



PRESIDENCIA MUNICIPAL
SAN MARTÍN CHALCHICUAUTLA
L. POTOSÍ
2018-2021



CONTIGO
Por San Martín
H. Ayuntamiento 2018-2021

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL
SECCIÓN: CONTRALORIA INTERNA
EXPEDIENTE: CONTRALORIA/2018
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: 2018-2021
OFICIO NO: 127/2018
ASUNTO: NOTIFICACIÓN

SAN MARTÍN CHALCHICUAUTLA, S.L.P., A 04 DE DICIEMBRE DE 2018.


C.P. MANUEL IGNACIO PRIEGO SANTOS
TESORERO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO
DE SAN MARTÍN CHALCHICUAUTLA S.L.P.
PRESENTE

CON ATENCIÓN A:
TITULARES DE DEPARTAMENTOS, DIRECTORES,
ENCARGADOS, ENLACES DEL AYUNTAMIENTO
DE SAN MARTÍN CHALCHICUAUTLA, S.L.P.

La que suscribe Ing. Ivonne Lizeth Gómez Ramos, Contralor Interno del Honorable Ayuntamiento de San Martín Chalchicuautla, S.L.P., con fundamento en las Fracciones I, II, III, V, VI, VII, VIII y XXI del artículo 86 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, me permito hacer de su conocimiento que por disposición de este Órgano Interno de Control a mi cargo, y derivado de algunas inconsistencia identificadas en la revisión del otorgamiento de gasolina y viáticos para la atención de las comisiones oficiales, así mismo con el fin de que el ejercicio de los recursos sea más eficiente, a partir de la notificación del presente oficio se deberán de cumplir con la siguientes medidas de control:


Disposiciones generales sobre comisiones oficiales y trámites de oficios de comisión y vales de gasolina.

Los requerimientos de recursos que formulen a la Tesorería Municipal para cubrir gastos de viticos, pasajes y peajes, así como gasolina para el desempeño de comisiones oficiales, sin excepción, deberán de contar con la autorización del Presidente Municipal y única y exclusivamente en su ausencia dicha autorización podrá ser otorgada por el Secretario de Ayuntamiento o una persona facultada por el presidente municipal, debiendo esta última tener oficio en el que se le otorga dicha facultad por escrito por el C. Crescencio Rivera Guerrero.

 **SECRETARIA**
H. AYUNTAMIENTO
SAN MARTÍN CHAL., S.L.P.

06 DIC 2018

2018 - 2021
RECIBIDO

Hora. 2:39 p.m.




Para el caso de los requerimientos de recursos que se formulen a la Tesorería Municipal para cubrir gastos de viáticos, pasajes y peajes, así como gasolina para el desempeño de comisiones oficiales del personal adscrito al Sistema Municipal DIF, las facultadas para emitir las autorizaciones de comisiones serán única y exclusivamente la Presidenta del Sistema Municipal DIF y en su ausencia firmara la Coordinadora del DIF Municipal C. Lic. Ana Laura Hernández Martínez.

Las solicitudes de vales de gasolina para actividades del trabajo diario en la que comisionen a sus subalternos, las firmaran los Directores debiendo recabar el Visto Bueno del Presidente Municipal o en su ausencia del Secretario de Ayuntamiento.

Los oficios de comisión de los Directores o Encargados de Departamento por ningún motivo podrán autorizarse por sí mismos, de hecho ningún servidor público de este Ayuntamiento de San Martín Chalchicautla podrá autorizarse oficio de comisión y solicitar gasolina, viáticos, peajes, etc., para sí mismo. Sin excepción las comisiones de los directores o titulares de departamento serán firmadas por el Secretario del Ayuntamiento con el Visto Bueno del Presidente Municipal.

Viáticos para comisiones oficiales.

Los viáticos que se otorguen en el Ayuntamiento de San Martín Chalchicautla, S.L.P., podrán ser anticipados o devengados.

Son viáticos anticipados los que se otorguen por parte de la Tesorería para el desempeño de comisiones oficiales antes de la realización de la comisión, los cuales deberá de comprobar y justificar el comisionado de manera inmediata al término de la comisión. Se entenderá de manera inmediata en un término que no exceda de 3 días posteriores a la fecha de término de la comisión. Para tener derecho a que se le otorguen viáticos anticipados el servidor público no deberá tener pendientes comprobaciones al momento de formular la nueva solicitud ante la Tesorería.

Son viáticos devengados aquellos que el servidor público cubre de sus propios recursos en el desempeño de comisiones oficiales. La Tesorería está obligada a reintegrar los viáticos devengados que se presenten para pago en un término no mayor de 5 (cinco días hábiles) a partir de la fecha en que entren a revisión las facturas de comprobación y documentación justificativa. Los viáticos devengados deberán presentarse a la tesorería dentro del mismo ejercicio fiscal. Los viáticos devengados que se presenten posterior al 31 de diciembre de cada año y que correspondan al año inmediato anterior ya no serán reembolsados.

Para efecto de otorgamiento de viáticos, se otorgaran las siguientes tarifas:



PRESIDENCIA MUNICIPAL
SAN MARTÍN CHALCHICUAUTLA S.L.P.
MARTÍN CHALCHICUAUTLA
2018-2021



CONTIGO
Por San Martín
H. Ayuntamiento 2018-2021

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL
SECCIÓN: CONTRALORIA INTERNA
EXPEDIENTE: CONTRALORIA/2018
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: 2018-2021
OFICIO NO: 127/2018
ASUNTO: NOTIFICACIÓN

SAN MARTÍN CHALCHICUAUTLA, S.L.P., A 04 DE DICIEMBRE DE 2018.


**C.P. MANUEL IGNACIO PRIEGO SANTOS
TESORERO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO
DE SAN MARTÍN CHALCHICUAUTLA S.L.P.
PRESENTE**

**CON ATENCIÓN A:
TITULARES DE DEPARTAMENTOS, DIRECTORES,
ENCARGADOS, ENLACES DEL AYUNTAMIENTO
DE SAN MARTÍN CHALCHICUAUTLA, S.L.P.**

La que suscribe Ing. Ivonne Lizeth Gómez Ramos, Contralor Interno del Honorable Ayuntamiento de San Martín Chalchicuatla, S.L.P., con fundamento en las Fracciones I, II, III, V, VI, VII, VIII y XXI del artículo 86 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, me permito hacer de su conocimiento que por disposición de este Órgano Interno de Control a mi cargo, y derivado de algunas inconsistencia identificadas en la revisión del otorgamiento de gasolina y viáticos para la atención de las comisiones oficiales, así mismo con el fin de que el ejercicio de los recursos sea más eficiente, a partir de la notificación del presente oficio se deberán de cumplir con la siguientes medidas de control:

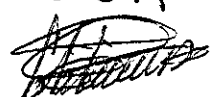
Disposiciones generales sobre comisiones oficiales y trámites de oficios de comisión y vales de gasolina.

Los requerimientos de recursos que formulen a la Tesorería Municipal para cubrir gastos de viticos, pasajes y peajes, así como gasolina para el desempeño de comisiones oficiales, sin excepción, deberán de contar con la autorización del Presidente Municipal y única y exclusivamente en su ausencia dicha autorización podrá ser otorgada por el Secretario de Ayuntamiento o una persona facultada por el presidente municipal, debiendo esta última tener oficio en el que se le otorga dicha facultad por escrito por el C. Crescencio Rivera Guerrero.

 **SECRETARIA**
H. AYUNTAMIENTO
SAN MARTÍN CHAL., S.L.P.

06 DIC 2018

2018 - 2021
RECIBIDO

Hora: 2:39 p.m.




Para el caso de los requerimientos de recursos que se formulen a la Tesorería Municipal para cubrir gastos de viáticos, pasajes y peajes, así como gasolina para el desempeño de comisiones oficiales del personal adscrito al Sistema Municipal DIF, las facultadas para emitir las autorizaciones de comisiones serán única y exclusivamente la Presidenta del Sistema Municipal DIF y en su ausencia firmara la Coordinadora del DIF Municipal C. Lic. Ana Laura Hernández Martínez.

Las solicitudes de vales de gasolina para actividades del trabajo diario en la que comisionen a sus subalternos, las firmaran los Directores debiendo recabar el Visto Bueno del Presidente Municipal o en su ausencia del Secretario de Ayuntamiento.

Los oficios de comisión de los Directores o Encargados de Departamento por ningún motivo podrán autorizarse por sí mismos, de hecho ningún servidor público de este Ayuntamiento de San Martín Chalchicuautla podrá autorizarse oficio de comisión y solicitar gasolina, viáticos, peajes, etc., para sí mismo. Sin excepción las comisiones de los directores o titulares de departamento serán firmadas por el Secretario del Ayuntamiento con el Visto Bueno del Presidente Municipal.

Viáticos para comisiones oficiales.

Los viáticos que se otorguen en el Ayuntamiento de San Martín Chalchicuautla, S.L.P., podrán ser anticipados o devengados.

Son viáticos anticipados los que se otorguen por parte de la Tesorería para el desempeño de comisiones oficiales antes de la realización de la comisión, los cuales deberá de comprobar y justificar el comisionado de manera inmediata al término de la comisión. Se entenderá de manera inmediata en un término que no exceda de 3 días posteriores a la fecha de término de la comisión. Para tener derecho a que se le otorguen viáticos anticipados el servidor público no deberá tener pendientes comprobaciones al momento de formular la nueva solicitud ante la Tesorería.

Son viáticos devengados aquellos que el servidor público cubre de sus propios recursos en el desempeño de comisiones oficiales. La Tesorería está obligada a reintegrar los viáticos devengados que se presenten para pago en un término no mayor de 5 (cinco días hábiles) a partir de la fecha en que entren a revisión las facturas de comprobación y documentación justificativa. Los viáticos devengados deberán presentarse a la tesorería dentro del mismo ejercicio fiscal. Los viáticos devengados que se presenten posterior al 31 de diciembre de cada año y que correspondan al año inmediato anterior ya no serán reembolsados.

Para efecto de otorgamiento de viáticos, se otorgaran las siguientes tarifas:



Las tarifas que aplicaran para comisiones foráneas a lugares donde se tenga la necesidad de pernoctar (pasar la noche en el lugar de la comisión), siempre y cuando estos lugares se encuentren a más de 50 kilómetros de distancia de la cabecera municipal de San Martín Chalchicuautla, S.L.P., serán las siguientes:

**TARIFA DE VIÁTICOS ESTATAL Y NACIONAL
(CUOTA DIARIA EN MONEDA NACIONAL)**

CUOTAS MÁXIMAS DIARIAS DE VIÁTICOS EN TERRITORIO NACIONAL EN MONEDA NACIONAL		
GRUPO JERÁRQUICO NIVEL Y CATEGORÍA	"A" En zonas de la República Mexicana más económicas	"B" En zonas de la República Mexicana menos económicas
Presidente Municipal	\$1,500.00	\$2,500.00
Síndico, Regidores, Secretario del Ayuntamiento, Tesorero, Contralor y Coordinador de Desarrollo Social.	\$1,250.00	\$1,750.00
Secretario Particular y Directores	\$1,100.00	\$1,500.00
Resto del personal	\$950.00	\$1,250.00

Para efectos de lo previsto en esta norma y la tabla anterior, las ciudades más económicas y menos económicas se señalan a continuación:

"A" Ciudades más económicas	"B" Ciudades menos económicas
Resto del territorio nacional	Acapulco e Ixtapa Zihuatanejo del Estado de Guerrero
	Cancún del Estado de Quintana Roo
	Ciudad Victoria del Estado de Tamaulipas
	Los Cabos del Estado de Baja California Sur
	Saltillo del Estado de Coahuila

Cuando la comisión a realizar sea el mismo día y no requiera de pernoctar (pasar la noche en el lugar de la comisión) se otorgara el 50% de las tarifas antes señaladas.



Cuando la comisión no exceda de 50 kilómetros de distancia de la Cabecera Municipal de San Martín Chalchicuautla, S.L.P., y que dicha comisión se prolongue por más de 6 (seis) horas en el lugar de destino, se otorgara la cantidad de \$200.00 para alimentos.

Todas las comprobaciones se presentarán de manera individual por cada trabajador, por lo que en caso de que se realicen comisiones conjuntas, cada servidor público deberá solicitar sus facturas de hospedaje, alimentos, pasajes, etc.

Todos los comprobantes de hospedaje, alimentos, gasolina, peajes, etc., relativos a comprobación de comisiones oficiales deberán comprobarse con factura que reúna los requisitos fiscales establecidos en el Código Fiscal de la Federación y la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Además de la comprobación con facturas que reúnan los requisitos fiscales, el comisionado deberá presentar un informe en el que detalle los pormenores de las actividades realizadas durante el desempeño de la comisión oficial y se justifique el gasto erogado.

Adicional a la entrega de las facturas deberán de entregar una copia del oficio de comisión con sello y firma de la dependencia a la que asistió y de la autoridad competente del lugar donde se realizó dicha comisión. En el caso de que las comisiones sean a ejidos y comunidades rurales, la persona facultada para validar con sello y firma serán los jueces auxiliares o los comisariados ejidales.

Combustible

La solicitud de combustible se sujetara a las siguientes medidas de control:

Toda solicitud de combustible para actividades propias de los departamentos gestionadas ante la Tesorería Municipal deberá ser solicitada a través Anexo 1, y cumplir en lo mínimo con las especificaciones que se exigen en el mismo.

Toda comisión oficial para la realización de actividades propias del departamento o del Ayuntamiento que amerite la solicitud de combustible, viáticos, peajes, etc., gestionada ante la Tesorería Municipal deberán de formularse por lo menos con 24 horas de anticipación a la comisión. Solo de manera excepcional serán autorizadas comisiones que se formulen con tiempo menor a 24 horas, las cuales deberán contar con el visto bueno del Presidente Municipal y/o del Secretario del Ayuntamiento o la persona que mediante oficio faculte para ello el Presidente Municipal, y es obligatorio cumplir como mínimo las especificaciones establecidas en los ANEXOS el 2 y 3.



Los choferes que utilicen vehículos oficiales o vehículos en comodato, están obligados a registrar el uso de unidades en la bitácora correspondiente, el Director del Departamento de Choferes cada lunes deberá de presentar la bitácora de Vehículos a la Contraloría Municipal a fin de que el personal del Órgano Interno de Control valide el cumplimiento de esta medida.

Los vehículos a los que podrá suministrarse gasolina y que podrán ser utilizados para comisiones oficiales serán única y exclusivamente los vehículos propiedad del Ayuntamiento, los vehículos que se encuentren en comodato autorizado por el H. Cabildo, y aquellos vehículos particulares que cuenten con aprobación por acuerdo de cabildo o autorización expresa y por escrito del Presidente Municipal y que se utilicen para atención de comisiones oficiales por necesidades de servicio (cuando no haya disponibilidad de vehículos propios del Ayuntamiento o en comodato). Debiendo especificar en la solicitud o comisión si el vehículo es oficial, si se encuentra en comodato o si es de un particular.

La Tesorería antes de autorizar gasolina a vehículos particulares para la atención de comisiones oficiales deberá solicitar al Presidente Municipal la validación de la lista de vehículos particulares autorizados para realizar comisiones oficiales.

Cuando se gestione gasolina para atención de comisiones oficiales o del trabajo ordinario de las diversas áreas y departamentos y no se encuentre el Tesorero, sin excepción el Tesorero autorizará a una persona dentro del departamento a su cargo para el otorgamiento de vales de combustible a fin de no entorpecer la actividades de trabajo de las áreas y departamentos de la administración municipal. La persona que al efecto autorice el tesorero para realizar esta función deberá ser aprobada por el Presidente Municipal mediante el otorgamiento de un visto bueno, y se hará de conocimiento a la contraloría interna y a las diversas direcciones vía oficio.

La Tesorería en la expedición de vales o recibos de gasolina deberá observar que estos estén debidamente llenados y que los datos coincidan con los especificados en los oficios de comisión. Así mismo que se calquen bien los datos en la copia al carbón. Por ningún motivo se otorgarán vales de gasolina sin que exista oficio de comisión debidamente requisitado. Los vales de gasolina únicamente podrá ser firmado de recibido por el servidor público responsable de realizar la comisión. El valor de los vales de gasolina que la Contraloría Interna identifique que no cumplen con las medidas de control especificados en el presente documento, deberán deberá ser reintegrado a la cuenta de la Tesorería, cubriendo un 50% por el trabajador a quien se le otorgó el vale y el otro 50% por el Tesorero Municipal o la persona a quien este haya conferido la responsabilidad de otorgar vales de combustible en su ausencia.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
SAN MARTÍN CHAL, S.L.P.
2018 - 2021



Para tener la certeza de que no se presente el caso de falsificación de firmas en los tramites de viáticos, pasajes, peajes, gasolina, etc., todos los servidores públicos que realizan comisiones oficiales fuera de la cabecera municipal, deberán de registrar su firma en la Contraloría Interna en el formato que la titular del Órgano Interno de Control determine, y deberán entregar una copia de su credencial de elector. (INE o IFE). El registro de firmas se realizara del 5 al 15 de diciembre de 2018, por lo cual los titulares de cada área deberán girar la instrucción a sus subalternos para que acudan a realizar el registro de su firma.

Sin otro particular me despido de usted reiterándole mis más sinceras gracias por su comprensión y apoyo a la finalidad de evitar observaciones a futuro por estancias superiores.

ATENTAMENTE

CONTRALORIA INTERNA
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO
SAN MARTÍN CHAL, S.L.P.
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL
2018 - 2021

[Handwritten signature]
08/14/2018

AUTORIZA LA EMISIÓN DE LAS MEDIDAS
DE CONTROL ESTABLECIDAS
EN EL PRESENTE DOCUMENTO



PRESIDENCIA
H. AYUNTAMIENTO
SAN MARTÍN CHAL, S.L.P.
2018 - 2021

[Handwritten signature]

C. CRESCENCIO RIVERA GUERRERO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONA

Recibido
[Handwritten signature]
6/10/2018
05-12-18



PRESIDENCIA MUNICIPAL
SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA S.L.P.
SAN LUIS POTOSI
2018-2021

339



CONTIGC
Por San Martín
H. Ayuntamiento 2018-2021

**ANEXO 1
SOLICITUD DE COMBUSTIBLE**

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL
SECCIÓN: CONTRALORIA
EXPEDIENTE: CONTRALORIA/2018
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: 2018-2021
OFICIO NO: 107/2018
ASUNTO: SOLICITUD DE COMBUSTIBLE

C. CRESCENCIO RIVERA GUERRERO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA
PRESENTE:

San Martin Chalchicuatla S.L.P. a 02 de Noviembre del 2018

CON ATENCIÓN A:
C.P. MANUEL IGNACIO PRIEGO SANTOS
TESORERO MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO
DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA S.L.P.
2018-2021

El que Suscribe. C. _____ DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE _____, de San Martín Chal., S.L.P., por medio del presente me dirijo a usted de la manera más atenta para SOLICITARLE COMBUSTIBLE para trasladarse el Personal de Prospera a la Comunidad de El Carrizo a cumplir con nuestras obligaciones apoyando en el pago correspondiente de Noviembre-Diciembre del Programa Prospera a las Familias Beneficiarias.

Fecha:

Hora:

Vehículo a Utilizar:

Cilindraje:

Combustible Solicitado:

Sin otro en particular, me despido agradeciendo su atención, reiterándole mi más atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE EL SOLICITANTE

AUTORIZA

C. _____
DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO

C. CRESCENCIO RIVERA GUERRERO
PRESIDENTE MUNICIPAL

RECIBE

C.P. MANUEL IGNACIO PRIEGO SANTOS
TESORERO MUNICIPAL

- C.C.P. CONTRALORIA.
- C.C.P. TESORERIA.
- C.C.P. COMPROBACIÓN Y JUSTIFICACIÓN.
- C.C.P. EXPEDIENTE DEL DEPARTAMENTO.



**ANEXO 2:
EJEMPLO DE OFICIO DE COMISION**

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL
SECCIÓN: SECRETARIA
EXPEDIENTE: SECRETARIA/2018
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: 2018-2021
OFICIO NO: 130/2018
ASUNTO: COMISIÓN

San Martín Chalchicuautla, S.L.P., a 02 de Diciembre de 2018.

El que Suscribe, **C. CRESCENCIO RIVERA GUERRERO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**, de San Martín Chal., S.L.P., por medio del presente me dirijo a usted de la manera más atenta para encomendarle la siguiente comisión al:

C. _____
DIRECTOR DE DESARROLLO
(PUESTO O CARGO Y DEPARTAMENTO ADSCRITO)

Comisión: Trasládarse a la Ciudad de San Luis Potosí, a la Conferencia denominada "El Desarrollo Económico de los Municipios de San Luis Potosí" que se llevará a cabo el día 03 y 04 de Diciembre del año en Curso, en el Hotel María Dolores del Estado de San Luis Potosí, **Anexo dicho Citatorio o Invitación correspondiente.**

Vehículo:

Combustible:

Viáticos:

Fecha:

Hora:

Por el presente suplico, a las Autoridades Civiles, Militares, de Transito Federal, del Estado y Municipal, presten las facilidades necesarias, para que pueda llevar a cabo la encomienda.

Sin otro en particular, y en espera de que realice esta actividad de la mejor manera posible, me despido agradeciendo su atención, reiterándole mi más atenta y distinguida consideración. Asimismo agradeceré que al término de su comisión se nos informe al Área Correspondiente.

ATENTAMENTE

C. CRESCENCIO RIVERA GUERRERO
PRESIDENTE MUNICIPAL

PERSONAL COMISIONADO

RECIBE

C. _____
DIRECTOR DE DESARROLLO

C.P. MANUEL IGNACIO PRIEGO SANTOS
TESORERO MUNICIPAL

- C.C.P. CONTRALORÍA.
- C.C.P. TESORERIA.
- C.C.P. COMPROBACIÓN Y JUSTIFICACIÓN.
- C.C.P. EXPEDIENTE DEL DEPARTAMENTO.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
SAN MARTÍN CHALCHICUAUTLA
SAN LUIS POTOSÍ
2018-2021

391



CONTIGC
Por San Martín
H. Ayuntamiento 2018-2021

**ANEXO 3:
EJEMPLO DE COMISION**

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL
SECCIÓN: DIF MUNICIPAL
EXPEDIENTE: DIF MUNICIPAL/2018
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: 2018-2021
OFICIO NO: 139/2018
ASUNTO: COMISIÓN

San Martín Chalchicuautla, S.L.P., a 03 de Diciembre de 2018.

La que Suscribe. **C. CIRANELLY HERVERT CAMARGO, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**, de San Martín Chal., S.L.P., por medio del presente me dirijo a usted de la manera más atenta para encomendarle la siguiente comisión al:

C. _____
CHOFER
(PUESTO O CARGO Y DEPARTAMENTO ADSCRITO)

Comisión: Trasladar a los Pacientes _____ al Hospital Regional de ciudad Valles, San Luis Potosí, quienes tienen previa cita médica el día 04 de Diciembre del año en Curso, para lo cual pido su disposición para llevarlos y esperarlos para su regreso al Municipio.

Anexo documentos correspondientes:

Vehículo:

Combustible:

Viáticos:

Fecha:

Hora:

Por el presente suplico, a las Autoridades Civiles, Militares, de Transito Federal, del Estado y Municipal, presten las facilidades necesarias, para que pueda llevar a cabo la encomienda.

Sin otro en particular, y en espera de que realice esta actividad de la mejor manera posible, me despido agradeciendo su atención, reiterándole mi más atenta y distinguida consideración. Asimismo agradeceré que al término de su comisión se nos informe al Área Correspondiente.

ATENTAMENTE

AUTORIZA

C. CIRANELLY HERVERT CAMARGO
PRESIDENTA DEL DIF MUNICIPAL

C. CRESCENCIO RIVERA GUERRERO
PRESIDENTE MUNICIPAL

PERSONAL COMISIONADO

RECIBE

C. _____
COMISIONADO

C.P. MANUEL IGNACIO PRIEGO SANTOS
TESORERO MUNICIPAL

- C.C.P. CONTRALORÍA.
- C.C.P. TESORERIA.
- C.C.P. COMPROBACIÓN Y JUSTIFICACIÓN.
- C.C.P. EXPEDIENTE DEL DEPARTAMENTO.