



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”



MANUAL

DE

PROCEDIMIENTOS

DE LA

DIRECCIÓN

DE

ADMINISTRACIÓN

DE

PERSONAL

Marzo 2025



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"




PROCEDIMIENTO:

CONTROL DE ALTAS Y BAJAS DE


SERVIDORES PÚBLICOS

MARZO DE 2025



 597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

 www.tepetlixpa.gob.mx

 Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”



ÍNDICE

Contenido

ÍNDICE.....	3
PRESENTACIÓN:.....	5
REFERENCIAS.....	6
DEFINICIONES:.....	8
INSUMOS:.....	8
RESULTADOS:.....	8
POLITICAS:.....	9
DESARROLLO:.....	10
FORMATOS E INSTRUCTIVOS:.....	15
SIMBOLOGIA:.....	17
REGISTRO DE EDICIONES.....	18
DICTAMINACIÓN.....	18
VALIDACION.....	19
PRESENTACION.....	21
OBJETIVO:.....	22
REFERENCIAS.....	22
DEFINICIONES.....	23
INSUMOS:.....	24
RESULTADOS:.....	24
POLÍTICAS.....	24
DESARROLLO:.....	25
DIAGRANACION:.....	26
FORMATOS E INSTRUCTIVOS:.....	29
FORMATO DE PERMISO:.....	31
SIMBOLOGÍA.....	33
REGISTRO DE EDICIONES.....	34
PRESENTACIÓN.....	36
OBJETIVO.....	37



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

REFERENCIAS	37
DEFINICIONES:	38
INSUMOS	38
RESULTADOS:	38
POLÍTICAS:	39
DESARROLLO:	40
DIAGRAMACION:.....	41
FORMATOS E INSTRUCTIVOS:.....	43
FORMATO DE HOJA DE REQUISITOS	45
SIMBOLOGÍA.....	48
REGISTRO DE EDICIONES	49
PRESENTACIÓN.....	51
OBJETIVO	52
REFERENCIAS:	52
DEFINICIONES:	53
INSUMOS:	54
RESULTADOS:	54
POLÍTICAS:	54
DESARROLLO:	55
PROCEDIMIENTO: Capacitar al Servidor Público	55
DIAGRAMACION:.....	56
FORMATOS E INSTRUCTIVOS:.....	60
FORMATO DE EVALUACION DE CAPACITACION	66
SIMBOLOGIA.....	68
REGISTRO DE EDICIONES	69



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”



PRESENTACIÓN:

El presente manual ha sido elaborado con el propósito de mostrar un marco más descriptivo del Ayuntamiento, funcionamiento y ámbito de competencia de la Dirección de Administración de Personal Municipal en colaboración con Presidencia, como parte de la estructura con la que opera el “Ayuntamiento de Tepetlixpa” con base a las políticas de calidad que la distinguen, el cual permite la orientación y el apoyo para la toma de decisiones y el desempeño de funciones de las personas que integran este Ente Público.

Además, identificar y conocer las diferentes necesidades del personal de la Administración Pública Municipal para así poder implementar el reclutamiento y selección correspondiente a cada una de las áreas y conseguir que las y los servidores públicos estén permanentemente preparados, actualizados y certificados para emprender con eficacia las tareas administrativas y de prestación de servicios públicos que tiene por obligación constitucional prestar el municipio



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"


REFERENCIAS

- Ley Federal del Trabajo. Artículos 33, 35, 36, 37, 46, 47, 53.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios. Artículos 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 45, 47, 48, 49, 50, 89, 90, 91, 92, 93.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Artículos 50 y 51.
- Bando Municipal de Tepetlixpa 2025, capítulo V, artículo 69.
- Código Reglamentario del Municipio de Tepetlixpa, Estado de México. Artículos 3.15, fracción VIII.



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

 www.tepetlixpa.gob.mx

 Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Dirección de Administración de Personal y /o Áreas del Ayuntamiento.	1	Detectar las vacantes en las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal.	Hoja de Requisitos de Personal.	2 originales
Dirección de Administración de Personal.	2	Abrir solicitud a las áreas de la Administración Pública Municipal, para comprobar si tienen las aptitudes para ocupar el puesto.	Sin dato	Sin dato
Dirección de Administración de Personal.	3	Empezar una búsqueda de personal para ocupar la vacante disponible.	Sin dato	Sin dato
Dirección de Administración de Personal.	4	Recibir las solicitudes de empleo, Currículum Vitae y los demás documentos solicitados para el puesto.	Formato de Ficha de Integración de Expediente Personal del Trabajador.	1 original
Dirección de Administración de Personal y/o presidente Municipal.	5	Seleccionar a los solicitantes más adecuados al puesto para realizar el primer filtro.	Lista de las personas interesadas del puesto.	1 original
Dirección de Administración de Personal y/o presidente Municipal.	6	Para el penúltimo filtro se realizará una entrevista con el Presidente Municipal y/o director de Administración de Personal.	Sin dato	Sin dato
Dirección de Administración de Personal.	7	Se realizará el informe al presidente Municipal sobre la persona que se cree competente para el puesto.	Oficio y anexo Formato Único de Movimiento de Personal:	1 original y copia del Formato Único de Movimiento de Personal.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

DEFINICIONES:

- Acta administrativa:** documento redactado por la institución, que tiene como objetivo informarle a alguno de los colaboradores de una falta o infracción de manera oficial.
- Alta:** ingreso o inscripción de una persona en un cuerpo, asociación o empresa, o regreso a él después de haber sido dado de baja.
- Aspirante:** persona que desea conseguir un puesto o un título.
- Baja:** término de relación laboral.
- Servidora Pública o Servidor Público:** Toda persona física que preste a una institución pública un trabajo personal subordinado de carácter material o intelectual, o de ambos géneros, mediante el pago de un sueldo.
- Sistema AIR-ER:** sistema Web que automatiza en su totalidad los “Lineamientos que regulan la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal”. Al ser un sistema Web significa que los resultados de la información que procesa los muestra a sus usuarios en forma de páginas de internet.

INSUMOS:

- Expediente de los Servidores Públicos
- Formato de alta de los Servidores Públicos
- Formato de baja de los Servidores Públicos

RESULTADOS:

- Oficios de alta
- Oficios de baja
- Formalizar el alta o baja del Servidor Público según sea el caso





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



POLITICAS:

- El alta de un Servidor Público solo se realizará si existe una vacante disponible.
- El alta de un aspirante se realizará cuando cumpla con los documentos actualizados en físico y digital, solicitados por la Dirección de Administración de Personal.
- El alta y baja de un Servidor Público solo se realizará de lunes a viernes, de 09:00 am a 03:00 pm
- La baja de un Servidor Público se realizará en los términos de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios en Vigor.
- Para el caso de la baja de un Servidor Público que por su naturaleza no sea competencia del área, se informará a la Dirección de Asesoría Jurídica y Consultiva para el trámite y conclusión correspondiente conforme a derecho proceda.



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

AYUNTAMIENTO 2025 - 2027
TEPETLIXPA
“Municipio con historia y responsabilidad social”

DESARROLLO:

PROCEDIMIENTO: Control de altas y bajas de los servidores públicos.

No.	Unidad Administrativa/ Puesto	Actividades
1	Dirección de administración de personal	Realiza altas y bajas, en caso de ser alta ir al paso 2, en caso contrario al paso 15.
2	Dirección de Administración de personal	Solicita los requisitos (documentos personales) para su ingreso.
3	Aspirante	Entrega documentos personales.
4	Dirección de Administración de personal	Revisa y coteja los documentos del aspirante.
5	Dirección de Administración de personal	Archiva los documentos y notifica al aspirante su ingreso, así como el área asignada.
6	Aspirante	Se presenta a la Dirección de Administración de Personal y recibe indicaciones.
7	Dirección de Administración de personal	Elabora el oficio para notificar a Tesorería y Contraloría el ingreso del nuevo personal.
8	Dirección de Administración de personal	Entrega oficio a Tesorería y Contraloría, anexo de documentos del aspirante.
9	Dirección de Administración de personal	Da alta al nuevo Servidor Público en el sistema AIR-ER.
10	Dirección de Administración de personal	Se efectúa baja del Servidor Público.
11	Dirección de Administración de personal	Se notifica al Servidor Público el motivo de su baja.
12	Servidor Público	Realiza su oficio de petición de baja.
13	Dirección de Administración de personal	Realiza el oficio de baja y notifica a Tesorería y Contraloría Interna.
14	Dirección de Administración de personal	Informa al Servidor Público su termino de relación laboral.
15	Ex Servidor Público	Recibe notificación de su procedimiento.
16	Dirección de Administración de personal	Realiza la baja en el sistema AIR-ER.



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

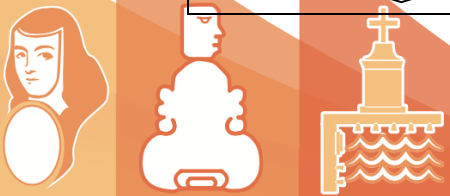
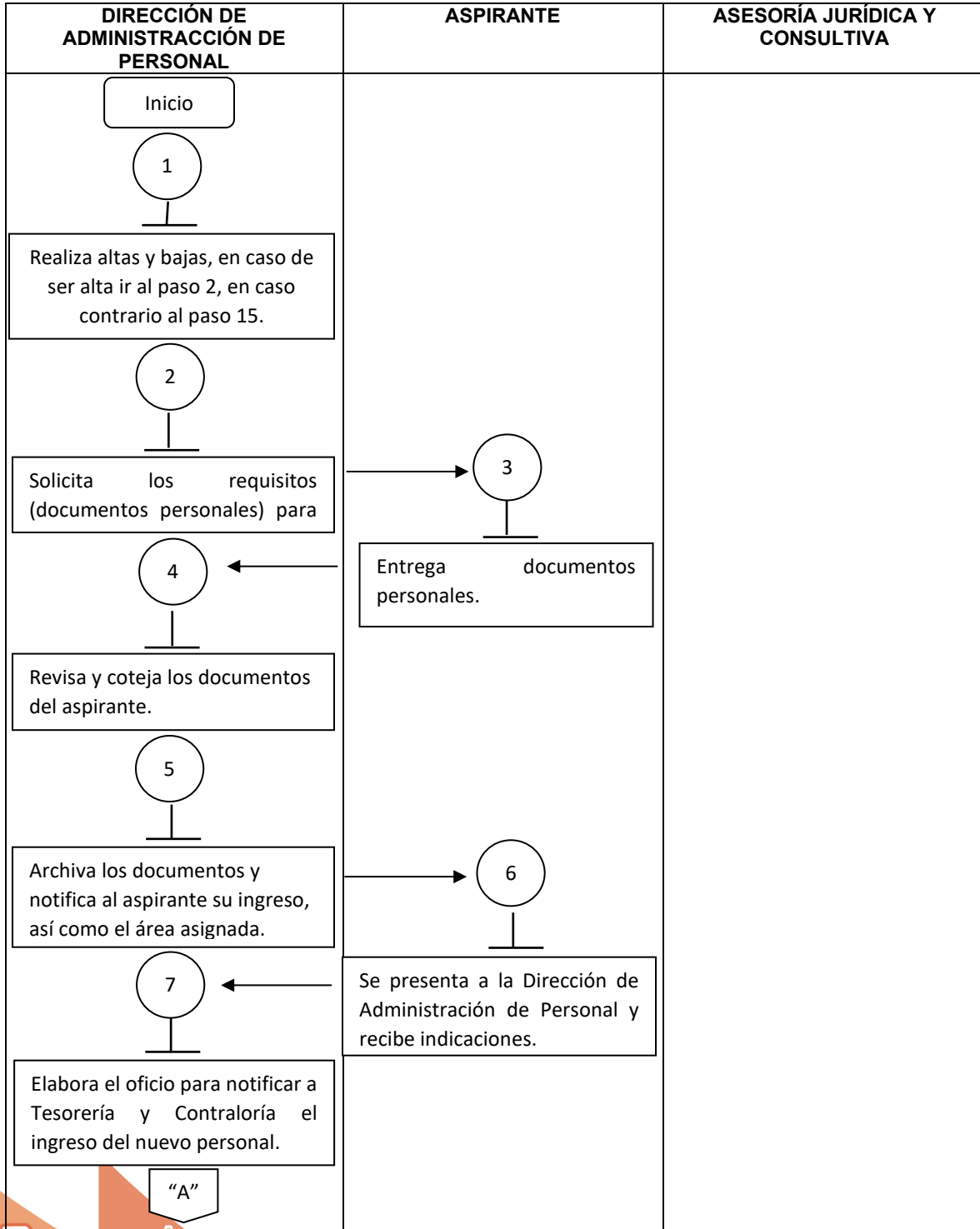
Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlaxpa

2025 - 2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

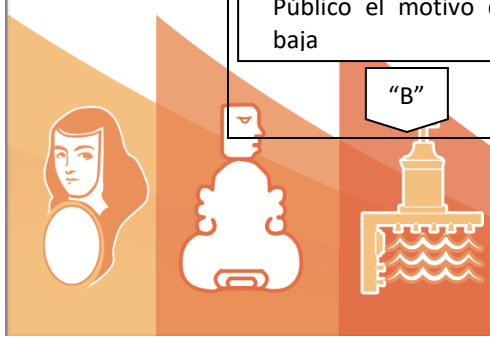
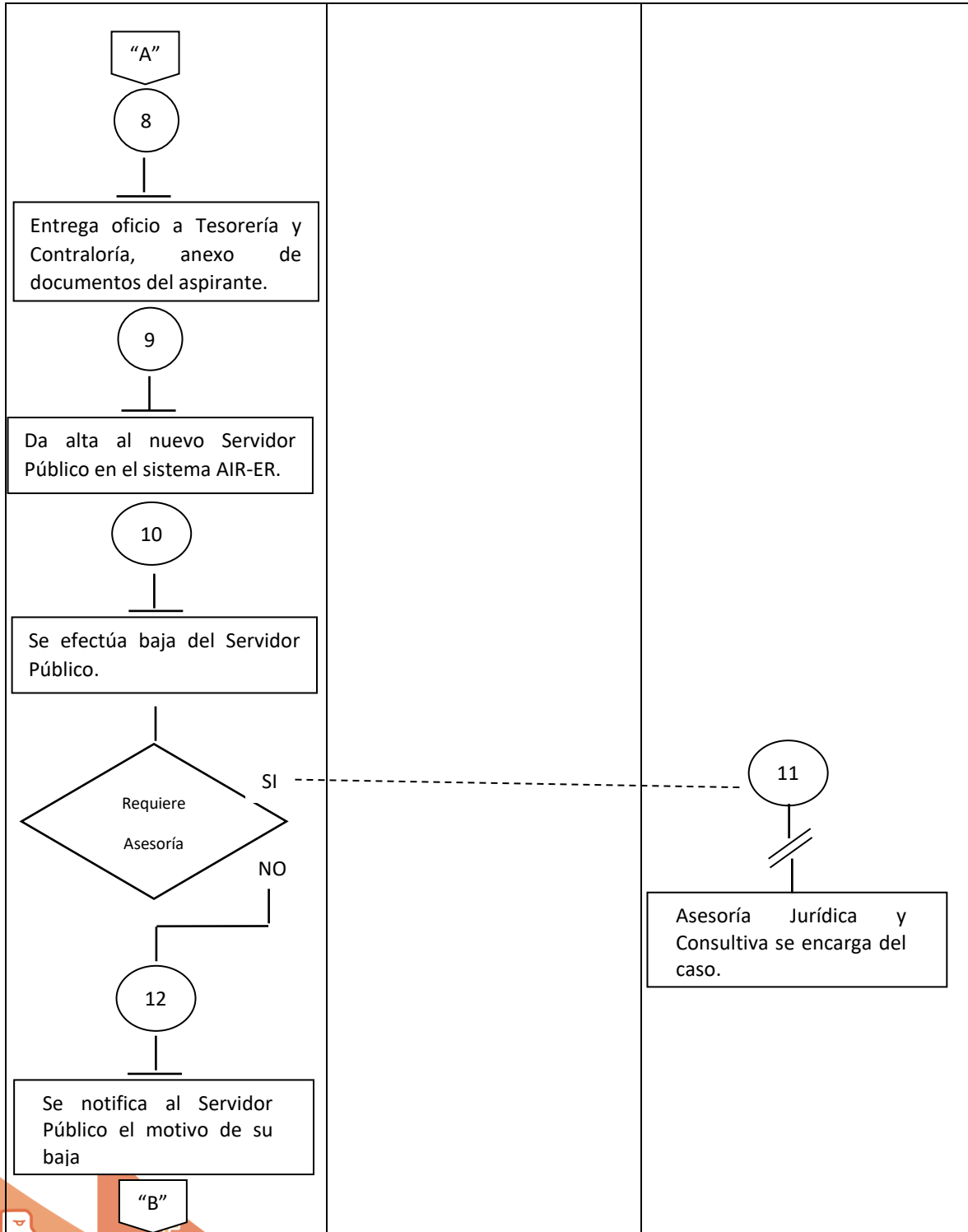




Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

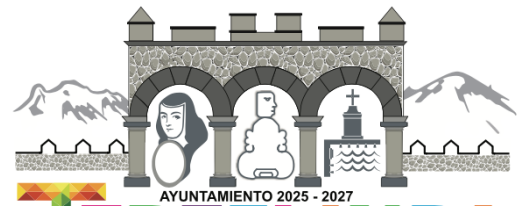




GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!



AYUNTAMIENTO 2025 - 2027

TEPETLIXPA

"Municipio con historia y responsabilidad social"

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

--	--	--



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

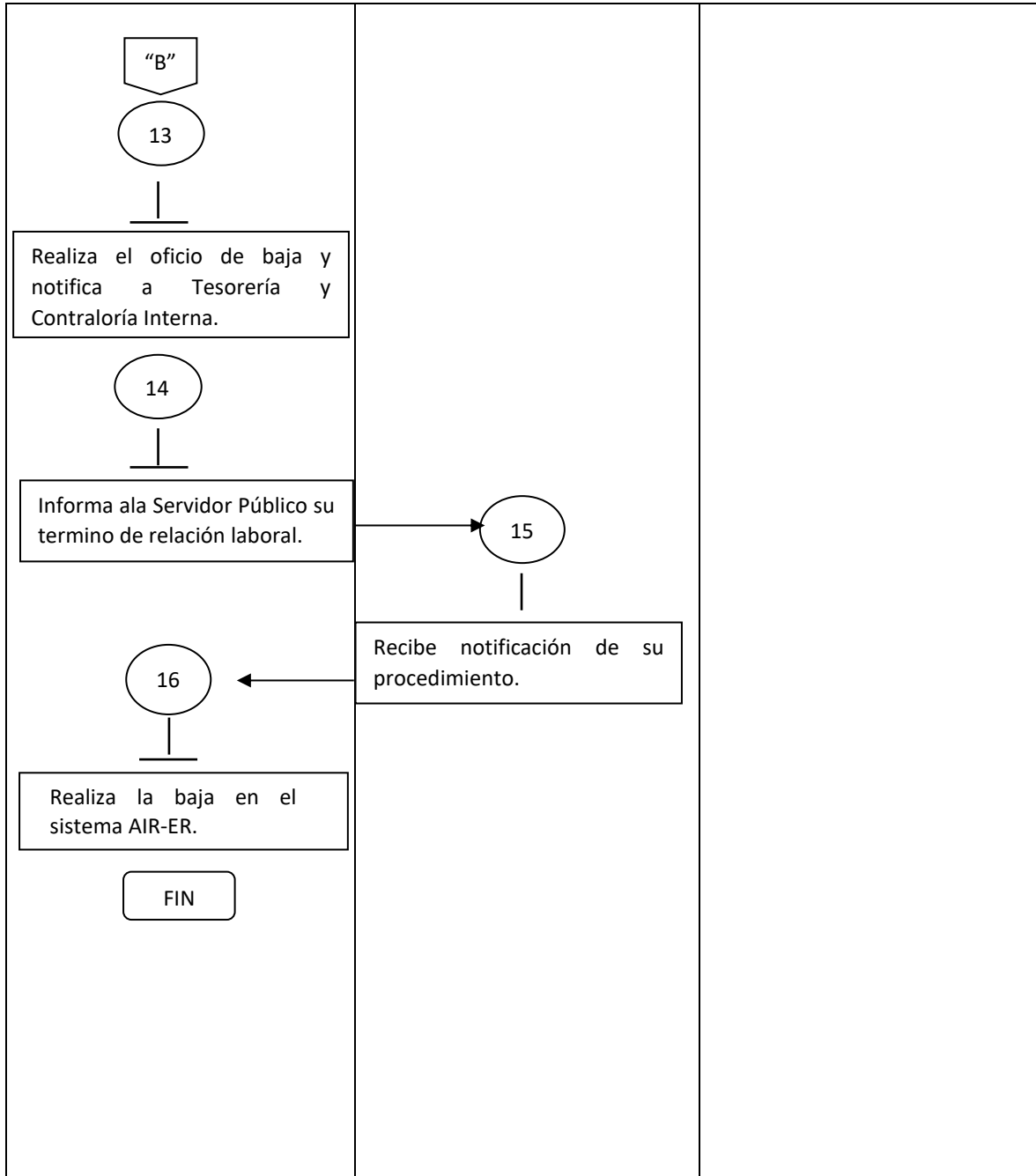
Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



FICHA DE DATOS

DE ALTA

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

CURP: (1)	
NOMBRE(S): (2)	
PRIMER APELLIDO: (3)	
SEGUNDO APELLIDO: (4)	
R F C (5)	
HOMOCLAVE: (6)	
CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL VIGENTE: (7)	
NACIONALIDAD: (8)	
PAÍS DE NACIMIENTO: (9)	
ENTIDAD FEDERATIVA DE NACIMIENTO: (10)	
DEPENDENCIA: (11)	
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN: (12)	
NIVEL ESCOLAR: (13)	
NOMBRE DEL CARGO/EMPLEO Y/O COMISIÓN: (14)	



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE FICHAS DE ALTA		
OBJETIVO: Mantener el inicio y final de una relación laborable y actualización de expedientes del personal mediante el control de altas y bajas de los Servidores Públicos de la Administración Municipal.		
DISTRIBUCIÓN Y DESTINATARIO: El formato se genera en original y la o el Supervisor Público lo entrega a la Dirección de Administración de Personal.		
No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.	CURP: (1)	Anotar la Clave Única de Registro de Población.
2.	NOMBRE(S): (2)	Escribir el nombre del o la aspirante.
3.	PRIMER APELLIDO: (3)	Asentar el primer apellido del o la aspirante.
4.	SEGUNDO APELLIDO: (4)	Asentar el segundo apellido del o la aspirante.
5.	R F C (5)	Escribir el Registro Federal de Contribuyentes de la o el aspirante.
6.	HOMOCLAVE: (6)	Anotar la homoclave del Registro Federal de Contribuyentes de la o el aspirante.
7.	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL VIGENTE: (7)	Registrar algún correo electrónico vigente del o la aspirante.
8.	NACIONALIDAD: (8)	Escribir la nacionalidad del o la aspirante.
9.	PAÍS DE NACIMIENTO: (9)	Asentar el país de nacimiento del o la aspirante.
10.	ENTIDAD FEDERATIVA DE NACIMIENTO: (10)	Anotar la Entidad Federativa de Nacimiento de la o el aspirante.
11.	DEPENDENCIA: (11)	Registrar la dependencia a la que estará adscrito la o el aspirante.
12.	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN: (12)	Asentar el área a la que él o la aspirante estará adscrito.
13.	NIVEL ESCOLAR: (13)	Anotar el nivel escolar del o la aspirante.
14.	NOMBRE DEL CARGO/EMPLEO Y/O COMISIÓN: (14)	Escribir el nombre del cargo, empleo y/o comisión que se asigna al aspirante.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”



SIMBOLOGIA:

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento
	Número de actividad
	Línea de flujo
	Línea de guiones
	Conector de hoja en un mismo procedimiento
	Decisión
	Interrupción del procedimiento
	Determina el procedimiento



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”



REGISTRO DE EDICIONES

Segunda edición marzo de 2025: Elaboración del manual de procedimientos de Control de Altas y Bajas de los Servidores Públicos

DICTAMINACIÓN

El presente procedimiento denominado “Manual de Procedimientos de Control de Altas y Bajas de los Servidores Públicos” fue dictaminado en cumplimiento a los lineamientos técnicos en la materia, mediante el oficio número

_____.



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”



VALIDACION


C. ABELARDO RODRÍGUEZ GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO

C. ALEJANDRA VIDAL VALENCIA
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE TEPETLIXPA, ESTADO DE
MÉXICO


C. CAROLINA MANRIQUE RAMÍREZ
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
DE PERSONAL

P. LIC. FELIPE LARA VALLADARES
COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL
DE MEJORA REGULATORIA



 597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

 www.tepetlixpa.gob.mx

 Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL

MARZO DE 2025



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”



PRESENTACION

El registro de asistencia es una herramienta fundamental para garantizar la eficiencia y productividad en nuestro lugar de trabajo, permitiendo a los administradores llevar un control preciso y eficaz de las horas trabajadas, identificar los patrones de ausencia y tomar decisiones precisas e informadas para mejorar la gestión del personal.

Es importante que todos los empleados comprendan y sigan los procedimientos establecidos en este manual para así garantizar la precisión y eficiencia en el registro de asistencia del personal.

Es por ello que este documento ha sido diseñado para guiar a los empleados y administradores en el proceso de registro y seguimiento de la asistencia laboral de los servidores públicos del Ayuntamiento Municipal de Tepetlixpa, donde se encuentran instrucciones detalladas sobre cómo registrar la asistencia, manejar ausencias, salidas, incapacidades, etc., para así tomar decisiones informadas.



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

OBJETIVO:

Mejorar el control de asistencia del personal de la Administración Pública Municipal mediante la implementación de los registros de asistencia físicos y digitales.

REFERENCIAS:

- ❑ Ley Federal del Trabajo. Capítulo II Obligaciones de los Trabajadores, Artículo 134 Fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII y Artículo 135. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 1° de abril de 1970 Texto Vigente. Última Reforma publicada 27 de diciembre del 2022.
- ❑ Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Libro Primero de las Disposiciones Generales, Título Primero Generalidades, Capítulo Primero del Objeto, Ámbito de Aplicación y Sujetos de la Ley, Artículo 1, “Gaceta del Gobierno” 30 de mayo del 2017. Última reforma Periódico Oficial Gaceta de Gobierno 24 de septiembre del 2020.
- ❑ Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios. Publicación 23 de octubre 1998; sus reformas adicionales. Última Reforma Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” 26 de noviembre del 2020. Capítulo III De las Condiciones Generales de Trabajo; Artículo 56 fracciones I, II, III, IV, y V; Capítulo IV De la Jornada de Trabajo, de los Descansos y Licencias, Artículos 59,60,61,62,63,64,65,84 fracción VII, 88 fracción II, III, IV, V, XIII, 89 fracción VI, 93 fracción IV.
- ❑ Código Administrativo del Estado de México. Título Segundo de las Autoridades Estatales y Municipales, Artículo 1.4, Gaceta del Gobierno del Estado de México, 13 de diciembre de 2001. Última Reforma Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” 27 de octubre del 2023.
- ❑ Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Título I del Municipio, Capítulo Primero Disposiciones Generales, Artículo 1, Gaceta del Gobierno del Estado de México, 02 de marzo de 1993. Última reforma Periódico Gaceta de del Gobierno 31 de octubre de 2023.
- ❑ Bando Municipal de Tepetlixpa 2025. Capítulo V De la Dirección de Administración de Personal. Artículo 69, Gaceta Municipal de fecha 5 de febrero del 2025.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

DEFINICIONES

- Asistencia:** Acción de hallarse o estar presente.
- Falta:** Ausencia del servidor público durante su jornada laboral o la acumulación de tres retardos.
- Incapacidad:** Licencia médica expedida por el ISSEMyM al servidor público por el cual justifique que, por accidente o enfermedad, queda mermada su incapacidad laboral o en caso de no contar con asistencia social, presentar receta médica privada.
- Incidencia:** Causas o motivos por los cuales el servidor público adscrito al Ayuntamiento de Tepetlixpa no registra asistencia.
- Jornada Laboral:** Tiempo que se dedica al trabajo en un día en el Ayuntamiento de Tepetlixpa.
- Justificación:** Exposición de las razones y causas que motivaron la incidencia, debiendo para ello utilizar el formato solicitud de justificación de incidencias, oficio o según sea el caso. Estas omisiones deberán estar amparadas por la solicitud de justificación de incidencias, por los oficios para comisiones, cursos, vacaciones, así como con los documentos oficiales.
- Nómina:** Listado general del personal adscrito al Ayuntamiento de Tepetlixpa en el cual se asientan las percepciones brutas, deducciones y alcance neto de las mismas, el cual es utilizado para efectuar los pagos correspondientes.
- Permiso:** Consentimiento de la directora de Administración de Personal o el auxiliar administrativo, para que el servidor público faltará o llegue tarde, u omita su entrada o salida en su jornada laboral, de los cuales deberán explicarse los motivos en el formato solicitud de justificación de incidencias.
- Registro de Asistencia del personal:** Control de asistencia de entrada y salida del personal adscrito al ayuntamiento mediante el registro digital o la lista de asistencia (hoja de asistencia diaria).
- Reporte:** Compilación de información de incidencias generadas por las entradas, salidas, faltas, retardos, incidencias, incapacidad, permisos, vacaciones, etc. del personal considerado para registrar su jornada laboral.
- Reporte:** Compilación de información de incidencias generadas por las entradas, salidas, faltas, retardos, incidencias, incapacidad, permisos, vacaciones, etc. del personal considerado para registrar su jornada laboral.
- Servidor público:** Persona designada o nombrada para ocupar un puesto con plaza permanente o eventual adscrito al Ayuntamiento de Tepetlixpa.
- Sueldo: Paga o remuneración que recibe de manera periódica un empleado por el desempeño de un cargo o puesto, y por la prestación de sus servicios profesionales.**
- Vacaciones:** Derecho de los servidores públicos que tengan más de seis meses consecutivos de servicios, y que consiste en la suspensión temporal de la jornada laboral para descansar.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

INSUMOS:

- El registro de asistencia del servidor público de manera física o digital

RESULTADOS:

- Control impreso del registro de asistencia adecuado física o digitalmente por parte del servidor público (podría ser semanal, quincenal o mensual, según sus necesidades o controles internos al respecto).

POLÍTICAS

- Los únicos justificantes que la Dirección de Administración de Personal aceptará son los siguientes: receta médica de institución pública, orden de estudios, comprobante de cita médica por alguna institución pública, formato de permiso y oficios de comisión.
- Los formatos de permisos y oficios de comisiones deben ser entregados a la Dirección de Administración de Personal, previamente a su inasistencia.
- Se aceptarán los justificantes en un lapso no mayor a 24 horas.
- Los servidores públicos deberán registrar su asistencia de entrada y salida en los registros de asistencia todos los días laborables.
- El servidor público deberá informar a la Dirección de Administración de Personal la razón por la cual se ausentará o retirará de su área, dentro de los horarios laborables.
- La o el servidor público en general que no pueda asistir a sus labores por causas de fuerza mayor, deberá informarlo dentro de las veinticuatro horas a la Dirección de Administración de Personal.
- La entrega de justificación de inasistencia debe ser realizada de forma personal o por medio de tercera persona.
- Para su registro de asistencia el personal se le concederá una tolerancia de 10 minutos después de la hora de entrada (de 09:00 a 09:10 am).
- Se considera retardo del minuto once al minuto quince (de 09:10 a 09:15 am)
- Cuando el servidor Público acumule tres retardos se considera una falta.
- Será considerado falta cuando el servidor público registre su asistencia después del minuto quince de la hora de entrada.



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

DESARROLLO:

PROCEDIMIENTO: Registro de Asistencia Físico y Digital del Personal.

No.	Unidad Administrativa/Puesto	Actividades
1	Dirección de Administración de Personal	El registro de asistencia
2	Persona física (Servidor Público)	Acude a la Dirección de Administración de Personal para registrar su asistencia de entrada.
3	Dirección de Administración de Personal.	Supervisa la asistencia de entrada
4	Dirección de Administración de Personal	Realiza la recepción, válida y captura las incidencias.
5	Dirección de Administración de Personal.	Se atiende y/o aclara con el servidor público en caso de falta, retardo, permiso, vacaciones, etc.
6	Persona física (Servidor Público)	Acude a la Dirección de Administración de Personal para justificar su inasistencia o cualquier incidencia.
7	Persona física (Servidor Público)	Registra su salida y se retira
8	Dirección de Administración de Personal.	Verifica el registro de salida
9	Dirección de Administración de Personal.	Revisa las faltas, retardos, incapacidades, vacaciones, etc.
10	Dirección de Administración de Personal.	Canaliza un reporte de asistencias e inasistencias a tesorería
11	Tesorería	Realiza las modificaciones de sueldos conforme al reporte generado por la Dirección de Administración de Personal.
12	Dirección de Administración de Personal.	Informa o aclara si es sujeto de algún descuento de sueldo.
13	Servidor Público	Se entera de la aplicación, o no del descuento y se retira.
14	Dirección de Administración de Personal.	Archiva las listas del registro de asistencia.



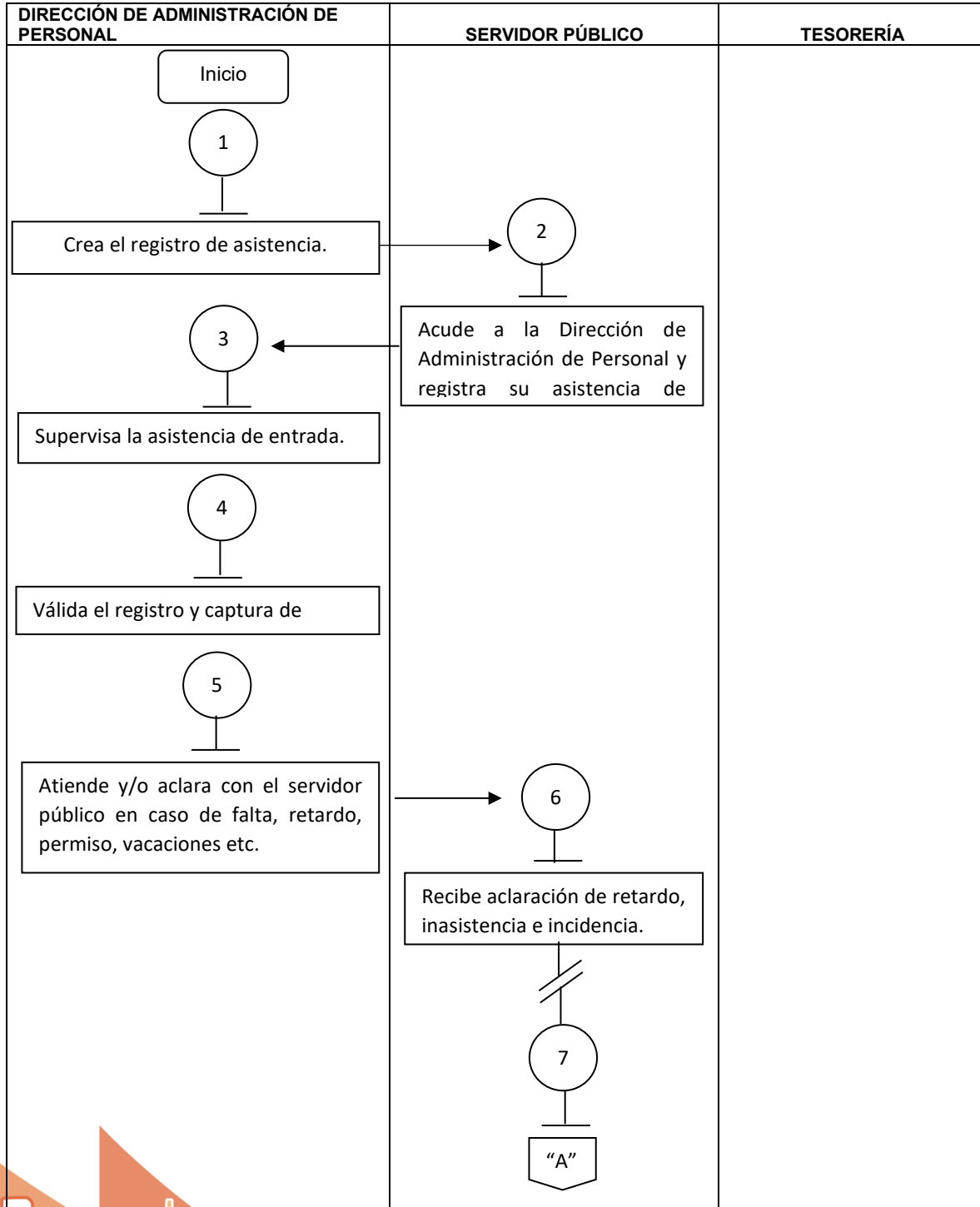


Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

DIAGRAMACION:

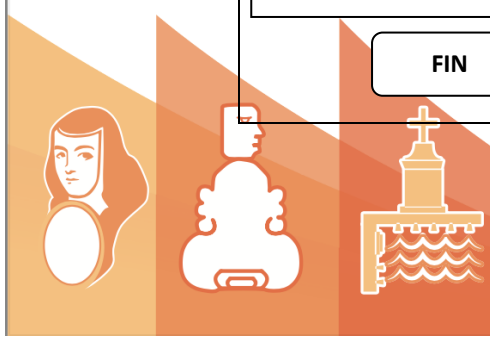
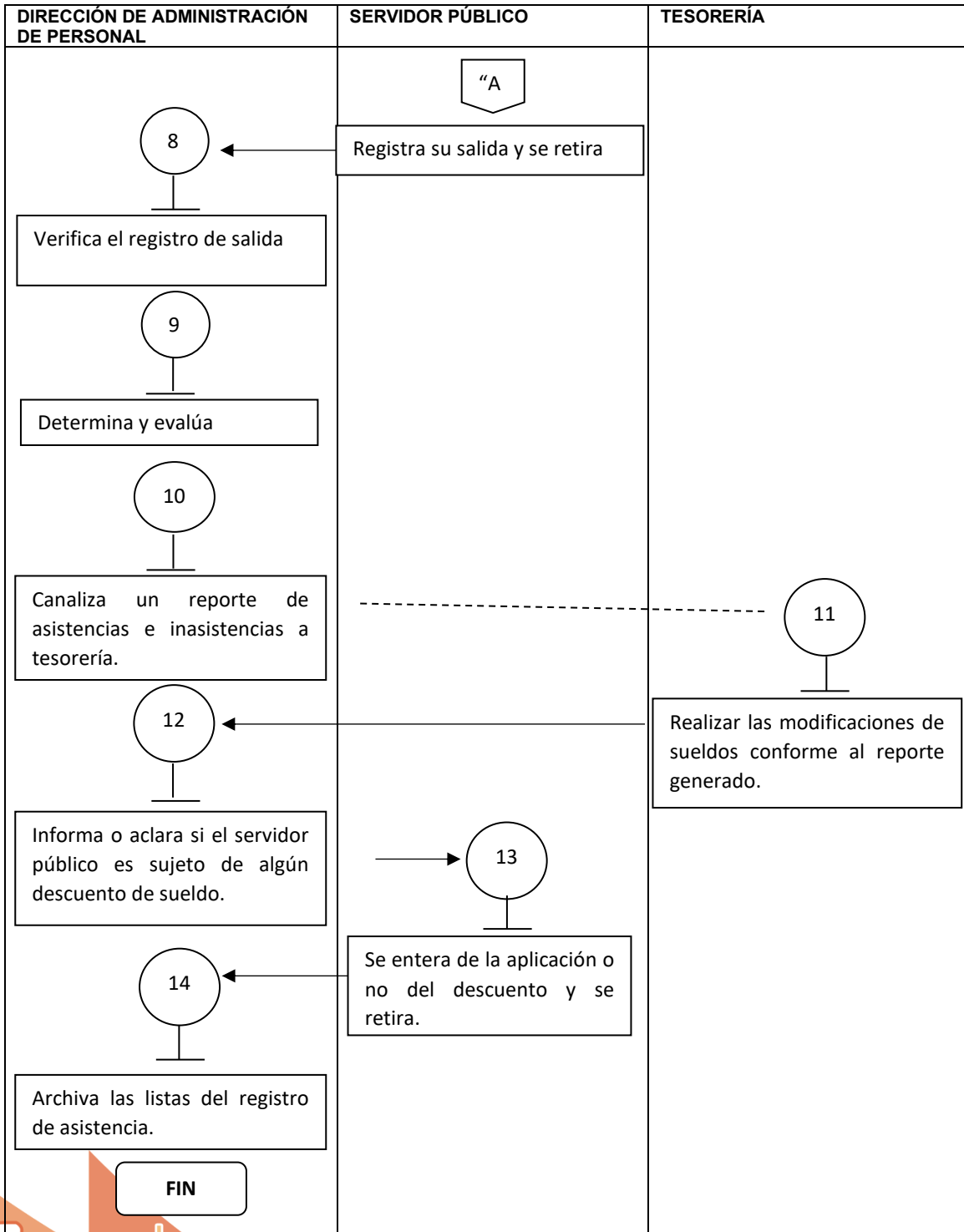




Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

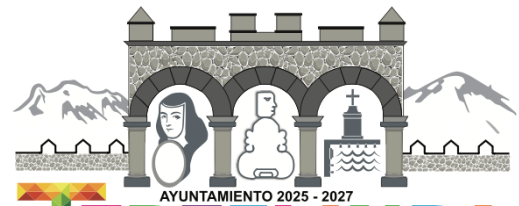




GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!



AYUNTAMIENTO 2025 - 2027

TEPETLIXPA

"Municipio con historia y responsabilidad social"

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

--	--	--



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”



FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

ÁREA Y/O SECCIÓN: (1)					FECHA: (2) DÍA/ MES/ AÑO	
N. P	(3) NOMBRE/ APELLIDOS	(4) HORA DE ENTRADA	(5) FIRMA	(6) HORA DE SALIDA	(7) FIRMA	(8) OBSERVACIONES
1.-						
2.-						
3.-						
4.-						
5.-						
6.-						
7.-						
8.-						
9.-						
10.-						
11.-						
12.-						
13.-						
14.-						
15.-						
16.-						
17.-						
18.-						
19.-						



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE FORMATO: REGISTRO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL		
OBJETIVO: Mejorar el control de asistencia del personal de la Administración Pública Municipal mediante la implementación de registros físicos y digitales.		
DISTRIBUCIÓN Y DESTINATARIO: El formato se genera en original y la o / el servidor público registra su entrada y salida de la jornada laboral.		
No.	Concepto	Descripción
1	ÁREA Y/O SECCIÓN: (1)	El personal adscrito a la Dirección de Administración de Personal anota el nombre del área que corresponda Regidurías/ Administración de Personal.
2	FECHA: DÍA/ MES/ AÑO (2)	Registrar el día, mes y año para mantener un control de asistencias.
3	NOMBRE COMPLETO: (3)	Anotar nombre y apellidos de la o el servidor público que se presenta a laborar.
4	HORA DE ENTRADA: (4)	Espacio para anotar la entrada del servidor público.
5	FIRMA: (5)	Asentar la firma del servidor público.
6	HORA DE SALIDA: (6)	Espacio para anotar la hora de salida del servidor público.
7	FIRMA: (7)	Asentar la firma del Servidor Público.
8	OBSERVACIONES: (8)	Anotar incidencias en relación a las asistencias, retardos, ausencias, etc., del servidor público.



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



FORMATO DE PERMISO:

(1) **FECHA DE ELABORACIÓN:**

Día Mes Año

/ /

NOMBRE: (2)

DESCRIPCIÓN DEL PERMISO Y/O MOTIVOS DE LA SOLICITUD: (5)

FECHA DE SOLICITUD DEL PERMISO: (4)

ÁREA DE ADSCRIPCIÓN: (3)

PERMISO OTORGADO:

SI () NO ()

(6)

*En caso afirmativo por favor indicar: Permiso otorgado con goce de sueldo **SI () NO ()**

(7)

*En caso de ser negativo, favor de describir los motivos (8)

(9) _____
Firma del solicitante

(10) _____
Firma jefa/ jefe inmediato

(11) _____
Firma de directora de
Administración de Personal.



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO EL FORMATO: SALIDA DE PERSONAL		
OBJETIVO: Mantener un control del personal del servicio público cuando se ausentan de su lugar de trabajo, ya sea oficial o por motivos personales.		
DISTRIBUCIÓN Y DESTINATARIO: El formato se genera en original y la o el servidor público lo entrega en la Dirección de Administración de Personal.		
No.	Concepto	Descripción
1	FECHA: (1)	Escribir el día, mes y año en que el servidor público llena y solicita el formato de permiso.
2	NOMBRE: (2)	Anotar el nombre de la/ del servidor público que se ausentará de su lugar de trabajo.
3	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN: (3)	Especificar el nombre de la unidad administrativa donde está adscrita la o el servidor público.
4	FECHA DE SOLICITUD DEL PERMISO: (4)	Registrar el día, mes y año en que se ausenta la /el servidor público.
5	DESCRIPCIÓN DEL PERMISO Y/O MOTIVOS DE LA SOLICITUD: (5)	Anotar el motivo por el que se ausentará la o él servidor público.
6	PERMISO OTORGADO: SI () NO () (6)	Anotar en el paréntesis correspondiente con una X si el permiso fue o no otorgado.
7	*En caso afirmativo por favor indicar: Permiso otorgado con goce de sueldo SI () NO () (7)	Anotar en el paréntesis correspondiente con una X si se autoriza el permiso con goce de sueldo.
8	*En caso de ser negativo, favor de describir los motivos (8)	Espacio para anotar los motivos por la que el servidor público no fue otorgado el permiso con goce de sueldo.
9	FIRMA DEL SOLICITANTE (9)	Asentar la firma del servidor público.
10	FIRMA JEFA/JEFE INMEDIATO (10)	Asentar la firma del jefe inmediato que autoriza la salida.
11	FIRMA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (11)	Asentar la firma de autorización de la directora del área de Administración de Personal.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



SIMBOLOGÍA

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento
	Número de actividad
	Línea de flujo
	Línea de guiones
	Conector de hoja en un mismo procedimiento
	Interrupción del procedimiento
	Determina el procedimiento



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”



REGISTRO DE EDICIONES

Segunda edición marzo de 2025: Elaboración del manual de procedimiento de Registro de Asistencia del Personal.



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



PROCEDIMIENTO:

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

DE PERSONAL PARA LA

ADMINISTRACION MUNICIPAL



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

PRESENTACIÓN

Este documento ha sido diseñado para guiar a los responsables del reclutamiento y selección en el proceso de identificar, atraer y seleccionar a los mejores candidatos para ocupar puestos vacantes dentro del Ayuntamiento.

El reclutamiento y la selección del personal son procesos críticos para el éxito de cualquier organización ya que de ello depende la óptima funcionalidad de cualquier institución.

La contratación de personas con las habilidades, conocimientos y actitudes adecuadas es fundamental para alcanzar nuestros objetivos y mantener un nivel competitivo con la comunidad de Tepetlixpa en el Estado de México. Para ello se establecen procedimientos para el reclutamiento y selección del personal garantizando la igualdad de oportunidades y la no discriminación en el proceso de selección, asegurando que los candidatos tengan las habilidades, conocimientos y actitudes necesarias para desempeñar sus funciones de manera efectiva.



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”



OBJETIVO.

Mejorar acciones y lineamiento, para el reclutamiento y selección de personal, mediante la valoración de un perfil de acuerdo con el puesto requerido por el área.


REFERENCIAS

- Ley Federal del Trabajo. Artículos 33, 35, 36, 37, 46, 47, 53. Última edición: DOF24/01/2024
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Artículo 130, fracción I. Última Edición: 20 de julio de 2023
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios. Artículos 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 45, 47, 48, 49, 50, 89, 90, 91, 92, 93. Última edición: 29-09-2023
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Artículos 50 y 51. Última Edición: 24-09-2020
- Bando Municipal de Tepetlixpa 2025, capítulo V, Artículo 69. Última Edición: 05-02-2025.
- Código Reglamentario para el Municipio de Tepetlixpa, Estado de México, artículo 3.15, fracción VIII. Última Edición: 09-06-2013



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

 www.tepetlixpa.gob.mx

 Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

DEFINICIONES:

- Aspirante:** Persona que desea conseguir un puesto.
- Entrevista:** Es una conversación entre el solicitante o aspirante de la vacante o empleo con el director(a) de Administración de Personal que se lleva a cabo para evaluar y valorar la posible contratación del solicitante o aspirante.
- Evaluación:** Evaluara las habilidades y competencias de un candidato o aspirante, una herramienta para analizar el nivel del candidato y su adecuación al puesto.
- Reclutamiento:** Proceso de búsqueda de candidatos que puedan estar interesados en ofertas de trabajo específicas a un puesto vacante.
- Selección:** Proceso que se sigue para la contratación de un empleado en la Administración Pública.

INSUMOS:

- Formato de hoja de requisitos
- Copias simples de los documentos de aspirantes a la vacante
- Formato de Ficha de Integración de Expediente Personal del Trabajador
- Formato Único de Movimiento de Personal

RESULTADOS:

- Reclutamiento y selección del personal con el perfil para ocupar un cargo en la Administración Pública Municipal.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



POLÍTICAS:

- La recepción de solicitudes de los aspirantes o solicitantes a las vacantes disponibles serán únicamente en días hábiles en un horario de 09:00 a 16:00 horas.
- La recepción de los requisitos y documentos se harán únicamente por el personal autorizado por la Dirección de Administración de Personal

En caso de no cumplir con lo establecido en el procedimiento correspondiente, se desechará la solicitud del aspirante o solicitante



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”



DESARROLLO:

No.	Unidad Administrativa/Puesto	Actividades
1	Dirección de Administración de Personal y/o Áreas del Ayuntamiento	Detecta las vacantes en las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal
2	Dirección de Administración de Personal	Abre solicitud a las áreas de la Administración Pública Municipal, para comprobar si tienen las aptitudes para ocupar el puesto
3	Dirección de Administración de Personal	Comienza una búsqueda de personal para ocupar la vacante
4	Aspirante o Solicitante a la Vacante Disponible	Entrega lo indicado en la hoja de requisitos en copias simples de su documentación y llenar los formatos que le indiquen en la Dirección de Administración de Personal
5	Auxiliar administrativo	Recibe las solicitudes de empleo, Curriculum Vitae y los demás documentos solicitados para el puesto
6	Dirección de Administración de Personal	Selecciona a los más adecuados al puesto para realizar el primer filtro
7	Dirección de Administración de Personal	Para el penúltimo filtro se realiza una entrevista con el Director de la Administración de Personal
8	Dirección de Administración de Personal	Realiza el informe correspondiente sobre la persona o aspirante que se cree competente para el puesto



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México

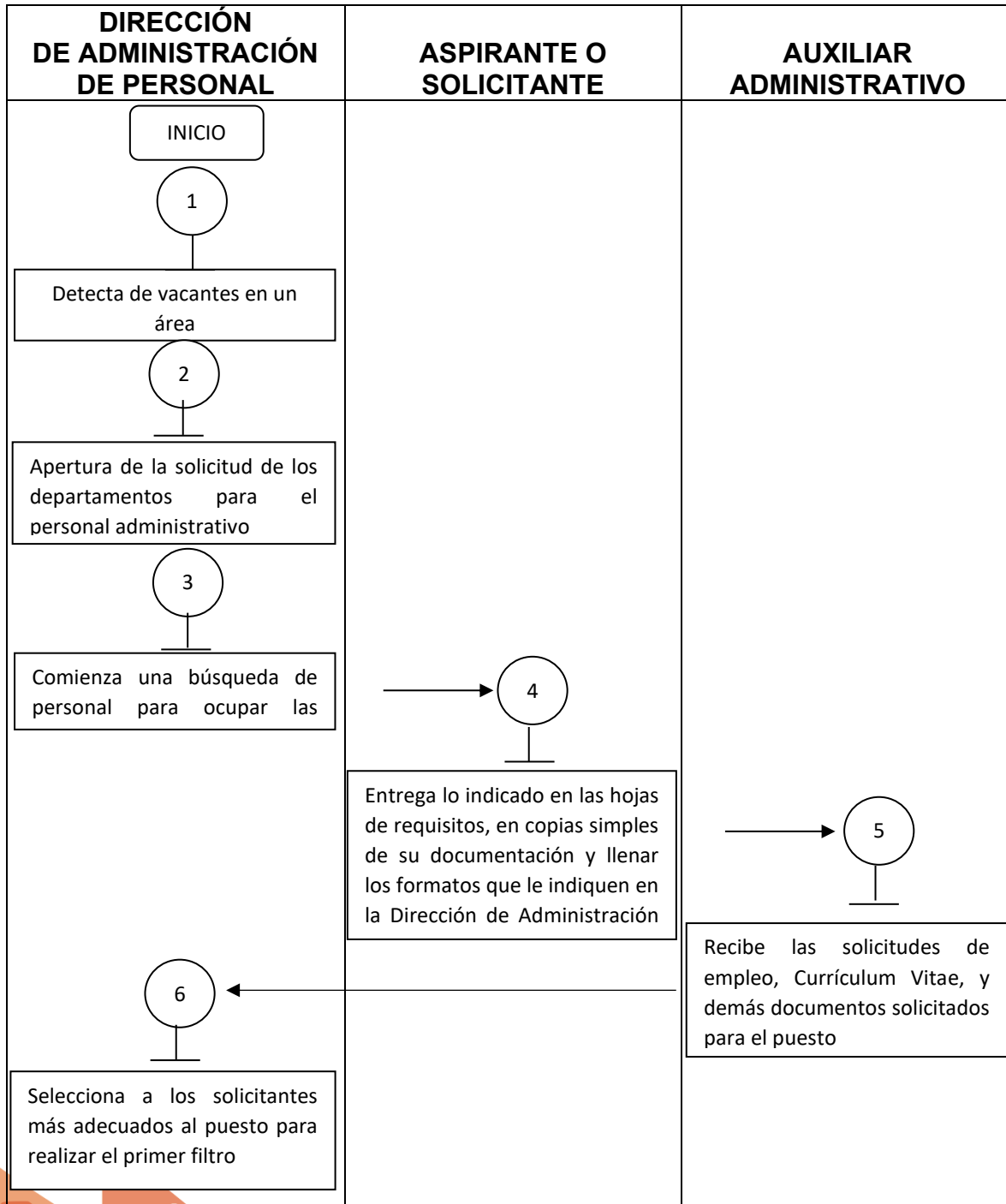


Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

DIAGRAMACION:





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	ASPIRANTE O SOLICITANTE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
<p style="text-align: center;">"A"</p> <p style="text-align: center;">7</p> <p style="text-align: center;"> </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Entrevista con el director(a) de Administración de Personal</div> <p style="text-align: center;">8</p> <p style="text-align: center;"> </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Realiza el informe sobre el personal o aspirante que se cree competente para el puesto</div> <p style="text-align: center;"> </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">FIN</div>		



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

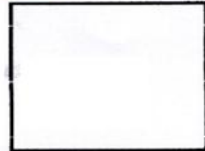
FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

Formato de Ficha de Integración de Expediente Personal del Trabajador



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

FICHA DE INTEGRACION DEL EXPEDIENTE PERSONAL DEL TRABAJADOR



CURP	
NOMBRE	
PRIMER APELLIDO	
SEGUNDO APELLIDO	
RFC	
HOMOCLAVE	
CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL (vigente)	
NACIONALIDAD	
PAÍS DE NACIMIENTO	
ENTIDAD FEDERATIVA DE NACIMIENTO	
DEPENDENCIA	
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	
NIVEL	
NOMBRE DEL CARGO, EMPLEO Y/O COMISIÓN	
NUMERO DE TELEFONO	

FIRMA DEL TRABAJADOR



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE FICHA DE INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE PERSONAL DEL TRABAJADOR		
DISTRIBUCIÓN Y DESTINATARIO: El formato se genera en original y la o el servidor público lo entrega en la Dirección de Administración de Personal		
No.	Concepto	Descripción
1	CURP: (1)	Anotar la Clave Única de Registro de Población.
2	NOMBRE(S): (2)	Escribir el nombre del o la aspirante.
3	PRIMER APELLIDO: (3)	Asentar el primer apellido del o la aspirante.
4	SEGUNDO APELLIDO: (4)	Asentar el segundo apellido del o la aspirante.
5	R F C (5)	Escribir el Registro Federal de Contribuyentes de la o el aspirante.
6	HOMOCLAVE: (6)	Anotar la homoclave del Registro Federal de Contribuyentes de la o el aspirante.
7	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL VIGENTE: (7)	Registrar algún correo electrónico vigente del o la aspirante.
8	NACIONALIDAD: (8)	Escribir la nacionalidad del o la aspirante.
9	PAÍS DE NACIMIENTO: (9)	Asentar el país de nacimiento del o la aspirante.
10	ENTIDAD FEDERATIVA DE NACIMIENTO: (10)	Anotar la Entidad Federativa de Nacimiento de la o el aspirante.
11	DEPENDENCIA: (11)	Registrar la dependencia a la que estará adscrito la o el aspirante.
12	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN: (12)	Asentar el área a la que él o la aspirante estará adscrito.
13	NIVEL ESCOLAR: (13)	Anotar el nivel escolar del o la aspirante.
14	NOMBRE DEL CARGO/EMPLEO Y/O COMISIÓN: (14)	Escribir el nombre del cargo, empleo y/o comisión que se asigna al aspirante.
15	NÚMERO DE TELÉFONO: (15)	Escribir el número telefónico de celular o teléfono fijo, con lada si es el caso
16	FIRMA DEL TRABAJADOR: (16)	Rúbrica, huella o símbolo, como se encuentra en su INE actualizada



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”



FORMATO DE HOJA DE REQUISITOS

REQUISITOS
SOLICITUD DE EMPLEO (original y actualizada)
CURRICULUM VITAE (con soporte de documentos)
ACTA DE NACIMIENTO (copia)
CURP ACTUALIZADO (copia)
IDENTIFICACIÓN OFICIAL INE ACTUALIZADA (copia al 200%)
CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL ACTUALIZADA (copia)
COMPROBANTE DE DOMICILIO VIGENTE (copia)
CONSTANCIA DE INFORME DE ANTECEDENTES NO PENALES (en caso de presidente, regidores y secretario del ayuntamiento, certificado de antecedentes no penales, original y copia)
CERTIFICADO DE ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS O CÉDULA PROFESIONAL (copia)
CERTIFICADO DE NO DEUDOR ALIMENTARIO MOROSO (original)
CONSTANCIA DE NO INHABILITACIÓN (original)
CERTIFICADO DE COMPETENCIA LABORAL SI LO AMERITA EL CARGO (original)
CERTIFICADO MÉDICO (original y reciente)
NOMBRE:
CORREO ELECTRÓNICO:
TELÉFONO
ESTADO CIVIL:



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



Formato Único de Movimiento de Personal



**FORMATO ÚNICO DE
MOVIMIENTO DE PERSONAL**

CURP:	
NOMBRE:	
PRIMER APELLIDO:	
SEGUNDO APELLIDO:	
R.F.C.	
HOMOCLAVE:	
CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL /MGENTE	
NACIONALIDAD:	
PAÍS DE NACIMIENTO:	
ENTIDAD FEDERATIVA DE NACIMIENTO:	
DEPENDENCIA:	
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	
NIVEL ESCOLAR:	
NOMBRE DEL CARGO/ EMPLEO Y/O COMISIÓN:	
NUMERO DE TELEFONO:	



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”



CURP: (1)	Anotar la Clave Única de Registro de Población.
NOMBRE(S): (2)	Escribir el nombre del o la aspirante.
PRIMER APELLIDO: (3)	Asentar el primer apellido del o la aspirante.
SEGUNDO APELLIDO: (4)	Asentar el segundo apellido del o la aspirante.
R F C (5)	Escribir el Registro Federal de Contribuyentes de la o el aspirante.
HOMOCLAVE: (6)	Anotar la homoclave del Registro Federal de Contribuyentes de la o el aspirante.
CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL VIGENTE: (7)	Registrar algún correo electrónico vigente del o la aspirante.
NACIONALIDAD: (8)	Escribir la nacionalidad del o la aspirante.
PAÍS DE NACIMIENTO: (9)	Asentar el país de nacimiento del o la aspirante.
ENTIDAD FEDERATIVA DE NACIMIENTO: (10)	Anotar la Entidad Federativa de Nacimiento de la o el aspirante.
DEPENDENCIA: (11)	Registrar la dependencia a la que estará adscrito la o el aspirante.
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN: (12)	Asentar el área a la que él o la aspirante estará adscrito.
NIVEL ESCOLAR: (13)	Anotar el nivel escolar del o la aspirante.
NOMBRE DEL CARGO/EMPLEO Y/O COMISIÓN: (14)	Escribir el nombre del cargo, empleo y/o comisión que se asigna al aspirante.
NÚMERO DE TELÉFONO: (15)	Escribir el número telefónico de celular o teléfono fijo, con lada si es el caso



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”



SIMBOLOGÍA

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento
	Número de actividad
	Línea de flujo
	Línea de guiones
	Conector de hoja en un mismo procedimiento
	Interrupción del procedimiento
	Determina el procedimiento



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”



REGISTRO DE EDICIONES

Segunda edición marzo de 2025: Elaboración del manual de procedimiento de Reclutamiento y Selección del Personal.



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



PROCEDIMIENTO:

CAPACITACION A LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”



PRESENTACIÓN

El presente documento ha sido diseñado para proporcionarles las herramientas y conocimientos necesarios para desempeñar sus funciones de manera efectiva y eficiente.

Como servidores públicos jugamos un papel fundamental en la prestación de servicios a la ciudadanía y en la implementación de las políticas públicas. Es por eso que es importante que el servidor público este capacitado para enfrentar los desafíos y oportunidades que se presentan en su trabajo diario.

Los cursos que se gestionan impartir, buscan cubrir diferentes campos que cubran temas como la ética, la integridad, la comunicación efectiva, le gestión de conflictos, la planificación, la organización, la evaluación y el seguimiento, esperando que este manual sea una herramienta valiosa para los Servidores Públicos del Ayuntamiento Municipal de Tepetlixpa, ayudando a mejorar su desempeño y así proporcionar servicios de alta calidad a la ciudadanía.



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

OBJETIVO

Mejorar el desarrollo integral del personal adscrito a la Administración Pública Municipal mediante la organización e impartición de cursos de capacitación, cuya finalidad es brindarles las herramientas necesarias que permitan incrementar los niveles de efectividad para responder a las tareas propias de la Administración.

REFERENCIAS:

- Ley Federal del Trabajo. artículo 153 A, B, C, D.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. artículo 26, fracción V.
- Ley Del Trabajo De Los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios. artículo 101, 102, 103, 104.
- Ley Orgánica Municipal de la Administración Pública del Estado de México. artículo 48, fracción XVII.
- Bando Municipal de Tepetlixpa 2023, capítulo V, artículo 69.
- Código Reglamentario para el Municipio de Tepetlixpa, Estado de México, artículo 3.15, * fracción VIII.



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”



DEFINICIONES:

- Capacitación:** conjunto de **actividades didácticas, orientadas a ampliar los conocimientos**, habilidades y aptitudes del personal.

- Capacitador:** persona que se dedica a impartir capacitación.

- Curso:** espacio curricular en el cual un profesional se encarga de impartir conocimientos a un número determinado de personas.

- Instructor:** persona que tiene por oficio enseñar una técnica o actividad.


- Ponente:** persona que hace una exposición sobre un tema concreto ante un conjunto de personas reunidas para discutirlo entre todos y extraer conclusiones.

- Servidor Público:** persona designada o nombrada para ocupar un puesto con plaza permanente o eventual adscrito al Ayuntamiento de Tepetlixpa.



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

 www.tepetlixpa.gob.mx

 Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

INSUMOS:

- Oficios de solicitud de capacitaciones.
- Formato de cronograma de capacitaciones.

RESULTADOS:

- Servidores Públicos capacitados.

POLÍTICAS:

- La Dirección de Administración de Personal será la responsable de identificar las necesidades de la capacitación.
- Se respetará el cronograma anual de capacitación que se elaborará y desarrollará conforme a las necesidades identificadas previamente.
- Todos los Servidores Públicos adscritos a la Administración Pública del Municipio tendrán derecho a participar.
- El Servidor Público que sea convocado a la capacitación deberá asistir y respetar el horario establecido.
- Las Capacitaciones que brinde la Dirección de Administración de Personal, se llevarán a cabo en el horario que esta misma establezca.



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

DESARROLLO:

PROCEDIMIENTO: Capacitar al Servidor Público.

No.	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
1.	Dirección de Administración de Personal.	Identifica las necesidades de capacitación del Servidor Público.
2.	Dirección de Administración de Personal.	Registra las necesidades en un formato y diseña el cronograma de Capacitación e imprime.
3.	Dirección de Administración de Personal.	Selecciona al instructor, ponente capacitador, para impartir el curso o evento programado.
4.	Dirección de Administración de Personal.	Realiza el oficio de petición para solicitar al instructor, ponente, capacitador y/o asesor.
5.	Dirección de Administración de Personal.	Entrega el oficio a la institución correspondiente.
6.	Institución pública o privada	Recibe, firma y sella.
7.	Dirección de Administración de Personal.	Archiva el oficio y espera respuesta.
8.	Dirección de Administración de Personal.	Una vez aceptada la petición, elabora la requisición para solicitar los recursos materiales, firma y sella.
9.	Dirección de Administración de Personal.	Entrega requisición a tesorería.
10.	Tesorería.	Recibe, firma y sella.
11.	Dirección de Administración de Personal.	Archiva y espera respuesta.
12.	Tesorería.	Da respuesta favorable y entrega los recursos requisitados para llevar a cabo la capacitación programada.
13.	Dirección de Administración de Personal.	Realiza el oficio o circular para invitar al Servidor Público, imprime, firma, sella y entrega.
14.	Servidores Públicos.	Recibe oficio o circular para la capacitación, firma y sella.
15.	Dirección de Administración de Personal.	Lleva a cabo la capacitación, realiza registro de asistencia del Servidor Público.
16.	Servidores Públicos.	Se presentan a la capacitación y registran su asistencia.
17.	Dirección de Administración de Personal.	Al final de la capacitación aplica un cuestionario de evaluación sobre la capacitación, revisa y archiva.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

DIAGRAMACION:

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	INSTITUCIÓN PÚBLICA O PRIVADA	TESORERÍA	SERVIDORES PÚBLICOS
<p>INICIO</p> <p>1</p> <p>Identifica las necesidades de capacitación del</p> <p>2</p> <p>Registra en un documento las necesidades y diseña el Programa Anual de</p> <p>3</p> <p>Busca y selecciona al instructor, ponente capacitador, para impartir el curso o evento programado.</p> <p>4</p> <p>Realiza el oficio de petición para solicitar al instructor, ponente, capacitador y/o asesor.</p> <p>"A"</p>			





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!



AYUNTAMIENTO 2025 - 2027

TEPETLIXPA

"Municipio con historia y responsabilidad social"

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

--	--	--	--



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

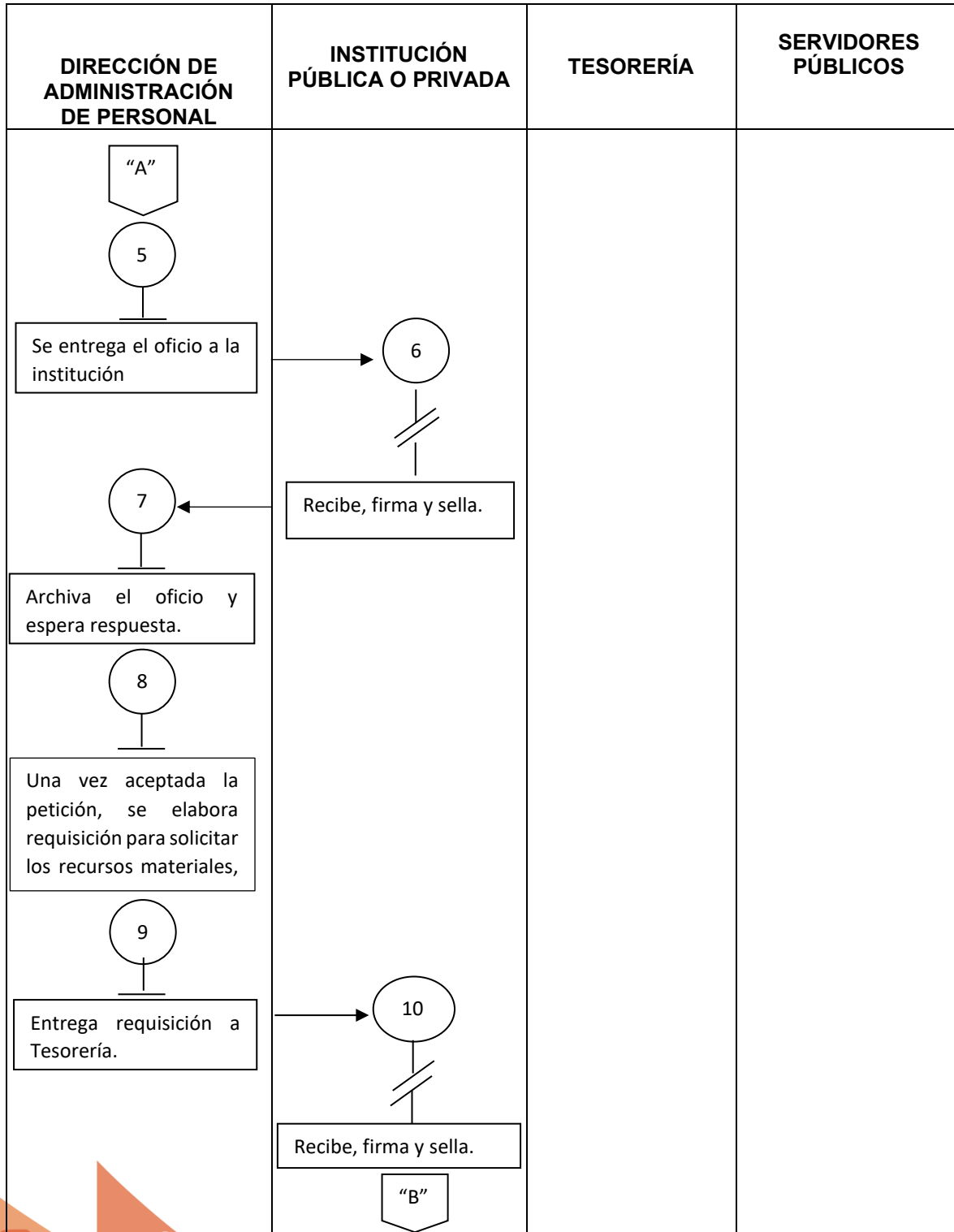
Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

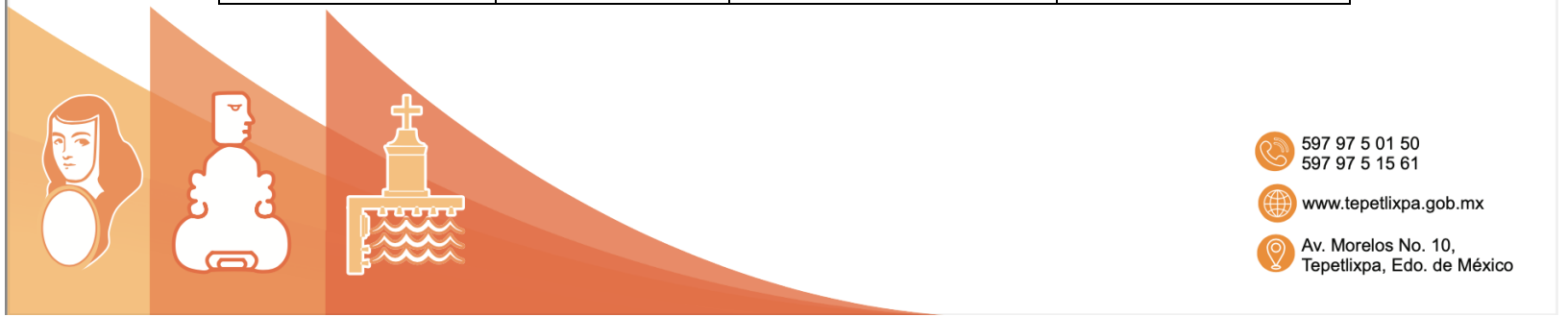
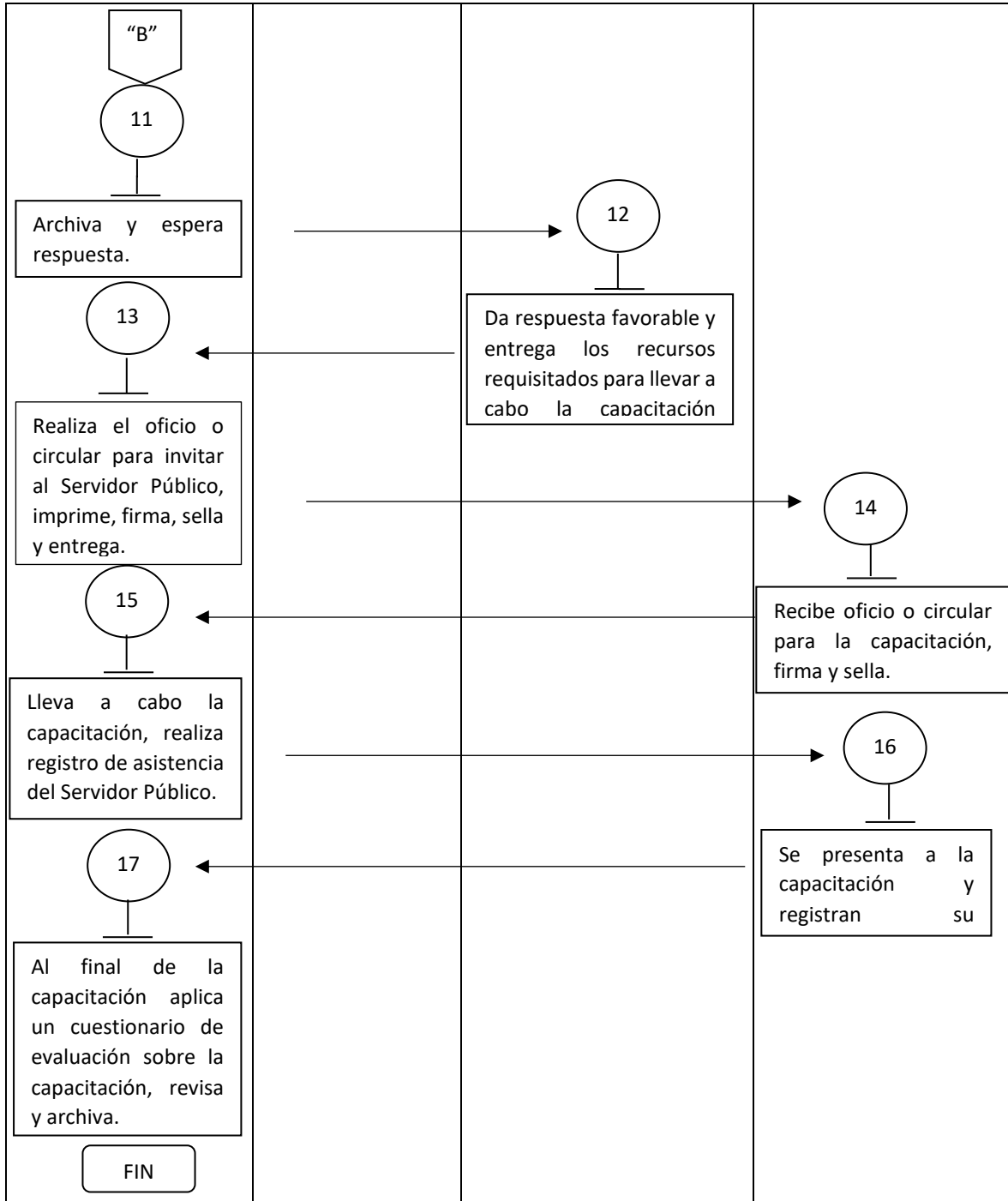




Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”



AYUNTAMIENTO 2025 - 2027
TEPETLIXPA
“Municipio con historia y responsabilidad social”

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO EL FORMATO: DETECCIÓN DE NECESIDADES		
OBJETIVO: Identificar las necesidades de capacitación de los Servidores Públicos del Municipio de Tepetlixpa.		
Distribución y Destinatario: El formato se genera en original.		
No.	Concepto	Descripción
1	Día: (1)	Escribir el día en el que la Directora identifica las necesidades de los Servidores Públicos.
2	Mes: (2)	Anotar el mes en el que la Directora identifica las necesidades de los Servidores Públicos.
3	Año: (3)	Apuntar el año en el que la Directora identifica las necesidades de los Servidores Públicos.
4	Numero: (4)	Escribir el número progresivo
5	Área: (5)	Registrar el área de la Administración Pública Municipal de Tepetlixpa.
6	Necesidades de capacitación detectadas (6)	Anotar las necesidades detectadas de los Servidores Públicos.
7	Prioridad (7)	Anotar las necesidades primordiales de los Servidores Públicos
8	Observaciones (8)	Espacio para anotar información extra.
9	Firma del titular (9)	Asentar la firma del titular de la dirección.
10	Sello (10)	Colocar el sello del área.



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



"Municipio con historia y responsabilidad social"

CRONOGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN

PLAN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN (2)	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL				MES (7)											
		OBJETIVO (3)	DIRIGIDO A (4)	DURACIÓN (5)	No. DE PARTICIPANTES (6)	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61
www.tepetlixpa.gob.mx
Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”



AYUNTAMIENTO 2025 - 2027
TEPETLIXPA
“Municipio con historia y responsabilidad social”

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO EL FORMATO: CRONOGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN		
OBJETIVO: Ordenar y planificar las capacitaciones que se impartirán a los Servidores Públicos.		
Distribución y Destinatario: El formato se genera en original		
No.	Concepto	Descripción
1	Número: (1)	Escribir el número progresivo.
2	Nombre de la capacitación: (2)	Anotar el nombre de la capacitación.
3	Objetivo: (3)	Registrar el objetivo de la capacitación.
4	Dirigido a: (4)	Escribir a que Servidores Públicos va dirigida la capacitación.
5	Duración: (5)	Anotar la duración de la Capacitación.
6	No. De participantes (6)	Anotar el número de participantes convocados a la capacitación.
7	Mes (7)	Anotar con una X el mes el cual se realizará la capacitación.



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”



INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO EL FORMATO: LISTA ASISTENCIA DE CAPACITACIÓN

OBJETIVO: Mantener el control de asistencia del Servidor Público que asiste a las capacitaciones.

Distribución y Destinatario: El formato se genera en original y la o el Servidor Público lo entrega en la Dirección de Administración de Personal.

No.	Concepto	Descripción
1	Nombre de la capacitación: (1)	El personal adscrito a la Dirección de Administración de Personal anota el nombre de la capacitación.
2	Día: (2)	El personal adscrito a la Dirección de Administración de Personal escribe el día en que se realiza la capacitación.
3	Mes: (3)	El personal adscrito a la Dirección de Administración de personal anota el mes en que se realiza la capacitación.
4	Año:(4)	El personal adscrito a la Dirección de Administración de personal apunta el día en que se realiza la capacitación.
5	Número: (5)	Anotar el número consecutivo.
6	Nombre: (6)	Escribir el nombre y apellido del Servidor Público que se presenta a la capacitación.
7	Área (7)	Anotar el área a la que pertenece el Servidor Público.
8	Firma (8)	Asentar la firma del Servidor Público.



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

FORMATO DE EVALUACION DE CAPACITACION

TEMA DE CAPACITACIÓN (1):							
FECHA (2):							
NOMBRE DEL TRABAJADOR (3):							
ÁREA (4):							
NOMBRE DEL CAPACITADOR (5):							
El objetivo de este cuestionario es evaluar la capacitación a la que Usted acaba de asistir. Es nuestro interés conocer su opinión para reforzar los aspectos positivos y trabajar en la corrección de aquellos en los que exista debilidad. Marque una X en la casilla correspondiente según su opinión. E= Excelente, B=Bueno, R= Regular D= Deficiente							
ASPECTOS A EVALUAR (6)				A	B	R	D
CUMPLIMIENTOS DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS							
CLARIDAD DE LOS CONCEPTOS							
LA CAPACITACIÓN CONTRIBUYÓ A SU DESARROLLO PERSONAL							
LA CAPACITACIÓN CONTRIBUYÓ A SU TRABAJO ACTUAL							
CONOCIMIENTO Y DOMINIO DEL TEMA DEL CAPACITADOR							
HABILIDADES DE COMUNICACIÓN (CONTACTO VISUAL, EXPRESIÓN FACIAL Y CORPORAL, EXPRESIÓN VOCAL.							
CAPACIDAD DEL CAPACITADOR PARA ORIENTAR AL GRUPO A LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.							
HABILIDAD DEL CAPACITADOR PARA TRASMITIR IDEAS Y CONOCIMIENTOS							
EL CAPACITADOR GENERA EMPATÍA Y ACOGIDA DENTRO DEL GRUPO							
PUNTUALIDAD EN LA ACTIVIDAD							
MATERIAL USADO POR EL CAPACITADOR							
RECURSOS EMPLEADOR POR EL CAPACITADOR							





INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO EL FORMATO: FORMATO DE EVALUACIÓN DE CAPACITACIÓN.

OBJETIVO: El objetivo de este cuestionario es evaluar la capacitación a la que Usted acaba de asistir. Es nuestro interés conocer su opinión para reforzar los aspectos positivos y trabajar en la corrección de aquellos en los que exista debilidad.

Distribución y Destinatario: El formato se genera en original y la o el Servidor Público lo entrega en la Dirección de Administración de Personal.

No.	Concepto	Descripción
1	Nombre de la capacitación: (1)	Registrar el nombre de la capacitación.
2	Fecha: (2)	Escribir el día, mes y año en que se toma la capacitación.
3	Nombre del trabajador: (3)	Escribir el nombre y apellido del Servidor Público que se presenta a la capacitación.
4	Área:(4)	Especificar el nombre de la Unidad Administrativa donde está adscrita/o la/ el Servidor Público.
5	Nombre del capacitador: (5)	Anotar el nombre de la persona que impartió la capacitación.
6	Aspectos a evaluar: (6)	Marque una X en la casilla correspondiente según su opinión. E = Excelente, B =Bueno, R = Regular D = Deficiente





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”



SIMBOLOGIA

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento
	Número de actividad
	Línea de flujo
	Línea de guiones
	Conector de hoja en un mismo procedimiento
	Interrupción del procedimiento
	Determina el procedimiento



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”



REGISTRO DE EDICIONES

Segunda edición marzo de 2025: Elaboración del Manual de Procedimiento para Capacitar al Servidor Público.



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México