

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO
CII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., FEBRERO 29 DEL AÑO 2020

No. 9

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO VIGÉSIMA SECCIÓN

SUMARIO

COORDINACIÓN GENERAL DE ATENCIÓN REGIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.- DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ATENCIÓN REGIONAL.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Coordinación General de Atención Regional

Febrero-2020

Contenido:

Capítulos

- I. Introducción
- II. Glosario
- III. Objetivo del Manual de Procedimientos
- IV. Marco jurídico
- V. Inventario de procesos y procedimientos sustantivos
- VI. Simbología
- VII. Procedimientos

CGAR-DRA-PS1	Seguimiento a la atención regional.
CGAR-DRA-PS1.1	Atención regional a las y los ciudadanos o autoridades municipales.

- VIII. Directorio
- IX. Foja de firmas

I. Introducción.

El Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, documento rector de las políticas públicas del Gobierno del Estado de Oaxaca, establece la necesidad de consolidar la eficiencia y calidad en la operación de la Administración Pública Estatal, con una visión social, incluyente, moderna, transparente e innovadora con un enfoque estratégico orientado al logro de resultados que permita atender de manera oportuna y progresiva las diversas necesidades económicas y sociales de la ciudadanía.

Por lo anterior, la Coordinación General de Atención Regional ha diseñado el presente Manual de Procedimientos, a través del cual se documentan de forma estandarizada los procedimientos sustantivos de las áreas operativas, que servirán como una guía clara y específica que garantice la adecuada gestión de los procesos, de igual manera servirá como un instrumento de apoyo administrativo para esta Entidad. Con lo anterior se da cumplimiento al artículo 30 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, que establece la obligación de las y los titulares de las Dependencias y Entidades de emitir entre otros documentos normativos, sus respectivos manuales de procedimientos.

La intención de contar con este Manual de Procedimientos es crear una visión integral en la operación y en el impacto que tendrá el trámite o servicio como resultado final para la ciudadanía, además, la aplicación de éste servirá para identificar los puntos críticos y considerarlos al diseñar propuestas de mejora.

El presente Manual de Procedimientos se revisará y actualizará por las personas responsables de cada uno de los procedimientos cuando existan cambios en la estructura orgánica, funciones, u otros que inciden en la aplicación del mismo.

II. Glosario.

CGAR: Coordinación General de Atención Regional.

III. Objetivo del Manual de Procedimientos.

Orientar la gestión de los procesos sustantivos que lleva a cabo el personal de la Coordinación General de Atención Regional con una visión global y sistemática, para contribuir a la modernización administrativa de dicha Entidad.

IV. Marco Jurídico

NIVEL FEDERAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.
Última reforma publicada el 09 de agosto de 2019.

LEYES

Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 02 de abril d 2013.
Última reforma publicada el 15 de junio de 2018.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.
Última reforma publicada el 12 de abril de 2019.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de mayo de 2015.

NIVEL ESTATAL

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
Publicada en el periódico Oficial del Gobierno del Estado.
Última reforma publicada el 04 de mayo de 2019.

LEYES

Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.
Publicada en el periódico Oficial del Gobierno del Estado el 12 de noviembre de 2016.
Última reforma publicada el 20 de enero de 2018.

Ley de Archivos del Estado de Oaxaca.
Publicada en el periódico Oficial del Gobierno del Estado el 01 de diciembre de 1922.
Última reforma publicada el 10 de marzo de 2012.

Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca.
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 28 de febrero de 1998.
Última reforma publicada el 10 de noviembre de 2018.

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca.
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado 29 de noviembre de 2017.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 03 de octubre de 2017.
Última reforma publicada el 21 de marzo de 2019.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 11 de marzo de 2016.
Última reforma publicada el 10 de noviembre de 2018.

Ley del Servicio Civil para los Empleados del Gobierno del Estado.
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 28 de diciembre de 1963.
Última reforma publicada el 23 de junio de 2016.

Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 24 de diciembre de 2011.
Última reforma publicada el 16 de marzo de 2019.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 01 de diciembre de 1992.
Última reforma publicada el 15 de mayo de 2019.

NORMATIVIDAD

Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022
Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 18 de agosto de 2017.

Normatividad en Materia de Recursos Humanos de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Oaxaca.
Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 09 de agosto de 2008.
Fe de Erratas publicada el 23 de mayo de 2009.

DECRETOS

Decreto que crea a la Coordinación General de Atención Regional.
Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 29 de noviembre de 2017.

Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2019.
Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 29 de diciembre de 2018.

REGLAMENTOS

Reglamento Interno de la Coordinación General de Atención Regional.
Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 10 de agosto de 2019.

Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 22 de abril de 2019.

V. Inventario de procesos y procedimientos sustantivos.

Clave proceso	Proceso	Clave procedimiento	Procedimiento
CGAR-DRA-PS1	Seguimiento a la atención regional	CGAR-DRA-PS1.1	Atención regional a las y los ciudadanos o autoridades municipales.

VI. Simbología.

SÍMBOLO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
	Inicio o fin del diagrama de flujo	Señala donde inicia o termina un procedimiento. Se escribe dentro del símbolo la palabra "Inicio o Fin".
	Actividad	Describe una actividad por medio de una frase breve y clara dentro del símbolo.
	Documento	Representa cualquier tipo de documento que entre, se utilice, se envíe, se reciba, se genere o salga del procedimiento.
	Decisión o alternativa	Indica un punto dentro del flujo las alternativas derivadas de una decisión, es decir, en una situación en la que existen opciones y debe elegirse entre alguna de ellas.
	Conector	Representa la conexión o enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte lejana del mismo.
	Conector de página	Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente, en la que continúa el diagrama de flujo.
	Archivo definitivo	Representa un archivo común y corriente de oficina, donde se guarda un documento en forma permanente.
	Archivo temporal	Representa el almacenamiento de un documento en forma temporal.
	Nota	Describe dentro del símbolo de manera breve alguna aclaración o instrucción dentro del procedimiento.
	Flujo o línea de unión	Conecta los símbolos señalando el orden en que se deben realizar las distintas operaciones.

VII. Procedimientos:

Nombre del proceso: Seguimiento a la atención regional.

1. Nombre del procedimiento: Atención regional a las y los ciudadanos o autoridades municipales.

Insumo: Solicitud de atención.

Producto/servicio: Oficio de respuesta procedente o improcedente.

Área responsable del procedimiento: Delegaciones Regionales de Atención/Subcoordinación General.

Tiempo de ejecución: 25 horas.

2. Objetivo:

Brindar Atención Regional a las y los ciudadanos y autoridades municipales, para coadyuvar al desarrollo sustentable del Estado de Oaxaca, a través de la gestión ante los entes de la Administración Pública Estatal.

3. Alcance:

El procedimiento inicia con la solicitud de atención y concluye con la notificación de procedencia o improcedencia.

4. Marco jurídico:

- Ley de Entidades Paraestatales.
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 28 de febrero de 1998.
Última reforma publicada el 10 de noviembre del 2018.
Artículo 13 fracciones V y VI.
- Decreto que crea a la Coordinación General de Atención Regional.
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 12 de febrero de 2019.
- Reglamento Interno de la Coordinación General de Atención Regional.
Publicado en el Extra Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 10 de agosto del 2019.
Artículos 8, fracción II, y II, 11, I, II; 19, I; 21, III; 23, II.
- Manual de Organización de la Coordinación General de Atención Regional.
Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 09 de noviembre de 2019.

5. Personas, áreas administrativas o entes que ejecutan:

- Subcoordinación General/Coordinación General.
- Coordinación de Vinculación Gubernamental/ Coordinación General.
- Delegación Regional de Atención correspondiente/Subcoordinación General.
- Delegación de Atención correspondiente/ Delegación Regional de Atención correspondiente.

6. Políticas de operación:

- No aplica.

7. Formatos:

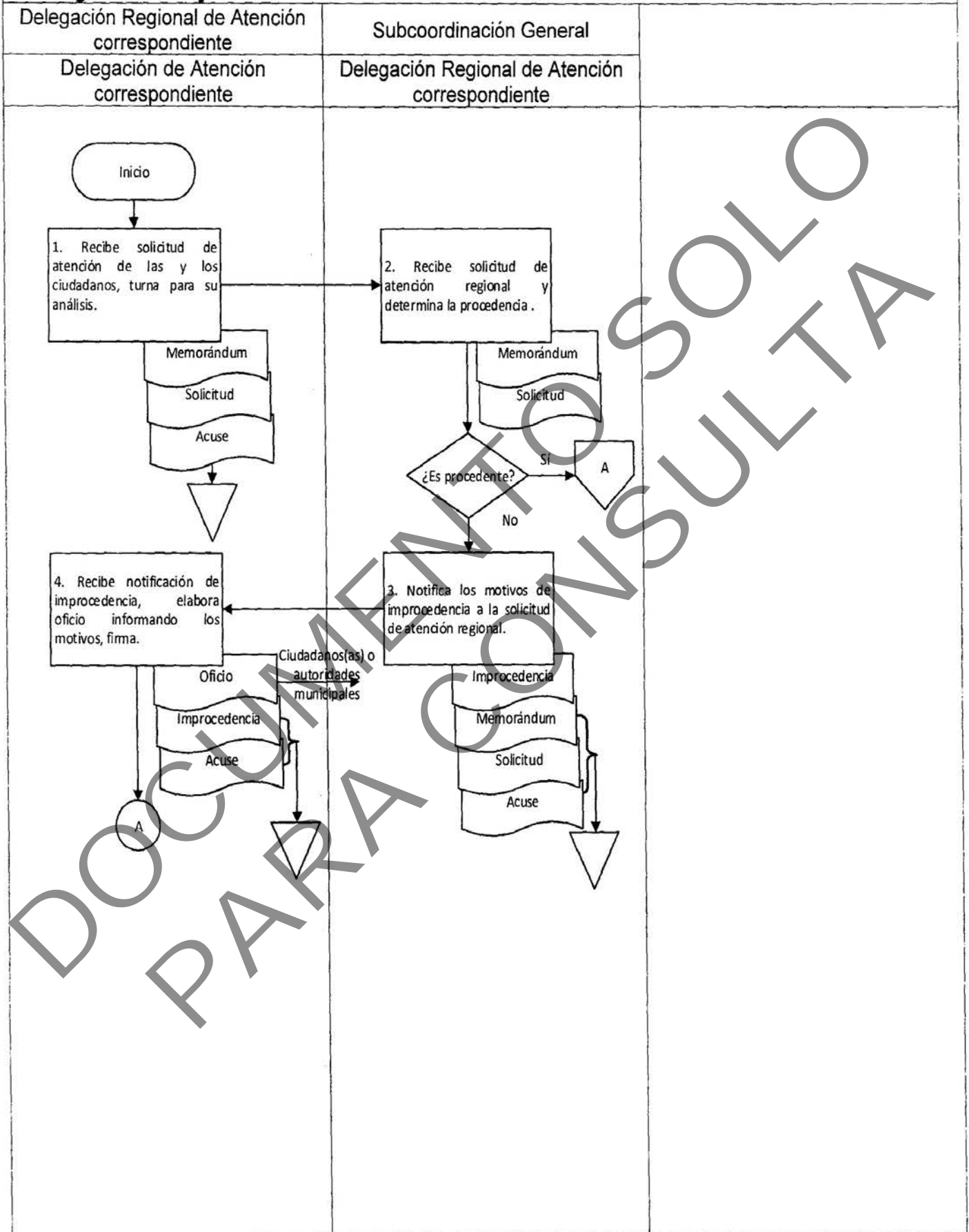
- No aplica.

8. Descripción del procedimiento.

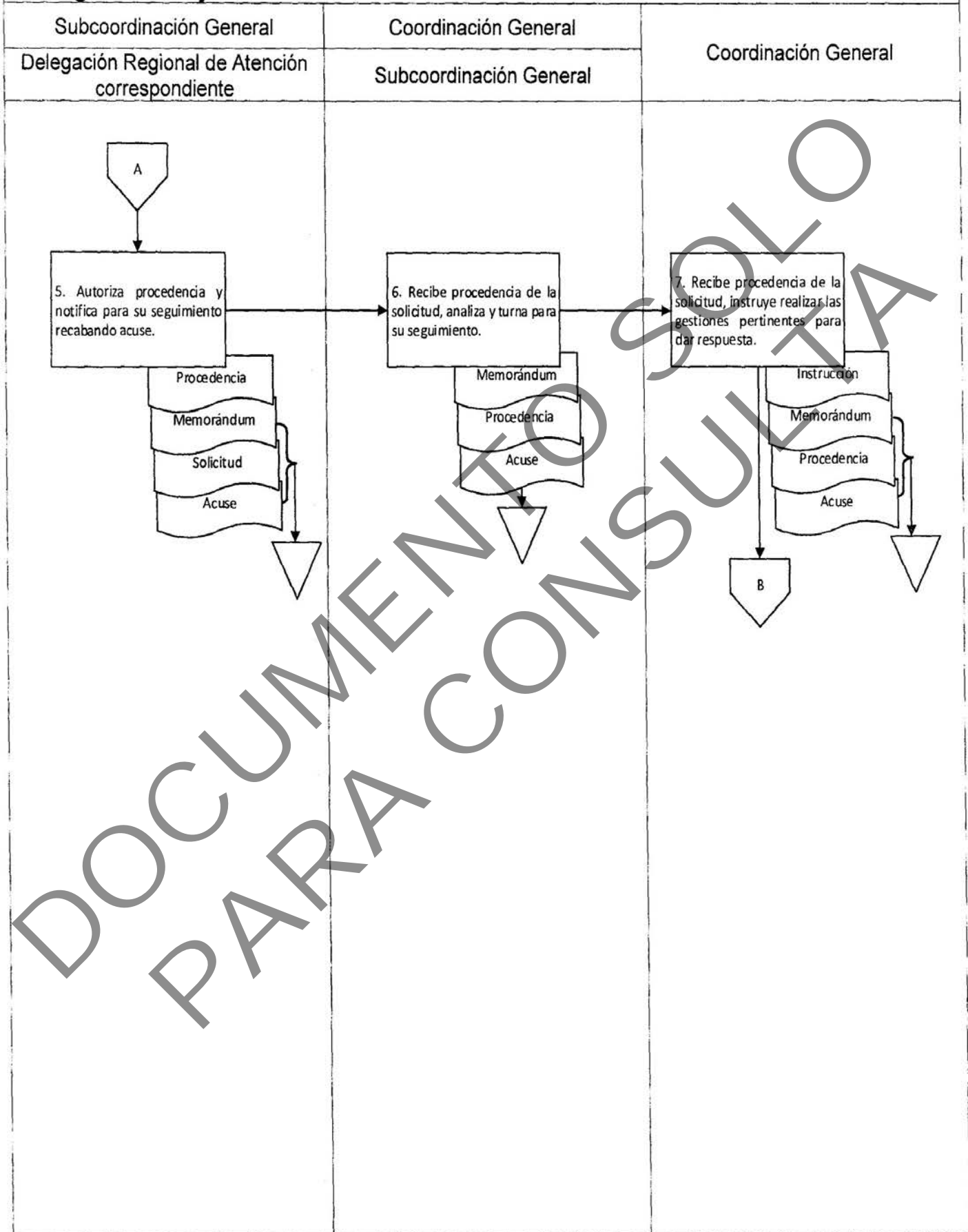
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite	Tiempo (h/min)
Delegación de Atención correspondiente	<p>Inicio del procedimiento.</p> <p>1. Recibe solicitud de atención regional de las y los ciudadanos o autoridades municipales, turna a la Delegación Regional correspondiente para su análisis y recaba acuse. Archiva acuse.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Memorándum - Solicitud - Acuse 	30 min
Delegación Regional correspondiente	<p>2. Recibe mediante memorándum solicitud de atención regional y determina la procedencia de la solicitud de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>a) Tipo de atención. b) Alternativas de atención.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Memorándum - Solicitud 	3 h
Delegación de Atención correspondiente	<p>¿Es procedente?</p> <p>No:</p>		
	<p>3. Notifica mediante oficio a la Delegación de Atención correspondiente los motivos de improcedencia a la solicitud de atención regional y recaba acuse. Archiva memorándum, solicitud y acuse.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Improcedencia - Memorándum - Solicitud - Acuse 	30 min
	<p>4. Recibe notificación de improcedencia, elabora oficio dirigido a la/el ciudadano o autoridad municipal informando los motivos de improcedencia, firma y entrega para su conocimiento recabando acuse. Archiva oficio y acuse.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Oficio - Improcedencia - Acuse 	30 min
Delegación Regional correspondiente	<p>Fin del procedimiento.</p> <p>Sí:</p> <p>5. Autoriza procedencia y notifica mediante memorándum a la Subcoordinación General para su seguimiento recabando acuse. Archiva memorándum, solicitud y acuse.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Procedencia - Memorándum - Solicitud - Acuse 	30 min
Subcoordinación General	<p>6. Recibe procedencia de la solicitud de atención regional y analiza lo siguiente:</p> <p>a) Ente público competente de conocer la solicitud. b) Medio de atención: a. Escrito. b. Mesas de trabajo.</p> <p>Y turna mediante memorándum a la Coordinación General para su seguimiento, recabando acuse. Archiva acuse.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Memorándum - Procedencia - Acuse 	3 h

Coordinación General	7. Recibe mediante memorándum procedencia de la solicitud de atención regional, instruye mediante memorándum a la Coordinación de Vinculación Gubernamental realizar las gestiones pertinentes, para dar respuesta a la solicitud y recaba acuse. Archiva memorándum, procedencia y acuse.	- Instrucción - Memorándum - Procedencia - Acuse	30 min
Coordinación de Vinculación Gubernamental	8. Recibe instrucción, realiza las gestiones pertinentes ante el ente público correspondiente, recibe respuesta procedente o improcedente y envía mediante memorándum a la Delegación de Atención correspondiente para su seguimiento recabando acuse. Archiva memorándum y acuse.	- Memorándum - Respuesta - Instrucción - Acuse	16 h
Delegación de Atención correspondiente	9. Recibe mediante memorándum respuesta procedente e improcedente y notifica mediante oficio a las y los ciudadanos o autoridades municipales para su conocimiento recabando acuse. Archiva memorándum, oficio y acuse.	- Oficio - Memorándum - Respuesta - Acuse	30 min
Fin del procedimiento.			

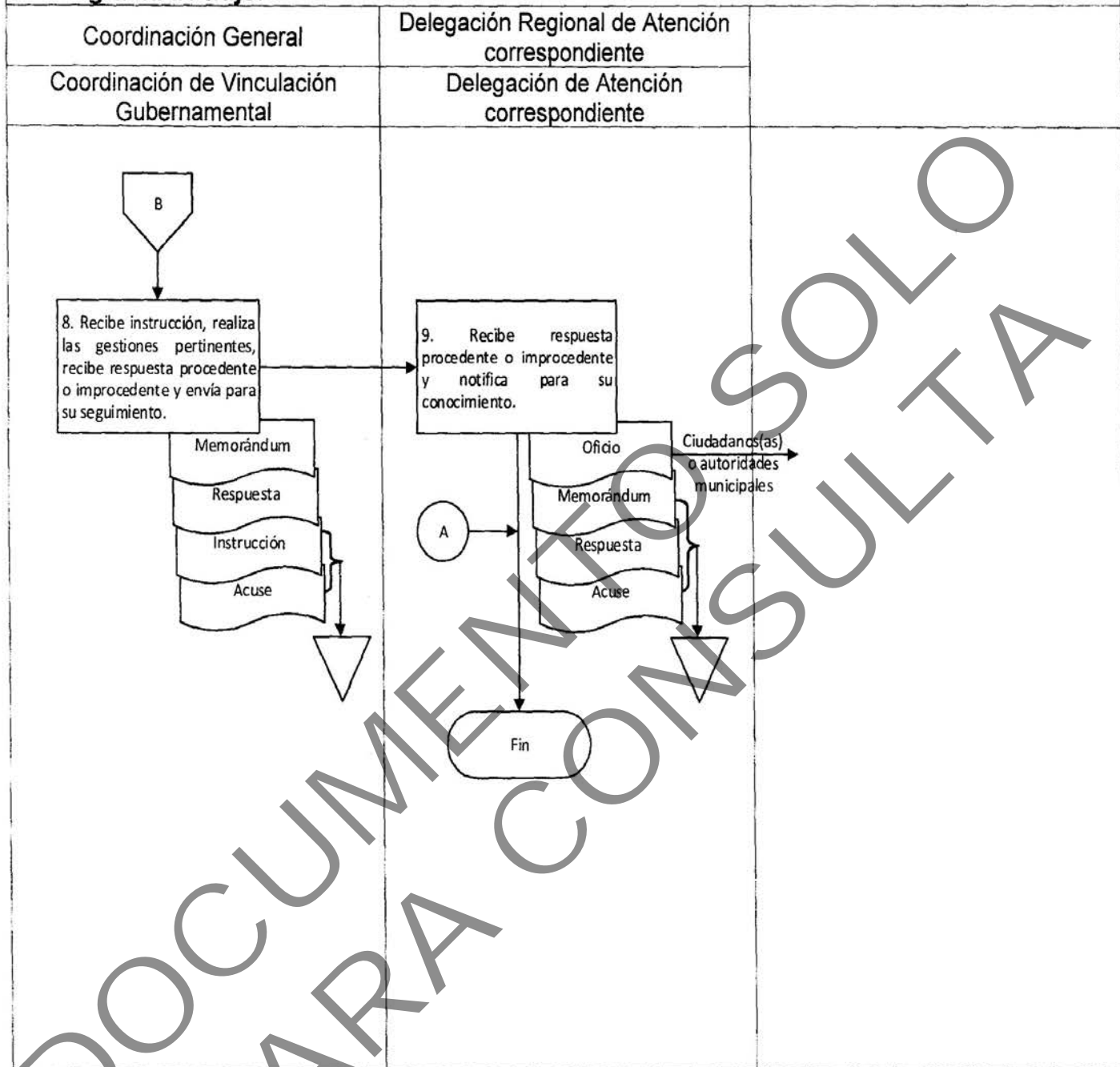
9. Diagrama de flujo.



9. Diagrama de flujo.



9. Diagrama de flujo.



Elaboró:

Vo. Bo.

Aprobó:

Lic. Carlos Edel Ramírez Martínez
Jefe de la Unidad Jurídica

Lic. Carlos Edel Ramírez Martínez
Jefe de la Unidad Jurídica

Lic. Marco Antonio Hernández
Cúevas
Coordinador General de Atención Regional

VIII. Directorio.

Marco Antonio Hernández Cuevas

Coordinador General
Calle Álamos #1215 Col. Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68050
(951) 4466277

Lourdes Jiménez López

Secretaría Particular
Calle Álamos #1215 Col. Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68050
(951) 4466277

Armando Fuentes Villatoro

Coordinador de Vinculación Gubernamental
Calle Álamos #1215 Col. Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68050
(951) 4466277

Francisco Moctezuma García Juárez

Coordinador de Información y Análisis Regional
Calle Álamos #1215 Col. Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68050
(951) 4466277

Rubén Hernández Copto

Coordinador de Prevención y Agenda de Riesgo
Calle Álamos #1215 Col. Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68050
(951) 4466277

Cindy Hernández González

Coordinadora de Vinculación Municipal
Calle Álamos #1215 Col. Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68050
(951) 4466277

Miguel Rafael Lazo Aparicio

Coordinador de Planeación
Calle Álamos #1215 Col. Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68050
(951) 4466277

Carlos Edel Ramírez Martínez

Jefe de la Unidad Jurídica
Calle Álamos #1215 Col. Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68050
(951) 4466277

Ángel Celestino Nicolás Melo

Jefe del Departamento Consultivo
Calle Álamos #1215 Col. Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68050
(951) 4466277

Janet Alejandra Martínez Ramírez

Jefa del Departamento de lo Contencioso
Calle Álamos #1215 Col. Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68050
(951) 4466277

José Manuel Cortés López

Jefe de la Unidad Administrativa
Calle Álamos #1215 Col. Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68050
(951) 4466277

Joaquín Ibáñez Jiménez

Jefe del Departamento de Recursos Humanos
Calle Álamos #1215 Col. Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68050
(951) 4466277

Aldrin Miguel Coronel

Jefe del Departamento de Recursos Financieros
Calle Álamos #1215 Col. Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68050
(951) 4466277

Mayra Elena Sumano Martínez

Jefa del Departamento de Recursos Materiales
Calle Álamos #1215 Col. Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68050
(951) 4466277

Rosa Nidia Villalobos González

Subcoordinadora General
Calle Álamos #1215 Col. Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68050
(951) 4466277

Aldrin Mejía Bautista

Delegado Regional de Atención Sierra Norte
Calle Nicolás Bravo #12, Tlacolula de Matamoros, Oax. C.P. 70403

Luis Silva Hernández

Delegado de Atención Ixtlán de Juárez
Calle Nicolás Bravo #12, Tlacolula de Matamoros, Oax. C.P. 70403

Rafael Torres Rivera

Delegado de Atención san Pedro y San Pablo Ayutla
Avenida Pipila Lote 40, Col. Centro, María Lombardo

Esau López Quero

Delegado de Atención Tlacolula de Matamoros
Calle Nicolás Bravo #12, Tlacolula de Matamoros, Oax. C.P. 70403

Misael Hernández Antonio

Delegado Regional de Atención Sierra Sur
Calle Arteaga #106, Miahuatlán de Porfirio Díaz, Oax.

Romeo Sixto Hernández Díaz

Delegado de Atención Zimatlán de Álvarez
Calle Arteaga #106, Miahuatlán de Porfirio Díaz, Oax.

Alberto Martínez Velasco

Delegado de Atención Miahuatlán de Porfirio Díaz
Calle Arteaga #106, Miahuatlán de Porfirio Díaz, Oax.

Jesús Martínez Mendoza

Delegado de Atención Ejutla de Crespo
Calle Porfirio Díaz #41 B, Ejutla de Crespo, Oax.

Claudio Armando Ruiz Solana

Delegado Regional de Atención Valles Centrales
Calle Álamos #1215 Col. Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68050
(951) 4466277

Gabriela Olvera Marcial

Delegada de Atención Santa Lucía del Camino
Calle Álamos #1215 Col. Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68050
(951) 4466277

Noé Pérez Martínez

Delegado de Atención Santa Cruz Xoxocotlán
Calle Álamos #1215 Col. Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68050
(951) 4466277

Iliana Concepción Juárez Flores

Delegada de Atención Oaxaca Norte
Calle Álamos #1215 Col. Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68050
(951) 4466277

Leandro Hernández García

Delegado de Atención Oaxaca Sur
Calle Álamos #1215 Col. Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68050
(951) 4466277

Victor Manuel Virgen Carrera

Delegado Regional de Atención Papaloapan
Boulevard Francisco Fernández Arteaga #1271, Col. Santa Clara Tlaxiaco, Oax

Roberto Arroyo Pérez

Delegado de Atención Acatlán de Pérez Figueroa
Calle Jiquilpan S/N, Municipio de Cosolapa, Oaxaca C.P. 68410

Jorge Alberto Vera Vargas

Delegado de Atención San Juan Bautista Tlaxiaco
Boulevard Francisco Fernández Arteaga #1271, Col. Santa Clara Tlaxiaco, Oax

Luz María Gutiérrez José

Delegada de Atención Loma Bonita
Boulevard Francisco Fernández Arteaga #1271, Col. Santa Clara Tlaxiaco, Oax

Roberto Villalana Sánchez

Delegado Regional de Atención Istmo
Avenida Ávila Camacho #611, Barrió Cantarana, Salina Cruz, Oax

José Luis Albores Gaspar

Delegado de Atención Matías Romero Avendaño
Calle Cinco de Mayo #103, Planta Alta, Centro Matías Romero, Oaxaca C.P. 70600

José Luis Villalobos Villalobos

Delegado de Atención Santo Domingo Tehuantepec
Avenida Ávila Camacho #611, Barrió Cantarana, Salina Cruz, Oax

Karina Márquez Garrido

Delegada de Atención Salina Cruz
Avenida Ávila Camacho #611, Barrió Cantarana, Salina Cruz, Oax

Gabriel Hernández Vega

Delegado de Atención Juchitán de Zaragoza
Calle dos de Abril entre Álvaro Obregón e Ignacio Aldama, Sección Segunda, Juchitán de Zaragoza

Jesús Irving Mendoza Ramírez

Delegado Regional de Atención Costa
Calle Mitla #6 fraccionamiento Bachoco, Municipio de San Pedro Mixtepec, Oax
(954) 6880634

Efraín De La Cruz Sánchez
 Delegado de Atención Santiago Pinotepa Nacional
 Avenida Progreso #106 Esq. 3era. Oriente, Santiago Pinotepa Nacional, Oaxaca C.P. 71606

Carmona Robles Atanasio
 Delegado de Atención San Pedro Mixtepec
 Calle Mitla #6 fraccionamiento Bachoco, Municipio de San Pedro Mixtepec, Oax (954) 6880634 ext. S/N

Betsy Maribel Aragon Cervantes
 Delegada de Atención San Pedro Pochutla
 Plaza el Madero, Manzana Doce, Local 137 y 138, Santa Cruz Huatulco, Oax.

Francisco Martín Vela Gil
 Delegado Regional de Atención Cañada
 Calle Hidalgo #1 Planta Baja, Teotitlán de Flores Magón, Oax

Arquimides García Morales
 Delegado de Atención Teotitlán de Flores Magón
 Calle Hidalgo #1 Planta Baja, Teotitlán de Flores Magón, Oax

Rolando Cruz Sampedro
 Delegado de Atención Asunción Nochistlán
 Calle Hidalgo #1 Planta Baja, Teotitlán de Flores Magón, Oax

Agustín Aguilar Montes
 Delegado Regional de Atención Mixteca
 Calle Colón #23, Col. Centro, Heroica Ciudad de Tlaxiaco, Oax

Edith Yolanda López Velasco
 Delegada de Atención Heroica Ciudad de Huajuapán de León
 Calle Colón #23, Col. Centro, Heroica Ciudad de Tlaxiaco, Oax

Heriberto Jiménez Vásquez
 Delegado de Atención Heroica Ciudad de Tlaxiaco
 Calle Colón #23, Col. Centro, Heroica Ciudad de Tlaxiaco, Oax

Denis Guzmán Peláez
 Delegado de Atención Putla Villa de Guerrero
 Calle Guerrero S/N, Col. Centro, Putla de Guerrero, Oaxaca C.P.7100

IX. Foja de firmas.

Emitió Lic. Marco Antonio Hernández Cuevas Coordinador General de Atención Regional	Validó Acc. José Germán Espinoza Santibáñez Secretario de Administración
---	--

Se autorizó la publicación del presente Manual de Procedimientos por la Junta Directiva de la Coordinación General de Atención Regional en la cuarta sesión ordinaria de fecha a veinte de diciembre del 2019.

Área administrativa responsable de elaboración: Unidad Jurídica

06 Febrero 2020

X. Control de cambios.

Número de revisión	Fecha de actualización	Nombre y clave del procedimiento	Justificación del cambio
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

PERIÓDICO OFICIAL
 SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO
INDICADOR
UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS

OFICINA Y TALLERES
 SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN
 TELÉFONO Y FAX
 51 6 37 26
 OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

CONDICIONES GENERALES

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCIONES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE **MIÉRCOLES**, APARECERÁN HASTA EL NUMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIÓDICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCIONES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARAN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.