor de educación	11. Informa al ayuntamiento sobre los avances de los programas.		
	Fin del procedimiento		



ACCIONES QUE TRANSFORMAN



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

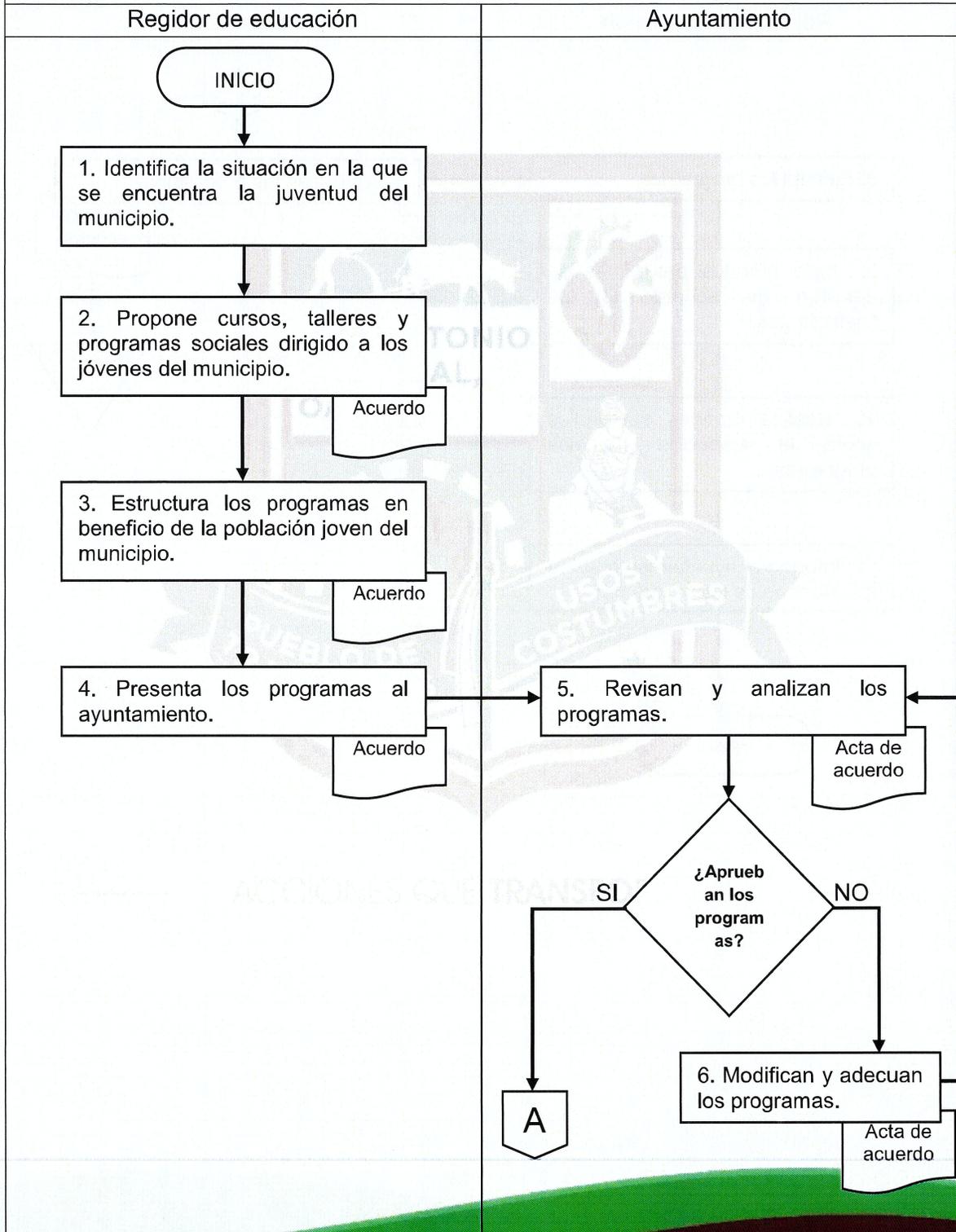
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

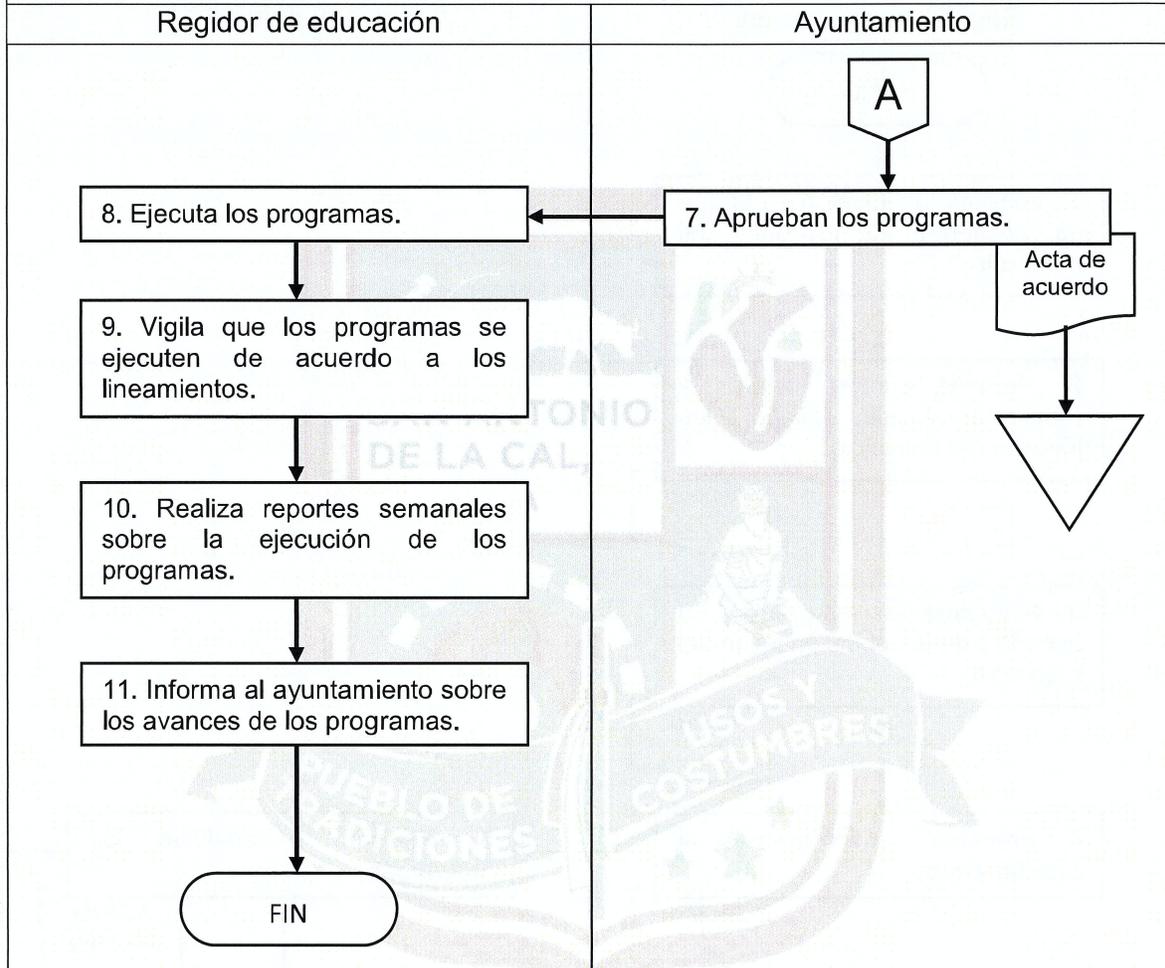
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo



ACCIONES QUE TRANSFORMAN



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

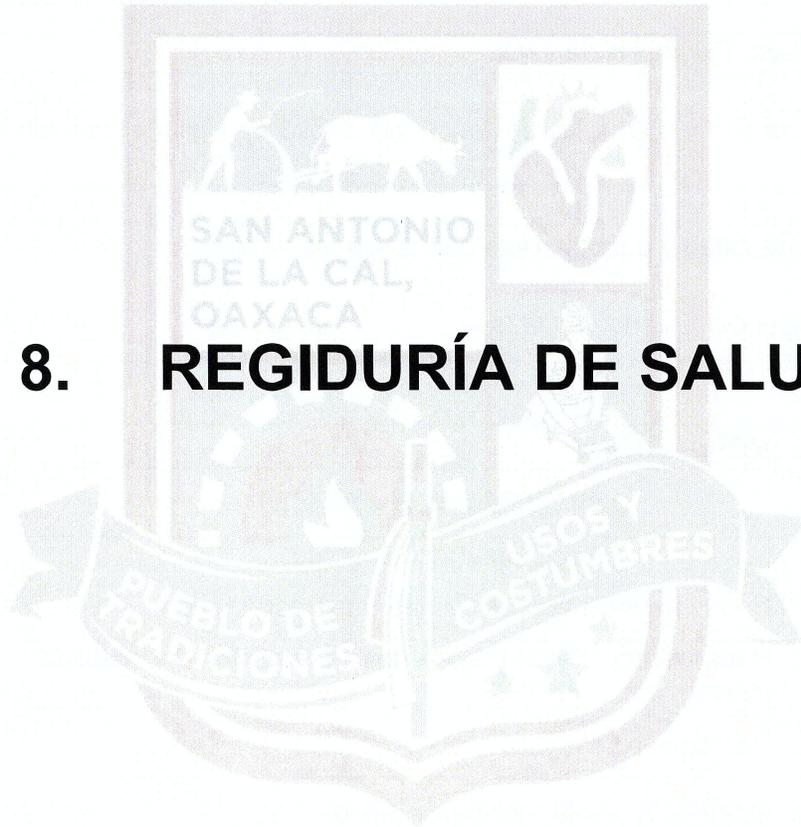
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

8. REGIDURÍA DE SALUD



ACCIONES QUE TRANSFORMAN



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Ayuntamiento.	Código del procedimiento: MSAC/RESA/001
	Área de adscripción: Regiduría de salud
	Responsable: Regidor de salud
Unidad Administrativa: Regiduría de salud	
Objetivo: Asistir con derecho de voz y voto a las sesiones del Cabildo y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos.	
Alcance: Aplica a la regiduría de salud y demás áreas que tenga a su cargo.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Presidente municipal	1. Convoca una sesión ordinaria o extraordinaria.	Acuerdo
Secretaria municipal	1. Hace girar citatorio para los miembros del cabildo municipal	Citatorio
Regidor de salud	2. Recibe el citatorio.	Citatorio
Regidor de salud	3. Asiste a la sesión con puntualidad.	Lista de asistencia
Secretaria municipal	4. Verifica si hay quórum legal. ¿Hay quórum legal?	Lista de asistencia
Presidente municipal	No 5. Acuerda una nueva fecha para la sesión.	Acuerdo
Presidente municipal	Si 6. Preside la sesión tratando asuntos del municipio.	Acta de sesión
Regidor de salud	7. Participa oportunamente en la sesión del tema que se discute.	Acta de sesión
Presidente municipal	8. Clausura la sesión.	Acta de sesión
Presidente municipal	9. Ejecuta los acuerdos de la sesión.	Acta de sesión
	Fin del procedimiento	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

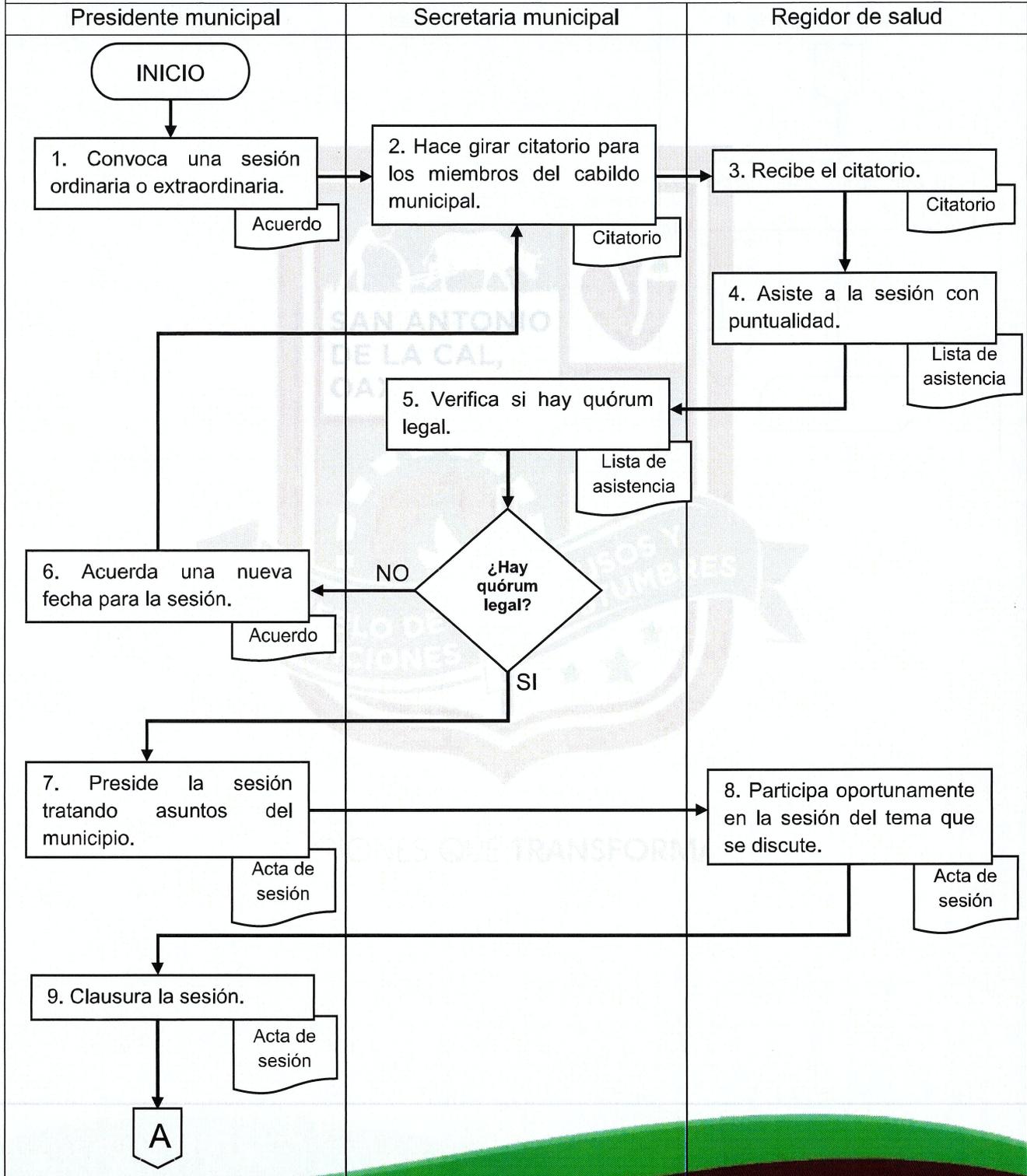
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

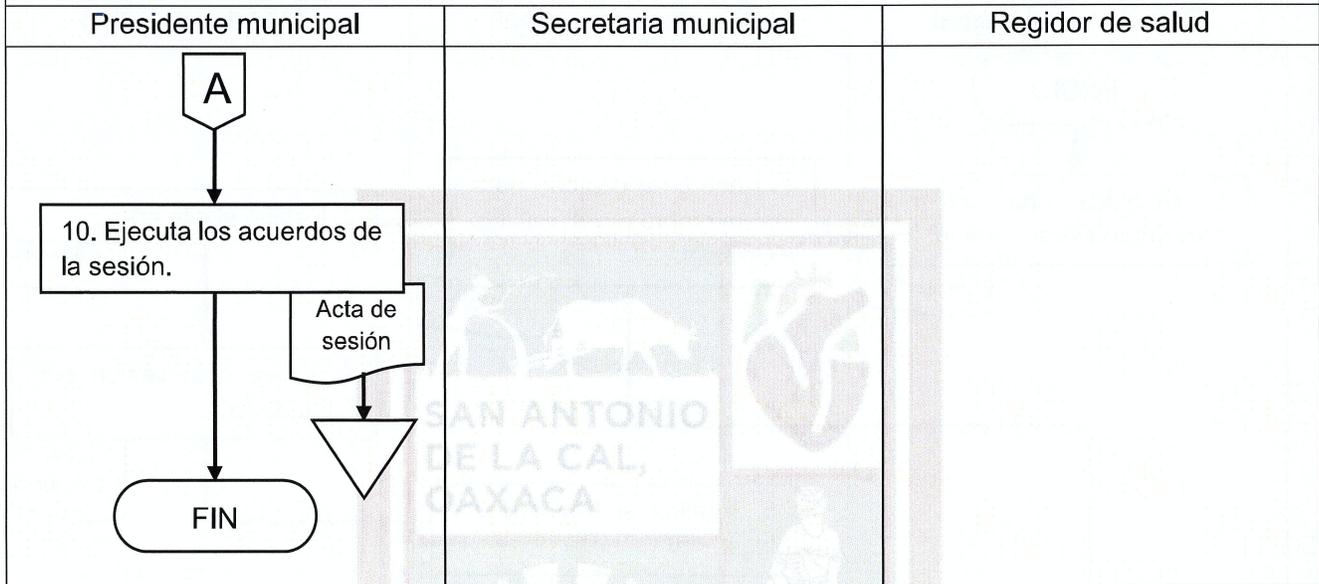
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Registrar, actualizar y controlar los bienes muebles e inmuebles a cargo de la regiduría.	Código del procedimiento: MSAC/RESA/002
	Área de adscripción: Regiduría de salud
	Responsable: Regidor de salud.
Unidad Administrativa: Regiduría de salud	
Objetivo: Controlar los bienes muebles e inmuebles a cargo de la regiduría.	
Alcance: Aplica a la regiduría de salud y demás áreas que tenga a su cargo.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Síndico municipal	1. Proporciona formatos para el levantamiento del inventario a la regiduría.	Formatos
Regidor de salud	2. Recibe los formatos.	Formatos
Regidor de salud	3. Realiza el inventario de los bienes muebles que tiene bajo su resguardo.	Inventario
Regidor de salud	4. Señala el estado en la que se encuentra los bienes muebles de su regiduría.	Inventario
Regidor de salud	5. Hace entrega a la sindicatura el inventario levantado de su regiduría.	Inventario
Síndico municipal	6. Recibe el inventario de la regiduría.	Inventario
Síndico municipal	7. Autoriza y resguarda el inventario.	Inventario
	Fin del procedimiento	



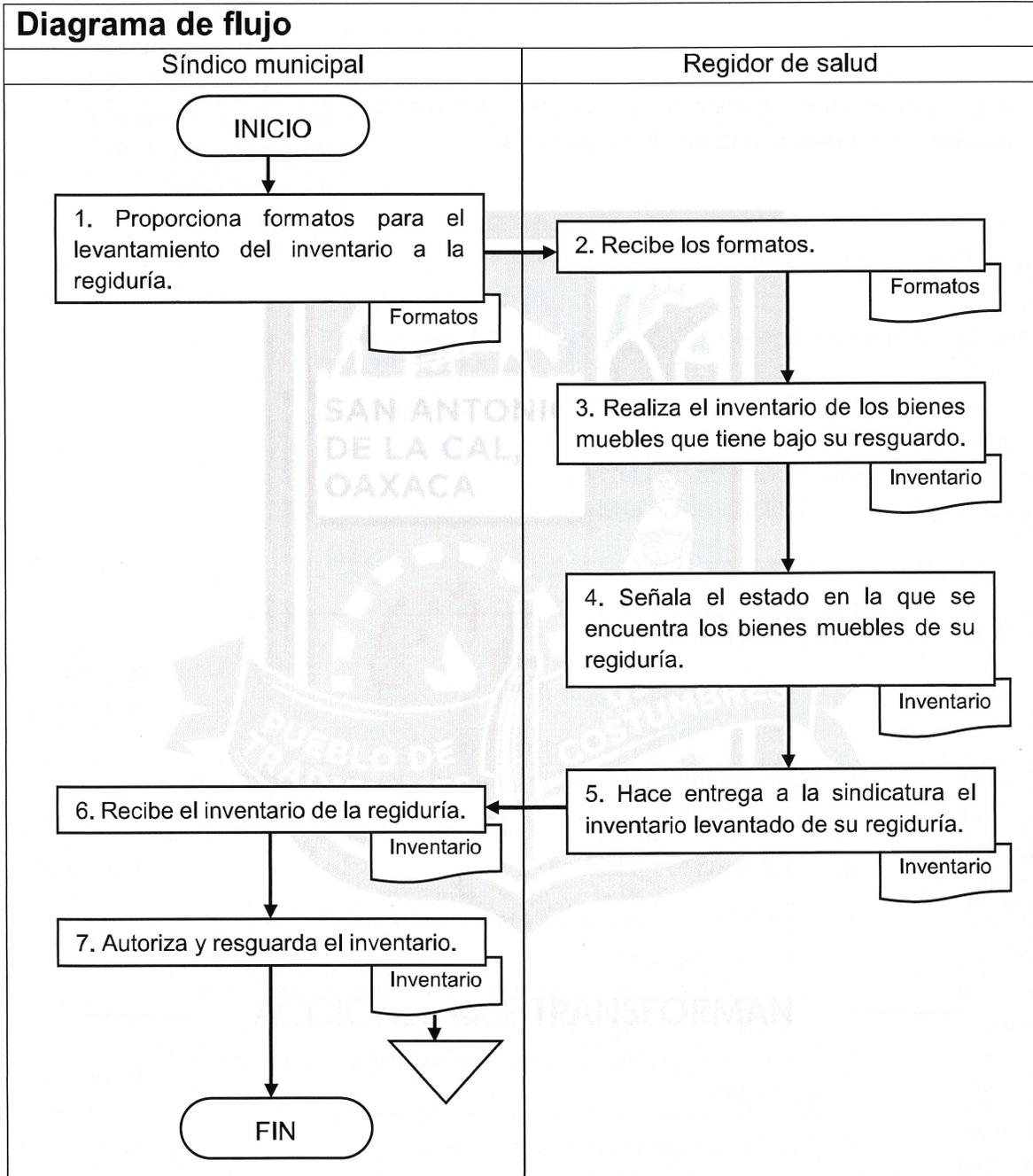
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

Nombre del procedimiento: Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar con la periodicidad que le señale, sobre las gestiones realizadas.	Código del procedimiento: MSAC/RESA/003
	Área de adscripción: Regiduría de salud
	Responsable: Regidor de salud
Unidad Administrativa: Regiduría de salud	
Objetivo: Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar con la periodicidad que le señale, sobre las gestiones realizadas.	
Alcance: Aplica a la regiduría de salud y demás áreas que tenga a su cargo.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Ayuntamiento	1. Acuerdan formar comisiones para atender las diferentes cuestiones y necesidades del municipio.	Acta de acuerdo
Ayuntamiento	2. Estructuran los términos y políticas de la nueva comisión.	Acta de acuerdo
Regidor de salud	3. Participa y propone los integrantes para conformar la comisión.	Acta de acuerdo
Ayuntamiento	4. Nombran los integrantes de la comisión.	Acta de acuerdo
Regidor de salud	5. Forma parte de la comisión.	
Regidor de salud	6. Revisa los acuerdos de la comisión.	
Regidor de salud	7. Identifica las funciones de la comisión.	
Regidor de salud	8. Desempeña las funciones de la comisión.	
Regidor de salud	9. Informa periódicamente al ayuntamiento sobre las gestiones realizadas.	
	Fin del procedimiento	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"



ACCIONES QUE TRANSFORMAN



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

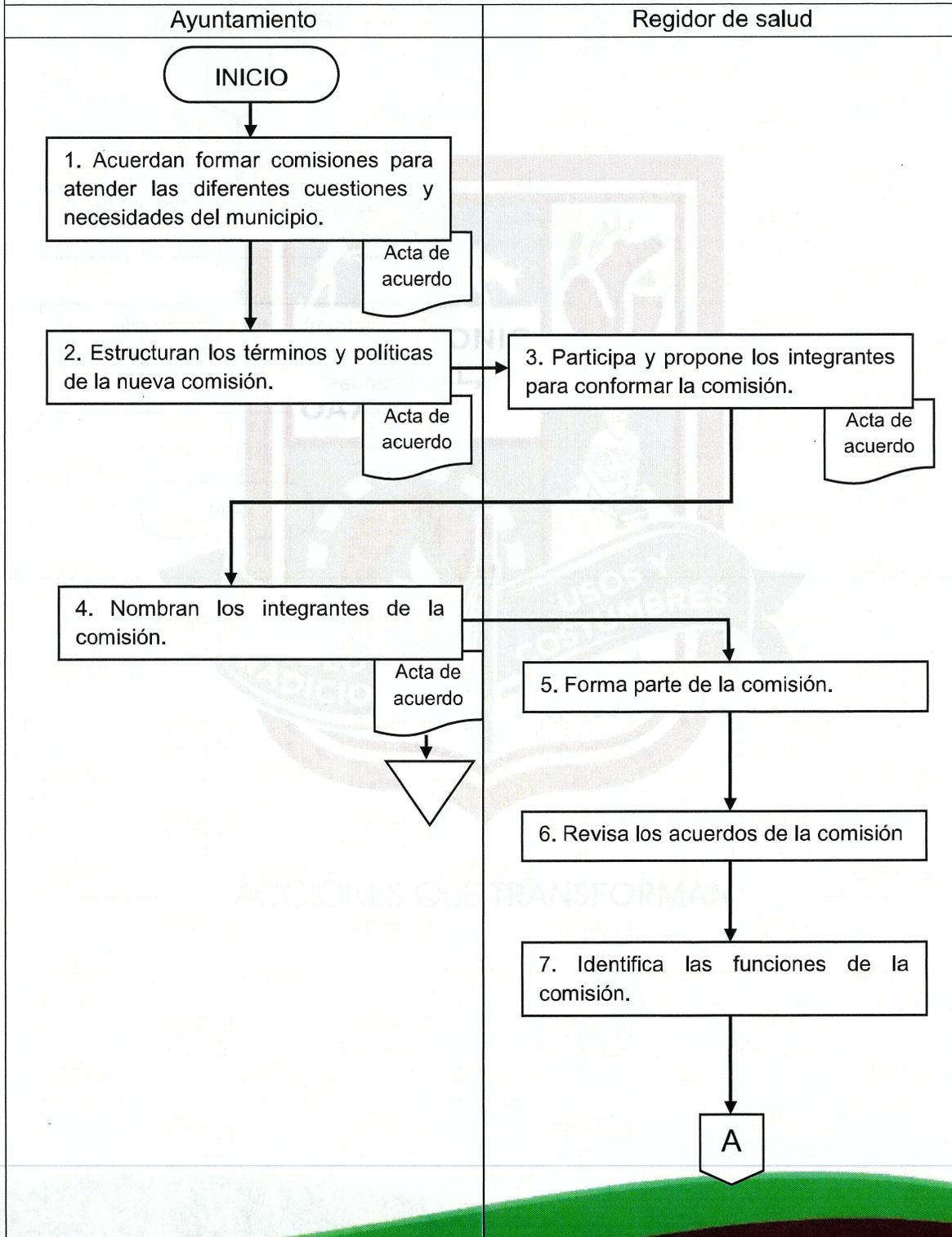
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





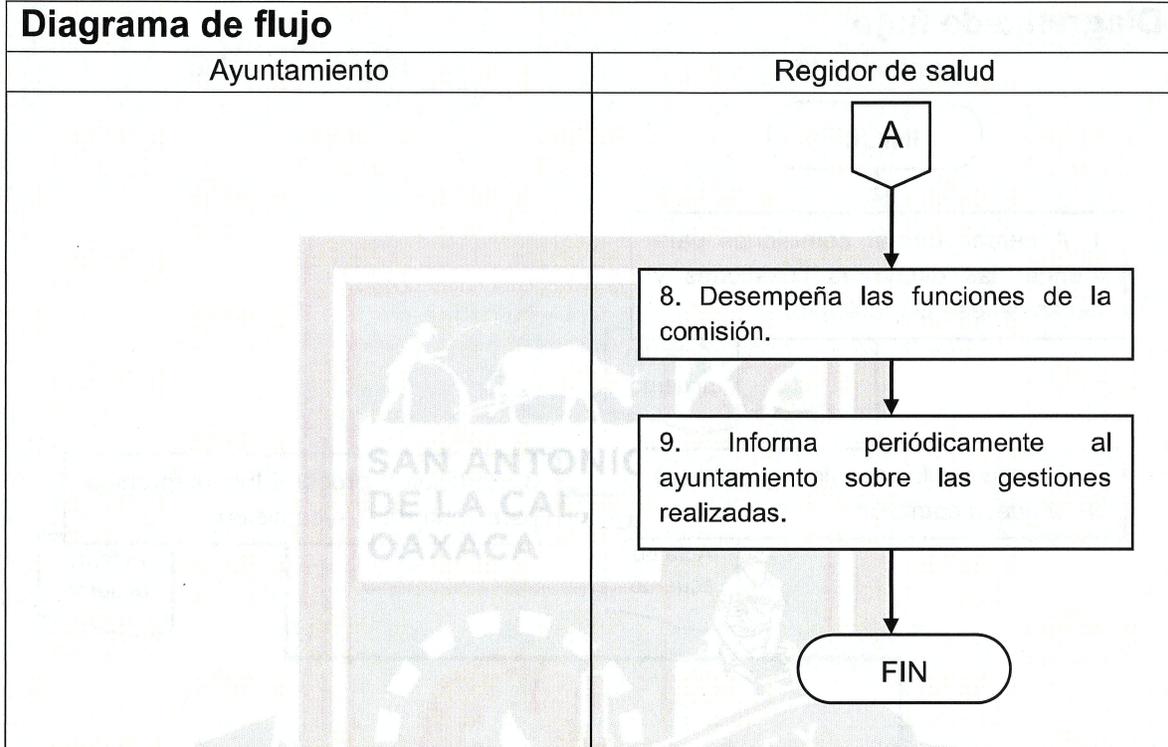
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"



ACCIONES QUE TRANSFORMAN



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Participar en las ceremonias cívicas que lleve a cabo el Ayuntamiento.	Código del procedimiento: MSAC/RESA/004
	Área de adscripción: Regiduría de salud
	Responsable: Regidor de salud
Unidad Administrativa: Regiduría de salud	
Objetivo: Participar en las ceremonias cívicas que lleve a cabo el Ayuntamiento.	
Alcance: Aplica a la regiduría de salud y demás áreas que tenga a su cargo.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Presidente municipal	1. Programa un evento o ceremonia cívica.	Acuerdo
Presidente municipal	2. Instruye a la secretaria municipal para que gire una invitación a los miembros del cabildo municipal.	Acuerdo
Secretaria municipal	3. Elabora las invitaciones.	
Presidente municipal	4. Revisa y aprueba las invitaciones. ¿Aprueba las invitaciones?	
Secretaria municipal	No 5. Adecua y corrige las invitaciones.	
Secretaria municipal	Si 6. Turna las invitaciones a las unidades administrativas del municipio.	
Regidor de salud	7. Recibe la invitación para el evento o ceremonia cívica programada.	
Regidor de salud	8. Asiste al evento o ceremonia cívica.	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

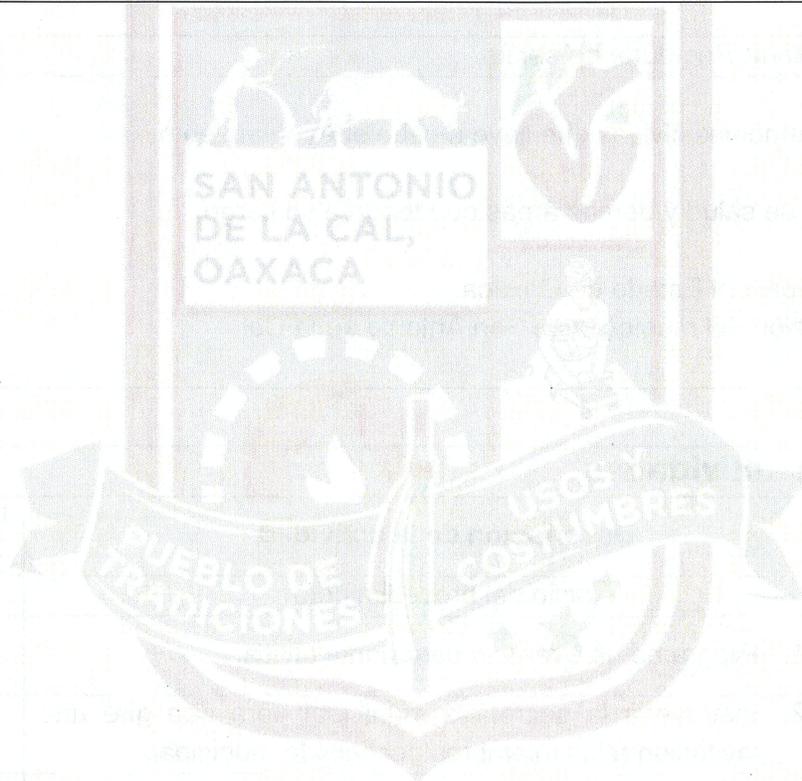
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Presidente municipal	9. Inaugura el evento o ceremonia cívica.	
Regidor de salud	10. Participa en el evento o ceremonia cívica.	
Presidente municipal	11. Clausura el evento o ceremonia cívica.	
	Fin del procedimiento	



ACCIONES QUE TRANSFORMAN



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

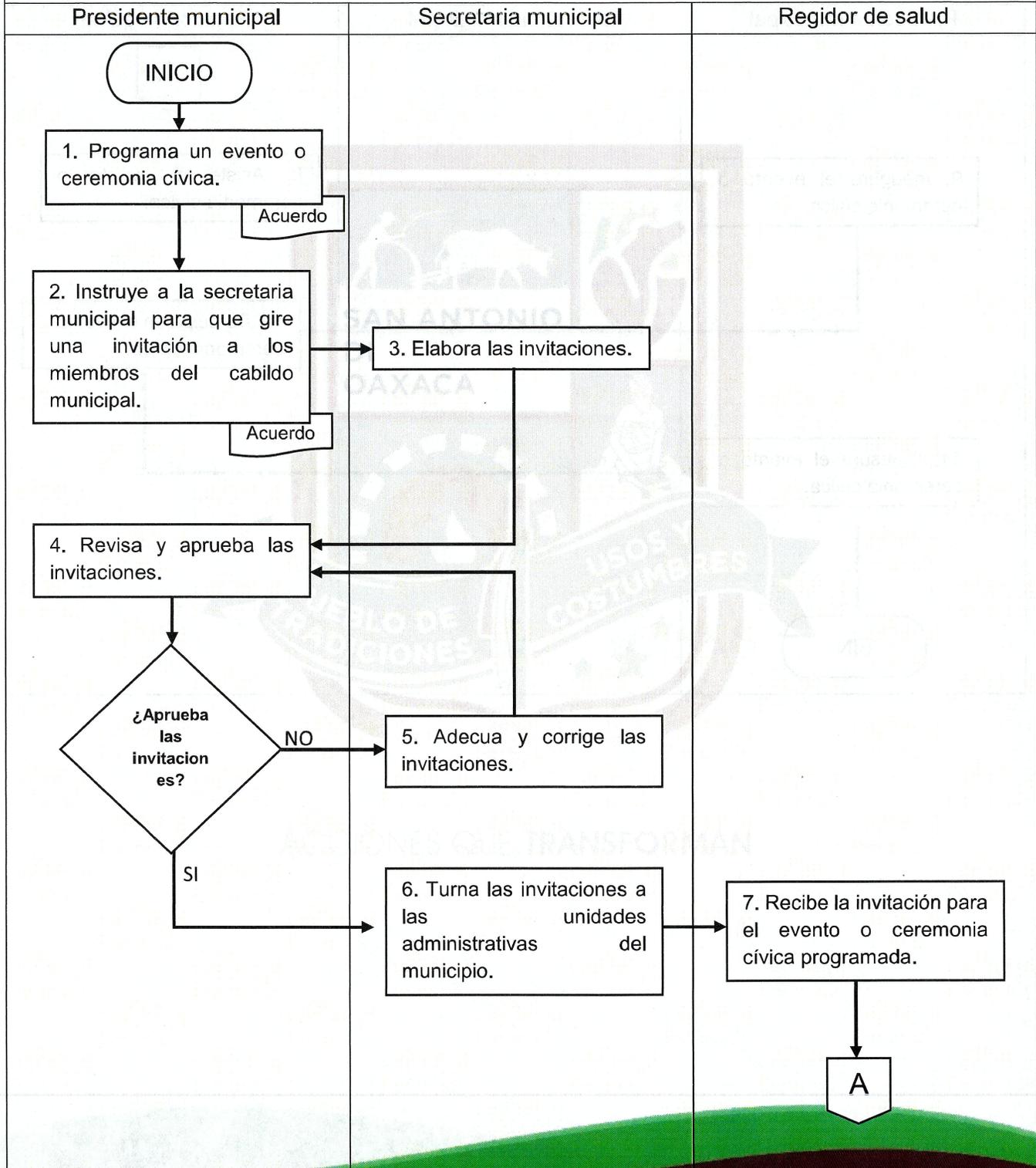
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

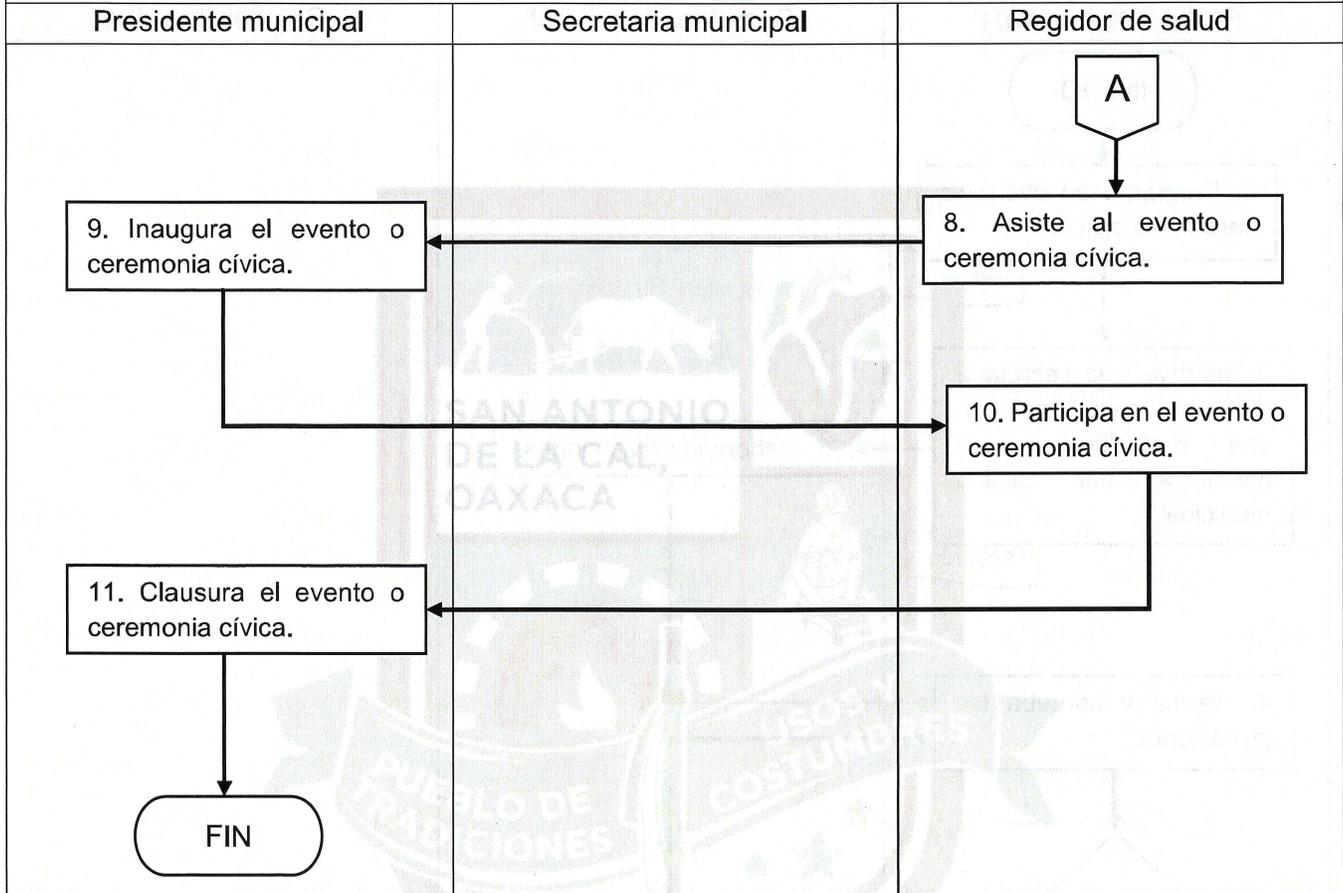
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo



ACCIONES QUE TRANSFORMAN



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Gestionar ante las dependencias correspondientes las demandas ciudadanas en materia de salud.	Código del procedimiento: MSAC/RESA/005
	Área de adscripción: Regiduría de salud
	Responsable: Regidor de salud
Unidad Administrativa: Regiduría de salud	
Objetivo: Coadyuvar en la gestión de recursos económicos ante organismos públicos y privados, estatales, nacionales e internacionales, para fortalecer los programas y proyectos en materia de salud.	
Alcance: Aplica a la regiduría de salud y demás áreas que tenga a su cargo.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Regidor de salud	1. Realiza oficios para solicitar apoyo a diferentes organismos en beneficio de las instituciones de salud del municipio.	Oficios
Regidor de salud	2. Presenta los oficios al presidente municipal.	Oficios
Presidente municipal	3. Revisa los oficios de solicitud presentados. ¿Aprueba los oficios?	Oficios
Regidor de salud	No 4. Solventa las correcciones.	Oficios
Presidente municipal	Si 5. Autoriza los oficios de solicitud.	Oficios
Regidor de salud	6. Envía los oficios a las dependencias de los organismos correspondientes.	Oficios
Regidor de salud	7. Da seguimiento a los oficios enviados. ¿Se aprobó la petición?	Oficios



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

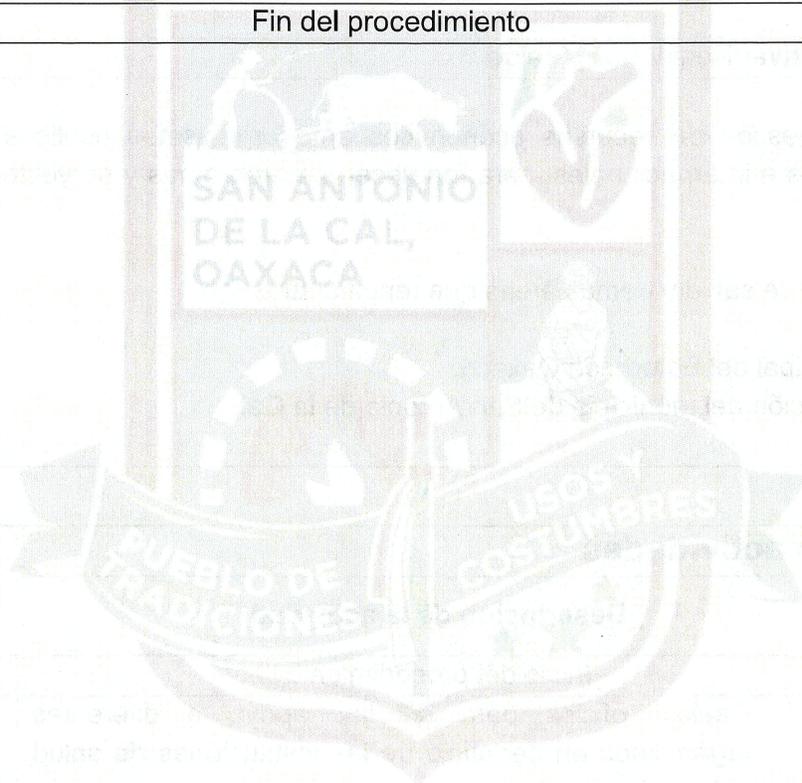
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Regidor de salud	No	Oficios
Regidor de salud	8. Solventa las observaciones.	
Regidor de salud	9. Entrega los recursos económicos a las instituciones de salud beneficiarias.	
Regidor de salud	10. Vigila que los recursos se apliquen correctamente.	
	Fin del procedimiento	



ACCIONES QUE TRANSFORMAN



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

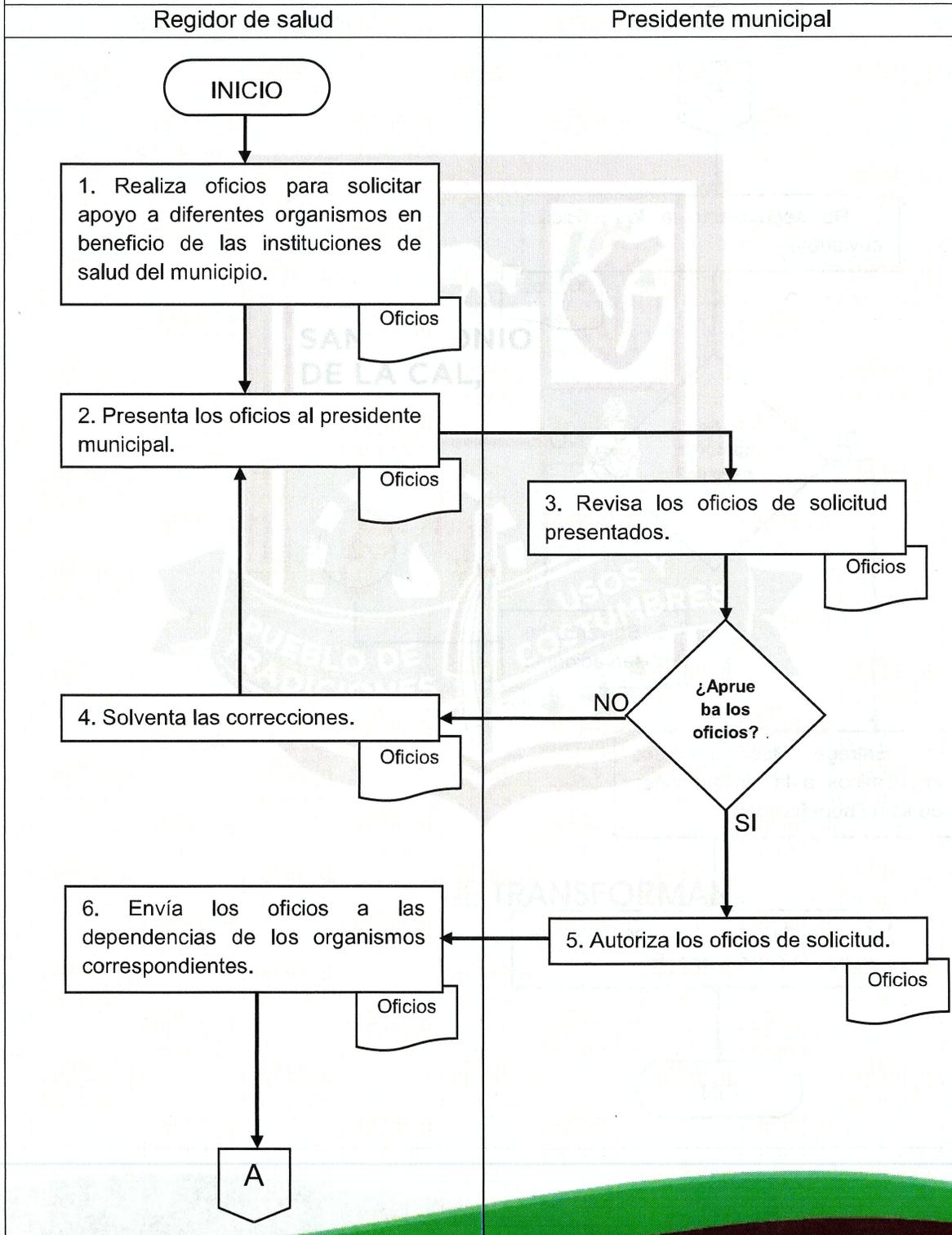
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

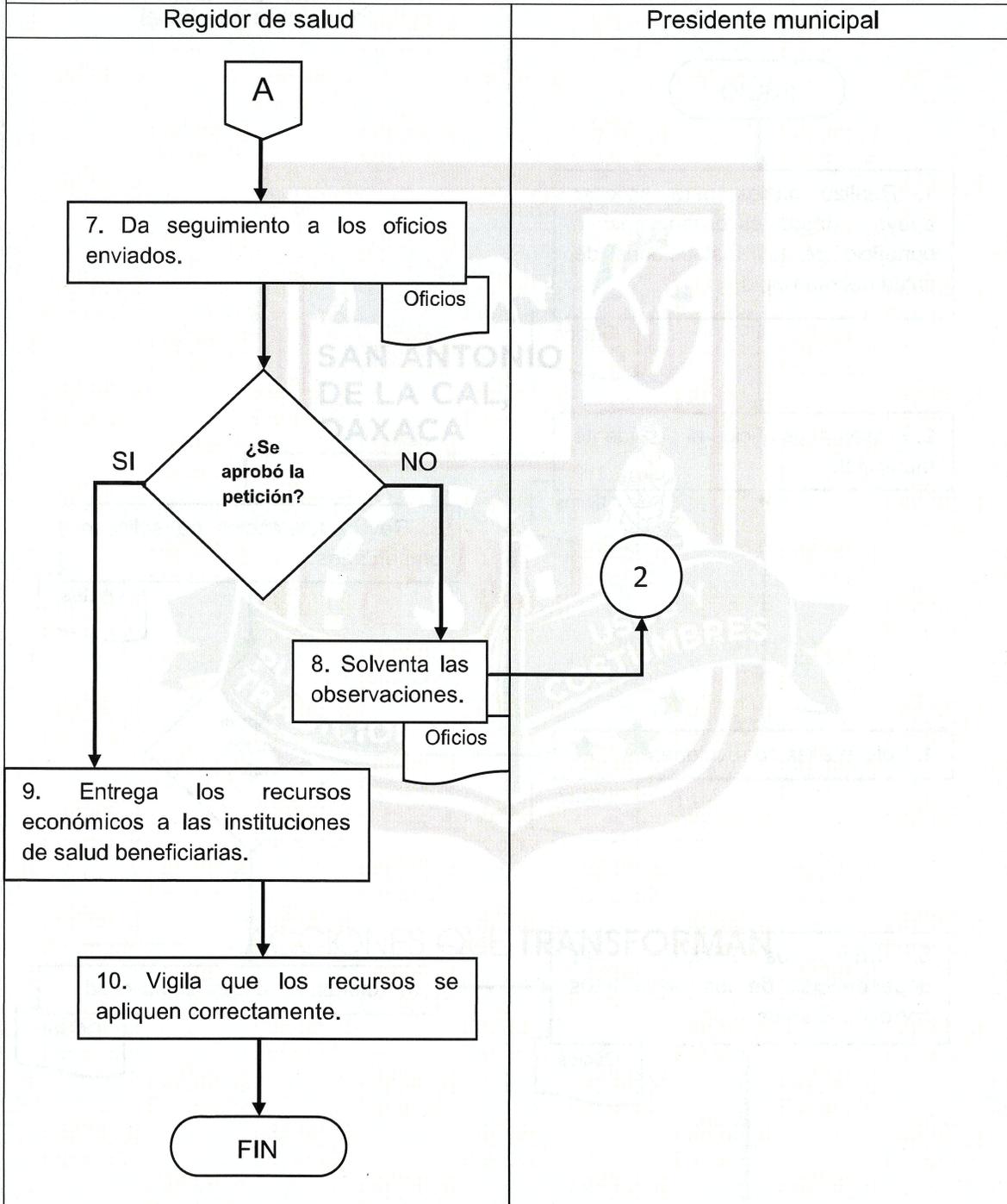
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Rendir informes trimestrales y anuales correspondientes a las acciones realizadas en cumplimiento del plan municipal de desarrollo.	Código del procedimiento: MSAC/RESA/006
	Área de adscripción: Regiduría de salud
	Responsable: Regidor de salud
Unidad Administrativa: Regiduría de salud	
Objetivo: Presentar informes trimestrales y anuales correspondientes a las acciones realizadas en cumplimiento del plan municipal de desarrollo.	
Alcance: Aplica a la regiduría de salud y demás áreas que tenga a su cargo.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Presidente municipal	1. Acuerda presentar informes sobre las acciones realizadas en cumplimiento del plan municipal de desarrollo.	Acuerdo
Presidente municipal	2. Solicita la información correspondiente a las acciones realizadas en cumplimiento al plan municipal de desarrollo.	Solicitud
Regidor de salud	3. Realiza el informe de las acciones realizadas de su regiduría en cumplimiento al plan municipal de desarrollo.	Informe
Regidor de salud	4. Entrega el informe solicitado a la presidencia.	Informe
Presidente municipal	5. Recibe el informe.	Informe
Regidor de salud	¿Es completa la información presentada? No 6. Solventa la información faltante.	Informe
Presidente municipal	Si 7. Aprueba el informe de la regiduría.	Informe
Presidente municipal	8. Presenta el informe general del municipio.	Informe
	Fin del procedimiento	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

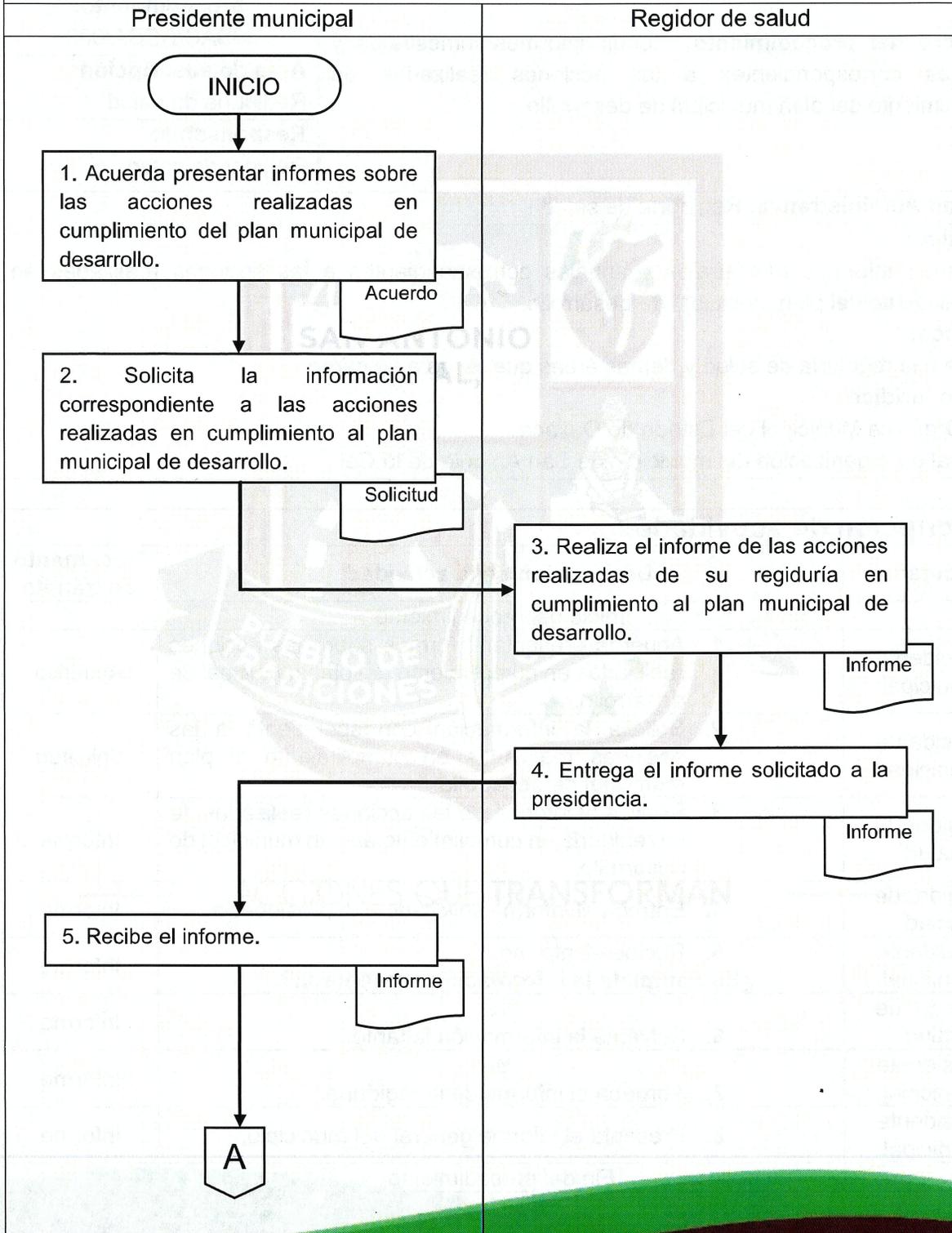
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

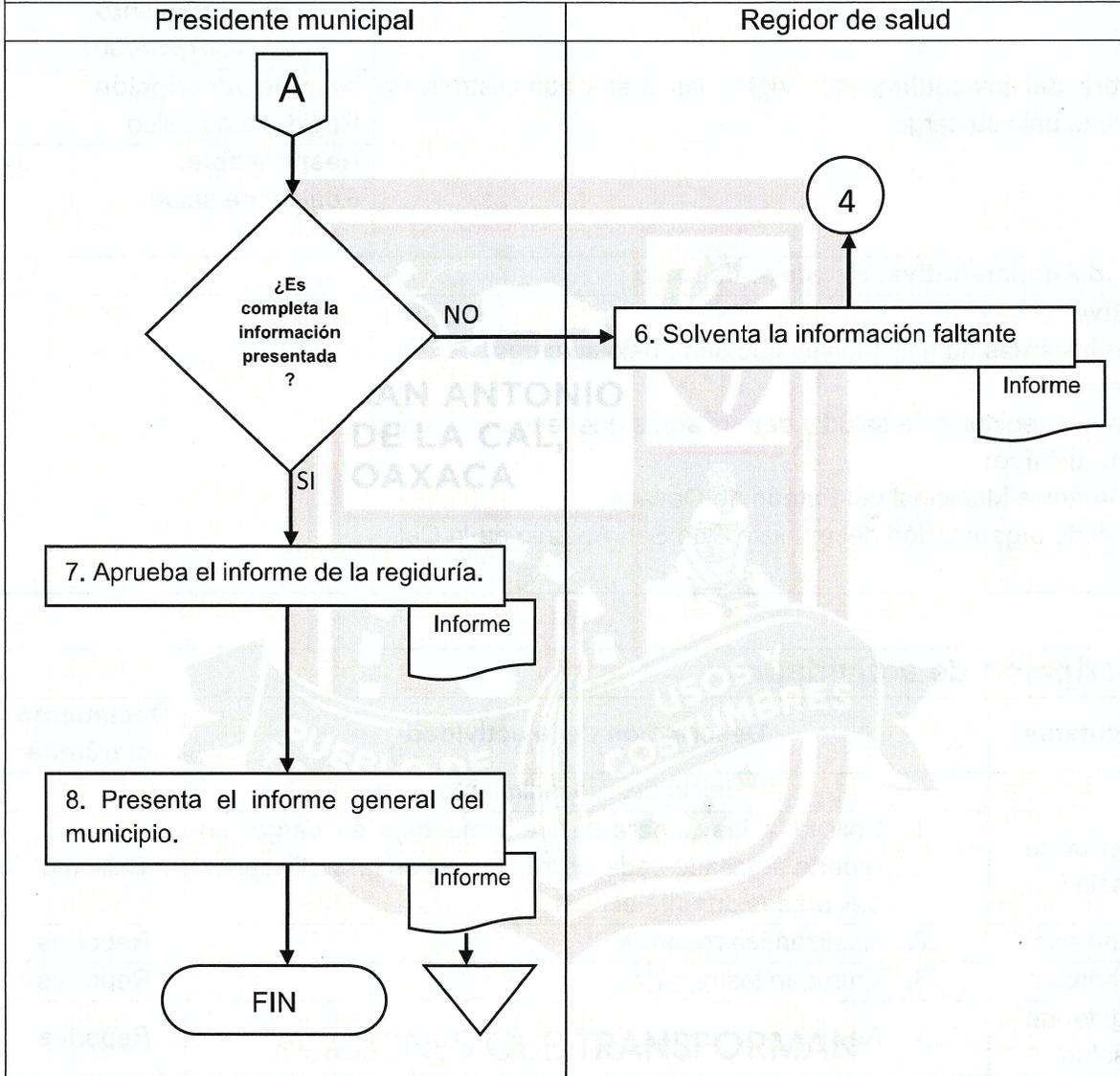
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Vigilar las áreas administrativas que tiene bajo su cargo.	Código del procedimiento: MSAC/RESA/007
	Área de adscripción: Regiduría de salud
	Responsable: Regidor de salud
Unidad Administrativa: Regiduría de salud	
Objetivo: Vigilar las áreas administrativas que tiene bajo su cargo.	
Alcance: Aplica a la regiduría de salud y demás áreas que tenga a su cargo.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Regidor de salud	1. Solicita a las subáreas que tiene bajo su cargo; un reporte detallado cada cierre de mes de las actividades ejecutadas durante el mes.	Solicitud
Subáreas	2. Realizan los reportes.	Reportes
Subáreas	3. Entregan los reportes.	Reportes
Regidor de salud	4. Recibe los reportes.	Reportes
Regidor de salud	5. Revisa los reportes.	Reportes
Regidor de salud	6. Realiza un reporte general de las diferentes subáreas que tiene bajo su cargo.	Reportes
Regidor de salud	7. Evalúa periódicamente las actividades de las subáreas que tiene bajo su cargo.	Reportes
	Fin del procedimiento	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

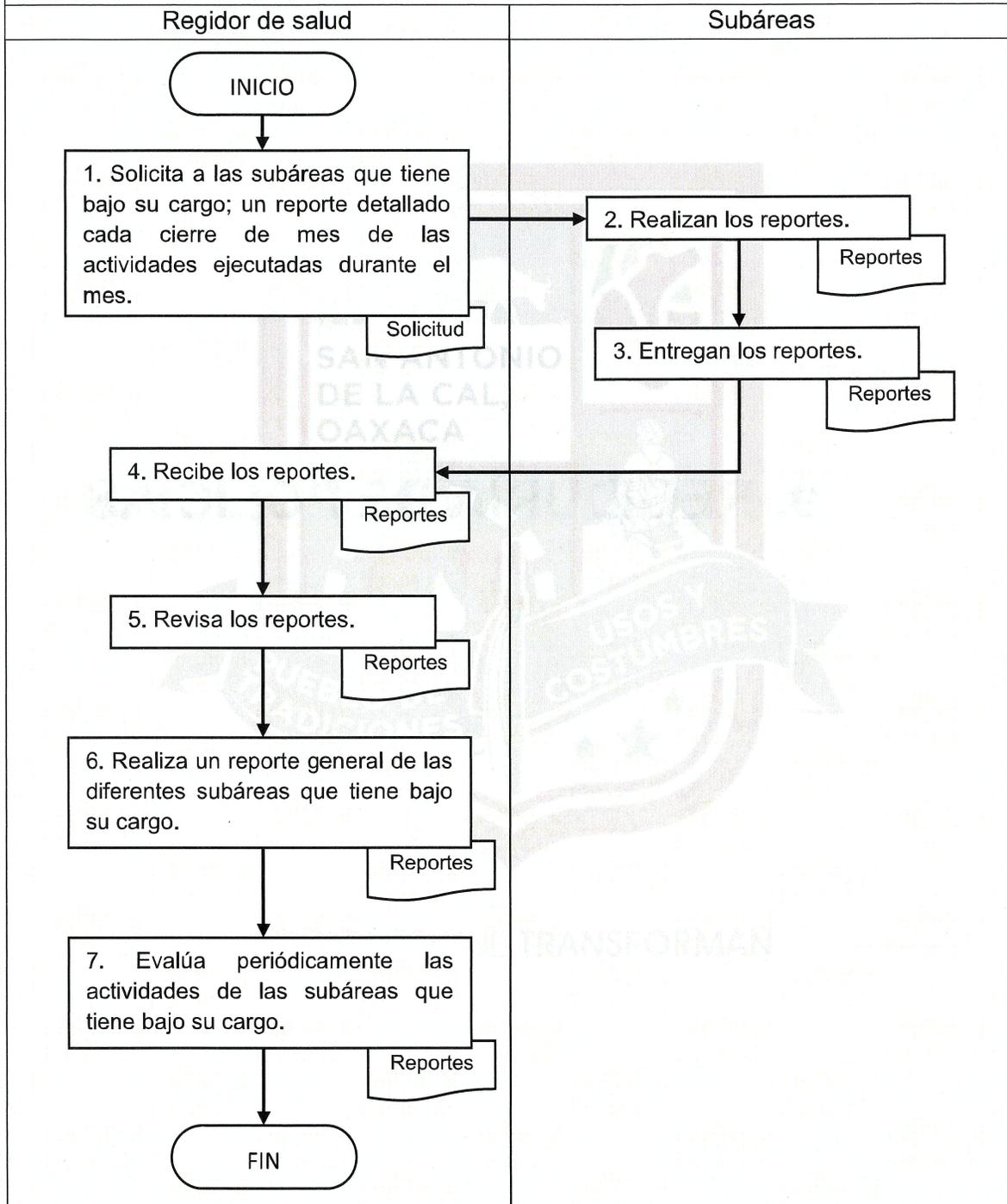
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

9. REGIDURÍA DE POLICÍAS



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Ayuntamiento.	Código del procedimiento: MSAC/REPO/001
	Área de adscripción: Regiduría de policías
	Responsable: Regidor de policía.
Unidad Administrativa: Regiduría de policías	
Objetivo: Asistir con derecho de voz y voto a las sesiones del Cabildo y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos.	
Alcance: Aplica a la regiduría de policías.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Presidente municipal	1. Convoca una sesión ordinaria o extraordinaria.	Acuerdo
Secretaria municipal	2. Hace girar citatorio para los miembros del cabildo municipal.	Citatorio
Regidor de policías	3. Recibe el citatorio.	Citatorio
Regidor de policías	4. Asiste a la sesión con puntualidad.	Lista de asistencia
Secretaria municipal	5. Verifica si hay quórum legal. ¿Hay quórum legal?	Lista de asistencia
Presidente municipal	No 6. Acuerda una nueva fecha para la sesión.	Acuerdo
Presidente municipal	Si 7. Preside la sesión tratando asuntos del municipio.	Acta de sesión
Regidor de policías	8. Participa oportunamente en la sesión del tema que se discute.	Acta de sesión
Presidente municipal	9. Clausura la sesión.	Acta de sesión
Presidente municipal	10. Ejecuta los acuerdos de la sesión.	Acta de sesión
	Fin del procedimiento.	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

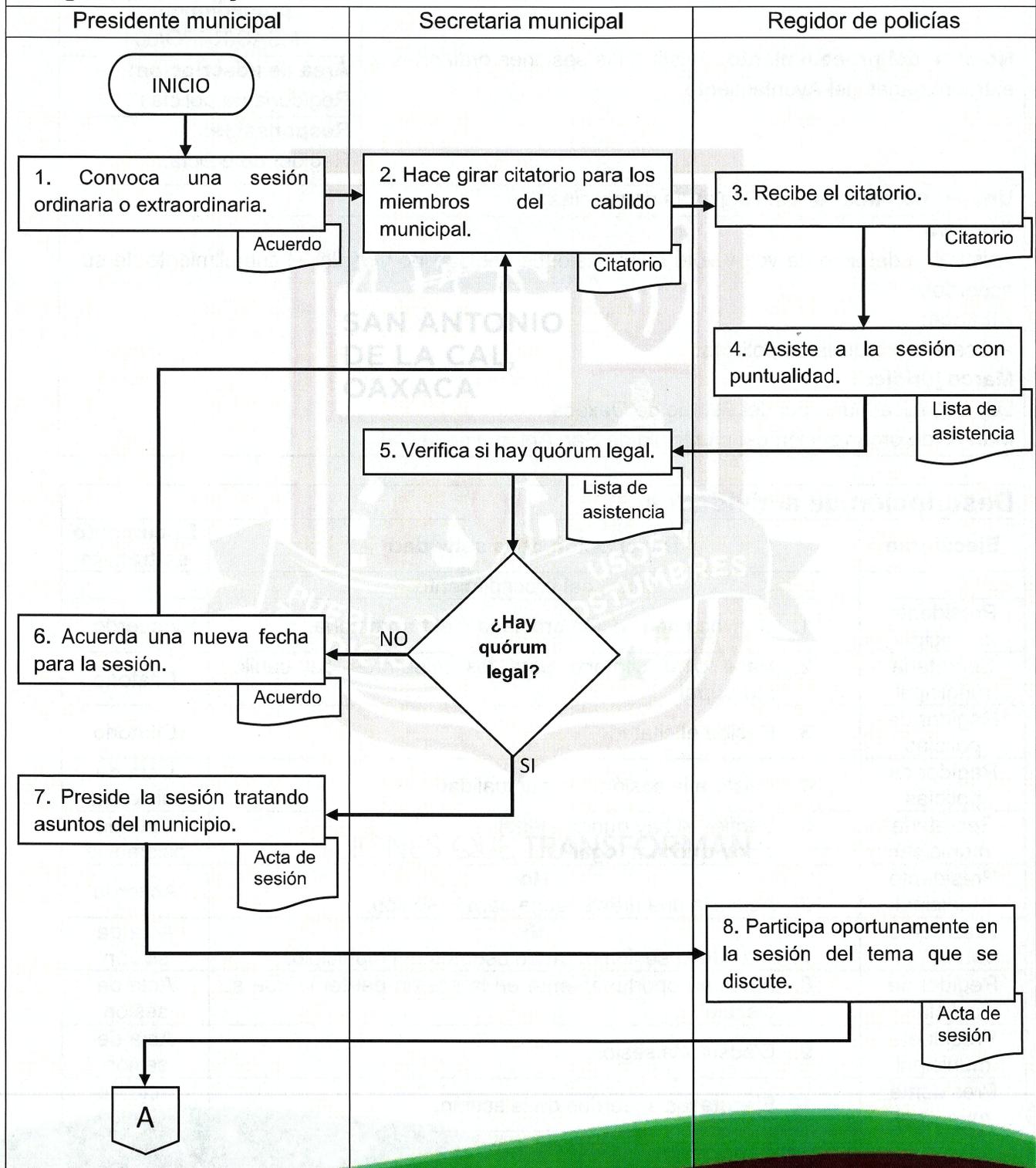
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo.





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

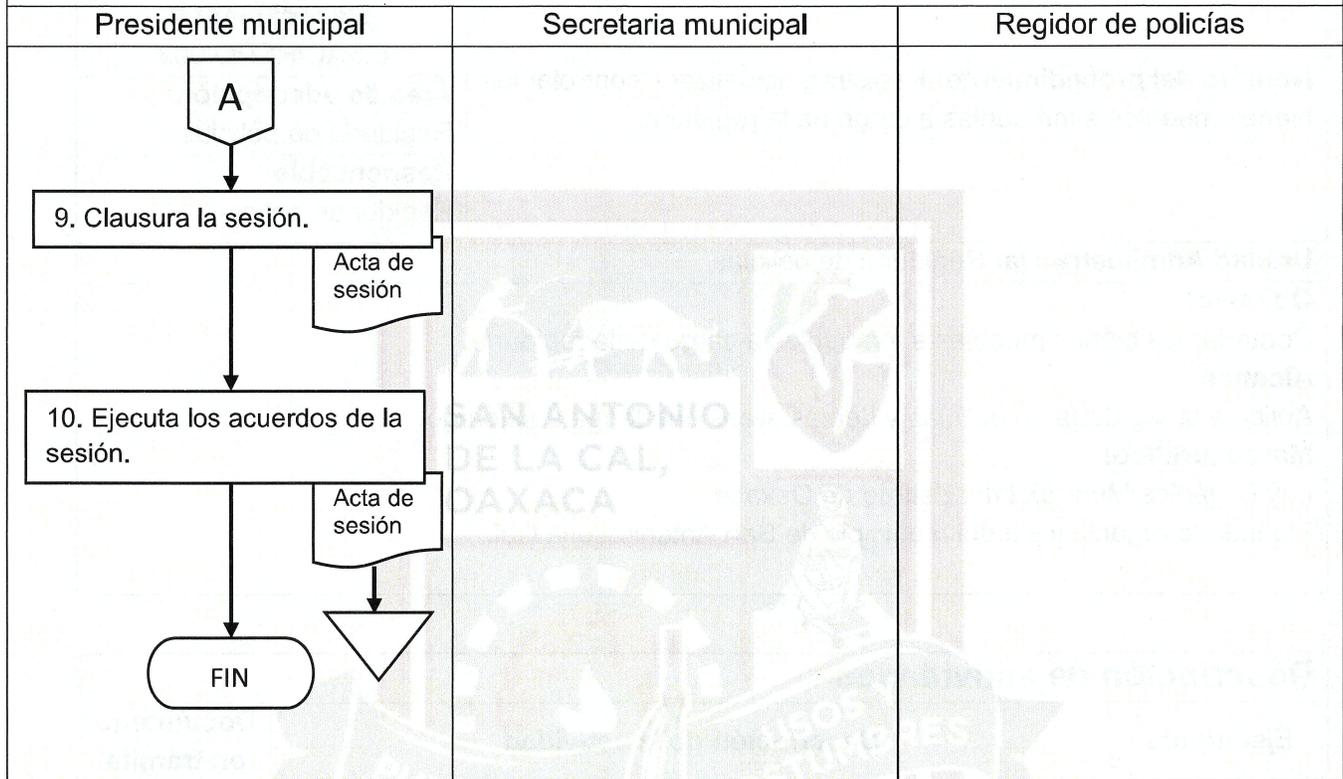
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo.





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Registrar, actualizar y controlar los bienes muebles e inmuebles a cargo de la regiduría.	Código del procedimiento: MSAC/REPO/002
	Área de adscripción: Regiduría de policías
	Responsable: Regidor de policía.
Unidad Administrativa: Regiduría de policías	
Objetivo: Controlar los bienes muebles e inmuebles a cargo de la regiduría.	
Alcance: Aplica a la regiduría de policías y demás áreas que tenga a su cargo.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Síndico municipal	1. Proporciona formatos para el levantamiento del inventario a la regiduría.	Formatos
Regidor de policías	2. Recibe los formatos.	Formatos
Regidor de policías	3. Realiza el inventario de los bienes muebles que tiene bajo su resguardo.	Inventario
Regidor de policías	4. Señala el estado en la que se encuentra los bienes muebles de su regiduría.	Inventario
Regidor de policías	5. Hace entrega a la sindicatura el inventario levantado de su regiduría.	Inventario
Síndico municipal	6. Recibe el inventario de la regiduría.	Inventario
Síndico municipal	7. Autoriza y resguarda el inventario.	Inventario
	Fin del procedimiento	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

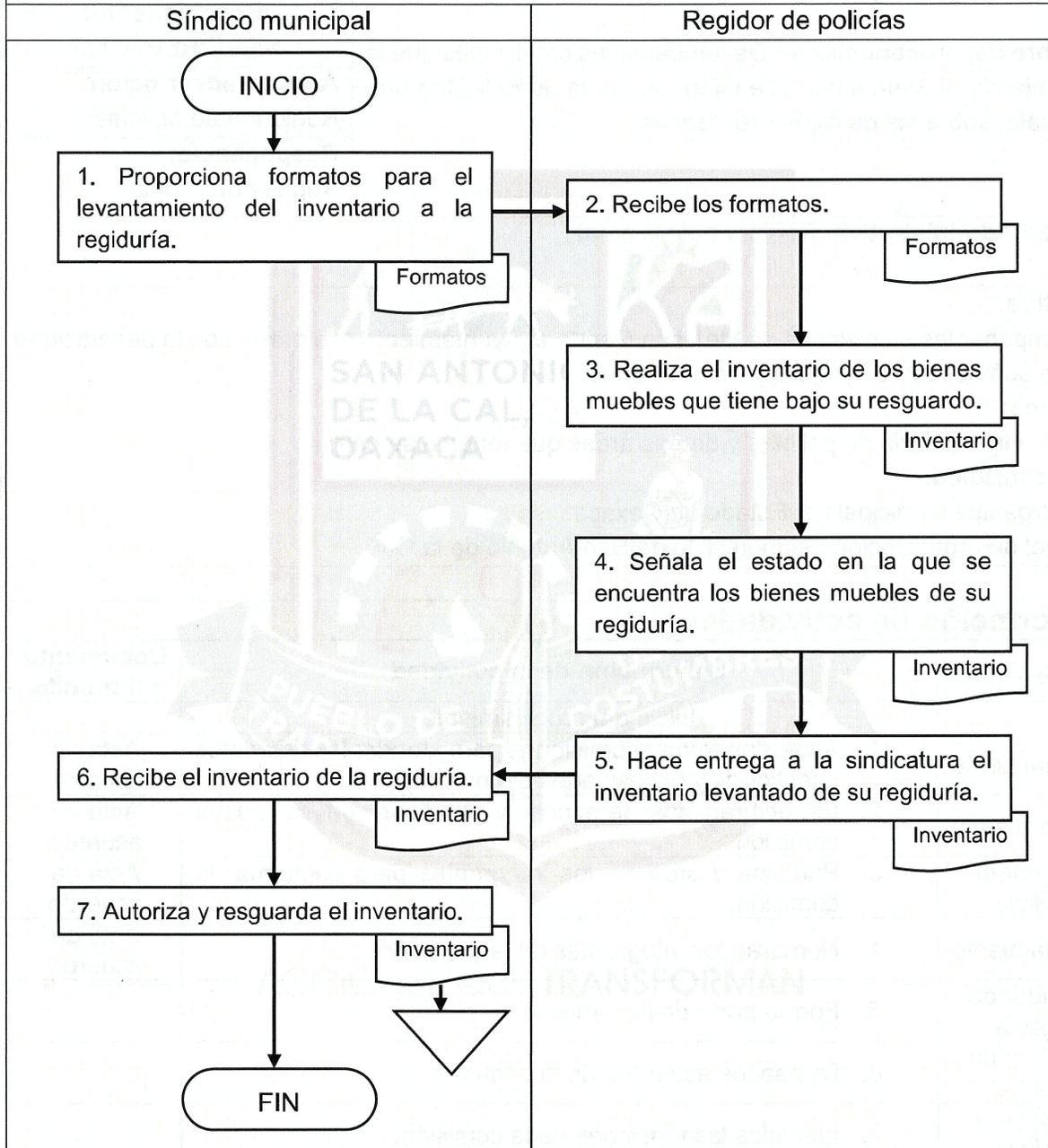
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar con la periodicidad que le señale, sobre las gestiones realizadas.	Código del procedimiento: MSAC/REPO/003
	Área de adscripción: Regiduría de policías
	Responsable: Regidor de policía.
Unidad Administrativa: Regiduría de policías	
Objetivo: Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar con la periodicidad que le señale, sobre las gestiones realizadas.	
Alcance: Aplica a la regiduría de policías y demás áreas que tenga a su cargo.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Ayuntamiento	1. Acuerdan formar comisiones para atender las diferentes cuestiones y necesidades del municipio.	Acta de acuerdo
Ayuntamiento	2. Estructuran los términos y políticas de la nueva comisión.	Acta de acuerdo
Regidor de policía	3. Participa y propone los integrantes para conformar la comisión.	Acta de acuerdo
Ayuntamiento	4. Nombran los integrantes de la comisión.	Acta de acuerdo
Regidor de policía	5. Forma parte de la comisión.	
Regidor de policía	6. Revisa los acuerdos de la comisión.	
Regidor de policía	7. Identifica las funciones de la comisión.	
Regidor de policía	8. Desempeña las funciones de la comisión.	
Regidor de policía.	9. Informa periódicamente al ayuntamiento sobre las gestiones realizadas.	
	Fin del procedimiento	



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

ACCIONES QUE TRANSFORMAN

ACCIONES QUE TRANSFORMAN

ACCIONES QUE TRANSFORMAN



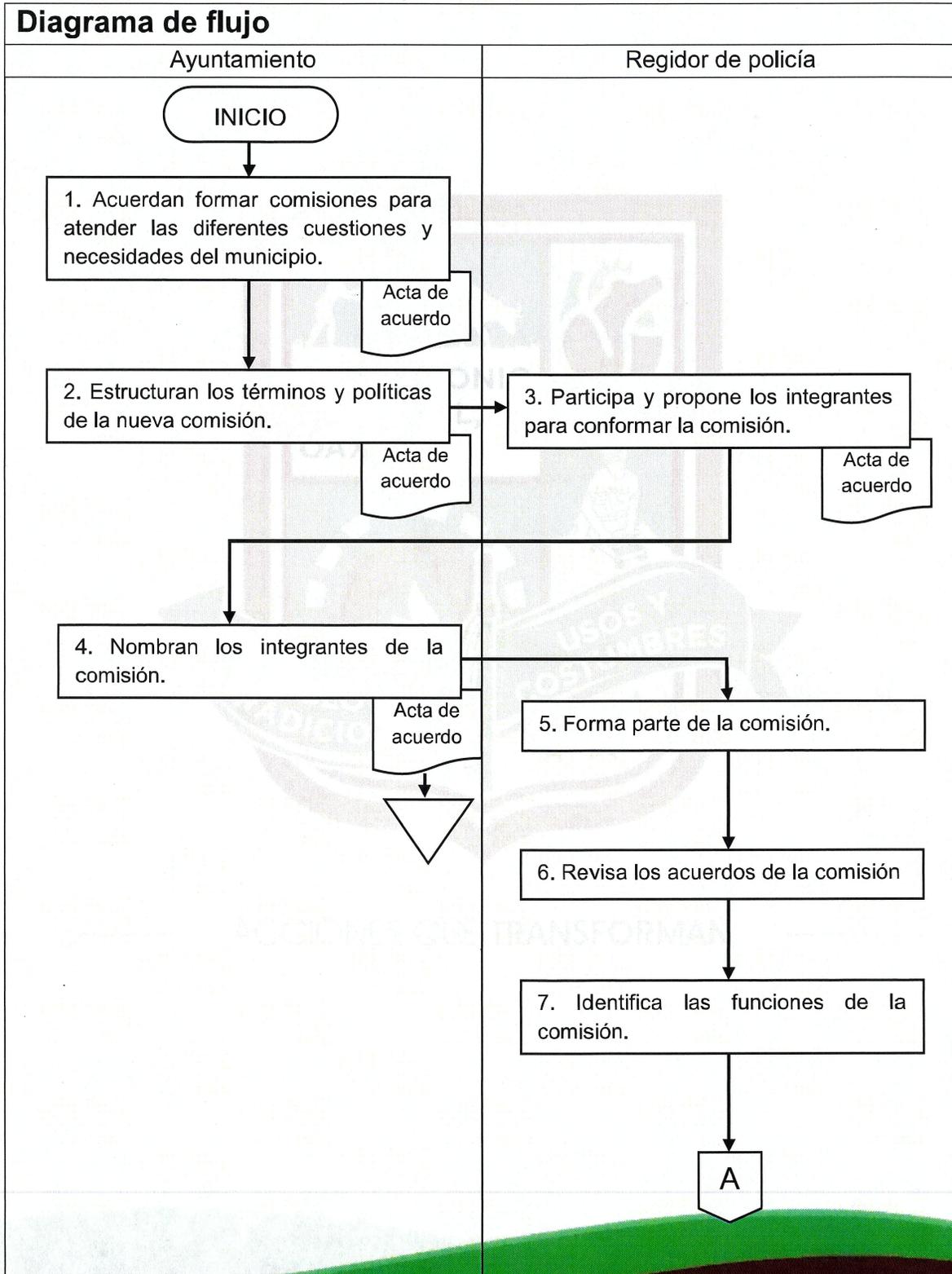
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

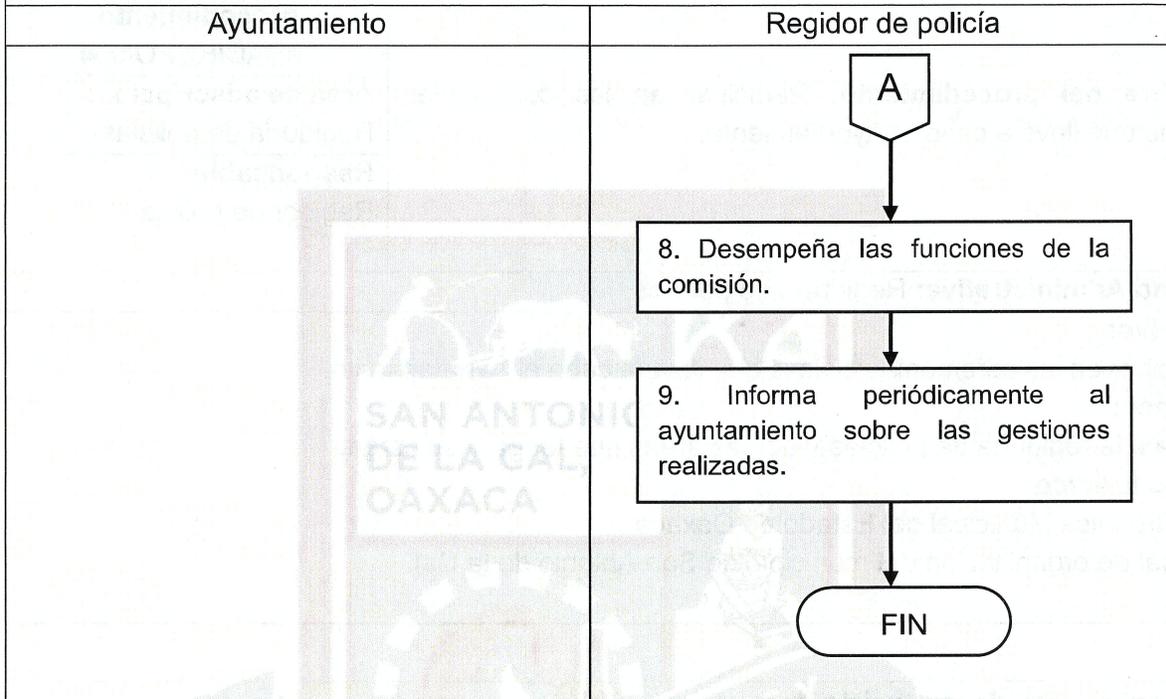
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Participar en las ceremonias cívicas que lleve a cabo el Ayuntamiento.	Código del procedimiento: MSAC/REPO/004
	Área de adscripción: Regiduría de policías
	Responsable: Regidor de policía
Unidad Administrativa: Regiduría de policías	
Objetivo: Participar en las ceremonias cívicas que lleve a cabo el Ayuntamiento.	
Alcance: Aplica a la regiduría de policías y demás áreas que tenga a su cargo.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Presidente municipal	1. Programa un evento o ceremonia cívica.	Acuerdo
Presidente municipal	2. Instruye a la secretaria municipal para que gire una invitación a los miembros del cabildo municipal.	Acuerdo
Secretaria municipal	3. Elabora las invitaciones.	
Presidente municipal	4. Revisa y aprueba las invitaciones. ¿Aprueba las invitaciones?	
Secretaria municipal	No 5. Adecua y corrige las invitaciones.	
Secretaria municipal	Si 6. Turna las invitaciones a las unidades administrativas del municipio.	
Regidor de policía	7. Recibe la invitación para el evento o ceremonia cívica programada.	
Regidor de policía	8. Asiste al evento o ceremonia cívica.	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Presidente municipal	9. Inaugura el evento o ceremonia cívica.	
Regidor de policía	10. Participa en el evento o ceremonia cívica.	
Presidente municipal	11. Clausura el evento o ceremonia cívica.	
	Fin del procedimiento	



ACCIONES QUE TRANSFORMAN



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

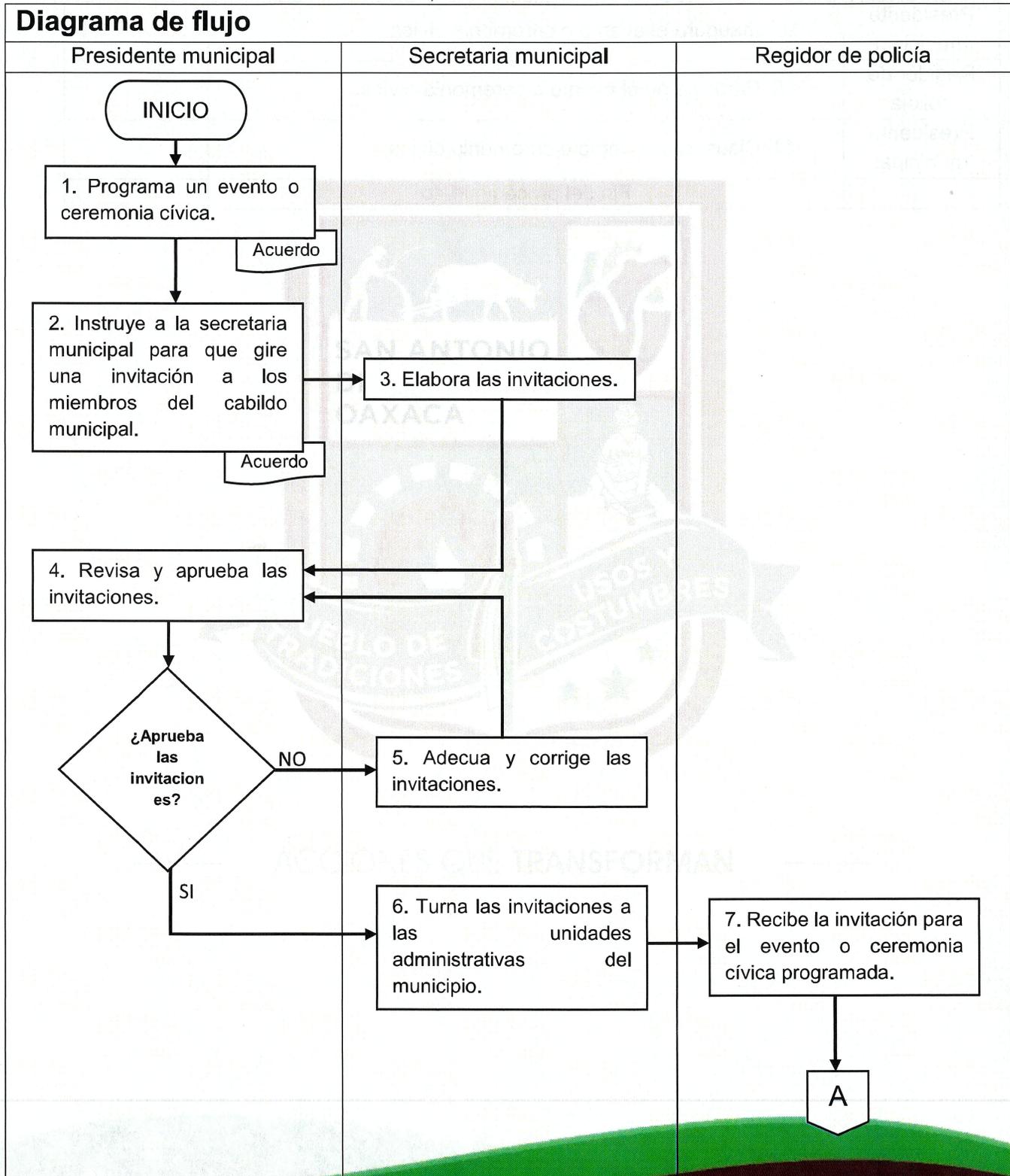
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

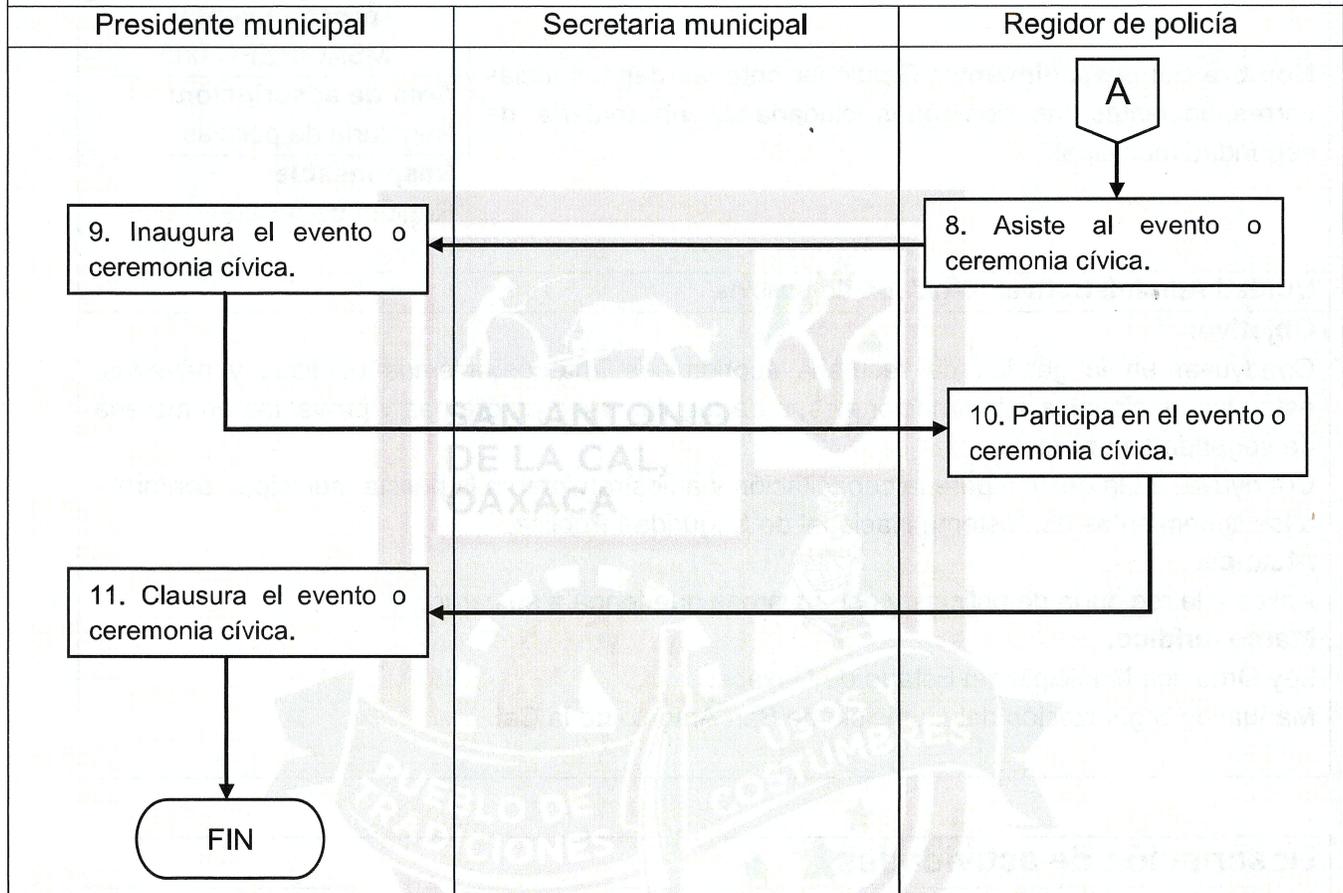
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

<p>Nombre del procedimiento: Gestionar ante las dependencias correspondientes las demandas ciudadanas en materia de seguridad municipal.</p>	<p>Código del procedimiento: MSAC/REPO/005</p>
	<p>Área de adscripción: Regiduría de policías</p>
	<p>Responsable: Regidor de policía</p>
<p>Unidad Administrativa: Regiduría de policías</p>	
<p>Objetivo: Coadyuvar en la gestión de recursos económicos ante organismos públicos y privados, estatales, nacionales e internacionales, para fortalecer los programas y proyectos en materia de seguridad municipal. Coadyuvar en la gestión para la capacitación y adiestramiento a la policía municipal, conforme a los lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad Pública.</p> <p>Alcance: Aplica a la regiduría de policías y demás áreas que tenga a su cargo.</p> <p>Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.</p>	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Regidor de policía	1. Realiza oficios para solicitar apoyo, capacitación, adiestramiento y certificación; para el cuerpo policiaco del municipio ante los diferentes organismos públicos y privados.	Oficios
Regidor de policía	2. Presenta los oficios al presidente municipal.	Oficios
Presidente municipal	3. Revisa los oficios de solicitud presentados. ¿Aprueba los oficios?	Oficios
Regidor de policía	No 4. Solventa las correcciones.	Oficios
Presidente municipal	Si 5. Autoriza los oficios de solicitud.	Oficios



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Regidor de policía	6. Envía los oficios a las dependencias de los organismos correspondientes.	Oficios
Regidor de policía	7. Da seguimiento a los oficios enviados. ¿Se aprobó la petición?	Oficios
Regidor de policía	No 8. Solventa las observaciones.	Oficios
Regidor de policía	Si 9. Hace entrega de los recursos al cuerpo policiaco del municipio para que ejecuten sus actividades con mayor eficiencia.	
Regidor de policía	10. Vigila que los recursos se apliquen correctamente.	
	Fin del procedimiento	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

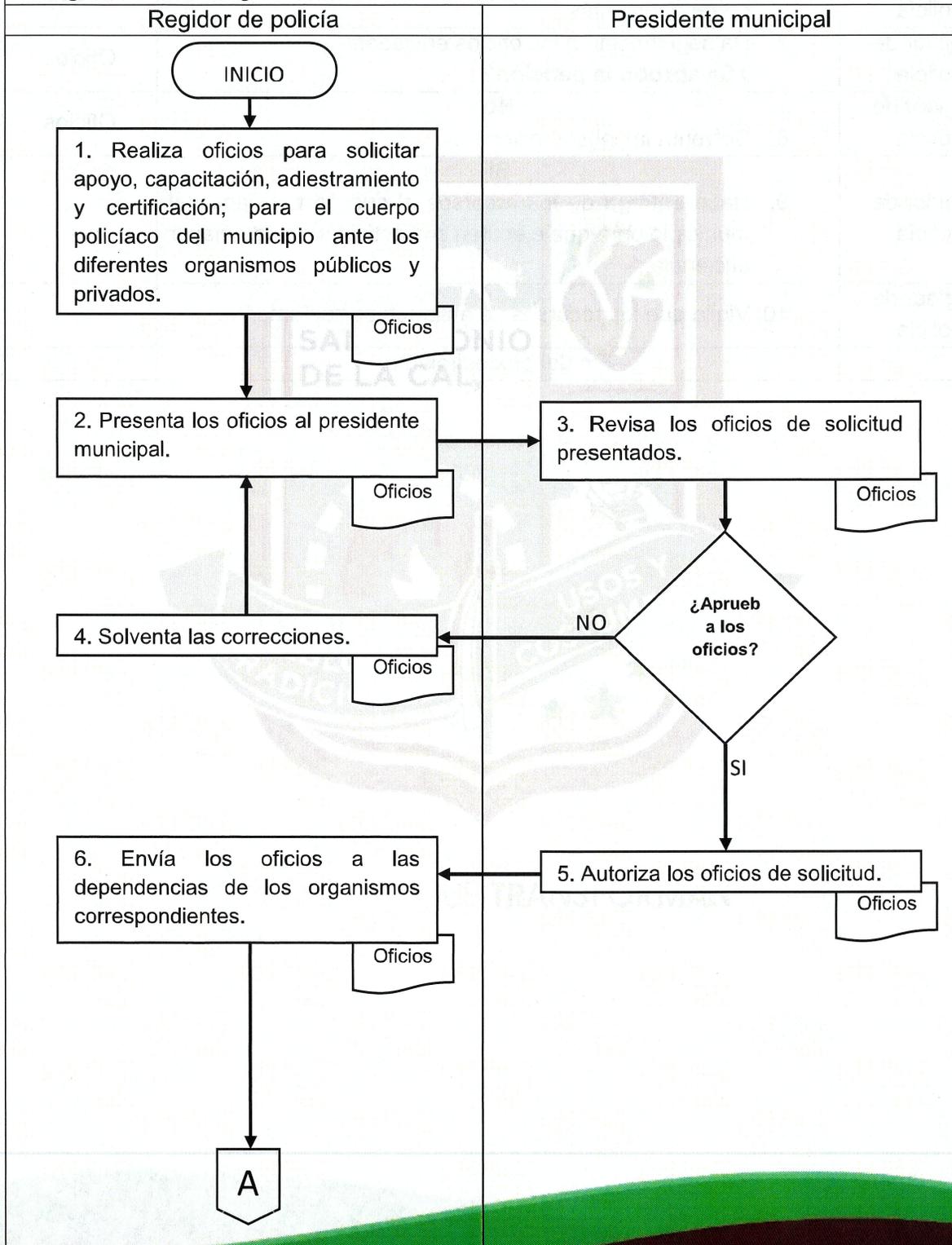
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

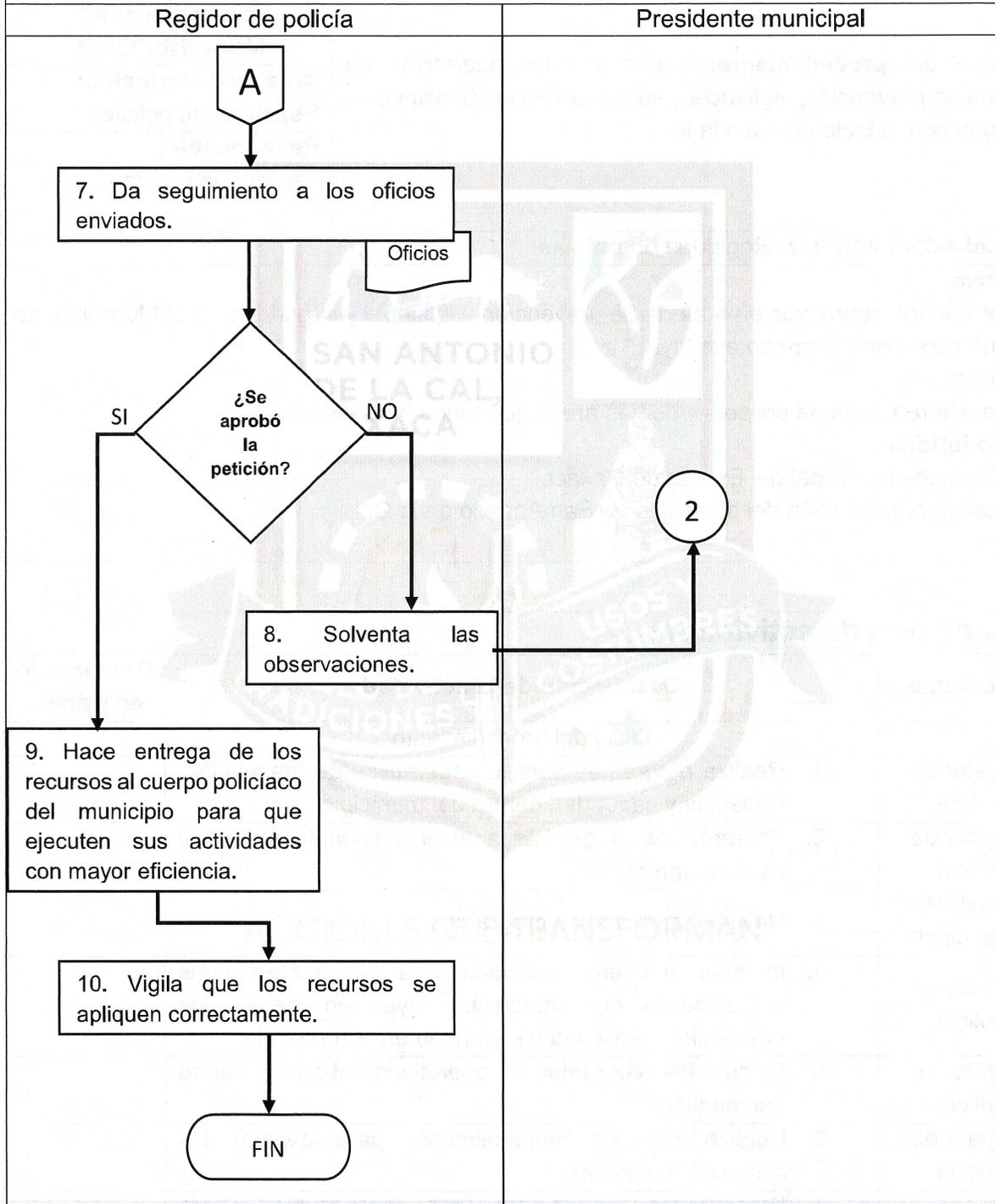
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Vigilar que los operativos en materia de prevención, vigilancia y seguridad en el Municipio, se apliquen con estricto apego a la ley.	Código del procedimiento: MSAC/REPO/006
	Área de adscripción: Regiduría de policías
	Responsable: Regidor de policía
Unidad Administrativa: Regiduría de policías	
Objetivo: Vigilar que los operativos en materia de prevención, vigilancia y seguridad en el Municipio, se apliquen con estricto apego a la ley.	
Alcance: Aplica a la regiduría de policías y demás áreas que tenga a su cargo.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Regidor de policía	1. Realiza programas para los operativos de prevención, vigilancia y seguridad dentro del municipio.	
Regidor de policía	2. Presenta los programas ante el presidente municipal para su aprobación.	
Presidente municipal	3. Revisa y aprueba los programas.	
Regidor de policía	4. Instruye al cuerpo policiaco para que acaten a las instrucciones que marca las leyes en materia de prevención, vigilancia y seguridad en el municipio.	
Regidor de policía	5. Ejecuta los programas de operativos policiacos dentro del municipio.	
Regidor de policía	6. Realiza reportes mensualmente para evaluar las acciones realizadas.	
Regidor de policía	7. Presenta los reportes ante el presidente municipal para analizar la situación actual del municipio en materia de seguridad.	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

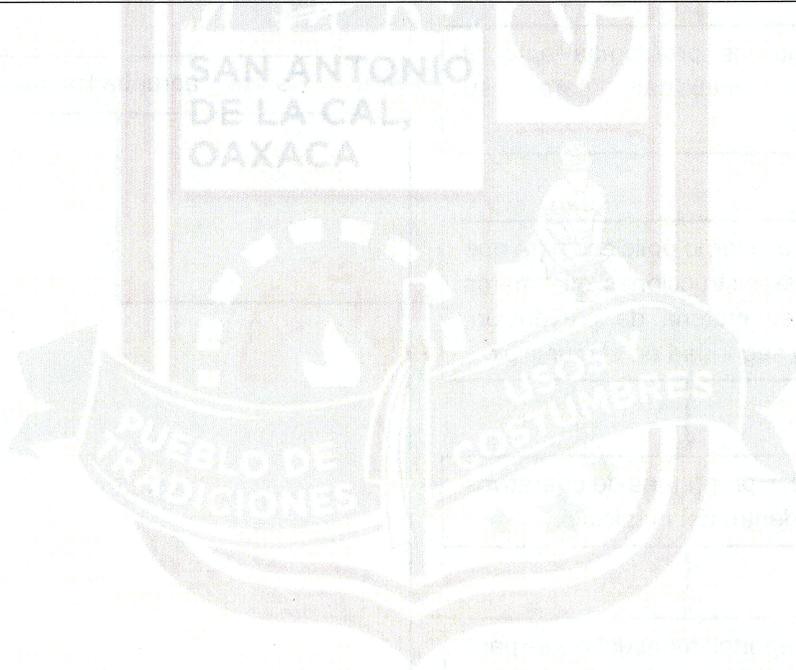
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Presidente municipal	8. Evalúa la situación en la que se encuentra el municipio en materia de seguridad. ¿El municipio encamina bien en materia de seguridad?	
Regidor de policía	No 9. Actualiza los programas.	
Presidente municipal	Si 10. Impulsa los programas de seguridad dentro del municipio.	
	Fin del procedimiento	



ACCIONES QUE TRANSFORMAN



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

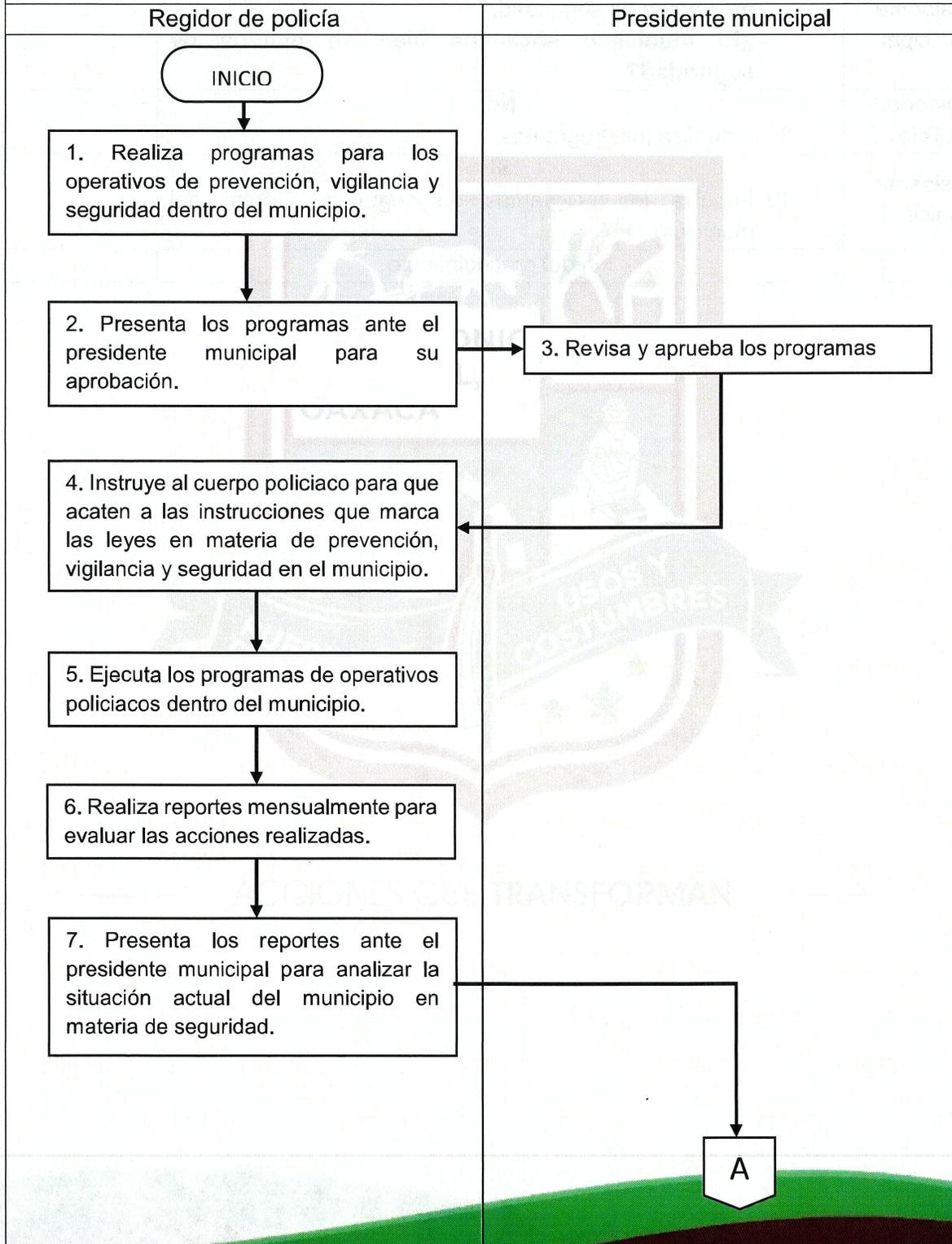
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





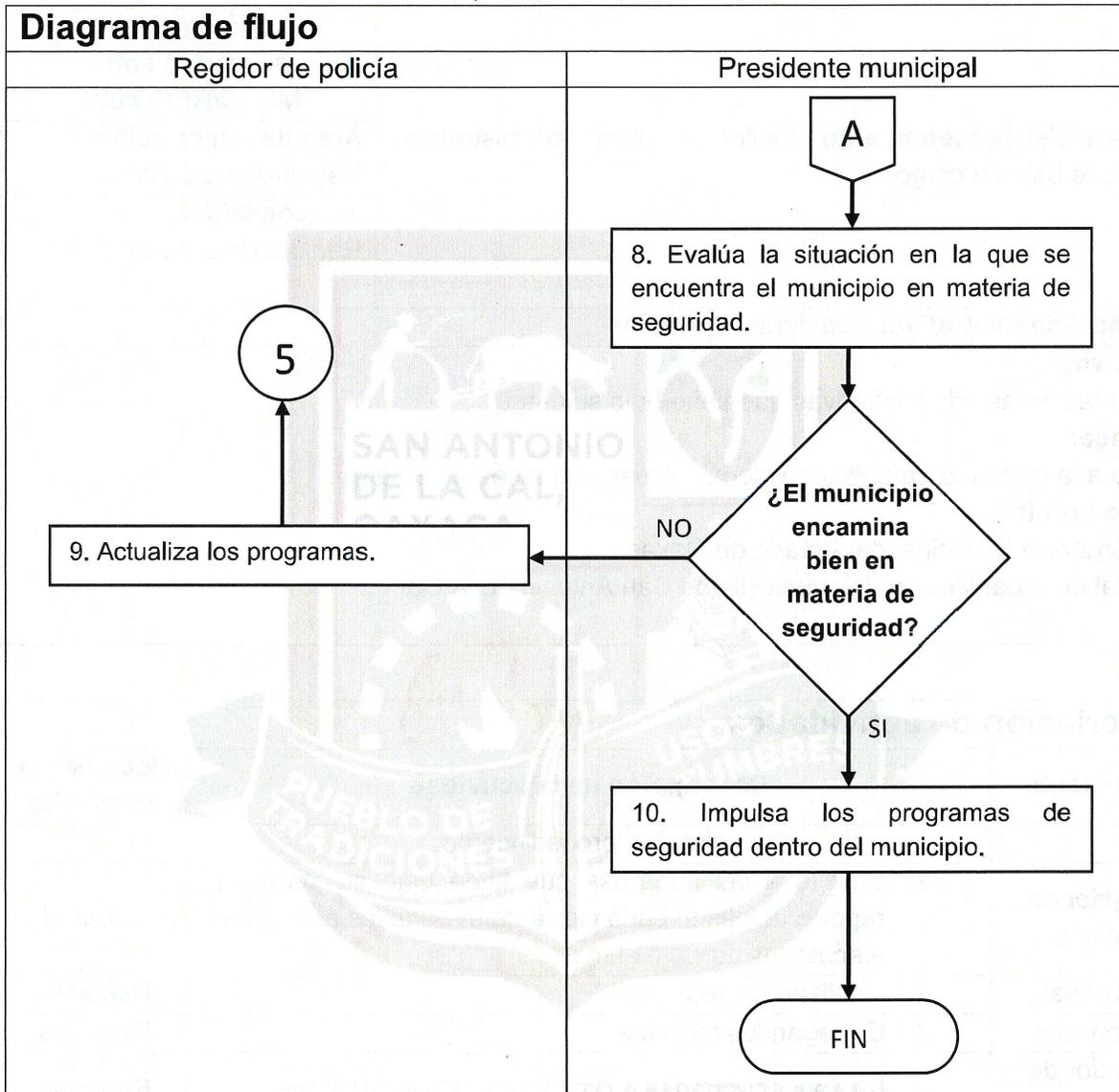
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Vigilar las áreas administrativas que tiene bajo su cargo.	Código del procedimiento: MSAC/REPO/007
	Área de adscripción: Regiduría de policías
	Responsable: Regidor de policía
Unidad Administrativa: Regiduría de policías	
Objetivo: Vigilar las áreas administrativas que tiene bajo su cargo.	
Alcance: Aplica a la regiduría de policías y demás áreas que tenga a su cargo.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Regidor de policía	1. Solicita a las subáreas que tiene bajo su cargo; un reporte detallado cada cierre de mes de las actividades ejecutadas durante el mes.	Solicitud
Subáreas	2. Realizan los reportes.	Reportes
Subáreas	3. Entregan los reportes.	Reportes
Regidor de policía	4. Recibe los reportes.	Reportes
Regidor de policía	5. Revisa los reportes.	Reportes
Regidor de policía	6. Realiza un reporte general de las diferentes subáreas que tiene bajo su cargo.	Reportes
Regidor de policía	7. Evalúa periódicamente las actividades de las subáreas que tiene bajo su cargo.	Reportes
	Fin del procedimiento	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

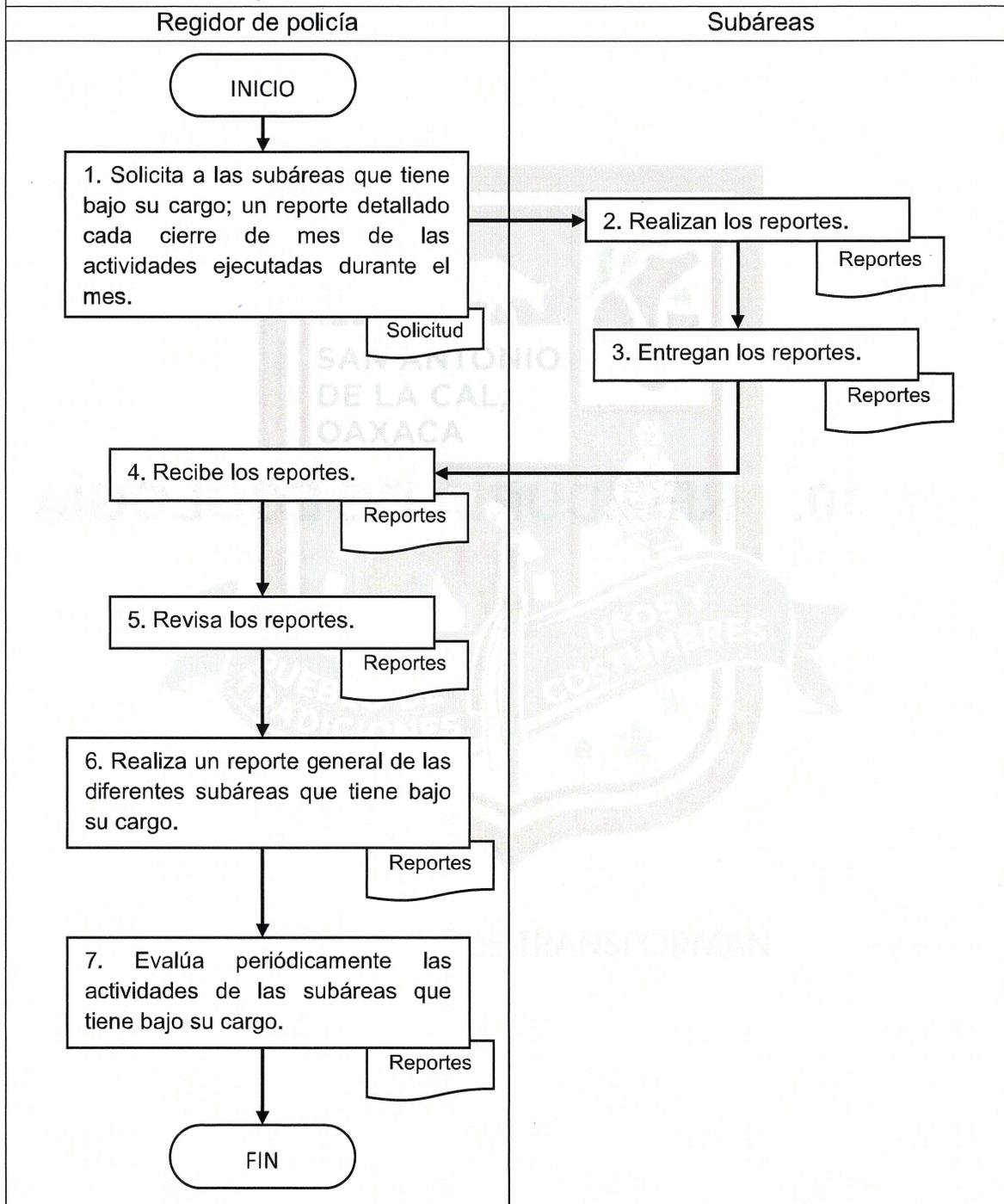
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

10. REGIDURÍA DE ECOLOGÍA



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Ayuntamiento.	Código del procedimiento: MSAC/REECO/001
	Área de adscripción: Regiduría de ecología
	Responsable: Regidor de ecología.
Unidad Administrativa: Regiduría de ecología	
Objetivo: Asistir con derecho de voz y voto a las sesiones del Cabildo y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos.	
Alcance: Aplica a la regiduría de ecología.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Presidente municipal	1. Convoca una sesión ordinaria o extraordinaria.	Acuerdo
Secretaria municipal	2. Hace girar citatorio para los miembros del cabildo municipal.	Citatorio
Regidor de ecología	3. Recibe el citatorio.	Citatorio
Regidor de ecología	4. Asiste a la sesión con puntualidad.	Lista de asistencia
Secretaria municipal	5. Verifica si hay quórum legal. ¿Hay quórum legal?	Lista de asistencia
Presidente municipal	No 6. Acuerda una nueva fecha para la sesión.	Acuerdo
Presidente municipal	Si 7. Preside la sesión tratando asuntos del municipio.	Acta de sesión
Regidor de ecología	8. Participa oportunamente en la sesión del tema que se discute.	Acta de sesión
Presidente municipal	9. Clausura la sesión.	Acta de sesión
Presidente municipal	10. Ejecuta los acuerdos de la sesión.	Acta de sesión
	Fin del procedimiento.	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

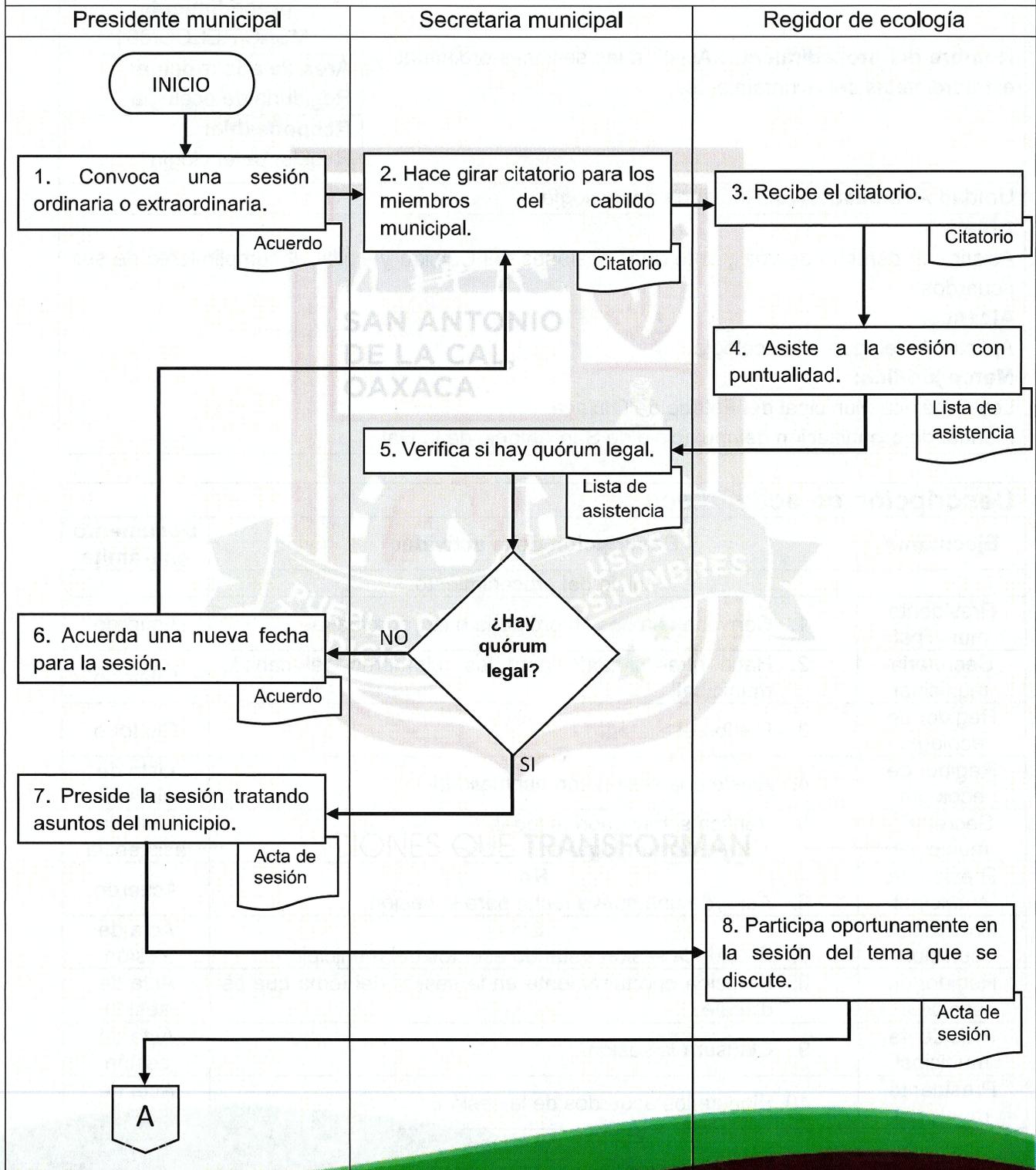
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo.





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

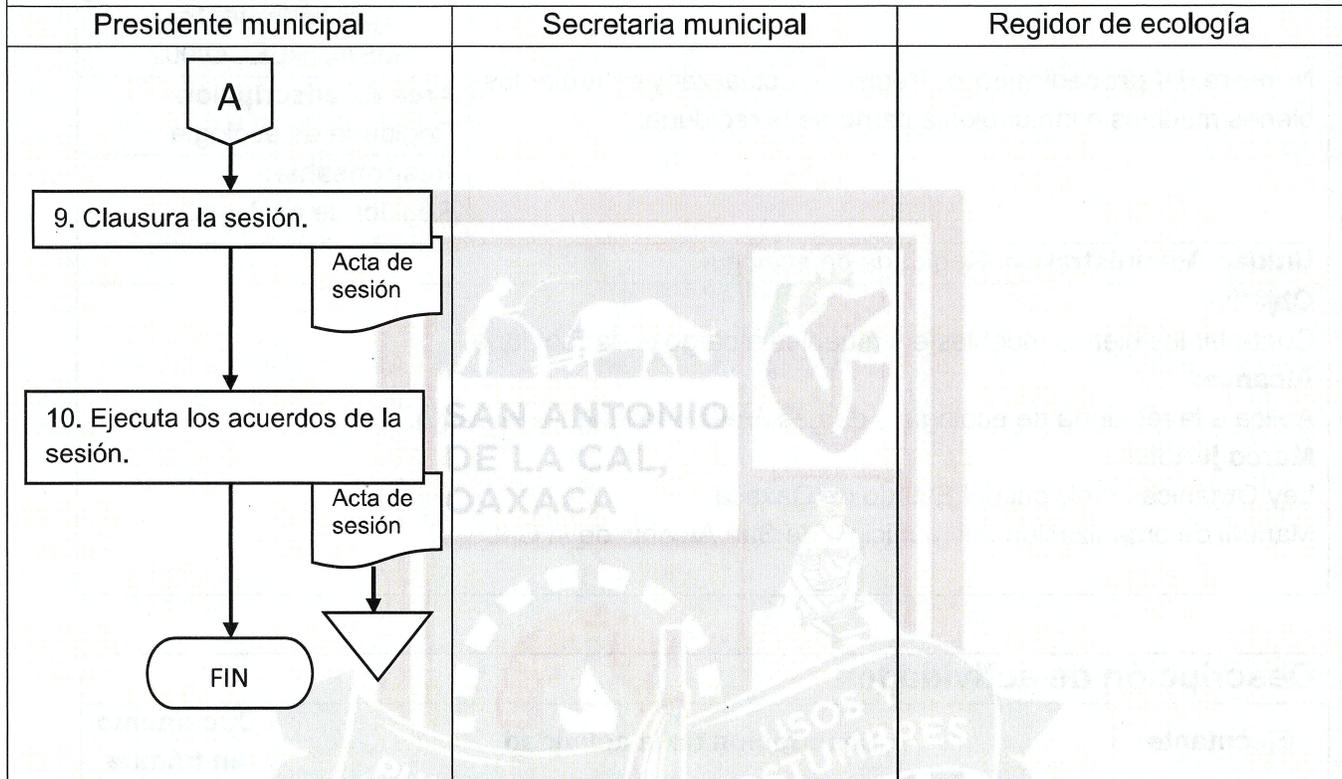
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo.





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Registrar, actualizar y controlar los bienes muebles e inmuebles a cargo de la regiduría.	Código del procedimiento: MSAC/REECO/002
	Área de adscripción: Regiduría de ecología
	Responsable: Regidor de ecología.
Unidad Administrativa: Regiduría de ecología	
Objetivo: Controlar los bienes muebles e inmuebles a cargo de la regiduría.	
Alcance: Aplica a la regiduría de ecología y demás áreas que tenga a su cargo.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Síndico municipal	1. Proporciona formatos para el levantamiento del inventario a la regiduría.	Formatos
Regidor de ecología	2. Recibe los formatos.	Formatos
Regidor de ecología	3. Realiza el inventario de los bienes muebles que tiene bajo su resguardo.	Inventario
Regidor de ecología	4. Señala el estado en la que se encuentra los bienes muebles de su regiduría.	Inventario
Regidor de ecología	5. Hace entrega a la sindicatura el inventario levantado de su regiduría.	Inventario
Síndico municipal	6. Recibe el inventario de la regiduría.	Inventario
Síndico municipal	7. Autoriza y resguarda el inventario.	Inventario
	Fin del procedimiento	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

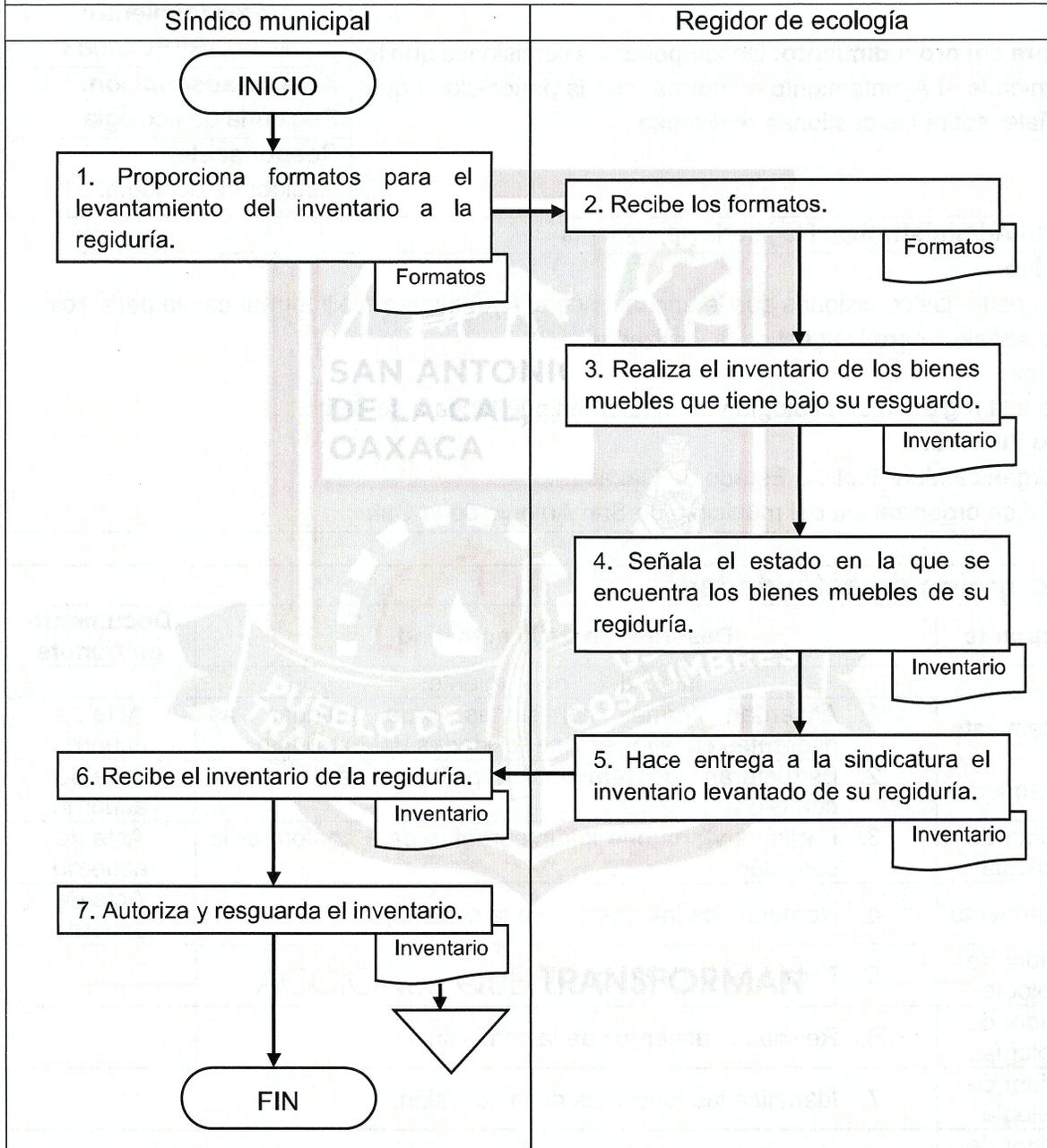
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar con la periodicidad que le señale, sobre las gestiones realizadas.	Código del procedimiento: MSAC/REECO/003
	Área de adscripción: Regiduría de ecología
	Responsable: Regidor de ecología.
Unidad Administrativa: Regiduría de ecología	
Objetivo: Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar con la periodicidad que le señale, sobre las gestiones realizadas.	
Alcance: Aplica a la regiduría de ecología y demás áreas que tenga a su cargo.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Ayuntamiento	1. Acuerdan formar comisiones para atender las diferentes cuestiones y necesidades del municipio.	Acta de acuerdo
Ayuntamiento	2. Estructuran los términos y políticas de la nueva comisión.	Acta de acuerdo
Regidor de ecología	3. Participa y propone los integrantes para conformar la comisión.	Acta de acuerdo
Ayuntamiento	4. Nombran los integrantes de la comisión.	Acta de acuerdo
Regidor de ecología	5. Forma parte de la comisión.	
Regidor de ecología	6. Revisa los acuerdos de la comisión.	
Regidor de ecología	7. Identifica las funciones de la comisión.	
Regidor de ecología	8. Desempeña las funciones de la comisión.	
Regidor de ecología	9. Informa periódicamente al ayuntamiento sobre las gestiones realizadas.	
	Fin del procedimiento	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

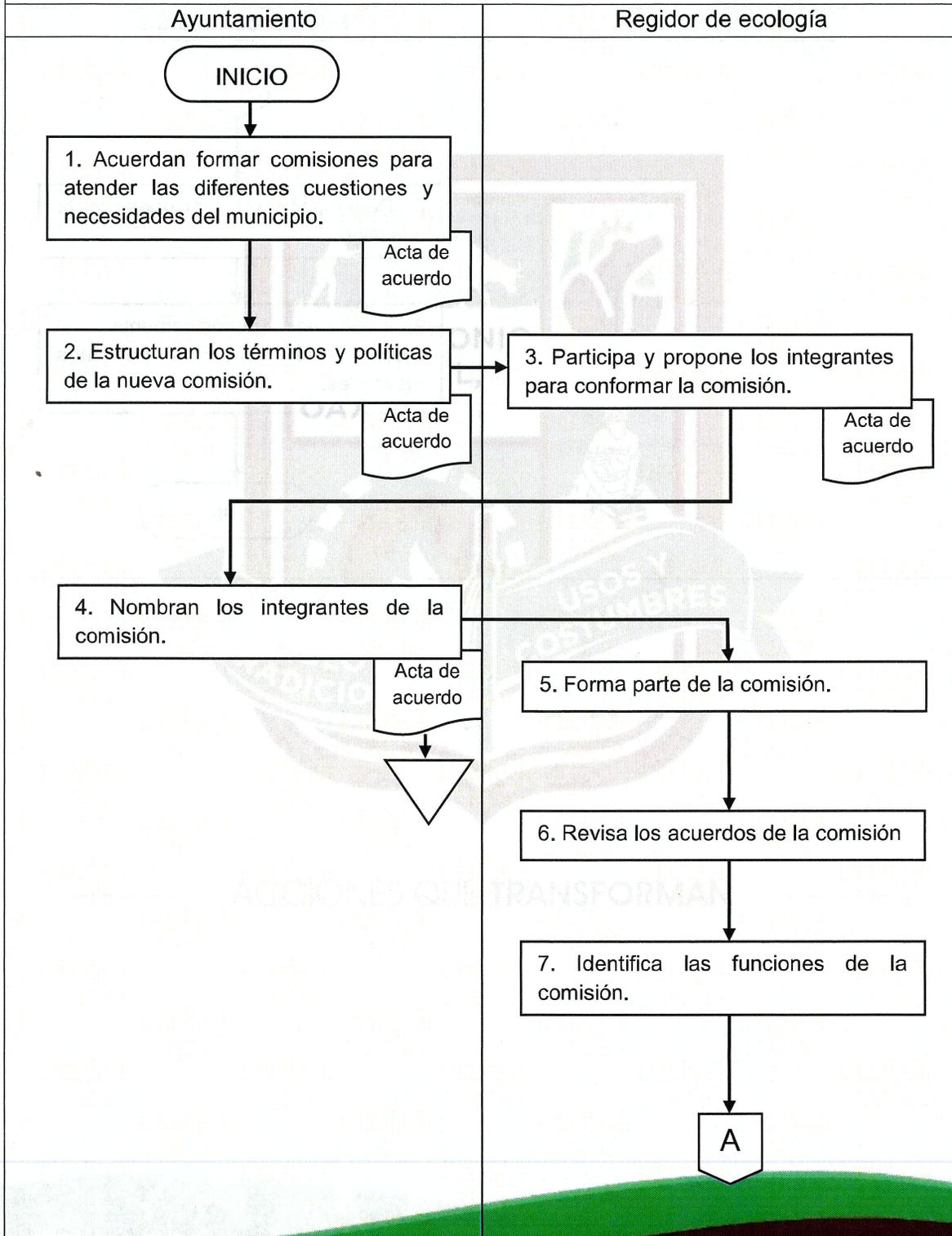
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

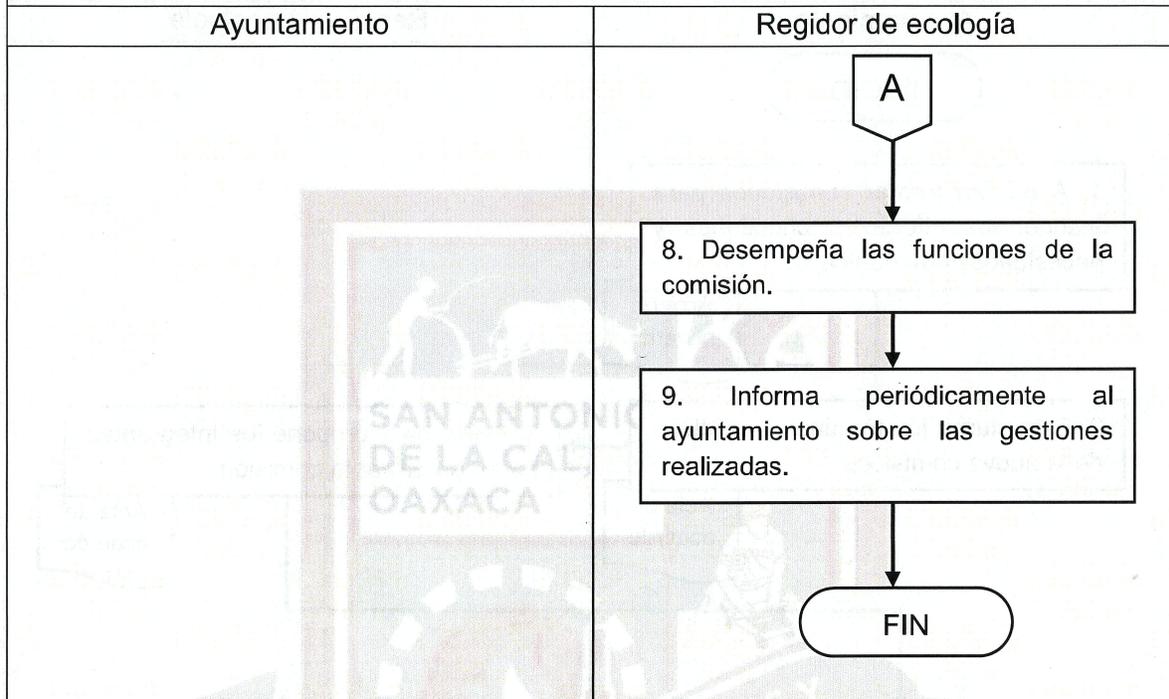
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Participar en las ceremonias cívicas que lleve a cabo el Ayuntamiento.	Código del procedimiento: MSAC/REECO/004
	Área de adscripción: Regiduría de ecología
	Responsable: Regidor de ecología
Unidad Administrativa: Regiduría de ecología	
Objetivo: Participar en las ceremonias cívicas que lleve a cabo el Ayuntamiento.	
Alcance: Aplica a la regiduría de ecología y demás áreas que tenga a su cargo.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Presidente municipal	1. Programa un evento o ceremonia cívica.	Acuerdo
Presidente municipal	2. Instruye a la secretaria municipal para que gire una invitación a los miembros del cabildo municipal.	Acuerdo
Secretaria municipal	3. Elabora las invitaciones.	
Presidente municipal	4. Revisa y aprueba las invitaciones. ¿Aprueba las invitaciones?	
Secretaria municipal	No 5. Adecua y corrige las invitaciones.	
Secretaria municipal	Si 6. Turna las invitaciones a las unidades administrativas del municipio.	
Regidor de ecología	7. Recibe la invitación para el evento o ceremonia cívica programada.	
Regidor de ecología	8. Asiste al evento o ceremonia cívica.	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

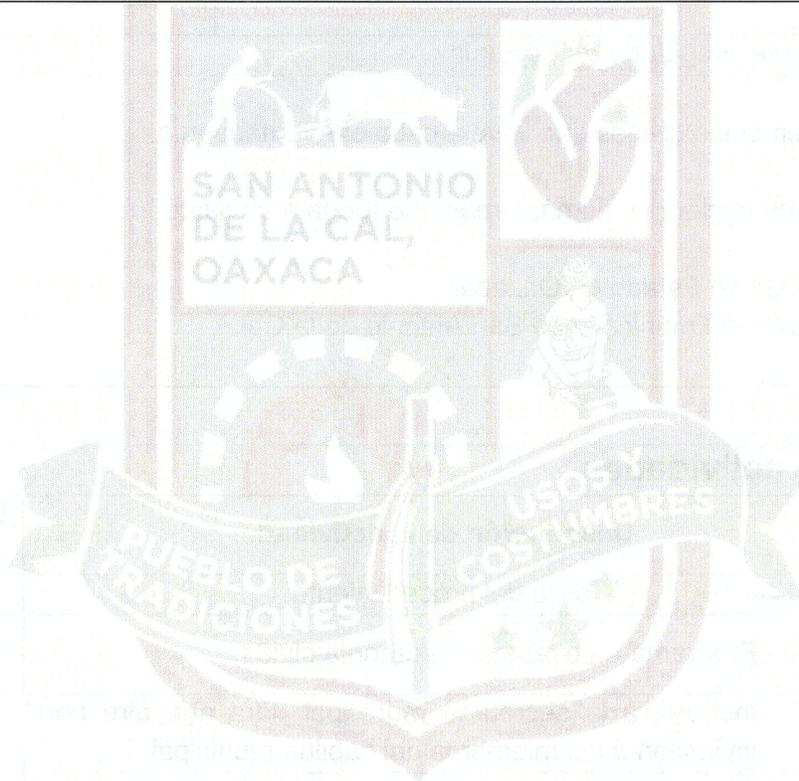
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Presidente municipal	9. Inaugura el evento o ceremonia cívica.	
Regidor de ecología	10. Participa en el evento o ceremonia cívica.	
Presidente municipal	11. Clausura el evento o ceremonia cívica.	
	Fin del procedimiento	



ACCIONES QUE TRANSFORMAN



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

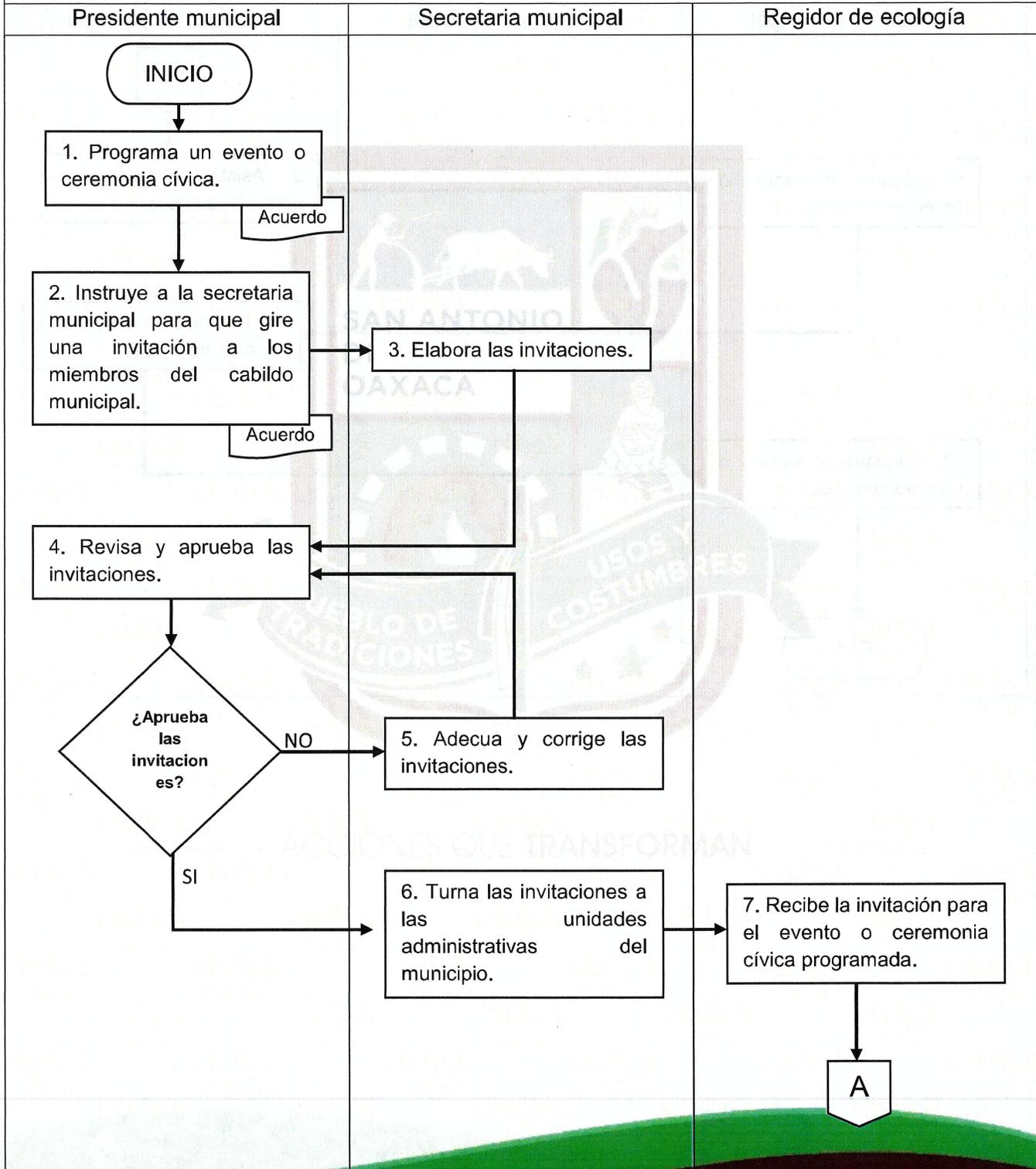
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

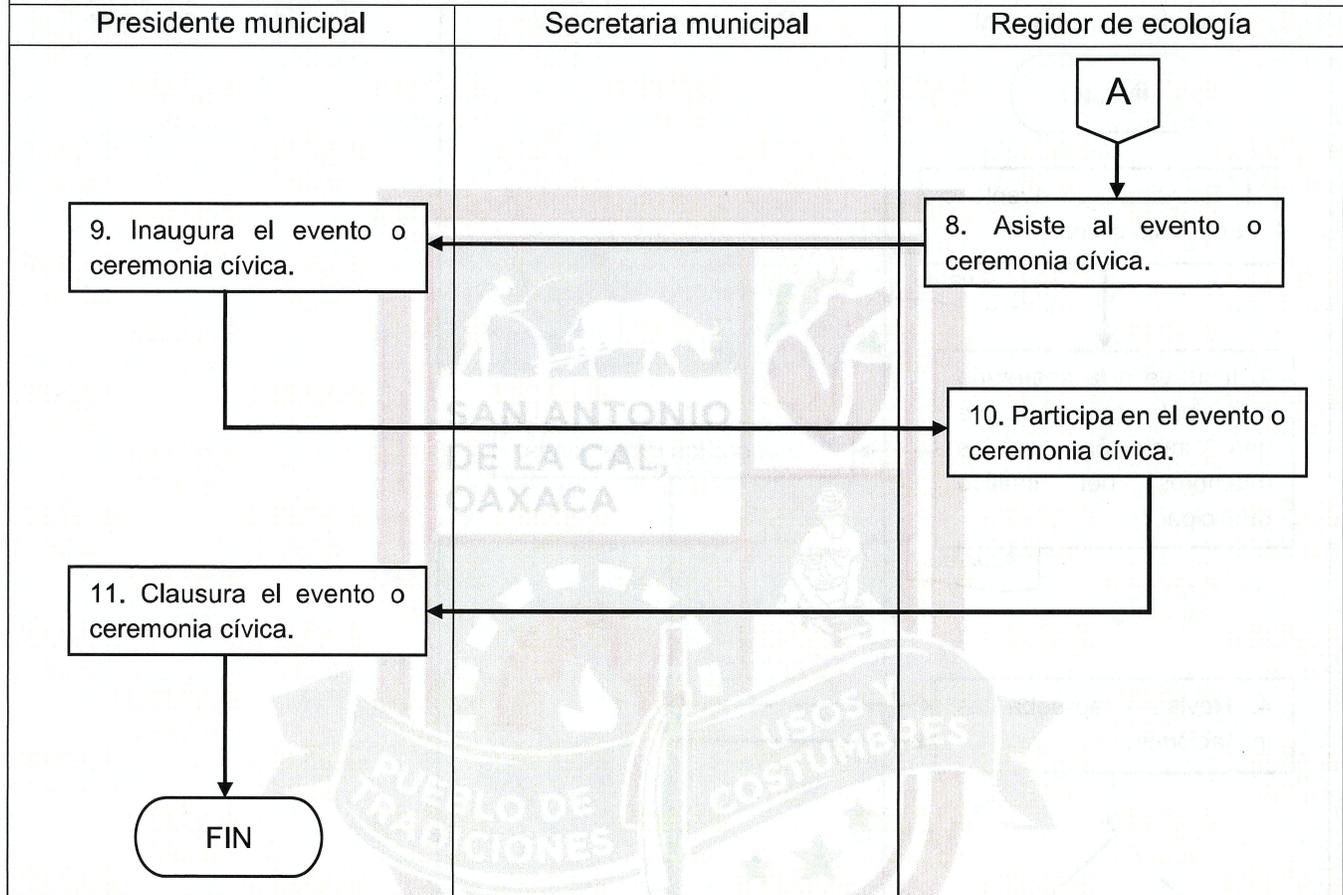
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo



ACCIONES QUE TRANSFORMAN



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Gestionar ante las dependencias correspondientes las demandas ciudadanas en materia de la conservación del medio ambiente.	Código del procedimiento: MSAC/REECO/005
	Área de adscripción: Regiduría de ecología
	Responsable: Regidor de ecología.
Unidad Administrativa: Regiduría de ecología	
Objetivo: Coadyuvar en la gestión de recursos económicos ante organismos públicos y privados, estatales, nacionales e internacionales, para fortalecer los programas y proyectos en materia de conservación del medio ambiente dentro del municipio.	
Alcance: Aplica a la regiduría de ecología y demás áreas que tenga a su cargo.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Regidor de ecología	1. Realiza oficios para solicitar apoyo, para la conservación del medio ambiente del municipio ante los diferentes organismos públicos y privados.	Oficios
Regidor de ecología	2. Presenta los oficios al presidente municipal.	Oficios
Presidente municipal	3. Revisa los oficios de solicitud presentados. ¿Aprueba los oficios?	Oficios
Regidor de ecología	No 4. Solventa las correcciones.	Oficios
Presidente municipal	Si 5. Autoriza los oficios de solicitud.	Oficios
Regidor de ecología	6. Envía los oficios a las dependencias de los organismos correspondientes.	Oficios
Regidor de ecología	7. Da seguimiento a los oficios enviados. ¿Se aprobó la petición?	Oficios



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

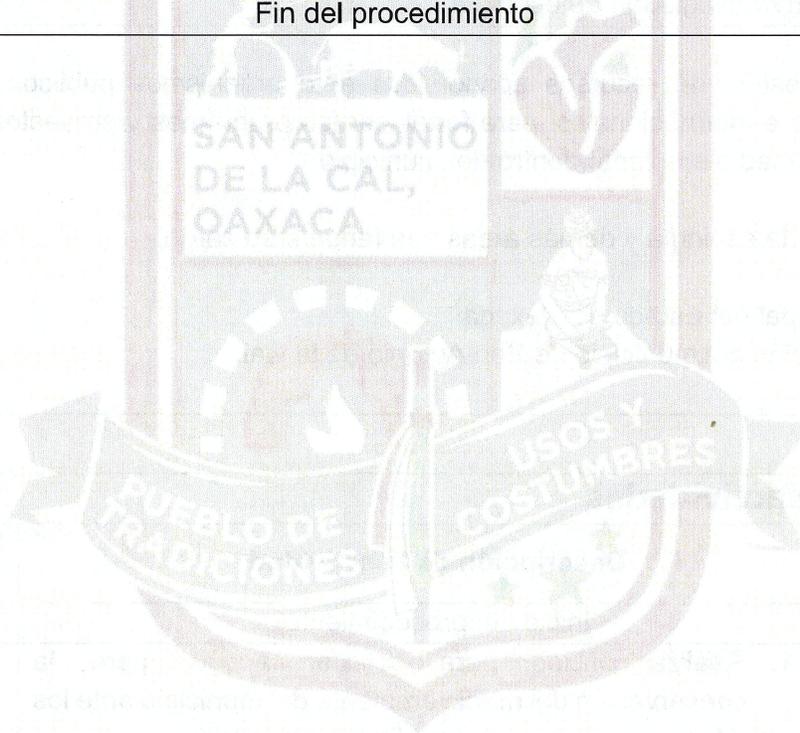
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Regidor de ecología	No 8. Solventa las observaciones.	Oficios
Regidor de ecología	Si 9. Hace entrega de los recursos a los responsables de la conservación del medio ambiente del municipio.	
Regidor de ecología	10. Vigila que los recursos se apliquen correctamente.	
	Fin del procedimiento	



ACCIONES QUE TRANSFORMAN



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

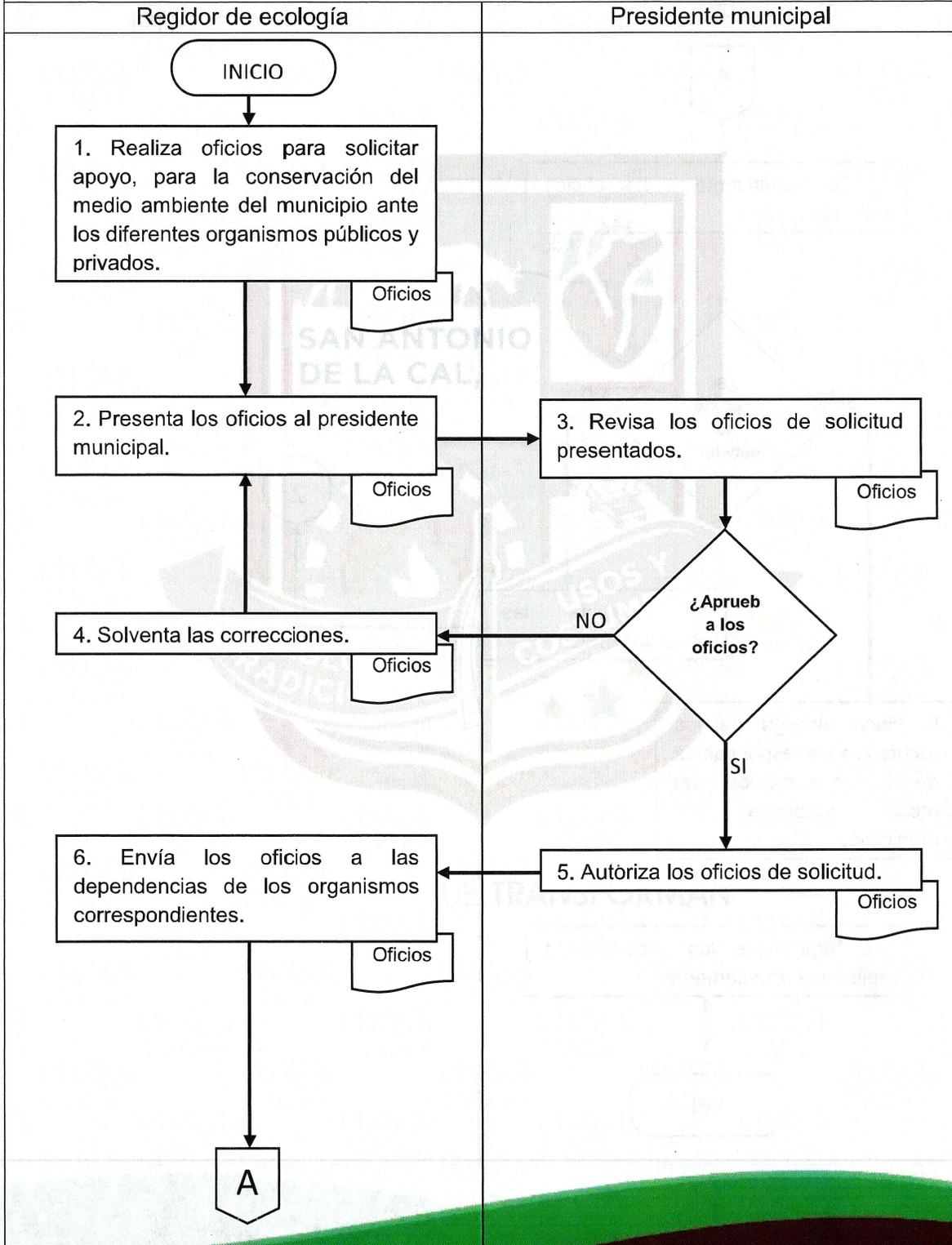
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

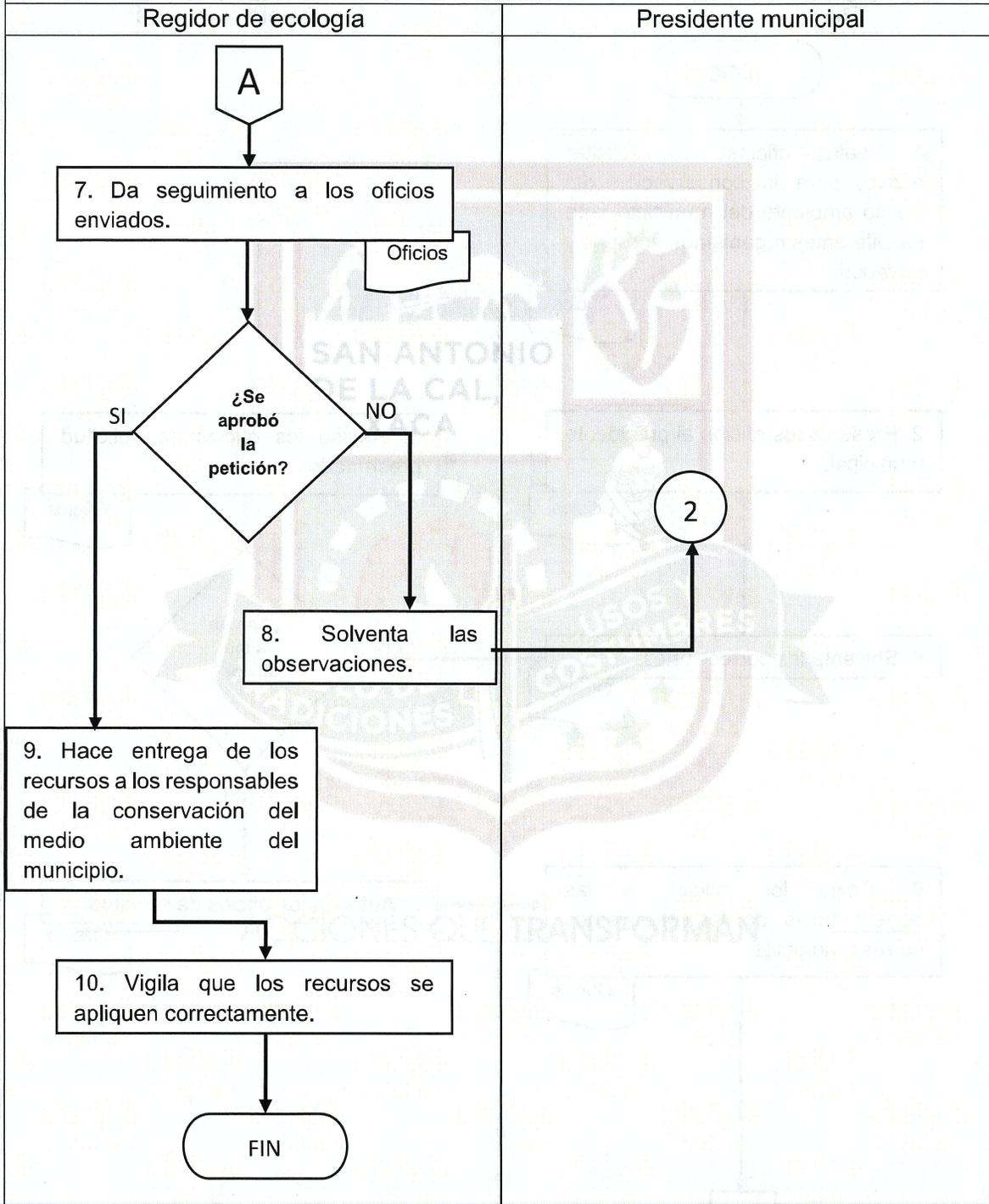
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Promover los medios de educación, difusión y desarrollo de la comunidad que puedan incidir en el mejoramiento del medio ambiente y servicios.	Código del procedimiento: MSAC/REECO/006
	Área de adscripción: Regiduría de ecología
	Responsable: Regidor de ecología.
Unidad Administrativa: Regiduría de ecología	
Objetivo: Promover los medios de educación, difusión y desarrollo de la comunidad que puedan incidir en el mejoramiento del medio ambiente y servicios.	
Alcance: Aplica a la regiduría de ecología y demás áreas que tenga a su cargo.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Regidor de ecología	1. En coordinación con las instituciones educativas; realiza propuestas de cursos de concientización para la conservación de las áreas verdes dentro del municipio dirigido al público en general especialmente para las instituciones educativas pertenecientes al municipio.	Acuerdo
Regidor de ecología	2. Presenta los cursos ante el presidente municipal para su revisión y aprobación.	Acuerdo
Presidente municipal	3. Revisa las propuestas de los cursos presentadas. ¿Aprueba las propuestas?	
Regidor de ecología	No 4. Solventa las observaciones.	
Presidente municipal	Si 5. Aprueba las propuestas presentadas.	
Regidor de ecología	6. Capacita al personal que impartirá los cursos.	



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

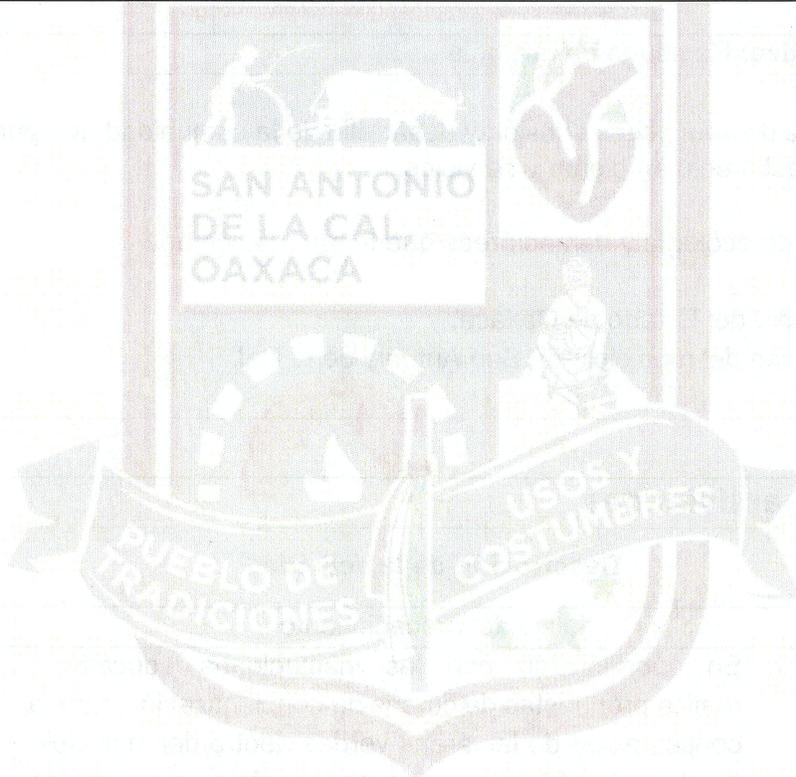
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Regidor de ecología	7. Coordina con las instituciones educativas para agendar las fechas que se impartirá los cursos.	
Regidor de ecología	8. Imparte los cursos en las instituciones educativas.	
Regidor de ecología	9. Evalúa los resultados obtenidos.	
Fin del procedimiento		





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

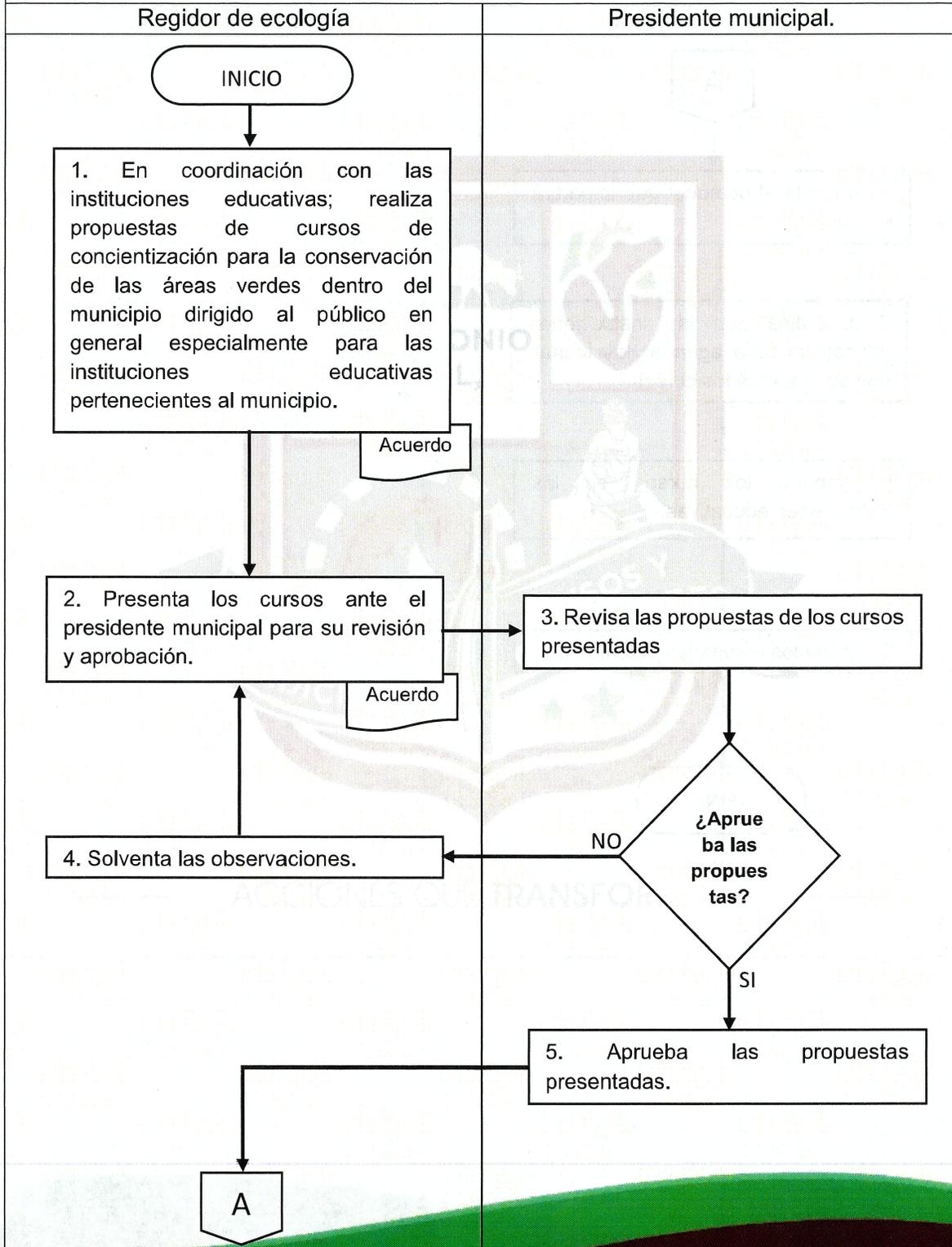
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

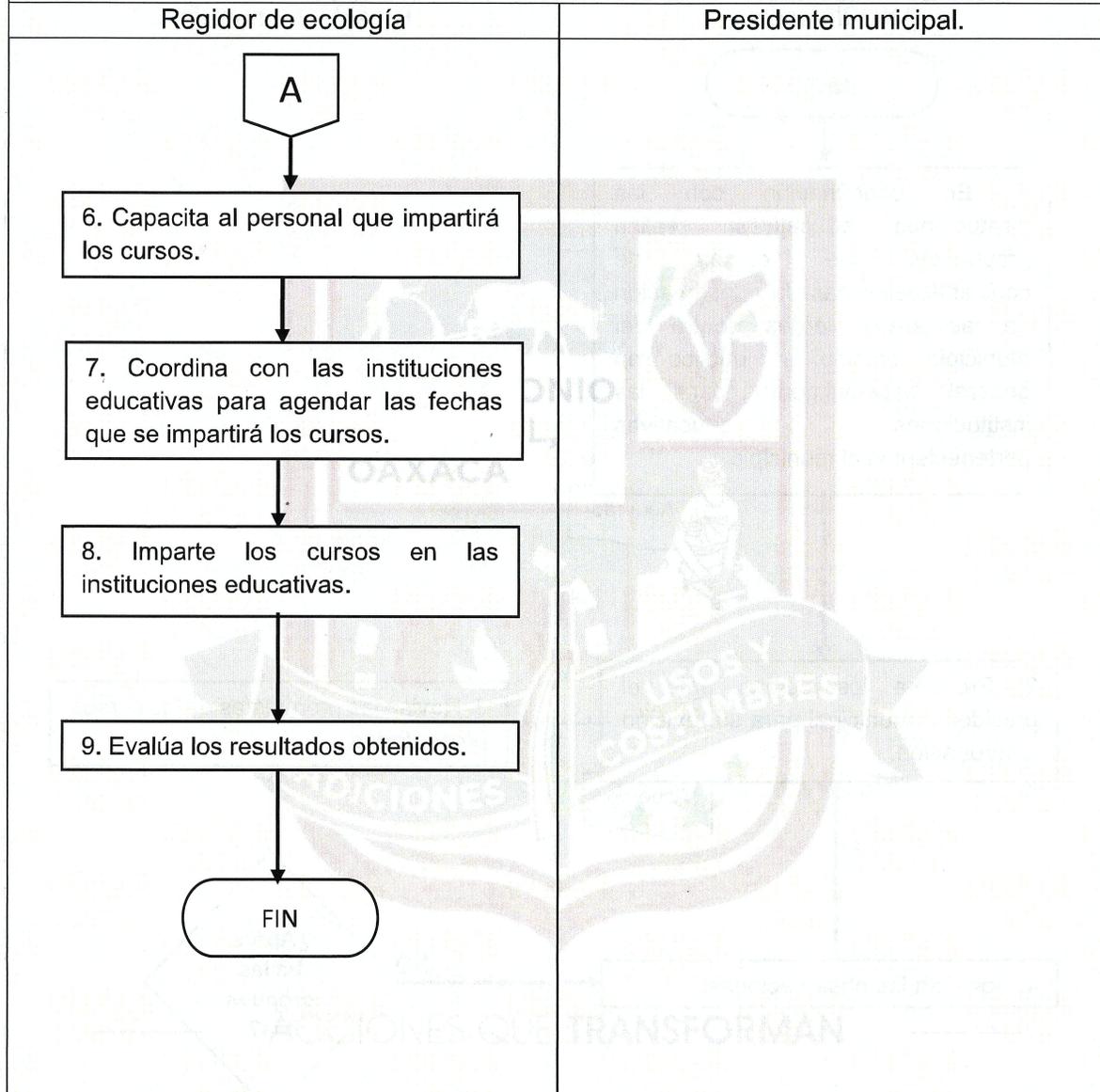
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

Nombre del procedimiento: Establecer programas graduales y mecanismos para la separación de residuos desde la fuente de generación, diferenciándolos al menos en residuos orgánicos e inorgánicos para promover su aprovechamiento.	Código del procedimiento: MSAC/REECO/007
	Área de adscripción: Regiduría de ecología
	Responsable: Regidor de ecología.
Unidad Administrativa: Regiduría de ecología	
Objetivo: Establecer programas graduales y mecanismos para la separación de residuos desde la fuente de generación, diferenciándolos al menos en residuos orgánicos e inorgánicos para promover su aprovechamiento.	
Alcance: Aplica a la regiduría de ecología y demás áreas que tenga a su cargo.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Regidor de ecología	1. Realiza propuestas de programas para la separación de residuos desde la fuente de generación, en orgánicos e inorgánicos, dirigido para el público general.	Acuerdo
Regidor de ecología	2. Presenta las propuestas ante el presidente municipal.	Acuerdo
Presidente municipal	3. Revisa las propuestas presentadas. ¿Aprueba las propuestas?	Acuerdo
Regidor de ecología	No 4. Solventa las observaciones.	Acuerdo
Presidente municipal	Si 5. Aprueba las propuestas.	Acuerdo
Regidor de ecología	6. Propone los medios de difusión para implementar los programas.	Acuerdo



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

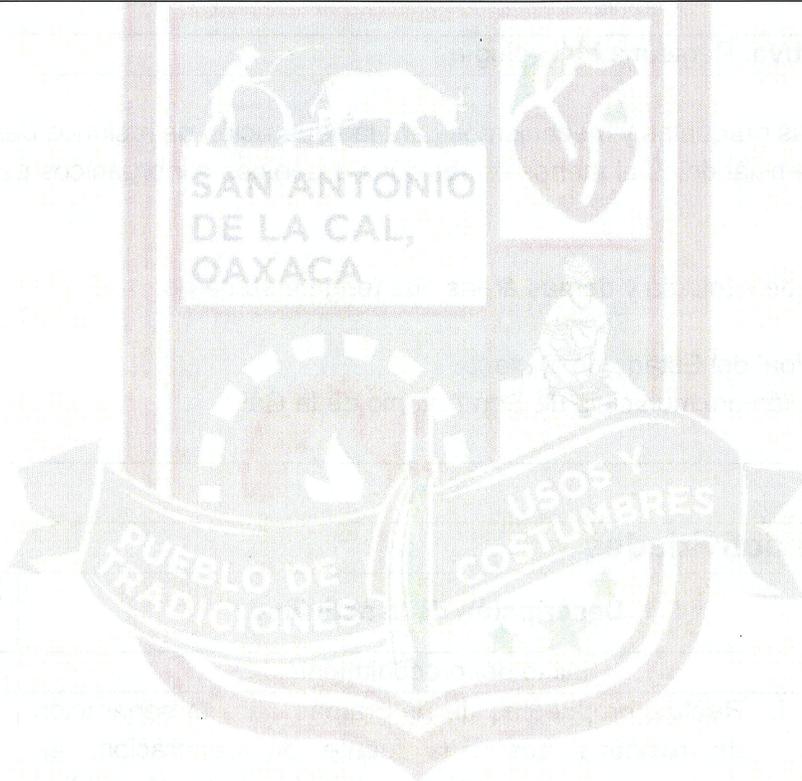
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Regidor de ecología	7. Invita a la población que participen en los programas.	Acuerdo
Regidor de ecología	8. Ejecuta los programas.	Acuerdo
Regidor de ecología	9. Evalúa los resultados de los programas ejecutadas.	Acuerdo
	Fin del procedimiento	



ACCIONES QUE TRANSFORMAN



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

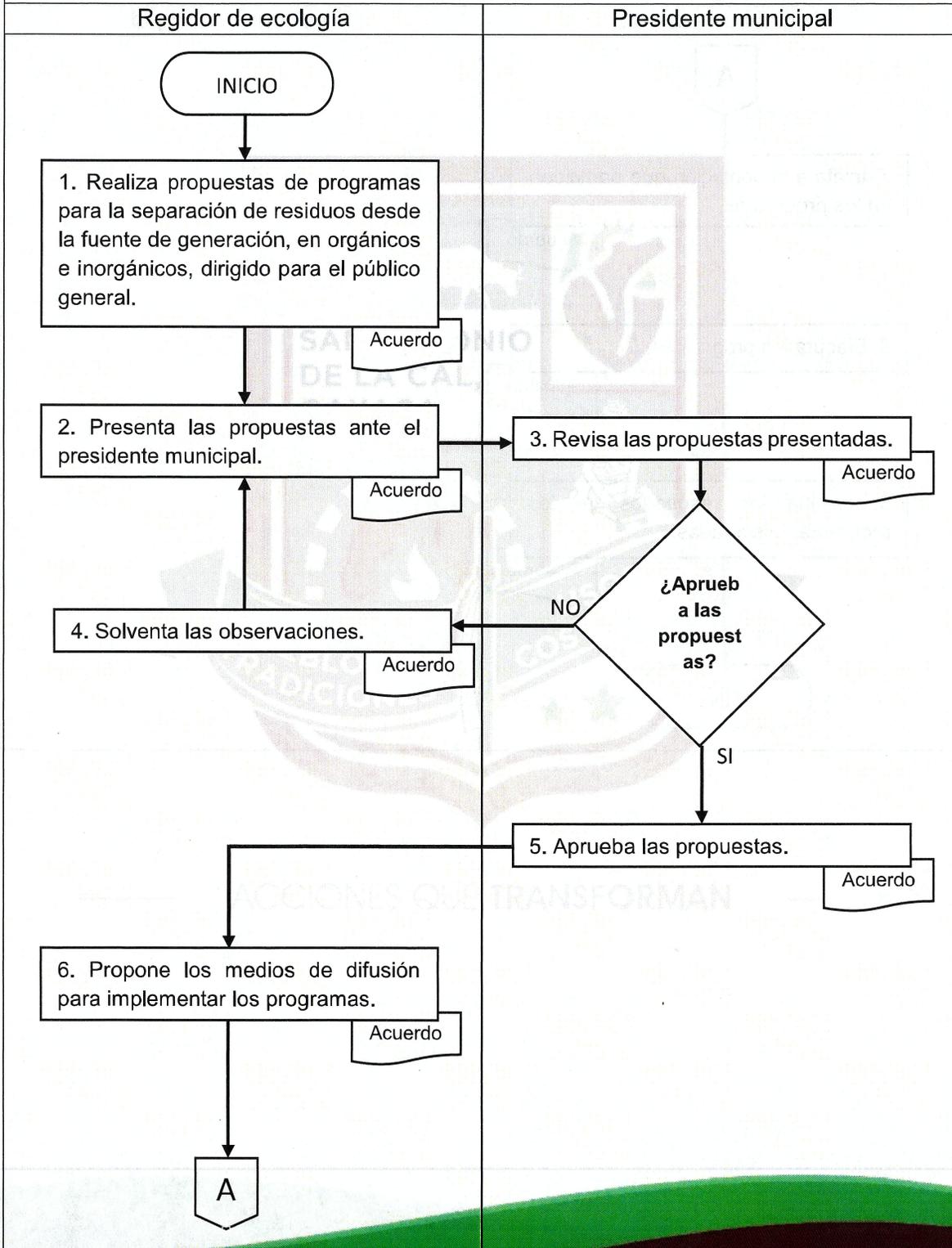
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





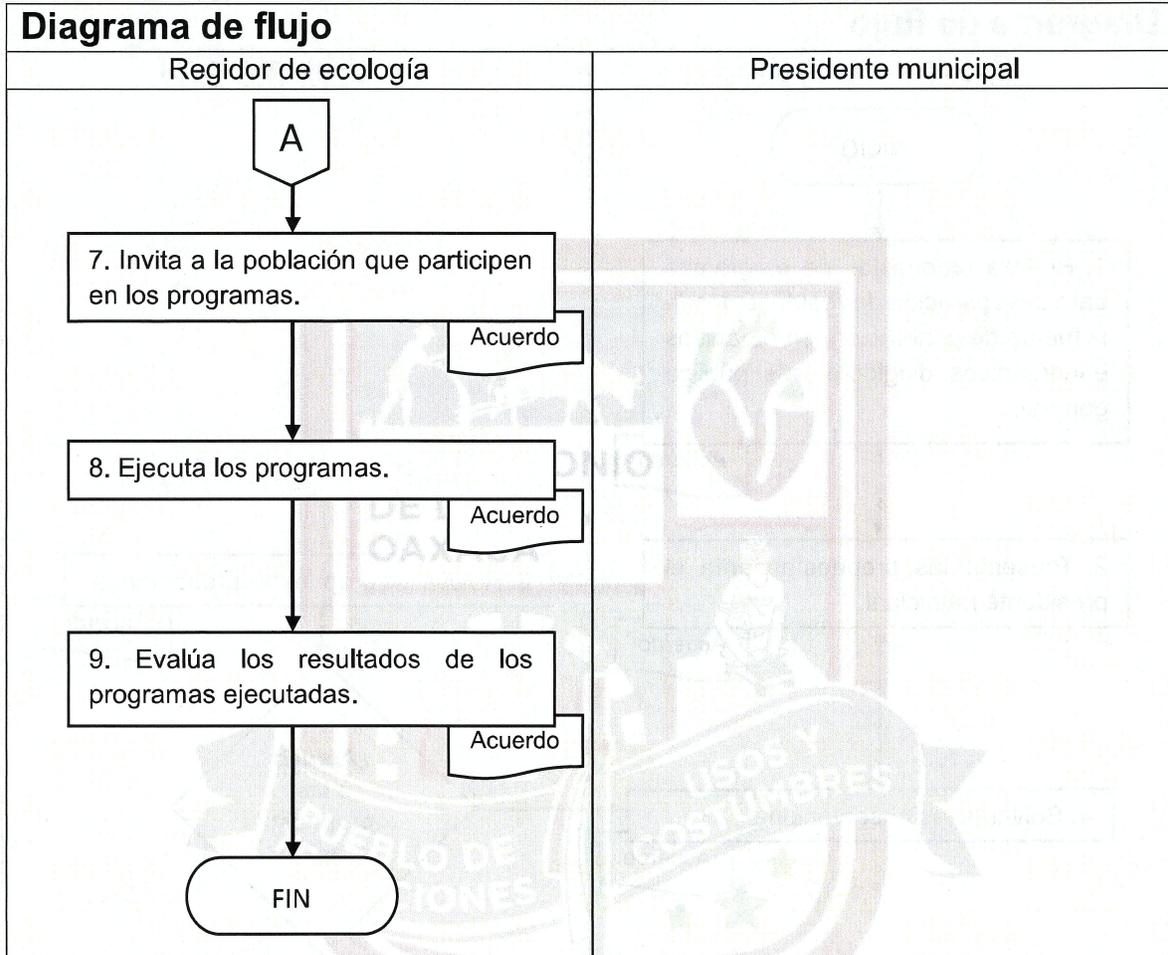
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Coordinar campañas para: <ul style="list-style-type: none"> ○ La recolección de basuras. ○ Limpieza de las áreas verdes del municipio. ○ Conservación de la flora y fauna del municipio. ○ Conservación de las áreas verdes. 	Código del procedimiento: MSAC/REECO/008
	Área de adscripción: Regiduría de ecología
	Responsable: Regidor de ecología.
Unidad Administrativa: Regiduría de ecología	
Objetivo: Coordinar campañas para la limpieza y conservación de las áreas verdes del municipio.	
Alcance: Aplica a la regiduría de ecología y demás áreas que tenga a su cargo.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Regidor de ecología	1. Realiza propuestas para campañas de limpieza y conservación de las áreas verdes del municipio.	Acuerdo
Regidor de ecología	2. Presenta las propuestas ante el presidente municipal.	Acuerdo
Presidente municipal	3. Revisa las propuestas. ¿Aprueba las propuestas?	
Regidor de ecología	No 4. Solventa las observaciones.	Acuerdo
Presidente municipal	Si 5. Aprueba las propuestas presentadas.	Acuerdo
Regidor de ecología	6. Acuerda las fechas en realizar las campañas.	Acuerdo
Regidor de ecología	7. Realiza las convocatorias para los ciudadanos del municipio para que participen en las campañas.	Acuerdo
Regidor de ecología	8. Difunde las convocatorias por los diferentes medios de comunicación.	Acuerdo
Regidor de ecología	9. Ejecuta las campañas.	Acuerdo
Regidor de ecología	10. Evalúa los resultados obtenidos.	Acuerdo
	Fin del procedimiento	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

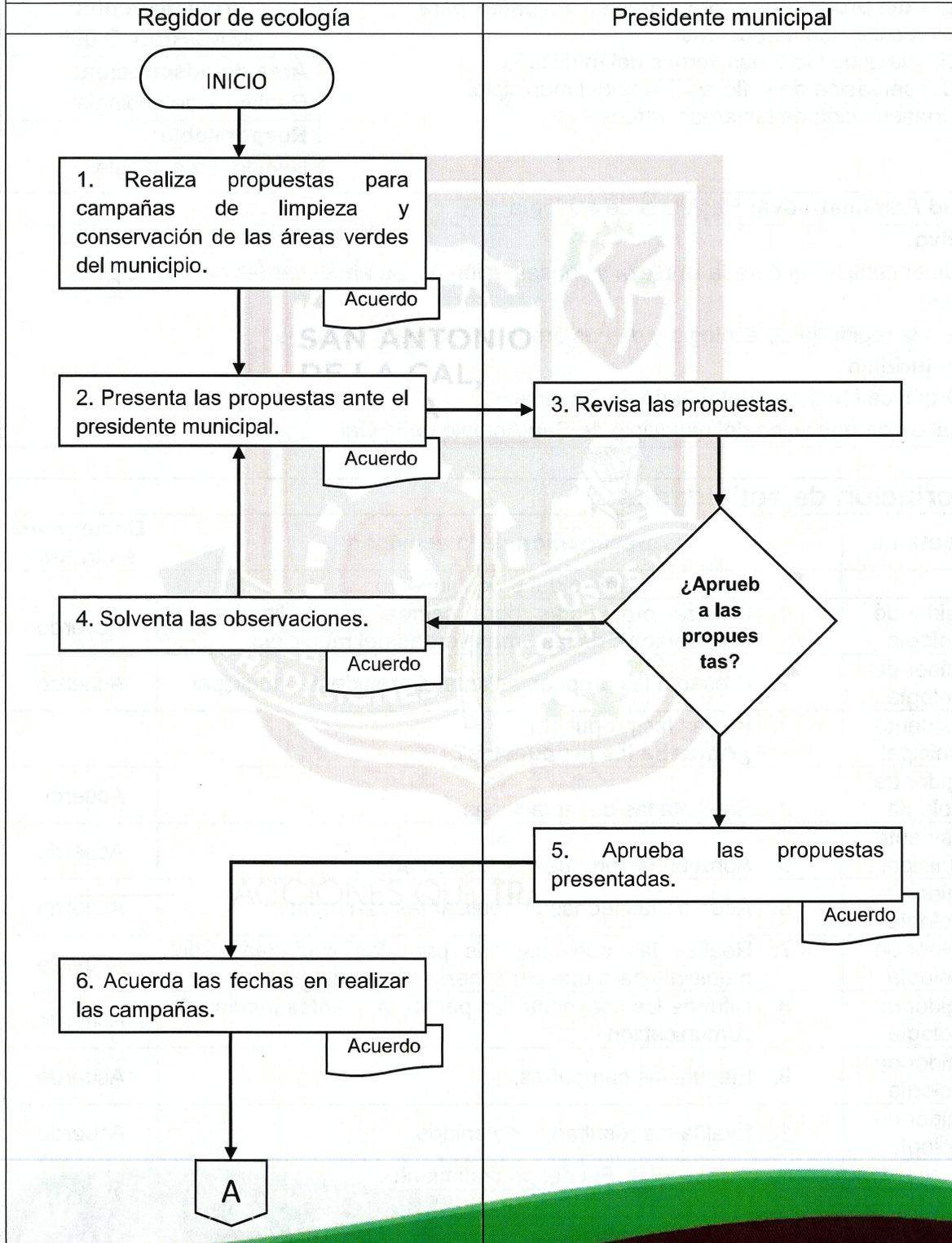
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

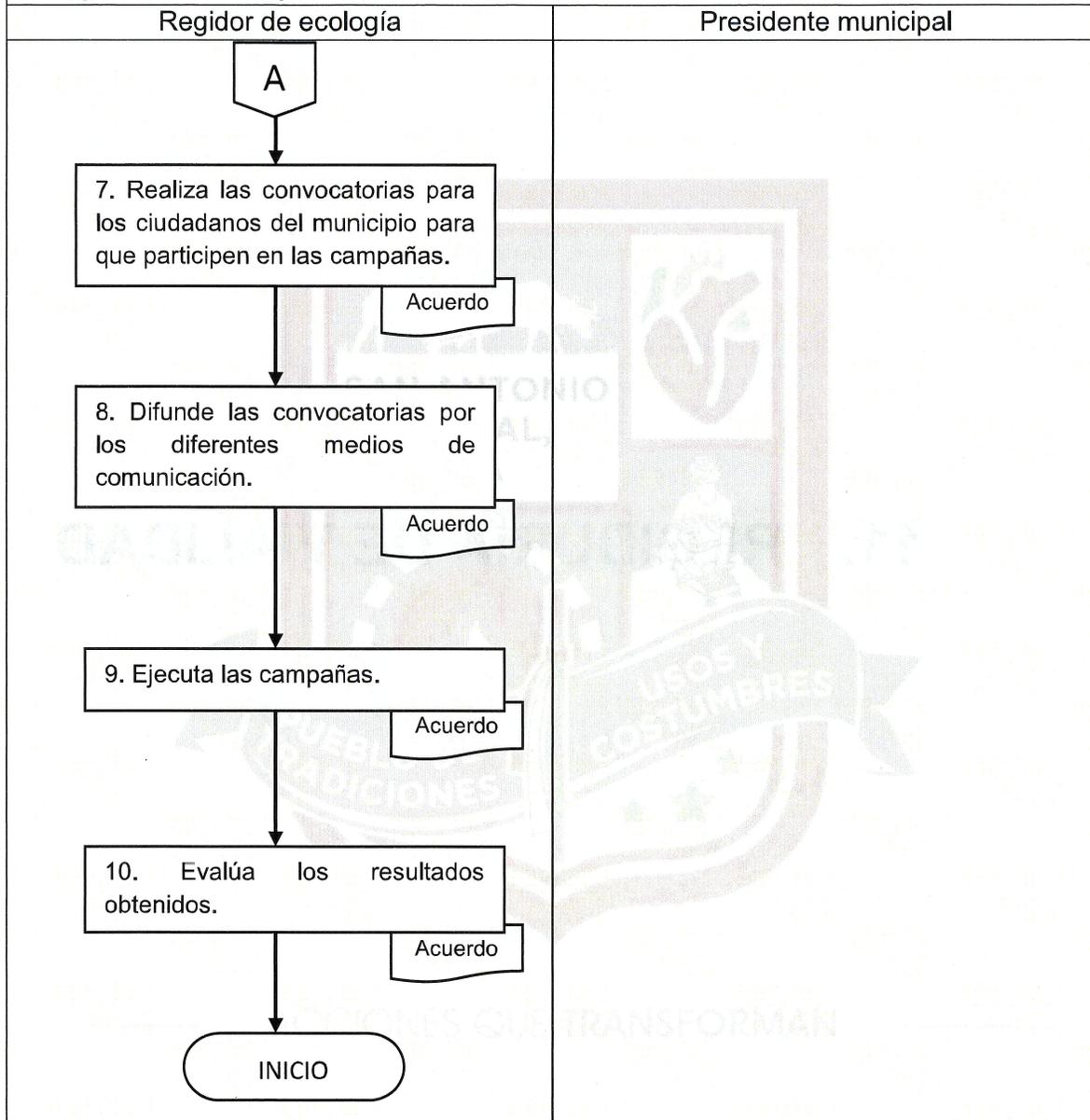
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





ACCIONES QUE TRANSFORMAN

H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

11. REGIDURÍA DE VIALIDAD



ACCIONES QUE TRANSFORMAN



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Ayuntamiento.	Código del procedimiento: MSAC/REVI/001
	Área de adscripción: Regiduría de vialidad
	Responsable: Regidor de vialidad.
Unidad Administrativa: Regiduría de vialidad	
Objetivo: Asistir con derecho de voz y voto a las sesiones del Cabildo y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos.	
Alcance: Aplica a la regiduría de vialidad.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Presidente municipal	11. Convoca una sesión ordinaria o extraordinaria.	Acuerdo
Secretaria municipal	12. Hace girar citatorio para los miembros del cabildo municipal.	Citatorio
Regidor de vialidad	13. Recibe el citatorio.	Citatorio
Regidor de vialidad	14. Asiste a la sesión con puntualidad.	Lista de asistencia
Secretaria municipal	15. Verifica si hay quórum legal. ¿Hay quórum legal?	Lista de asistencia
Presidente municipal	No 16. Acuerda una nueva fecha para la sesión.	Acuerdo
Presidente municipal	Si 17. Preside la sesión tratando asuntos del municipio.	Acta de sesión
Regidor de vialidad	18. Participa oportunamente en la sesión del tema que se discute.	Acta de sesión
Presidente municipal	19. Clausura la sesión.	Acta de sesión
Presidente municipal	20. Ejecuta los acuerdos de la sesión.	Acta de sesión
	Fin del procedimiento.	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

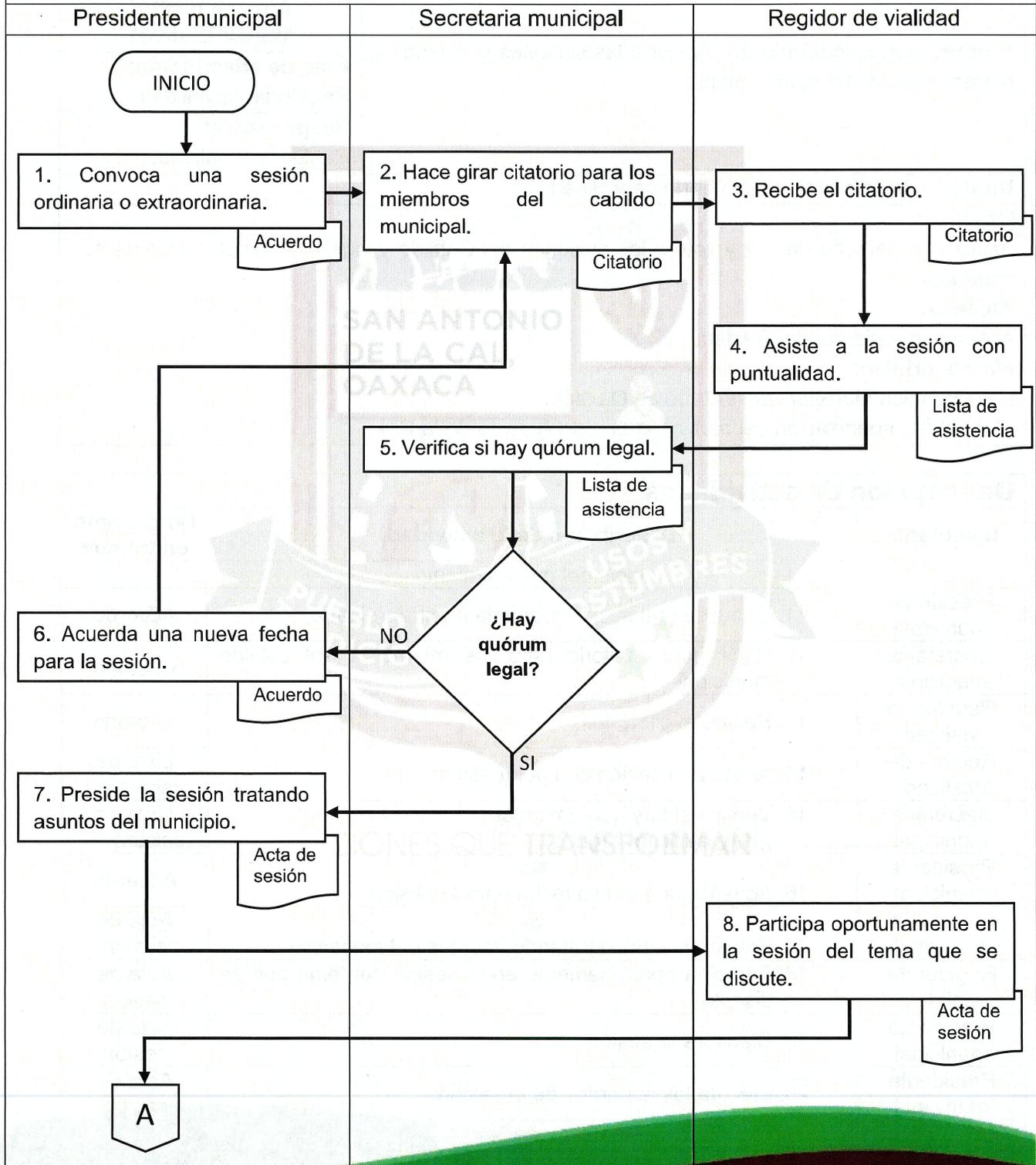
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo.





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

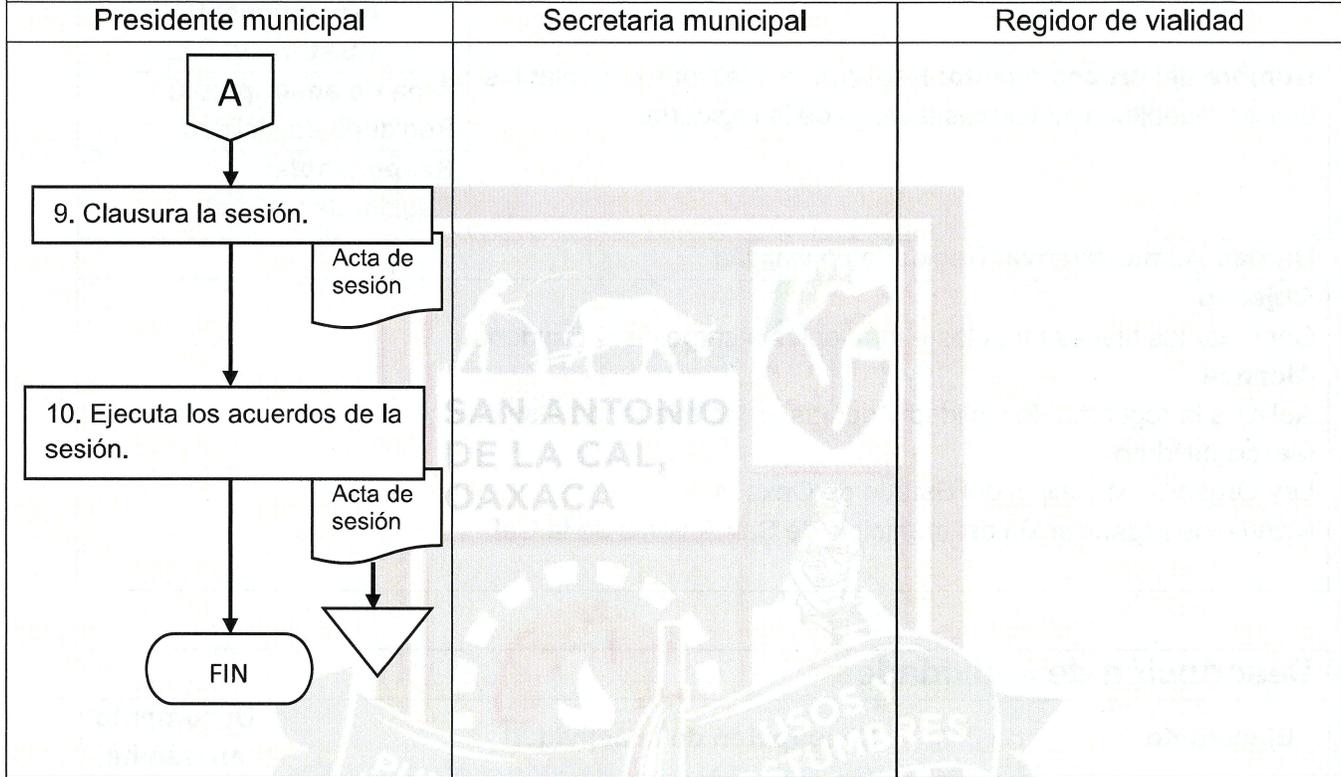
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo.





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Registrar, actualizar y controlar los bienes muebles e inmuebles a cargo de la regiduría.	Código del procedimiento: MSAC/REVI/002
	Área de adscripción: Regiduría de vialidad
	Responsable: Regidor de vialidad.
Unidad Administrativa: Regiduría de vialidad	
Objetivo: Controlar los bienes muebles e inmuebles a cargo de la regiduría.	
Alcance: Aplica a la regiduría de vialidad y demás áreas que tenga a su cargo.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Síndico municipal	8. Proporciona formatos para el levantamiento del inventario a la regiduría.	Formatos
Regidor de vialidad	9. Recibe los formatos.	Formatos
Regidor de vialidad	10. Realiza el inventario de los bienes muebles que tiene bajo su resguardo.	Inventario
Regidor de vialidad	11. Señala el estado en la que se encuentra los bienes muebles de su regiduría.	Inventario
Regidor de vialidad	12. Hace entrega a la sindicatura el inventario levantado de su regiduría.	Inventario
Síndico municipal	13. Recibe el inventario de la regiduría.	Inventario
Síndico municipal	14. Autoriza y resguarda el inventario.	Inventario
	Fin del procedimiento	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

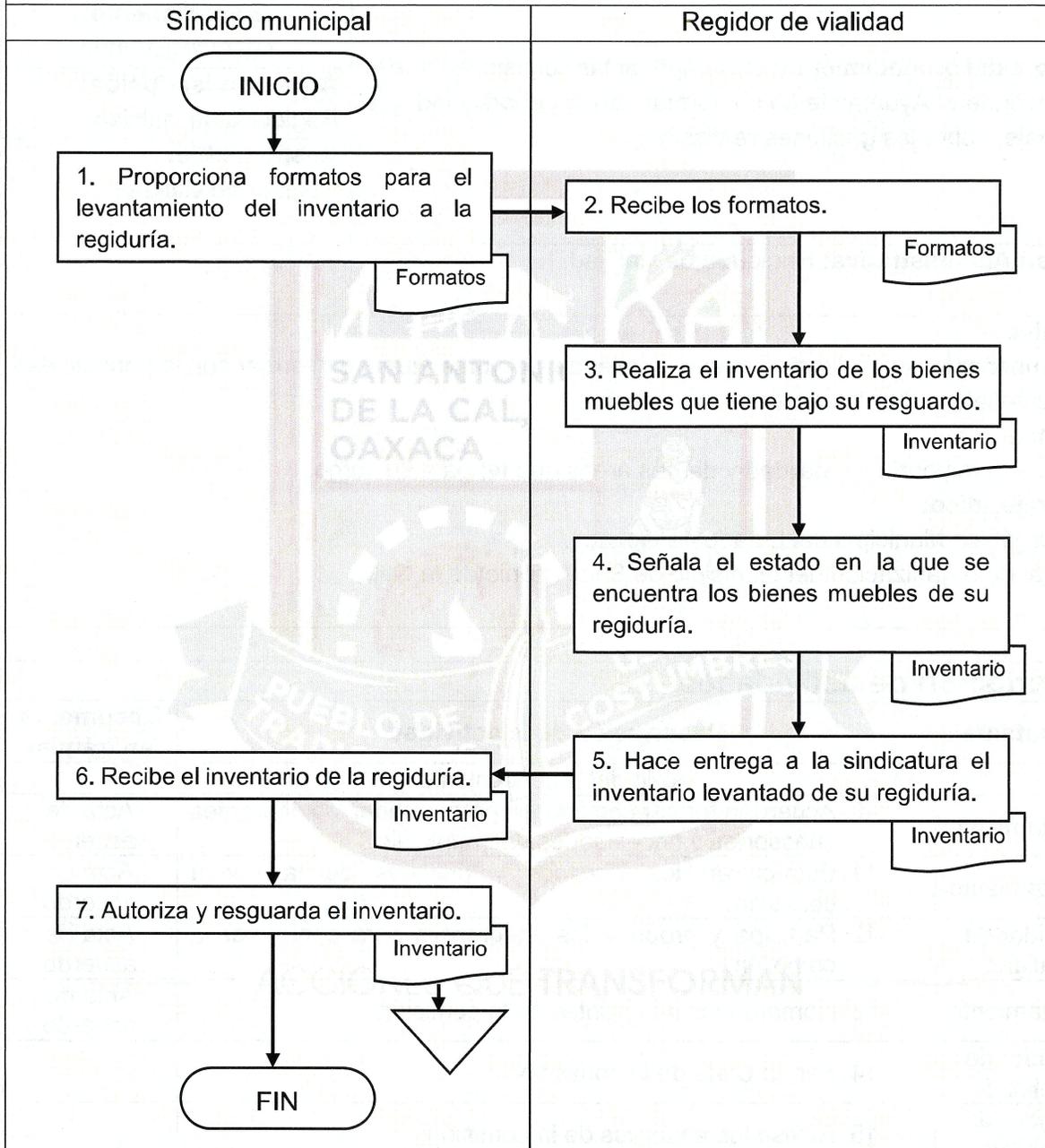
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ASOCIACIÓN QUE TRANSFORMA

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar con la periodicidad que le señale, sobre las gestiones realizadas.	Código del procedimiento: MSAC/REVI/003
	Área de adscripción: Regiduría de vialidad
	Responsable: Regidor de vialidad.
Unidad Administrativa: Regiduría de vialidad	
Objetivo: Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar con la periodicidad que le señale, sobre las gestiones realizadas.	
Alcance: Aplica a la regiduría de vialidad y demás áreas que tenga a su cargo.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Ayuntamiento	10. Acuerdan formar comisiones para atender las diferentes cuestiones y necesidades del municipio.	Acta de acuerdo
Ayuntamiento	11. Estructuran los términos y políticas de la nueva comisión.	Acta de acuerdo
Regidor de vialidad	12. Participa y propone los integrantes para conformar la comisión.	Acta de acuerdo
Ayuntamiento	13. Nombran los integrantes de la comisión.	Acta de acuerdo
Regidor de vialidad	14. Forma parte de la comisión.	
Regidor de vialidad	15. Revisa los acuerdos de la comisión.	
Regidor de vialidad	16. Identifica las funciones de la comisión.	
Regidor de vialidad	17. Desempeña las funciones de la comisión.	
Regidor de vialidad	18. Informa periódicamente al ayuntamiento sobre las gestiones realizadas.	
	Fin del procedimiento	



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"



ACCIONES QUE TRANSFORMAN



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

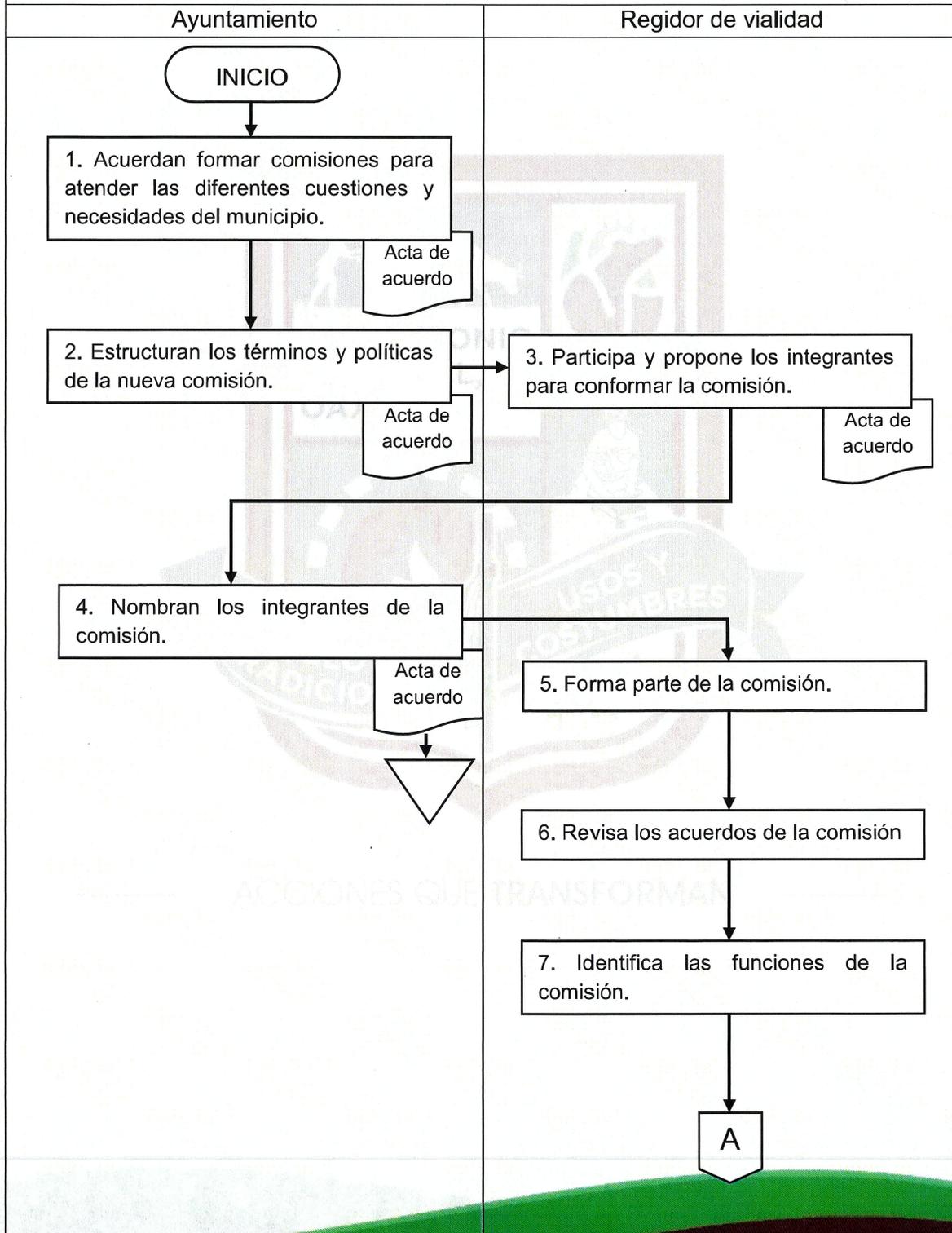
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

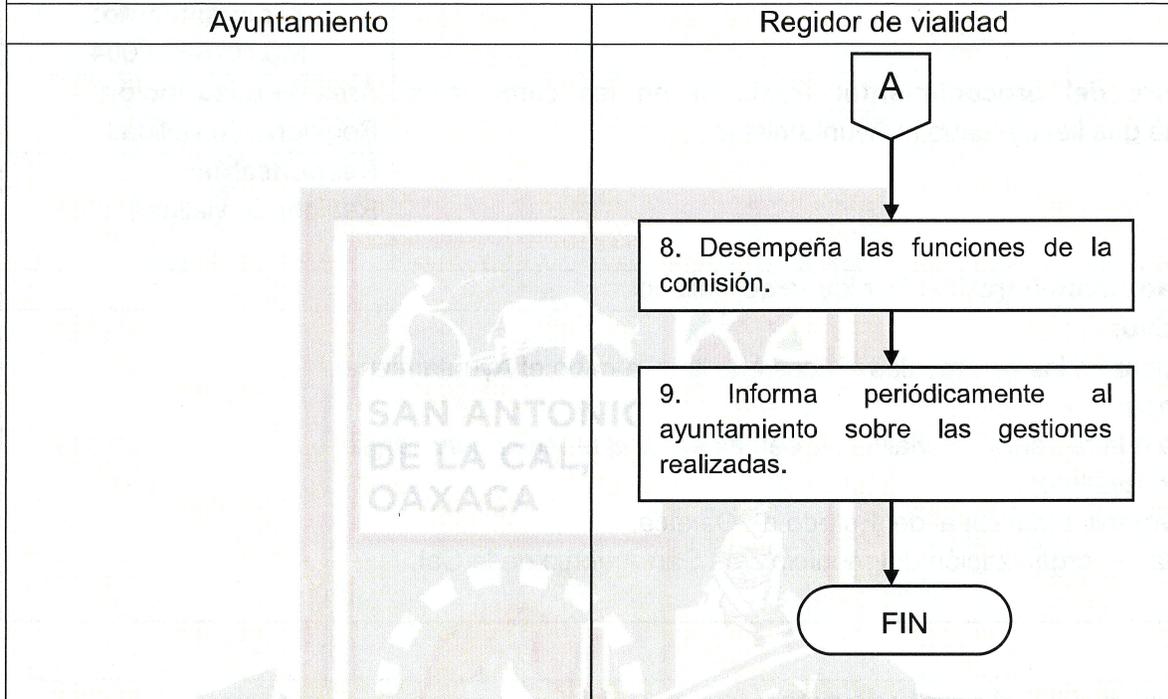
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Participar en las ceremonias cívicas que lleve a cabo el Ayuntamiento.	Código del procedimiento: MSAC/REVI/004
	Área de adscripción: Regiduría de vialidad
	Responsable: Regidor de vialidad
Unidad Administrativa: Regiduría de vialidad	
Objetivo: Participar en las ceremonias cívicas que lleve a cabo el Ayuntamiento.	
Alcance: Aplica a la regiduría de vialidad y demás áreas que tenga a su cargo.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Presidente municipal	12. Programa un evento o ceremonia cívica.	Acuerdo
Presidente municipal	13. Instruye a la secretaria municipal para que gire una invitación a los miembros del cabildo municipal.	Acuerdo
Secretaria municipal	14. Elabora las invitaciones.	
Presidente municipal	15. Revisa y aprueba las invitaciones. ¿Aprueba las invitaciones?	
Secretaria municipal	No 16. Adecua y corrige las invitaciones.	
Secretaria municipal	Si 17. Turna las invitaciones a las unidades administrativas del municipio.	
Regidor de vialidad	18. Recibe la invitación para el evento o ceremonia cívica programada.	
Regidor de vialidad	19. Asiste al evento o ceremonia cívica.	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

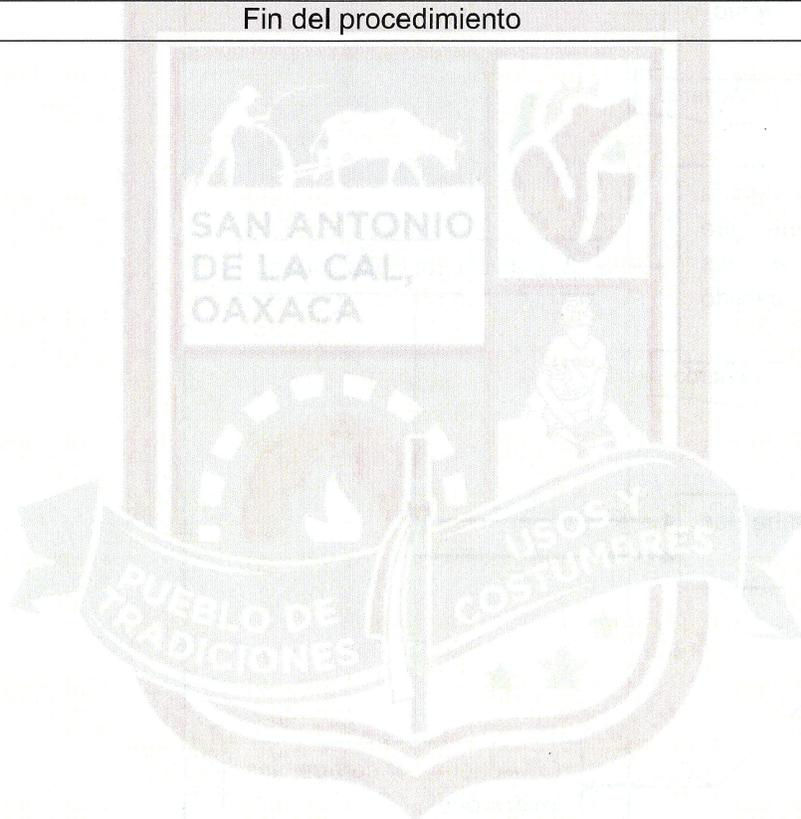
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Presidente municipal	20. Inaugura el evento o ceremonia cívica.	
Regidor de vialidad	21. Participa en el evento o ceremonia cívica.	
Presidente municipal	22. Clausura el evento o ceremonia cívica.	
	Fin del procedimiento	



ACCIONES QUE TRANSFORMAN



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

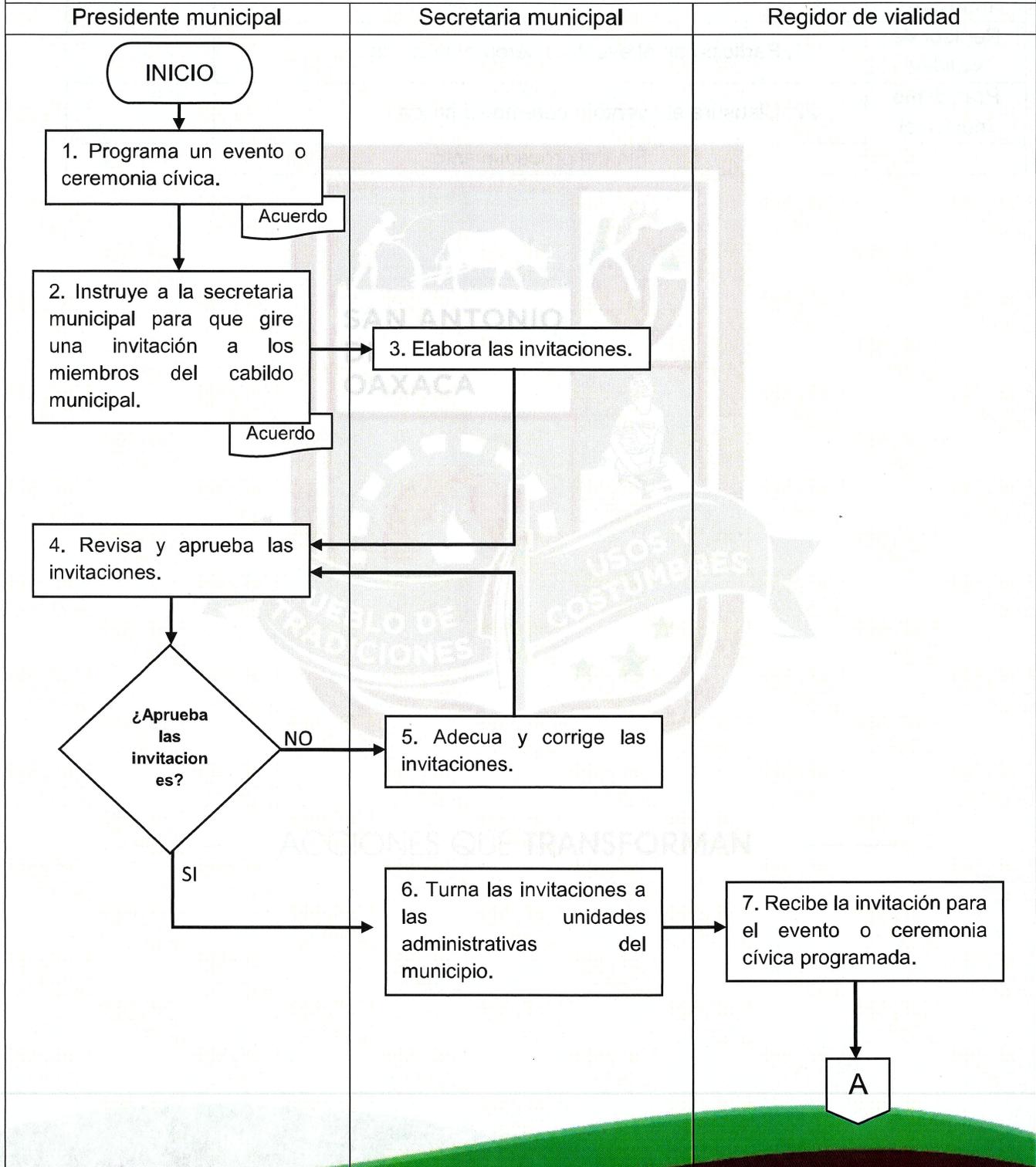
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

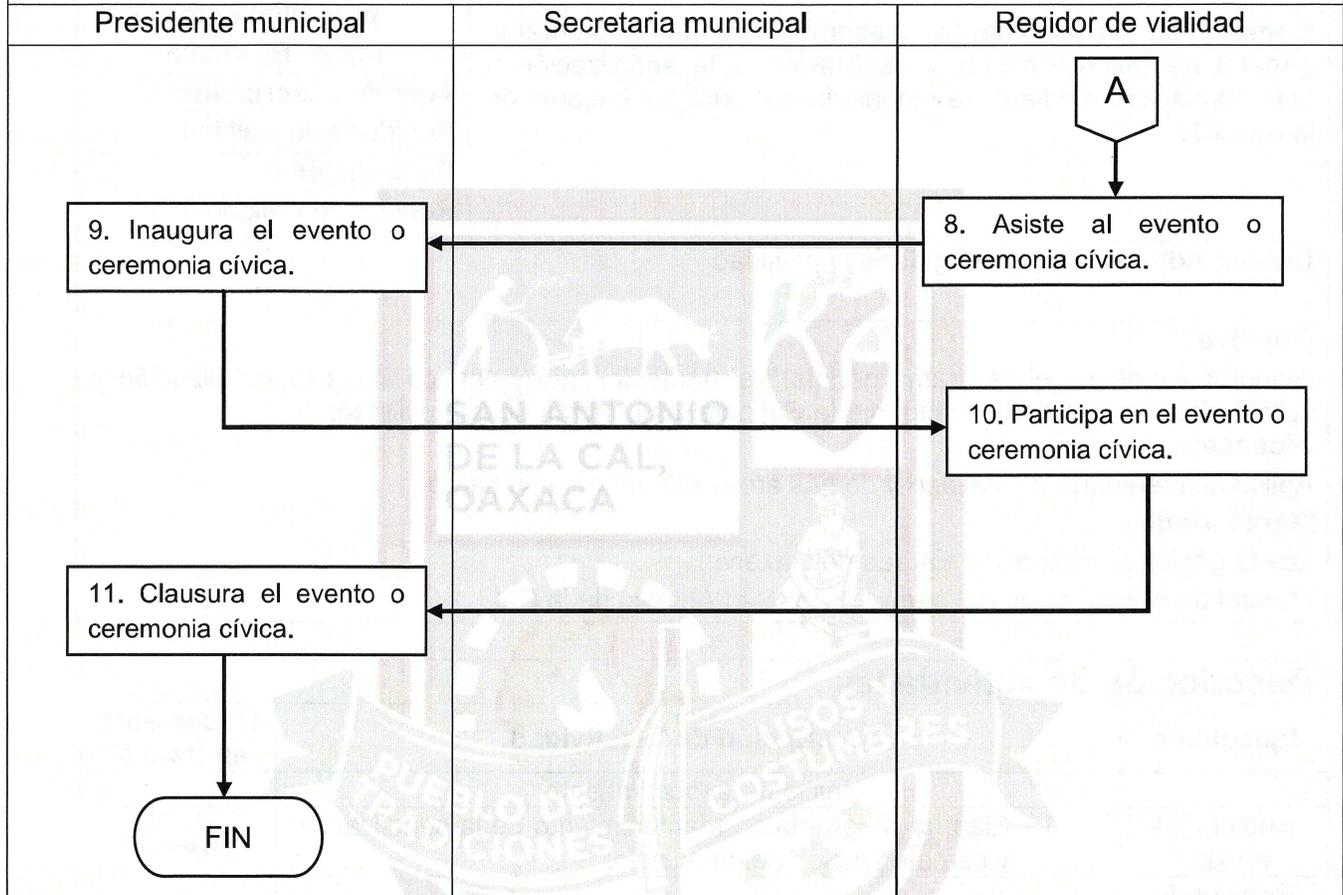
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo



ACCIONES QUE TRANSFORMAN



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Elaborar y ejecutar el programa general de mantenimiento y verificación a la señalización y semaforización, mediante la ingeniería vial para las mejoras de la movilidad;	Código del procedimiento: MSAC/REVI/005
	Área de adscripción: Regiduría de vialidad
	Responsable: Regidor de vialidad
Unidad Administrativa: Regiduría de vialidad	
Objetivo: Elaborar y ejecutar el programa general de mantenimiento y verificación a la señalización y semaforización, mediante la ingeniería vial para las mejoras de la movilidad;	
Alcance: Aplica a la regiduría de vialidad y demás áreas que tenga a su cargo.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Regidor de vialidad	1. Elabora programa de mantenimiento de la señalización y semaforización del municipio.	Acuerdo
Regidor de vialidad	2. Presenta el programa ante el presidente municipal.	Acuerdo
Presidente municipal	3. Revisa el programa de mantenimiento de la señalización y semaforización del municipio. ¿Aprueba el programa?	
Regidor de vialidad	No 4. Solventa las observaciones.	
Presidente municipal	Si 5. Aprueba el programa presentado.	Acuerdo
Regidor de vialidad	6. Asigna al personal para el mantenimiento.	Acuerdo
Regidor de vialidad	7. Ejecuta el programa de mantenimiento.	
Regidor de vialidad	8. Supervisa la ejecución del programa de mantenimiento.	
Regidor de vialidad	9. Evalúa los resultados obtenidos del programa.	
	Fin del procedimiento	



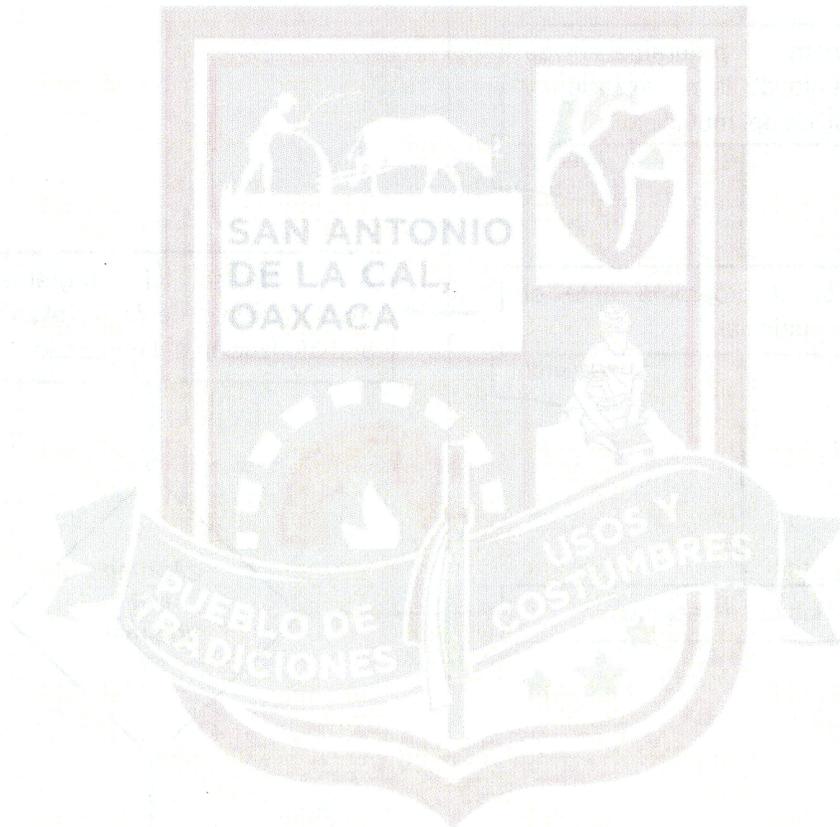
ACCIONES QUE TRANSFORMAN

H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"



ACCIONES QUE TRANSFORMAN



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

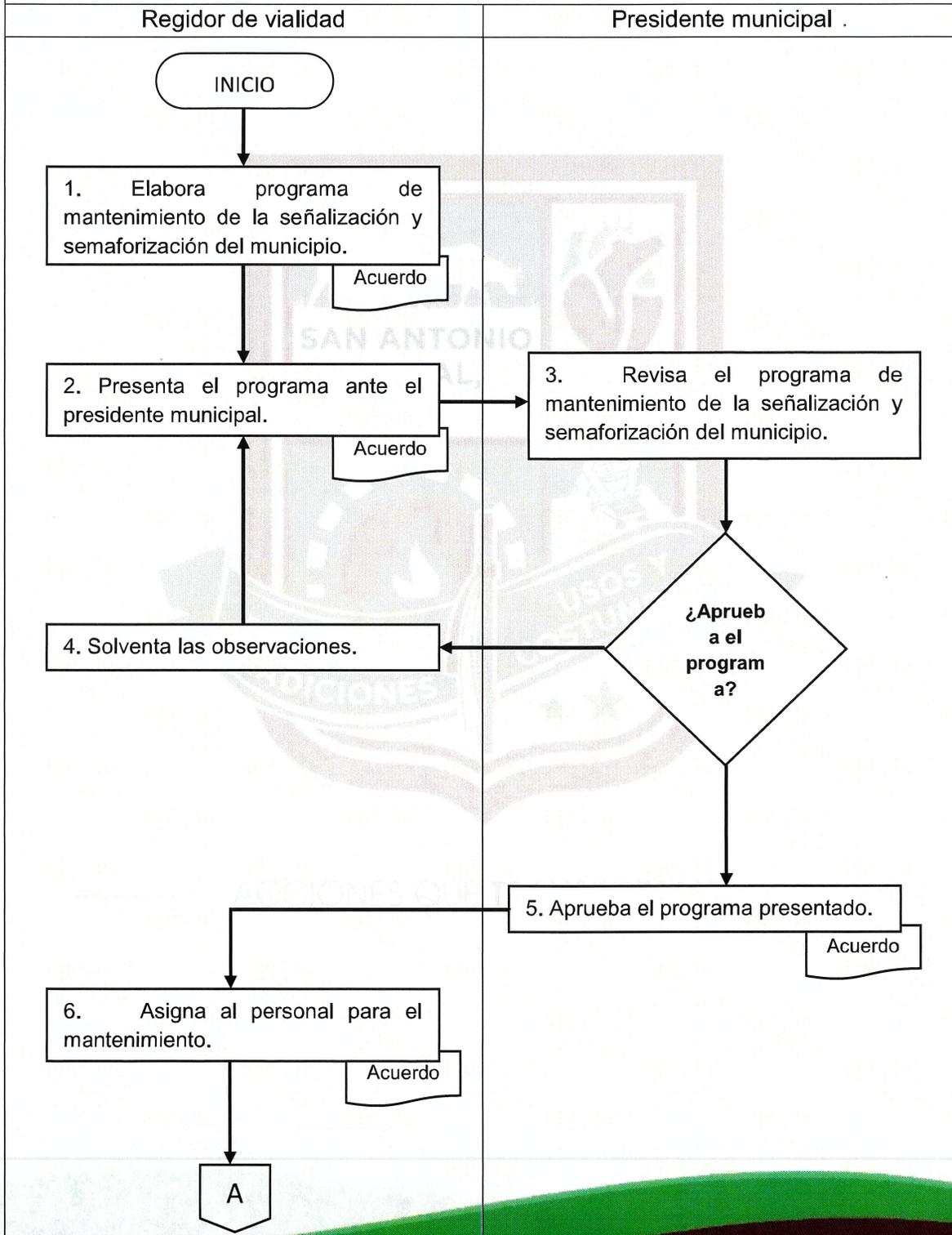
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

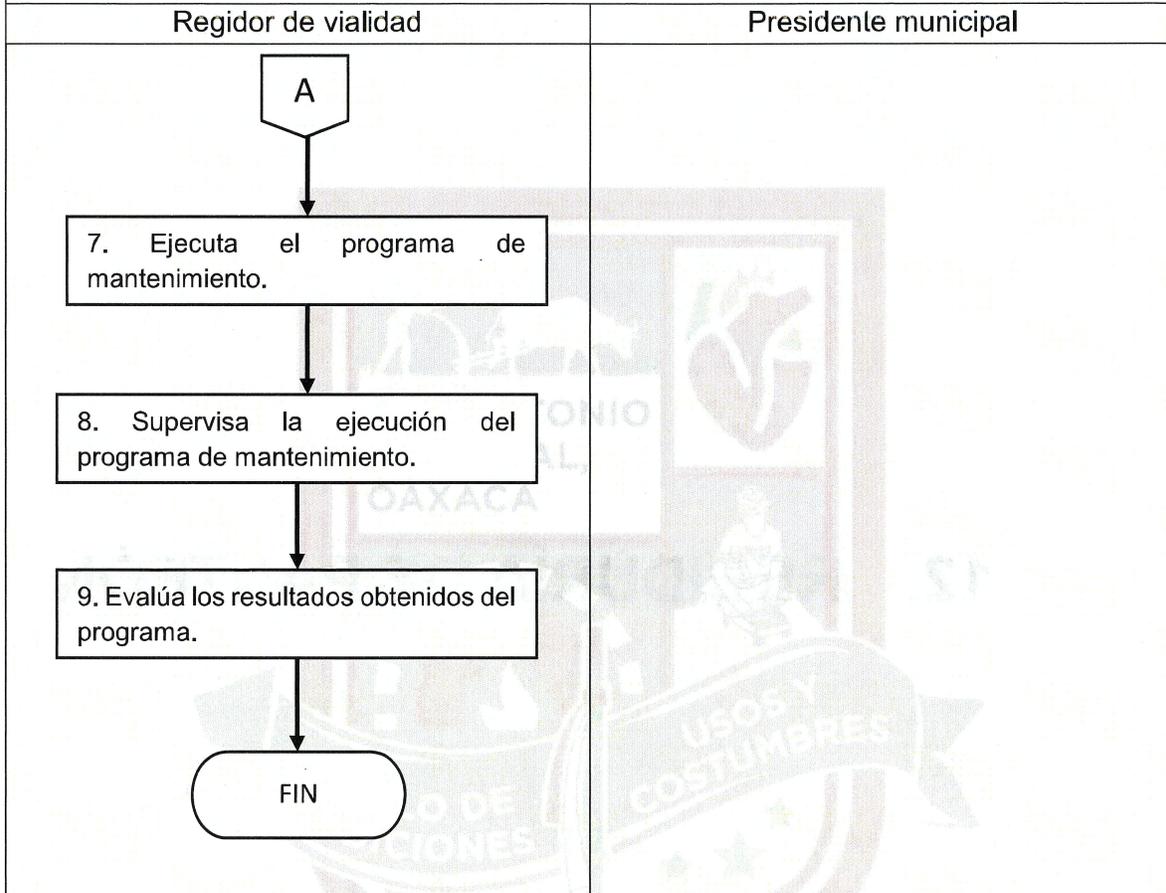
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo



ACCIONES QUE TRANSFORMAN



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

12. REGIDURÍA DE PANTEÓN



ACCIONES QUE TRANSFORMAN



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Ayuntamiento.	Código del procedimiento: MSAC/REPA/001
	Área de adscripción: Regiduría de panteón
	Responsable: Regidor de panteón.
Unidad Administrativa: Regiduría de panteón	
Objetivo: Asistir con derecho de voz y voto a las sesiones del Cabildo y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos.	
Alcance: Aplica a la regiduría de panteón	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Presidente municipal	1. Convoca una sesión ordinaria o extraordinaria.	Acuerdo
Secretaría municipal	2. Hace girar citatorio para los miembros del cabildo municipal.	Citatorio
Regidor de panteón	3. Recibe el citatorio.	Citatorio
Regidor de panteón	4. Asiste a la sesión con puntualidad.	Lista de asistencia
Secretaría municipal	5. Verifica si hay quórum legal. ¿Hay quórum legal?	Lista de asistencia
Presidente municipal	No 6. Acuerda una nueva fecha para la sesión.	Acuerdo
Presidente municipal	Si 7. Preside la sesión tratando asuntos del municipio.	Acta de sesión
Regidor de panteón	8. Participa oportunamente en la sesión del tema que se discute.	Acta de sesión
Presidente municipal	9. Clausura la sesión.	Acta de sesión
Presidente municipal	10. Ejecuta los acuerdos de la sesión.	Acta de sesión
	Fin del procedimiento.	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

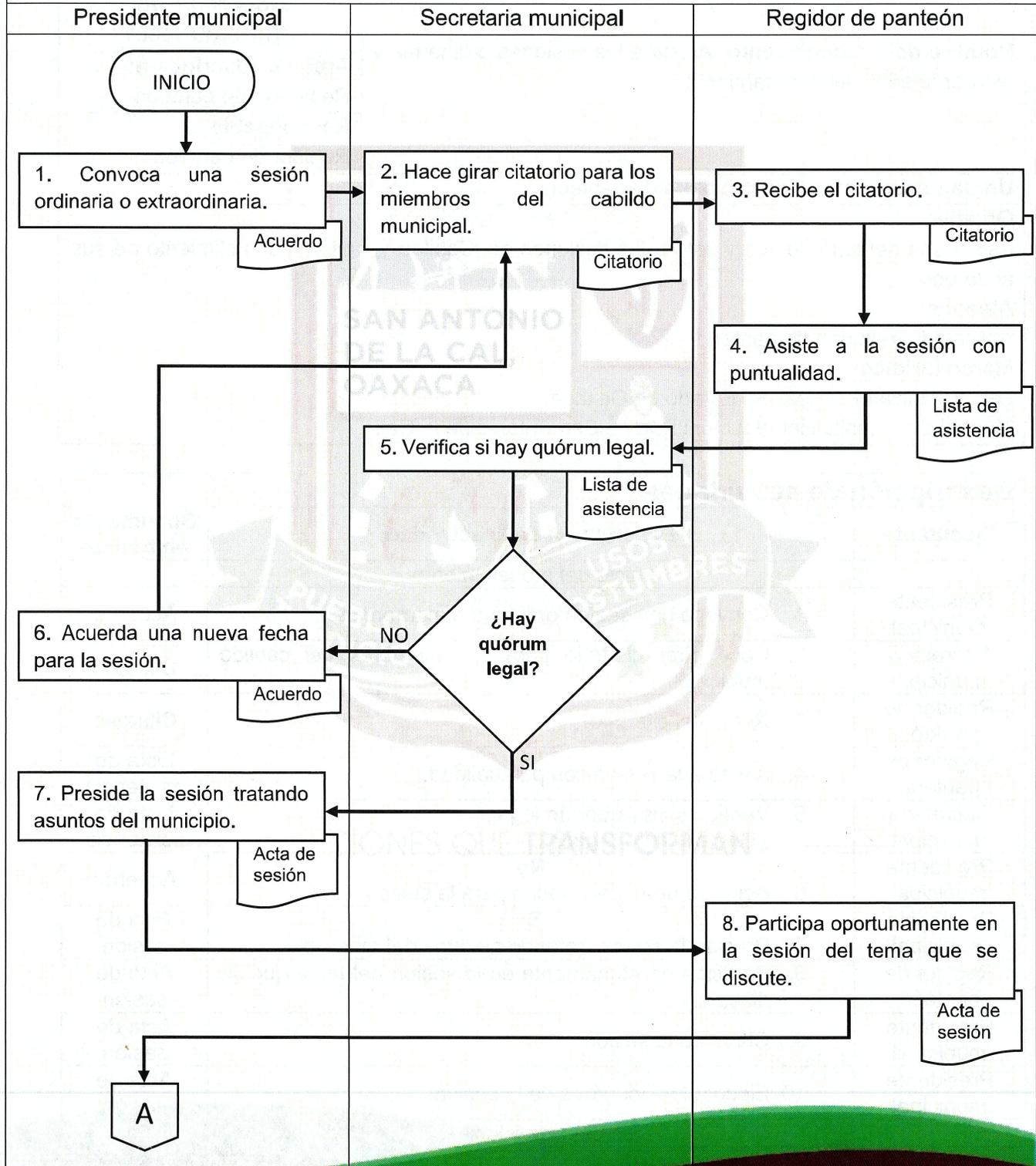
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo.





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

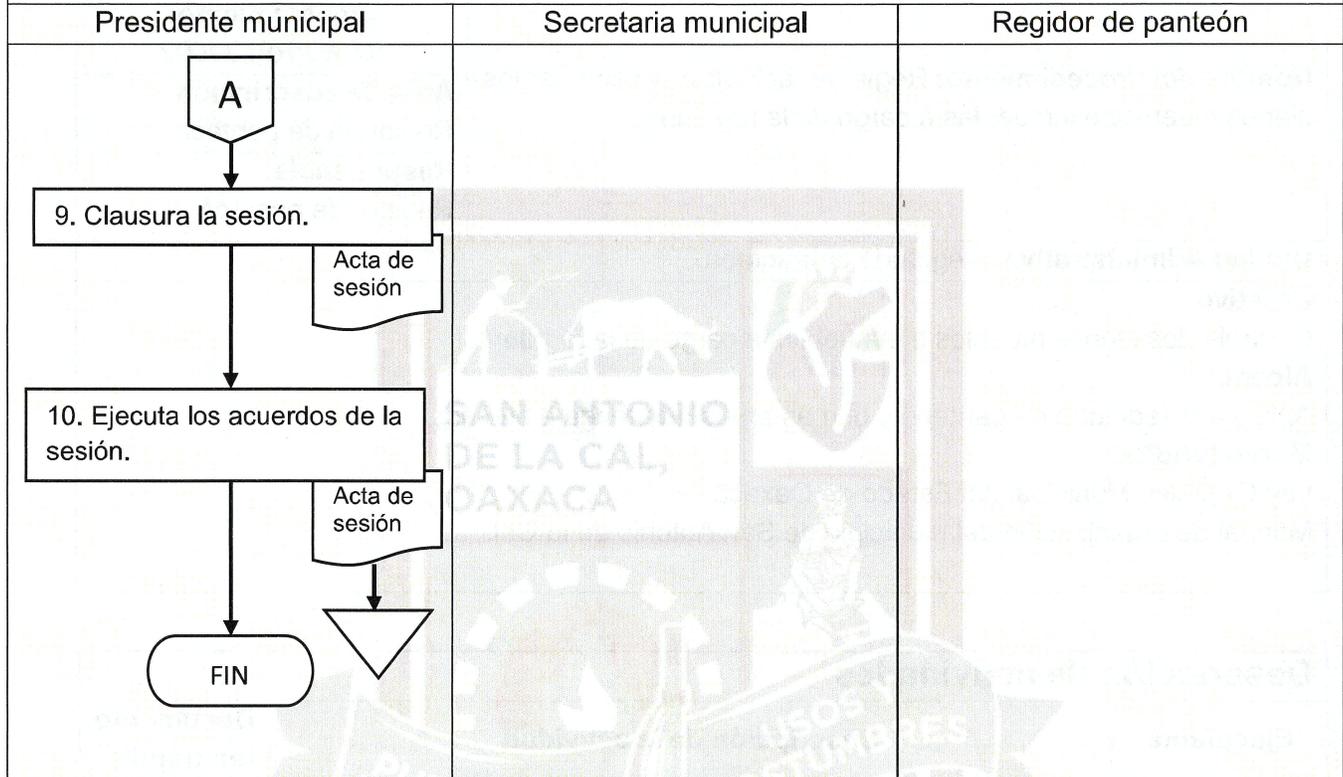
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo.





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

Nombre del procedimiento: Registrar, actualizar y controlar los bienes muebles e inmuebles a cargo de la regiduría.	Código del procedimiento: MSAC/REPA/002
	Área de adscripción: Regiduría de panteón
	Responsable: Regidor de panteón.
Unidad Administrativa: Regiduría de panteón	
Objetivo: Controlar los bienes muebles e inmuebles a cargo de la regiduría.	
Alcance: Aplica a la regiduría de panteón y demás áreas que tenga a su cargo.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Síndico municipal	1. Proporciona formatos para el levantamiento del inventario a la regiduría.	Formatos
Regidor de panteón	2. Recibe los formatos.	Formatos
Regidor de panteón	3. Realiza el inventario de los bienes muebles que tiene bajo su resguardo.	Inventario
Regidor de panteón	4. Señala el estado en la que se encuentra los bienes muebles de su regiduría.	Inventario
Regidor de panteón	5. Hace entrega a la sindicatura el inventario levantado de su regiduría.	Inventario
Síndico municipal	6. Recibe el inventario de la regiduría.	Inventario
Síndico municipal	7. Autoriza y resguarda el inventario.	Inventario
	Fin del procedimiento	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

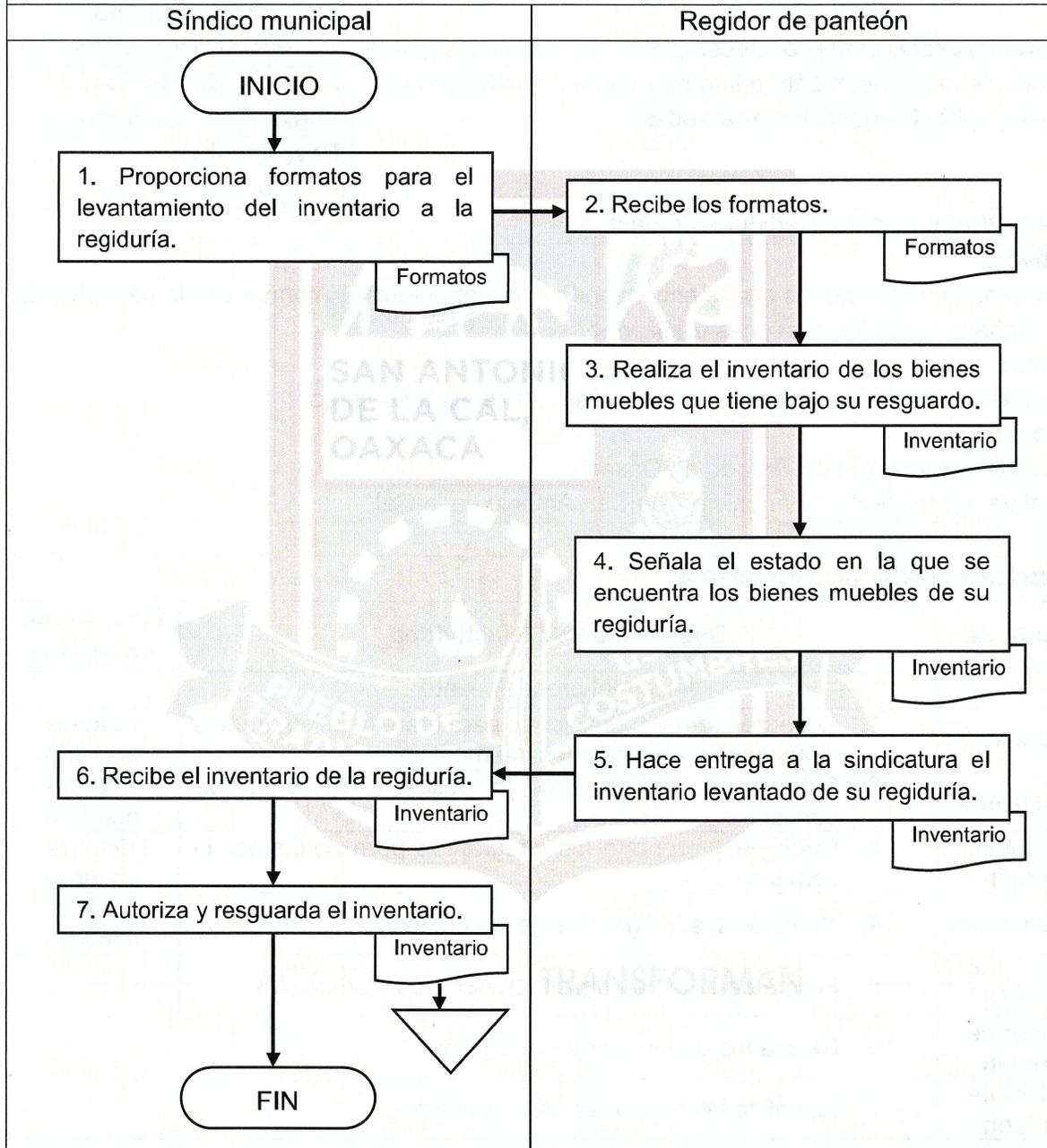
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar con la periodicidad que le señale, sobre las gestiones realizadas.	Código del procedimiento: MSAC/REPA/003
	Área de adscripción: Regiduría de panteón
	Responsable: Regidor de panteón.
Unidad Administrativa: Regiduría de panteón	
Objetivo: Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar con la periodicidad que le señale, sobre las gestiones realizadas.	
Alcance: Aplica a la regiduría de panteón y demás áreas que tenga a su cargo.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades

Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Ayuntamiento	1. Acuerdan formar comisiones para atender las diferentes cuestiones y necesidades del municipio.	Acta de acuerdo
Ayuntamiento	2. Estructuran los términos y políticas de la nueva comisión.	Acta de acuerdo
Regidor de panteón	3. Participa y propone los integrantes para conformar la comisión.	Acta de acuerdo
Ayuntamiento	4. Nombran los integrantes de la comisión.	Acta de acuerdo
Regidor de panteón	5. Forma parte de la comisión.	
Regidor de panteón	6. Revisa los acuerdos de la comisión.	
Regidor de panteón	7. Identifica las funciones de la comisión.	
Regidor de panteón	8. Desempeña las funciones de la comisión.	
Regidor de panteón	9. Informa periódicamente al ayuntamiento sobre las gestiones realizadas.	
	Fin del procedimiento	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

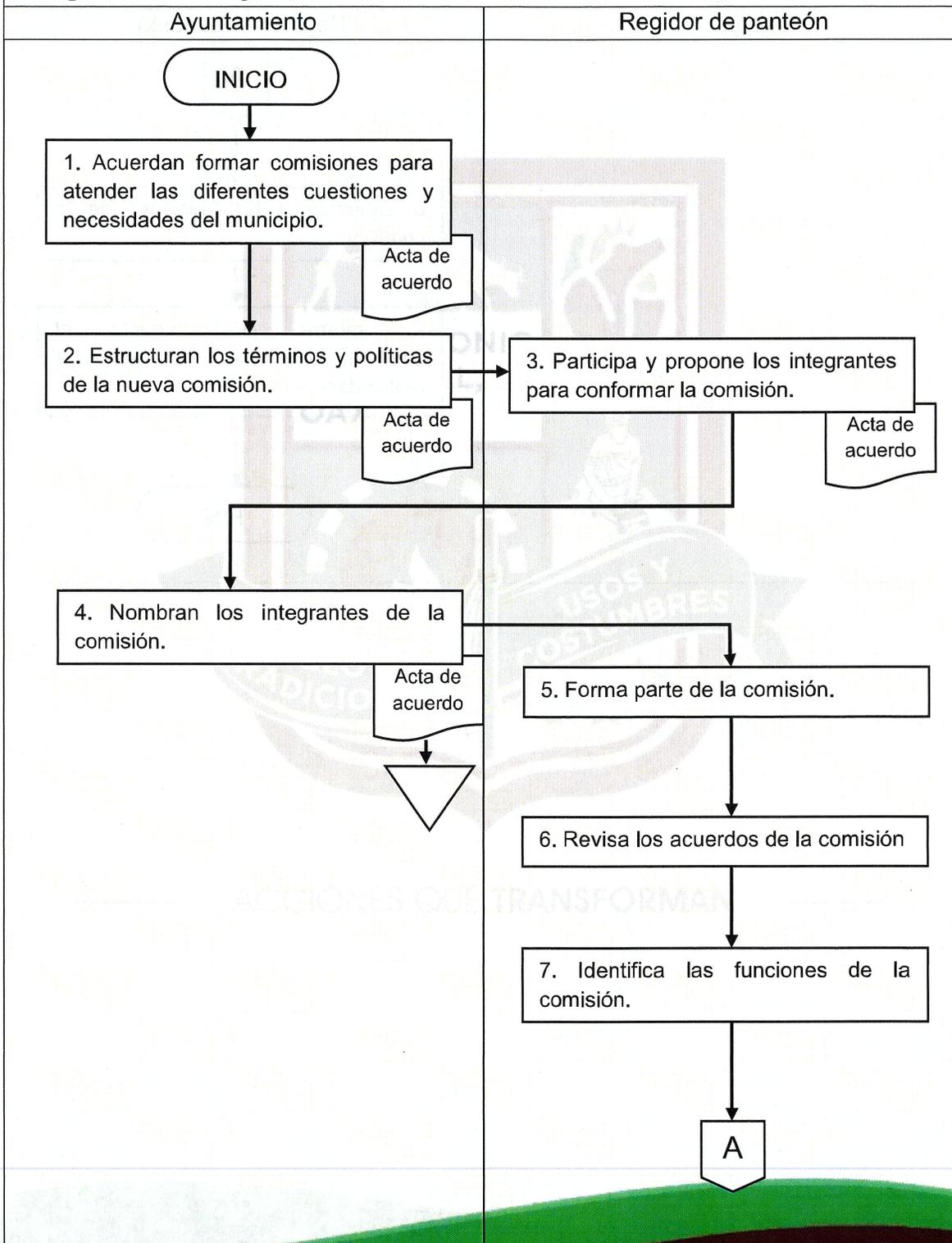
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

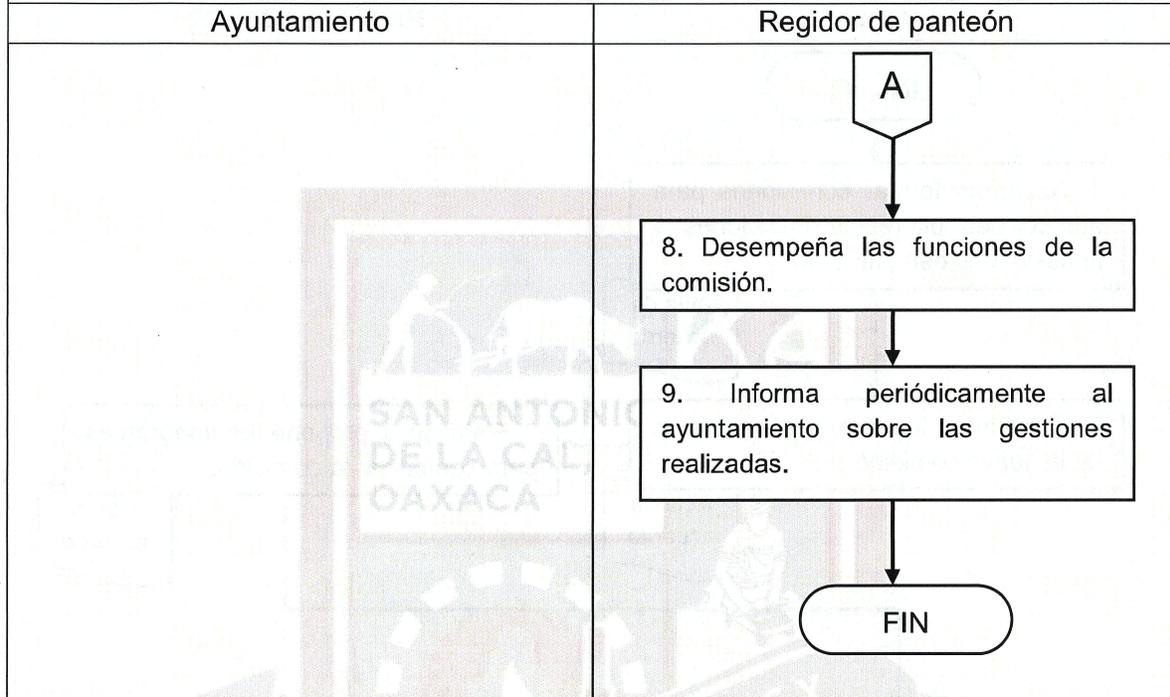
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

Nombre del procedimiento: Participar en las ceremonias cívicas que lleve a cabo el Ayuntamiento.	Código del procedimiento: MSAC/REPA/004
	Área de adscripción: Regiduría de panteón
	Responsable: Regidor de panteón
Unidad Administrativa: Regiduría de panteón	
Objetivo: Participar en las ceremonias cívicas que lleve a cabo el Ayuntamiento.	
Alcance: Aplica a la regiduría de panteón y demás áreas que tenga a su cargo.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Presidente municipal	1. Programa un evento o ceremonia cívica.	Acuerdo
Presidente municipal	2. Instruye a la secretaria municipal para que gire una invitación a los miembros del cabildo municipal.	Acuerdo
Secretaria municipal	3. Elabora las invitaciones.	
Presidente municipal	4. Revisa y aprueba las invitaciones. ¿Aprueba las invitaciones?	
Secretaria municipal	No 5. Adecua y corrige las invitaciones.	
Secretaria municipal	Si 6. Turna las invitaciones a las unidades administrativas del municipio.	
Regidor de panteón	7. Recibe la invitación para el evento o ceremonia cívica programada.	
Regidor de panteón	8. Asiste al evento o ceremonia cívica.	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Presidente municipal	9. Inaugura el evento o ceremonia cívica.	
Regidor de panteón	10. Participa en el evento o ceremonia cívica.	
Presidente municipal	11. Clausura el evento o ceremonia cívica.	
	Fin del procedimiento	



ACCIONES QUE TRANSFORMAN



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

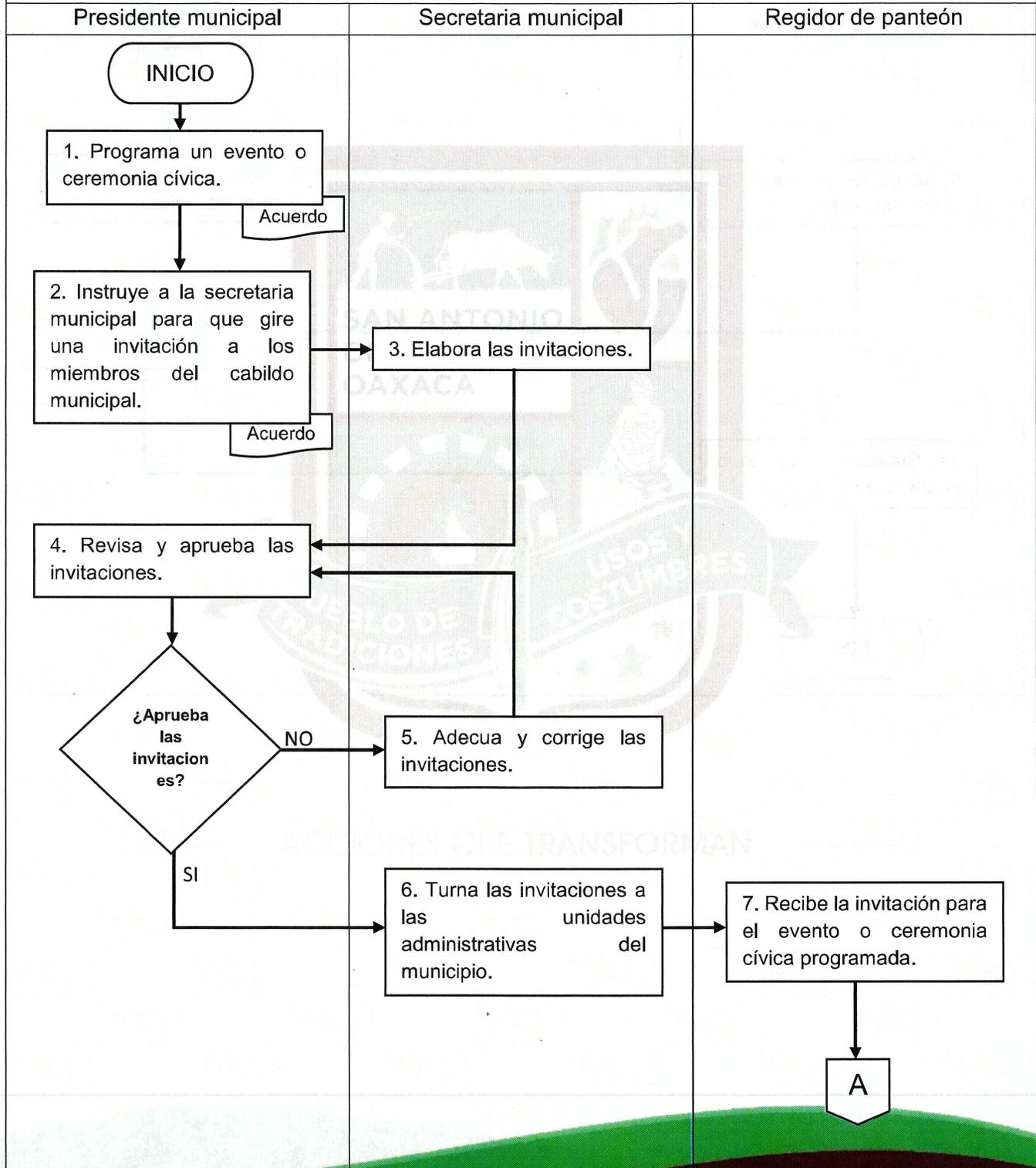
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

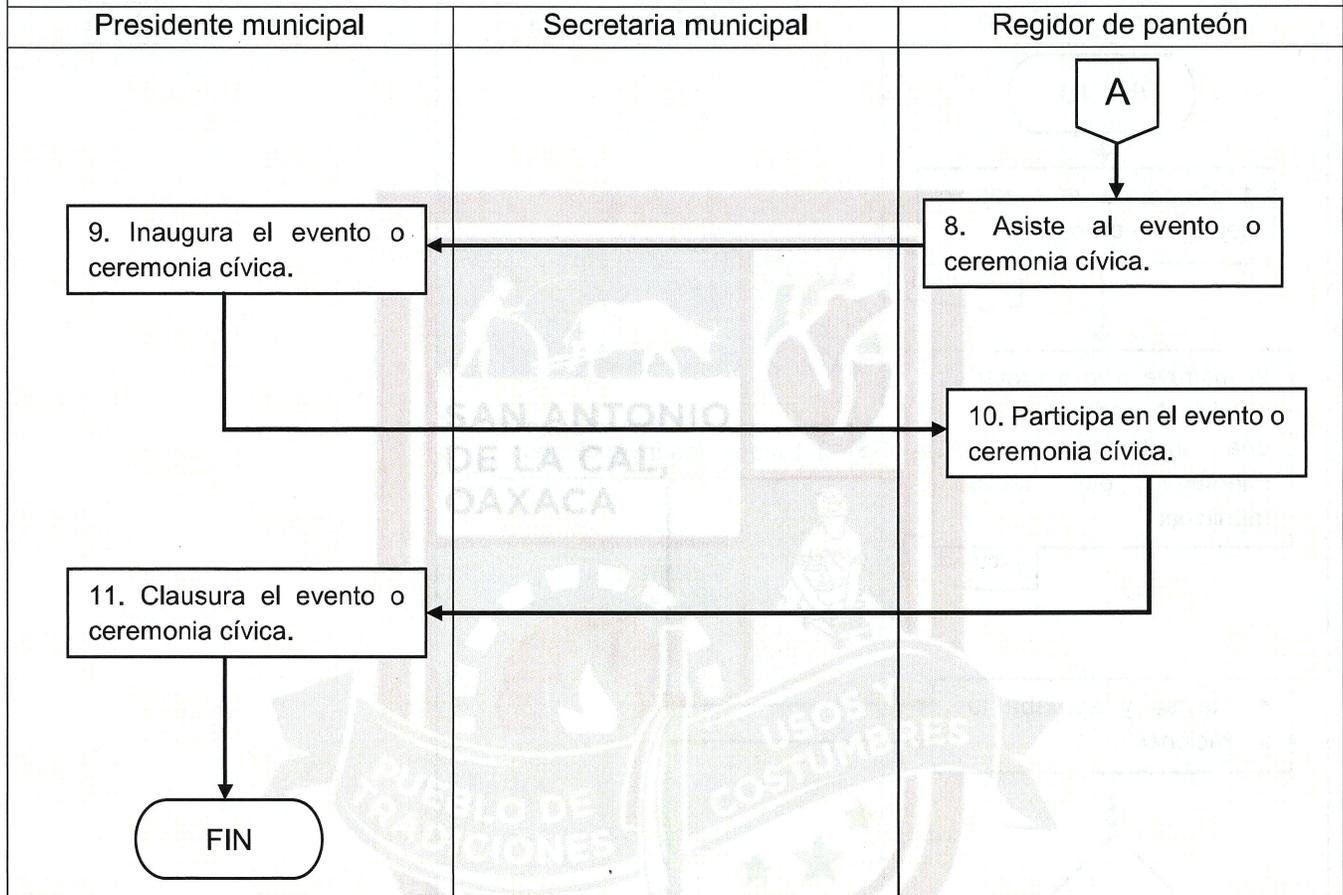
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo



ACCIONES QUE TRANSFORMAN



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

13. REGIDURÍA DE DEPORTES



ACCIONES QUE TRANSFORMAN



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Ayuntamiento.	Código del procedimiento: MSAC/REDE/001
	Área de adscripción: Regiduría de deporte
	Responsable: Regidor de deporte
Unidad Administrativa: Regiduría de deporte	
Objetivo: Asistir con derecho de voz y voto a las sesiones del Cabildo y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos.	
Alcance: Aplica a la regiduría de deporte	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Presidente municipal	1. Convoca una sesión ordinaria o extraordinaria.	Acuerdo
Secretaria municipal	2. Hace girar citatorio para los miembros del cabildo municipal.	Citatorio
Regidor de deporte	3. Recibe el citatorio.	Citatorio
Regidor de deporte	4. Asiste a la sesión con puntualidad.	Lista de asistencia
Secretaria municipal	5. Verifica si hay quórum legal. ¿Hay quórum legal?	Lista de asistencia
Presidente municipal	No 6. Acuerda una nueva fecha para la sesión.	Acuerdo
Presidente municipal	Si 7. Preside la sesión tratando asuntos del municipio.	Acta de sesión
Regidor de deporte	8. Participa oportunamente en la sesión del tema que se discute.	Acta de sesión
Presidente municipal	9. Clausura la sesión.	Acta de sesión
Presidente municipal	10. Ejecuta los acuerdos de la sesión.	Acta de sesión
	Fin del procedimiento.	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

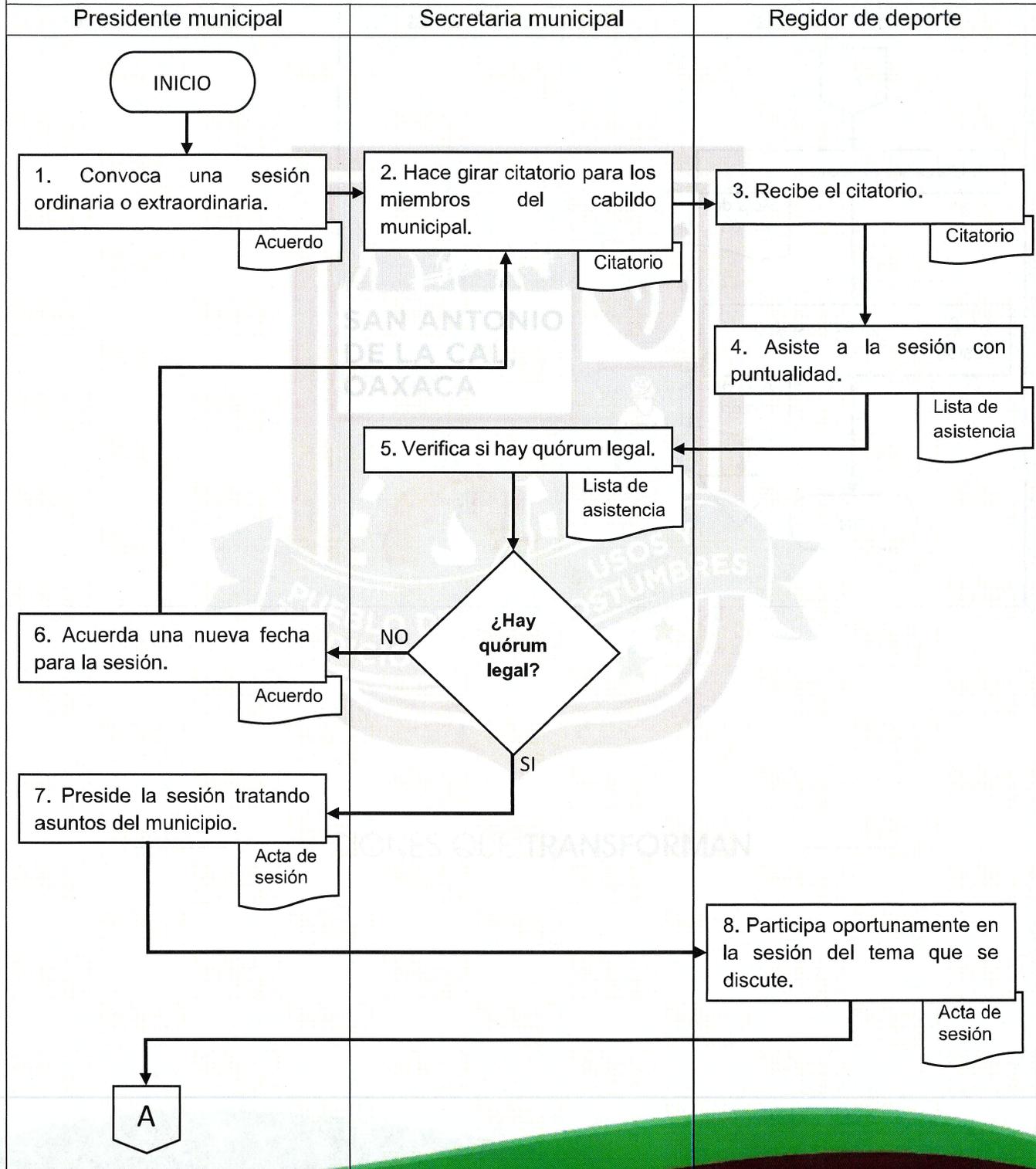
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo.





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

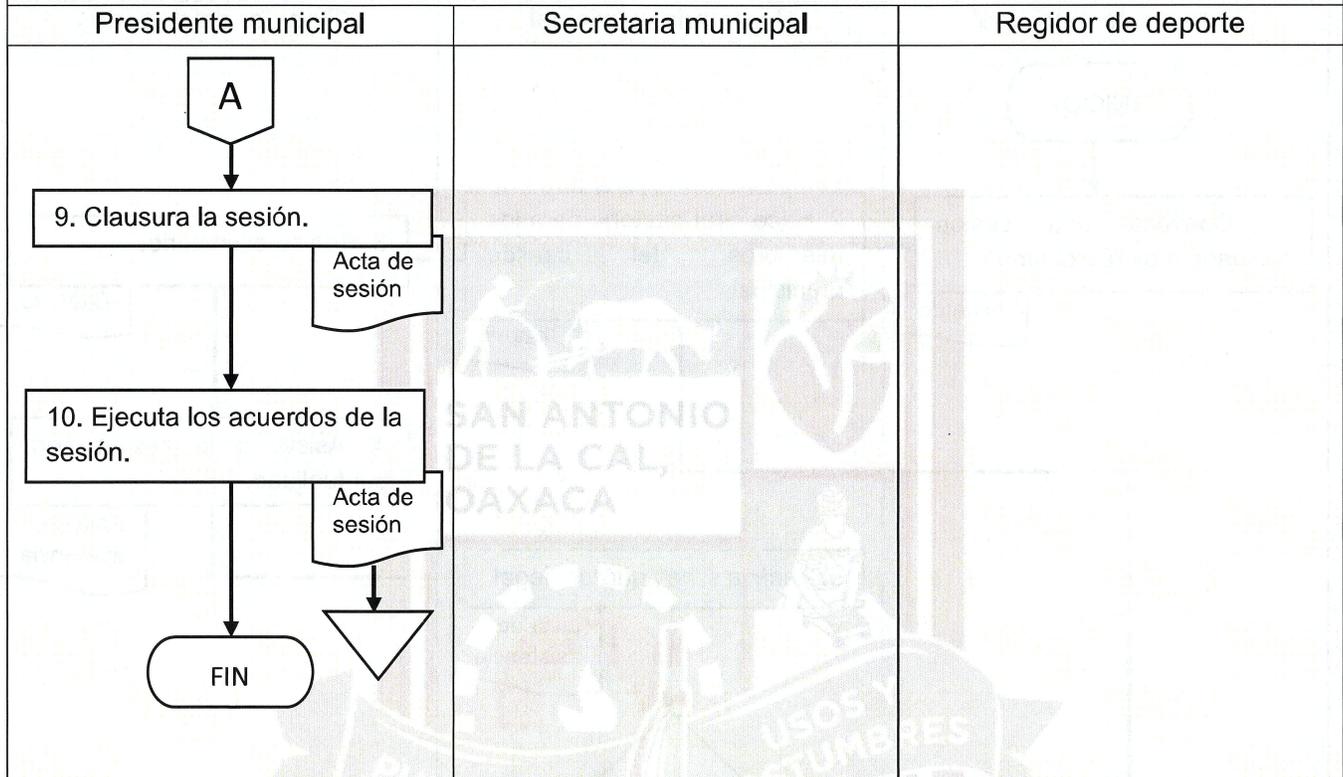
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo.



ACCIONES QUE TRANSFORMAN



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Registrar, actualizar y controlar los bienes muebles e inmuebles a cargo de la regiduría.	Código del procedimiento: MSAC/REDE/002
	Área de adscripción: Regiduría de deporte
	Responsable: Regidor de deporte
Unidad Administrativa: Regiduría de deporte	
Objetivo: Controlar los bienes muebles e inmuebles a cargo de la regiduría.	
Alcance: Aplica a la regiduría de deporte y demás áreas que tenga a su cargo.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Síndico municipal	1. Proporciona formatos para el levantamiento del inventario a la regiduría.	Formatos
Regidor de deporte	2. Recibe los formatos.	Formatos
Regidor de deporte	3. Realiza el inventario de los bienes muebles que tiene bajo su resguardo.	Inventario
Regidor de deporte	4. Señala el estado en la que se encuentra los bienes muebles de su regiduría.	Inventario
Regidor de deporte	5. Hace entrega a la sindicatura el inventario levantado de su regiduría.	Inventario
Síndico municipal	6. Recibe el inventario de la regiduría.	Inventario
Síndico municipal	7. Autoriza y resguarda el inventario.	Inventario
	Fin del procedimiento	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

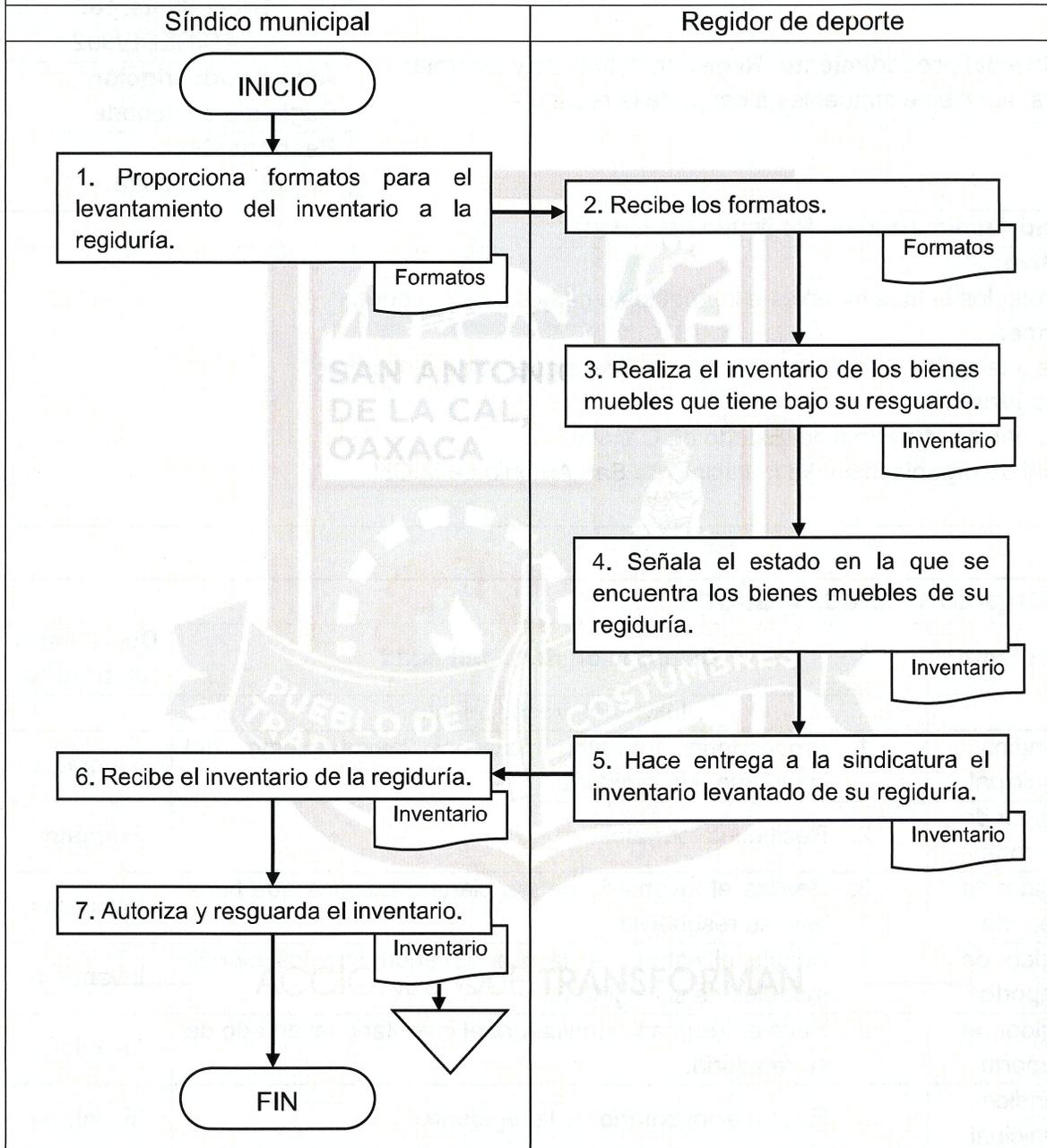
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

<p>Nombre del procedimiento: Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar con la periodicidad que le señale, sobre las gestiones realizadas.</p>	<p>Código del procedimiento: MSAC/REDE/003</p>
	<p>Área de adscripción: Regiduría de deporte</p>
	<p>Responsable: Regidor de deporte</p>
<p>Unidad Administrativa: Regiduría de deporte</p>	
<p>Objetivo: Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar con la periodicidad que le señale, sobre las gestiones realizadas.</p>	
<p>Alcance: Aplica a la regiduría de deporte y demás áreas que tenga a su cargo.</p>	
<p>Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.</p>	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Ayuntamiento	1. Acuerdan formar comisiones para atender las diferentes cuestiones y necesidades del municipio.	Acta de acuerdo
Ayuntamiento	2. Estructuran los términos y políticas de la nueva comisión.	Acta de acuerdo
Regidor de deporte	3. Participa y propone los integrantes para conformar la comisión.	Acta de acuerdo
Ayuntamiento	4. Nombran los integrantes de la comisión.	Acta de acuerdo
Regidor de deporte	5. Forma parte de la comisión.	
Regidor de deporte	6. Revisa los acuerdos de la comisión.	
Regidor de deporte	7. Identifica las funciones de la comisión.	
Regidor de deporte	8. Desempeña las funciones de la comisión.	
Regidor de deporte	9. Informa periódicamente al ayuntamiento sobre las gestiones realizadas.	
	Fin del procedimiento	



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"



ACCIONES QUE TRANSFORMAN



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

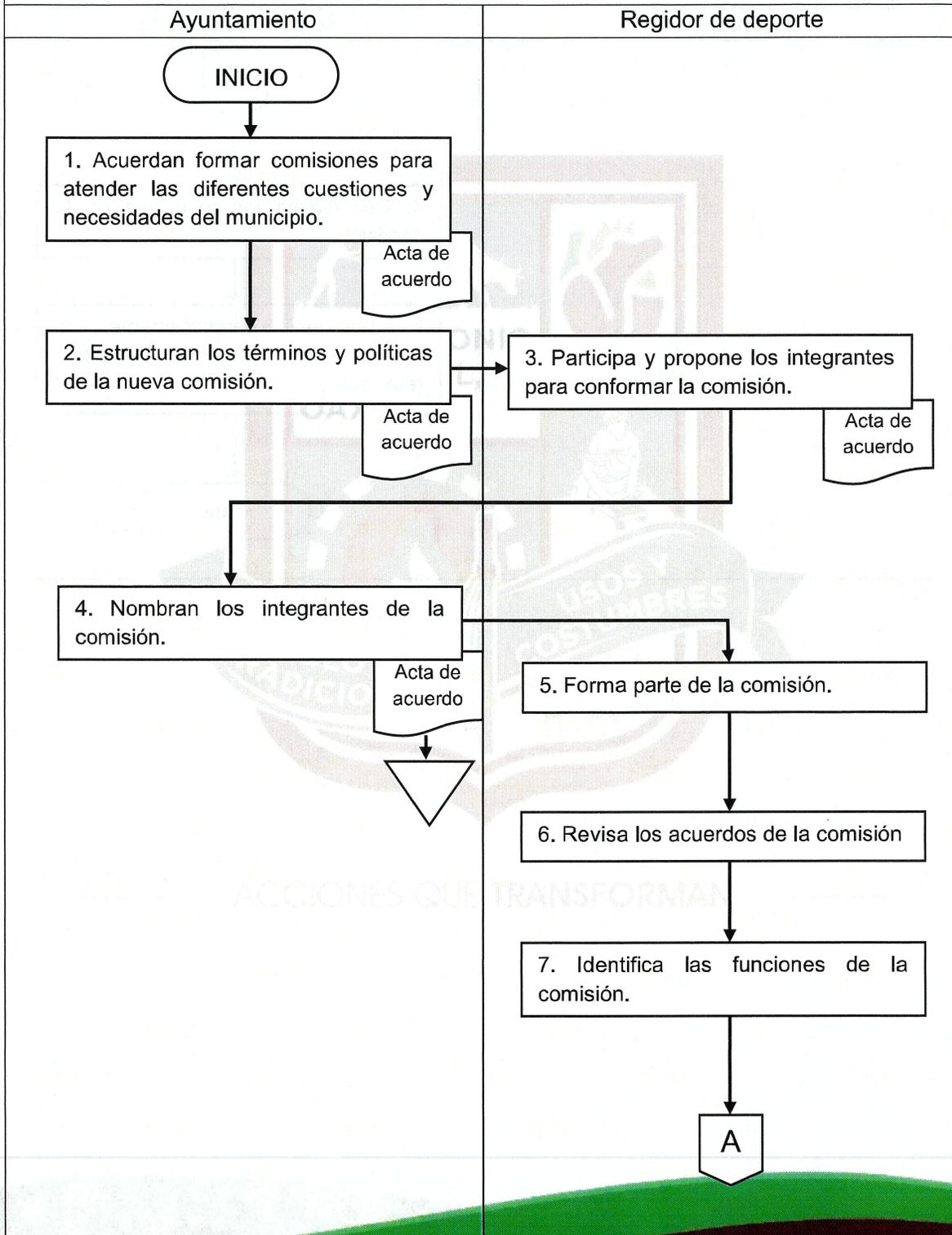
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

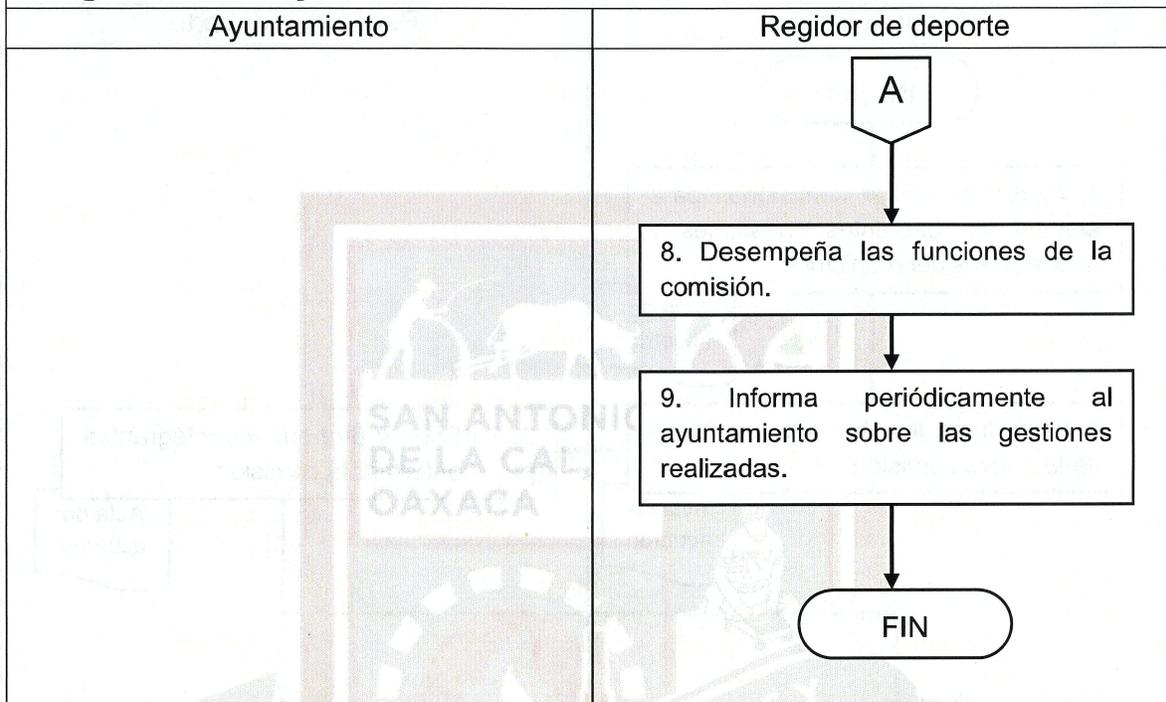
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo



ACCIONES QUE TRANSFORMAN



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Nombre del procedimiento: Participar en las ceremonias cívicas que lleve a cabo el Ayuntamiento.	Código del procedimiento: MSAC/REDE/004
	Área de adscripción: Regiduría de deporte
	Responsable: Regidor de deporte
Unidad Administrativa: Regiduría de deporte	
Objetivo: Participar en las ceremonias cívicas que lleve a cabo el Ayuntamiento.	
Alcance: Aplica a la regiduría de deporte y demás áreas que tenga a su cargo.	
Marco jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Manual de organización del municipio de San Antonio de la Cal.	

Descripción de actividades		
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite
	Inicio del procedimiento	
Presidente municipal	1. Programa un evento o ceremonia cívica.	Acuerdo
Presidente municipal	2. Instruye a la secretaria municipal para que gire una invitación a los miembros del cabildo municipal.	Acuerdo
Secretaria municipal	3. Elabora las invitaciones.	
Presidente municipal	4. Revisa y aprueba las invitaciones. ¿Aprueba las invitaciones?	
Secretaria municipal	No 5. Adecua y corrige las invitaciones.	
Secretaria municipal	Si 6. Turna las invitaciones a las unidades administrativas del municipio.	
Regidor de deporte	7. Recibe la invitación para el evento o ceremonia cívica programada.	
Regidor de deporte	8. Asiste al evento o ceremonia cívica.	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Presidente municipal	9. Inaugura el evento o ceremonia cívica.	
Regidor de deporte	10. Participa en el evento o ceremonia cívica.	
Presidente municipal	11. Clausura el evento o ceremonia cívica.	
	Fin del procedimiento	



ACCIONES QUE TRANSFORMAN



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

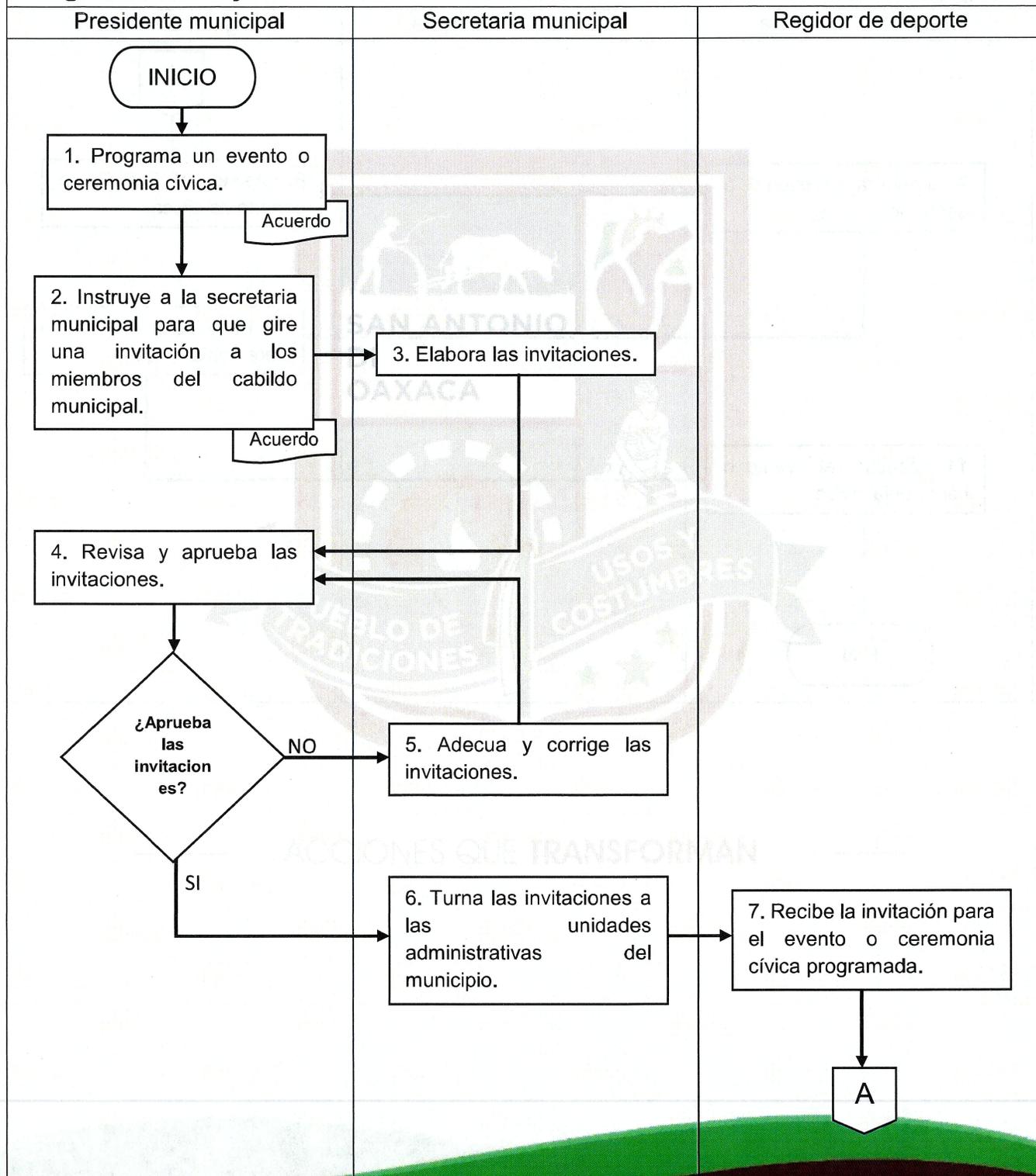
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo





H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

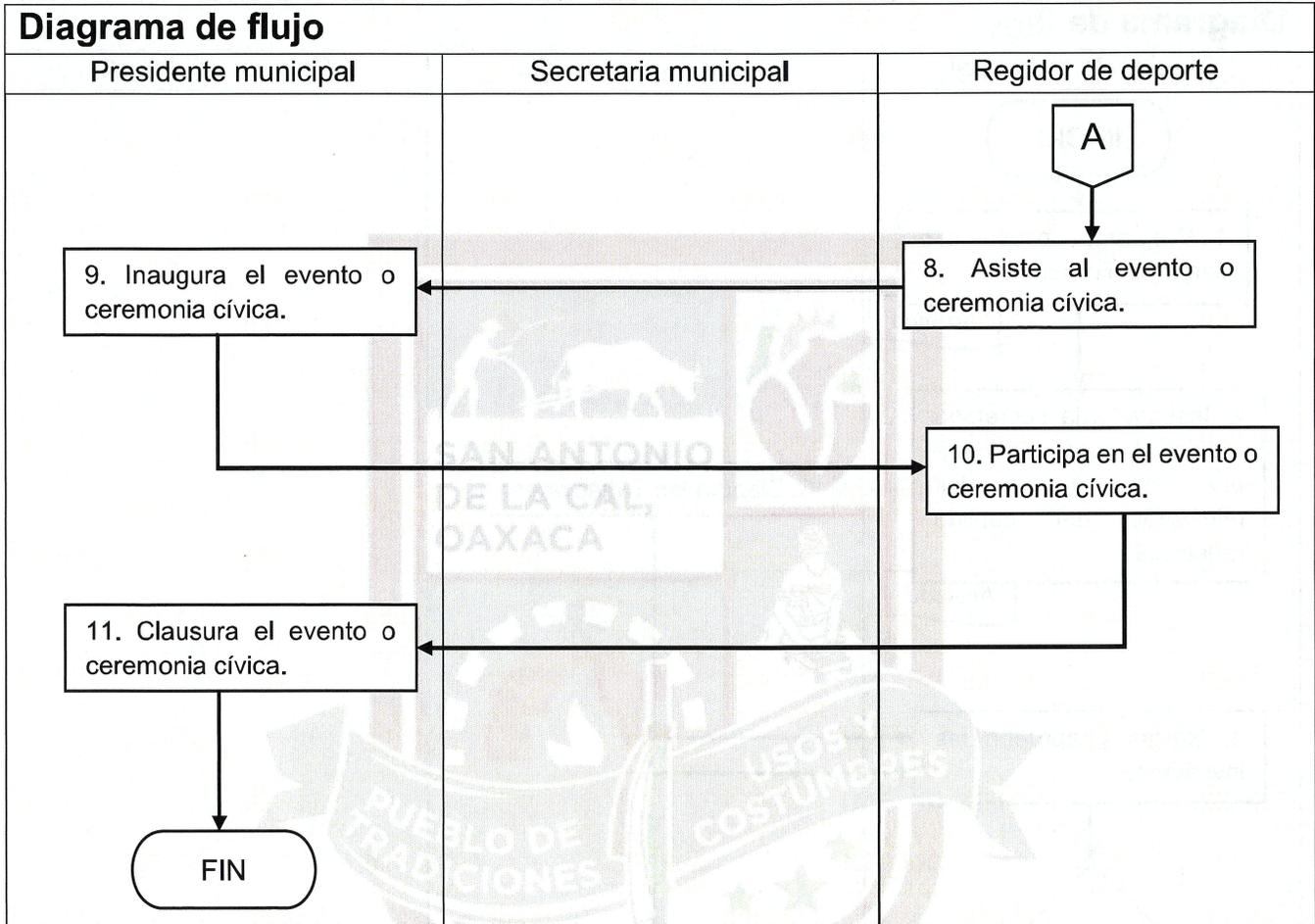
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Diagrama de flujo



ACCIONES QUE TRANSFORMAN



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

V. DIRECTORIO

Cargo:	PRESIDENTE MUNICIPAL	
Nombre:	MTRO. PORFIRIO SANTOS MATIAS	
Número telefónico:	9511166057	
Correo electrónico:	presidenciamunicipalsanant@gmail.com	

Cargo:	SECRETARIA MUNICIPAL	
Nombre:	LIC. ALEXIA ANTONIO RAMIREZ	
Número telefónico:	9512216813	
Correo electrónico:	secretariamunicipal2325@gmail.com	

Cargo:	SUPLENTE DE PRESIDENCIA MUNICIPAL	
Nombre:	EDGAR GARCÍA GARCÍA	
Número telefónico:	9512164396	
Correo electrónico:	edgar_garcia_garcia@hotmail.com	

Cargo:	SINDICA MUNICIPAL	
Nombre:	LETICIA ANTONIO SANTIAGO	
Número telefónico:	9511279136	
Correo electrónico:	sindicaturamunicipalsanant23@gmail.com	

Cargo:	SUPLENTE DE SINDICATURA MUNICIPAL	
Nombre:	LAURA IVETT JULIAN TORRES	
Número telefónico:		
Correo electrónico:		



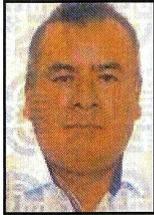
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025

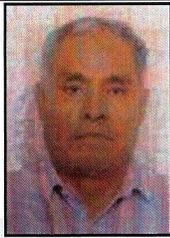


ASOCIADOS QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Cargo:	REGIDOR DE HACIENDA	
Nombre:	FELIPE LOPEZ GARCÍA	
Número telefónico:	9511058075	
Correo electrónico:	regiduriadehaciendasanant@gmail.com	

Cargo:	SUPLENTE DEL REGIDOR DE HACIENDA	
Nombre:	RUBEN ELISEO REYES GUZMAN	
Número telefónico:	9511262622	
Correo electrónico:	Rubensin100@hotmail.com	

Cargo:	REGIDOR DE OBRAS	
Nombre:	ROBERTO MARTINEZ JIMENEZ	
Número telefónico:	9513591581	
Correo electrónico:	regiduriadeobrassanant23@gmail.com	

Cargo:	SUPLENTE DEL REGIDOR DE OBRAS	
Nombre:	HILDEBERTO AQUINO CABALLERO	
Número telefónico:	9513442681	
Correo electrónico:		

Cargo:	REGIDORA DE EDUCACION	
Nombre:	ANA LORENA ESTEBAN MENDOZA	
Número telefónico:	9541272241	
Correo electrónico:	regiduriadeeducacionsanant@gmail.com	

Cargo:	SUPLENTE DE LA REGIDORA DE EDUCACIÓN	
Nombre:	GLORIA IRENE ARMENTA LÓPEZ	
Número telefónico:	9511286241	
Correo electrónico:	yoyisarmenta3@gmail.com	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Cargo:	REGIDORA DE SALUD	
Nombre:	GEMA CRUZ LEON	
Número telefónico:	9511015338	
Correo electrónico:	regiduriadesaludsanant@gmail.com	

Cargo:	SUPLENTE DE LA REGIDORA DE SALUD	
Nombre:	ZABDI YAZMIN MORENO CANO	
Número telefónico:		
Correo electrónico:		

Cargo:	REGIDOR DE POLICÍA	
Nombre:	ALEX DOMINGUEZ CRUZ	
Número telefónico:	9513100520	
Correo electrónico:	regiduriadepoliciasanant@gmail.com	

Cargo:	SUPLENTE DEL REGIDOR DE POLICÍA	
Nombre:	NAHUM SANTOS MARTINEZ	
Número telefónico:	9511176936	
Correo electrónico:	nahums731@gmail.com	

Cargo:	REGIDORA DE ECOLOGÍA	
Nombre:	REBECA GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ	
Número telefónico:	9511583808	
Correo electrónico:	regiduriadeecologiasanant@gmail.com	

Cargo:	SUPLENTE DE LA REGIDORA DE ECOLOGÍA	
Nombre:	VICTORIA TENOPALA JUAREZ	
Número telefónico:	9512323558	
Correo electrónico:	vikytenopalajuarez@gmail.com	



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

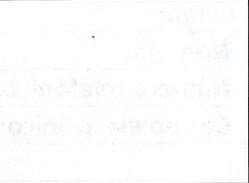
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



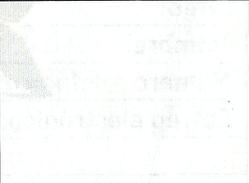
ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

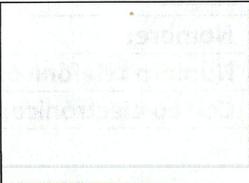
Cargo:	REGIDORA DE VIALIDAD	
Nombre:	MIREYA VELAZQUEZ VAZQUEZ	
Número telefónico:	9511573880	
Correo electrónico:	regiduriadevialidadsanant@gmail.com	

Cargo:	SUPLENTE DE LA REGIDORA DE VIALIDAD	
Nombre:	MARIANA MENDEZ TORRES	
Número telefónico:	5534768839	
Correo electrónico:	marianamendezt13@gmail.com	

Cargo:	REGIDOR DE PANTEÓN	
Nombre:	ELEAZAR NORBERTO SEVERIANO	
Número telefónico:	9513055430	
Correo electrónico:	regiduriadepanteonessanant@gmail.com	

Cargo:	SUPLENTE DEL REGIDOR DE PANTEÓN	
Nombre:	ALBERTO LOPEZ HERNANDEZ	
Número telefónico:	9511093273	
Correo electrónico:	alberto.lpz.hdz01@gmail.com	

Cargo:	REGIDORA DE DEPORTE Y CULTURA	
Nombre:	NOEMI CRUZ PEREZ	
Número telefónico:	9515884634	
Correo electrónico:	regiduriadedeportessanantoniod@gmail.com	

Cargo:	SUPLENTE DE LA REGIDORA DE DEPORTE	
Nombre:	IRAIS JULIETA GARCIA MORALES	
Número telefónico:		
Correo electrónico:		



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Cargo:	TESORERO MUNICIPAL	
Nombre:		
Número telefónico:		
Correo electrónico:		



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

VI. FOJA DE FIRMAS

~~MTRO. PORFIRIO SANTOS MATIAS
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL~~

C. LETICIA ANTONIO SANTIAGO
SÍNDICA MUNICIPAL


MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DE LA CAL
2023 - 2025

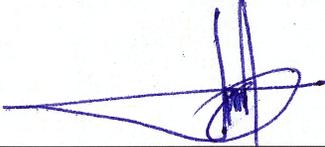
C. FELIPE LÓPEZ GARCIA
REGIDOR DE HACIENDA


MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DE LA CAL

C. ROBERTO MARTINEZ JIMÉNEZ
REGIDOR DE OBRAS


MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DE LA CAL
2023 - 2025

C. ANA LORENA ESTEBAN
MENDOZA
REGIDORA DE EDUCACIÓN


MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DE LA CAL

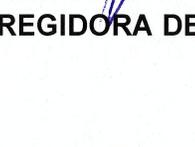
C. GEMA CRUZ LEÓN
REGIDORA DE SALUD


MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DE LA CAL
2023 - 2025

C. ALEX DOMINGUEZ CRUZ
REGIDOR DE POLICÍA


MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DE LA CAL
2023 - 2025

C. REBECA GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ
REGIDORA DE ECOLOGÍA


MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DE LA CAL
2023 - 2025

C. MIREYA VELÁZQUEZ VÁZQUEZ
REGIDORA DE VIALIDAD


MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DE LA CAL
2023 - 2025

Nota: la presente hoja de firmas, pertenece al **Manual de Procedimientos del Municipio de San Antonio de la Cal**, Distrito Centro, Oaxaca, aprobada el día 02 de marzo del 2023.



H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025



ACCIONES QUE TRANSFORMAN

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

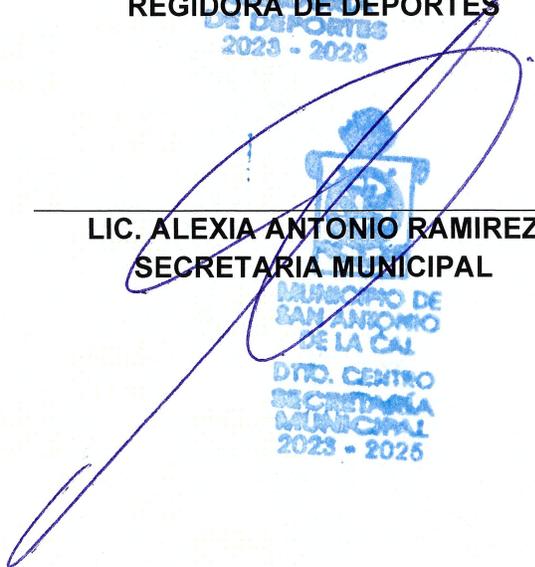

C. ELEAZAR NORBERTO SEVERIANO
REGIDOR DE PANTEÓN

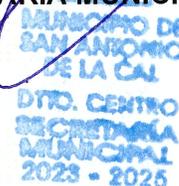



C. NOEMI CRUZ PÉREZ
REGIDORA DE DEPORTES



TESORERO MUNICIPAL


LIC. ALEXIA ANTONIO RAMIREZ
SECRETARIA MUNICIPAL



*Nota: la presente hoja de firmas, pertenece al **Manual de Procedimientos del Municipio de San Antonio de la Cal**, Distrito Centro, Oaxaca, aprobada el día 02 de marzo del 2023*