



Manual de Procedimientos del Municipio de Ébano, San Luis Potosí

IDENTIFICACIÓN

Nombre del área: SINDICATURA MUNICIPAL

MANUAL DE:
PROCEDIMIENTOS

FECHA DE ELABORACIÓN:

17 de Marzo del 2017



ÍNDICE

Área o Dirección: SINDICATURA MUNICIPAL

Fecha de elaboración: 17/MARZO/2017

HOJA

Portada.....	1
Índice.....	2
I. Hoja de autorización.....	3
II. Introducción.....	4
III. Objetivo del manual.....	5
IV. Marco jurídico.....	6
V. Políticas de operación, normas y lineamientos.....	7
VI. Estructura orgánica.....	8
VII. Denominación y propósito del procedimiento.....	10
A. Descripción del procedimiento (EN DEMANDAS, LAUDOS Y CONVENIOS).....	10
B. Diagrama de flujo (EN DEMANDAS, LAUDOS Y CONVENIOS).....	11
C. Descripción del procedimiento (SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN Y SIMILARES).....	12
D. Diagrama de flujo (SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN Y SIMILARES).....	13
E. Descripción del procedimiento (TRAMITE PARA CONTRATO DE COMODATO VEHICULAR).....	14
F. Diagrama de flujo (TRAMITE PARA CONTRATO DE COMODATO VEHICULAR).....	15
VIII. Documentos de referencia.....	16
IX. Registros.....	17
X. Glosario.....	18
XI. Anexos.....	19



Formulo
SINDICO ÚNICO MUNICIPAL
LIC. ANA ESTHELA VARGAS RAMOS
FIRMA

Ana Esthela Vargas R.

Reviso
DIRECTOR DE INFORMÁTICA
ING. JUAN CARLOS ÁLVAREZ ZAMORA
FIRMA



Autorizo
CONTRALOR INTERNO
C.P. ROSA MARÍA FLORES LOREDO
FIRMA



CONTRALOR MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
2015-2018
EBANO, S.L.P.



I. HOJA DE AUTORIZACIÓN

Área o Dirección: DIRECCIÓN DE SINDICO UNICO MUNICIPAL

Fecha de elaboración: 17/MARZO/2017

RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SINDICO UNICO MUNICIPAL.



SINDICATURA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
2015-2018
FRANCO S.L.P.

Ana Esthela Vargas R.

LIC. ANA ESTHELA VARGAS RAMOS

REVISÓ COORDINADOR DE MANUAL

Juan Carlos Álvarez Zamora

ING. JUAN CARLOS ÁLVAREZ ZAMORA
DIRECTOR DE INFORMÁTICA

AUTORIZAN



SINDICO UNICO MUNICIPAL

SINDICATURA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
2015-2018
FRANCO S.L.P.

Ana Esthela Vargas R.

LIC. ANA ESTHELA VARGAS RAMOS

CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL



Rosa María Flores Loredo

C.P. ROSA MARIA FLORES LOREDO



Formulo
SINDICO UNICO MUNICIPAL
LIC. ANA ESTHELA VARGAS RAMOS
FIRMA

Reviso
DIRECTOR DE INFORMÁTICA
ING. JUAN CARLOS ÁLVAREZ ZAMORA
FIRMA

Autorizo
CONTRALOR INTERNO
C.P. ROSA MARIA FLORES LOREDO
FIRMA

Ana Esthela Vargas R.

CONTRALORIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
2015-2018
FRANCO S.L.P.



Manual de Procedimientos

SINDICATURA MUNICIPAL

I. INTRODUCCIÓN

SIN
LOGO

Código: AD-SINDM-01

Rev.: 01

Hojas: 03 DE 21

Área o Dirección: SINDICATURA MUNICIPAL

Fecha de elaboración: 17/MARZO/2017

El presente manual establece la estructura organizacional del personal y los procedimientos detallados para la aplicación de los programas y acciones que se realizan en la Dirección de Sindicatura; con la finalidad de que los funcionarios públicos adscritos a esta dependencia, cuenten con las herramientas necesarias para el buen desempeño de sus labores, mediante la aplicación de los procedimientos que se enmarcan en este documento, bajo las normas, principios y objetivos establecidos por las constituciones estatales, y demás leyes relativas.



Formulo

SINDICO ÚNICO MUNICIPAL

LIC. ANA ESTHELA VARGAS RAMOS
FIRMA

Reviso

DIRECTOR DE INFORMATICA

ING. JUAN CARLOS ÁLVAREZ ZAMORA
FIRMA

Autorizo

CONTRALOR INTERNO

C.P. ROSA MARIA FLORES LOREDO
FIRMA

Ana Esthela Vargas R

Rosa María Flores Loredo



II. OBJETIVO DEL MANUAL

SIN LOGO

Código: AD-SINDM-01

Rev.: 01

Hojas: 04 DE 21

Área o Dirección: SINDICATURA MUNICIPAL

Fecha de elaboración: 17/MARZO/2017

Dar a conocer los distintos tipos de procedimientos que se manejan dentro del área y su funcionamiento en coordinación con los demás departamentos, así como también establecer las políticas y lineamientos que rigen a dicha área y así de tal forma mantener buena comunicación en la dependencia para estar pendiente de cualquier solicitud necesaria.



SINDICATURA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
2015-2018
SINDICO ÚNICO MUNICIPAL
LIC. ANA ESTHELA VARGAS RAMOS
FIRMA

Ana Esthela Vargas R.

Reviso
DIRECTOR DE INFORMÁTICA
ING. JUAN CARLOS ÁLVAREZ ZAMORA
FIRMA

Autorizo
CONTRALOR INTERNO
C.P. ROSA MARÍA FLORES LOREDO
FIRMA

2015-2018
EBANO, S. de C.V.

	Manual de Procedimientos	SIN LOGO	Código: AD-SINDM-01
	SINDICATURA MUNICIPAL		Rev.: 01
	III. MARCO JURÍDICO		Hojas: 05 DE 21

Área o Dirección: SINDICATURA MUNICIPAL Fecha de elaboración: 17/MARZO/2017

El conjunto de disposiciones legales que sustentan y regulan la operación y funcionamiento de la Administración de Sindicatura Municipal.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de San Luis Potosí.
- Código Fiscal del Estado.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado.
- Código de Procedimientos Penales para el Estado de San Luis Potosí
- Ley del Archivo General del Estado.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- Ley Orgánica Municipal.
- Ley de los Trabajadores al servicio del Estado de San Luis Potosí.
- Reglamentos Municipales.



H. AYUNTAMIENTO 2015-2018 SINDICO ÚNICO MUNICIPAL LIC. ANA ESTHELA VARGAS RAMOS FIRMA	Reviso DIRECTOR DE INFORMATICA ING. JUAN CARLOS ÁLVAREZ ZAMORA FIRMA	Autorizo CONTRALOR INTERNO C.P. ROSA MARIA FLORES LOREDO FIRMA
---	---	---

Ana Esthela Vargas R





Área o Dirección: SINDICATURA MUNICIPAL Fecha de elaboración: 17/MARZO/2017

- La Sindicatura Municipal prestará asesoría jurídica eficiente, eficaz y oportuna a las diferentes dependencias de la Administración Municipal, dentro de un marco de defensa de los intereses del Municipio y de respeto a los derechos de los ciudadanos.
- Velar por que las actuaciones de la Administración Central Municipal cumplan con las normas legales vigentes a través de una política de asesoría preventiva, dentro del marco de los intereses del Municipio de Ébano y respeto por los derechos de los ciudadanos, guardando el equilibrio con el desarrollo administrativo al interior de la Dirección Jurídica.
- Asesorar al Presidente Municipal en materia jurídica y normativa.
- Proporcionar asesoría técnica-jurídica a las unidades administrativas que conforman el Ayuntamiento.
- Promover la modernización del marco legal municipal en la materia.
- Aplicar las leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones Asesorar a las autoridades en los aspectos normativos para su correcta aplicación.

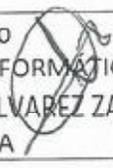


SINDICATURA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
2015-2018
FRANCISCO

Formulo
SINDICO ÚNICO MUNICIPAL
LIC. ANA ESTHELA VARGAS RAMOS
FIRMA

Ana Esthela Vargas R

Reviso
DIRECTOR DE INFORMÁTICA
ING. JUAN CARLOS ÁLVAREZ ZAMORA
FIRMA



Autorizo
CONTRALOR INTERNO
C.P. ROSA MARÍA FLORES LOREDO
FIRMA



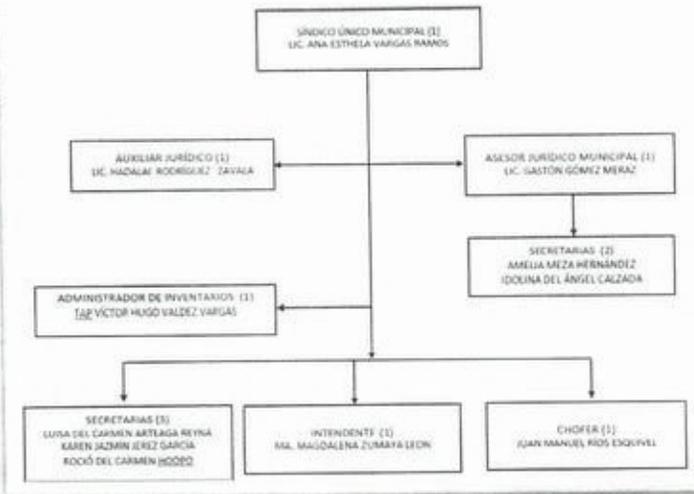
EBANO, S.L.P.

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA.

Área o Dirección: SINDICATURA MUNICIPAL

Fecha de elaboración: 17/MARZO/2017

ORGANIGRAMA



PUESTO: SINDICO ÚNICO

OBJETIVOS:

Procurar y defender de los derechos e intereses del Municipio, así como salvaguardar los bienes que conforman su patrimonio. De igual manera normar, coordinar, ejecutar y controlar la alta y baja de bienes, enajenación y transmisión de los mismos, así también controlar con certeza jurídica el alta y baja de los bienes inmuebles ya sea por enajenación, donación o transmisión de dichos bienes. Además es el representante legal del Municipio y tiene a su cargo la procuración y defensa de los derechos e intereses del mismo.

FUNCIONES:

- Presentar al cabildo iniciativas de reglamentos y normas municipales, así como propuestas de actualización o

modificación de los reglamentos y normas que estén vigentes;

- Procurar, defender y promover los derechos e intereses municipales; representar jurídicamente a los Ayuntamientos en las controversias administrativas y jurisdiccionales en que éste sea parte, pudiendo otorgar poderes, sustituirlos y aún revocarlos;
- Suplir en sus faltas temporales al Presidente Municipal;
- Practicar, a falta o por ausencia del Ministerio Público, las primeras diligencias penales, remitiéndolas inmediatamente al Agente del Ministerio Público correspondiente, así como el o los detenidos relacionados con la misma;
- Formular y actualizar los inventarios de bienes muebles, inmuebles y valores que integren el patrimonio del Municipio, haciendo que se inscriban en un libro especial, con expresión de sus valores y todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos, dándolo a conocer al Ayuntamiento y al Congreso del Estado, con las modificaciones que sufran en su oportunidad;
- Asistir a las visitas de inspección que realice el órgano constitucional de fiscalización a la Tesorería e informen de los resultados al Ayuntamiento;
- Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento y participar en las discusiones con voz y voto, presidiendo las mismas cuando no asista el Presidente;
- Vigilar que los ingresos del Municipio y las multas que impongan las autoridades ingresen a la Tesorería y se emita el comprobante respectivo;
- Regularizar la propiedad de los bienes inmuebles municipales y solicitar su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de la Propiedad Inmobiliaria del Estado; y
- Admitir, substanciar y resolver los recursos administrativos que sean de su competencia.



SINDICATURA MUNICIPAL
 H. AYUNTAMIENTO
 2015-2018
SINDICO ÚNICO MUNICIPAL
 LIC. ANA ESTHELA VARGAS RAMOS
 FIRMA

Reviso
 DIRECTOR DE INFORMÁTICA
 ING. JUAN CARLOS ÁLVAREZ ZAMORA
 FIRMA

Autorizo
 CONTRALOR INTERNO
 C.P. ROSA MARIA FLORES LOREDO
 FIRMA

Ana Esthela Vargas R





V. ESTRUCTURA ORGÁNICA.

Área o Dirección: SINDICATURA MUNICIPAL

Fecha de elaboración: 17/MARZO/2017

- Ejercitar las acciones judiciales que competan al Municipio, así como representar al Ayuntamiento en las controversias o litigios de carácter administrativo, fiscal, laboral, civil, mercantil, agrario y otros en los que sea parte, pudiendo allanarse y transigir en los mismos cuando sea la parte demandada; sin perjuicio de la facultad que tiene el Ayuntamiento para designar apoderados o procuradores especiales; Representar al ayuntamiento como parte demandada en los juicios interpuestos por ex trabajadores.
- Celebrar convenios dentro de juicio.
- Celebrar convenios fuera de juicio.
- Ratificar las renunciaciones. Y las que indique el marco legal aplicable a los que le indique el H. Ayuntamiento, el presidente y su jefe inmediato superior.

PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

OBJETIVOS:

Elaborar y mantener actualizado el Registro de Bienes Municipales conforme a las disposiciones legales aplicables; Informar a la Dirección General de Administración de la disponibilidad de bienes, para que se proceda a su adecuada distribución entre las dependencias municipales que los requieran; Promover y llevar a cabo, en coordinación con las dependencias municipales competentes en la materia, campañas cívicas sobre el cuidado y conservación del Patrimonio Municipal.

FUNCIONES:

- Proteger al patrimonio del municipio, bienes muebles e inmuebles.
- Ejercer la vigilancia que evite la ocupación irregular de los predios y fincas propiedad del municipio.
- Elaborar y mantener actualizado el registro de bienes municipales conforme a las disposiciones aplicables.
- Vigilar la formulación de inventario de los bienes inmuebles e inmuebles y su actualización. Las demás que le asigne el ayuntamiento y el síndico municipal.
- Elaborar las cartas de resguardo respecto de los bienes municipales, las que únicamente podrán ser devueltas o destruidas, en su caso, cuando se reintegre físicamente el bien objeto de la misma y se verifique que su deterioro es el que corresponde a su uso normal y moderado. Y las que indique el marco legal aplicable a los que le indique el H. Ayuntamiento, el presidente y su jefe inmediato superior.

PUESTO: AUXILIAR JURÍDICO

OBJETIVOS:

AUXILIAR DEL SÍNDICO: Estar pendiente de su agenda de comisiones y trabajo de oficina de los diferentes asuntos propios de la oficina y del H. Ayuntamiento.

FUNCIONES:

- Integrar en sus archivos datos relativos a cada expediente, tipo de asunto que se tramita, ante quien se tramita, fecha en que se inició el trámite del asunto, funcionario responsable del expediente y fecha de su resolución.

Formulo
SÍNDICO ÚNICO MUNICIPAL
LIC. ANA ESTHELA VARGAS RAMOS
2015-2018
FIRMA

Reviso
DIRECTOR DE INFORMÁTICA
ING. JUAN CARLOS ÁLVAREZ ZAMORA
FIRMA

Autorizo
CONTRALOR INTERNO
C.P. ROSA MARIA FLORES LOREDO
FIRMA

Ana Esthela Vargas R

2015-2018
EBANOO, S.L.P.



V. ESTRUCTURA ORGÁNICA.

Área o Dirección: SINDICATURA MUNICIPAL Fecha de elaboración: 17/MARZO/2017

- Informar al síndico municipal la localización y el estado de cada trámite.
- Resguardar y controlar el registro detallado de la documentación oficial que obra en el archivo general de la sindicatura.
- Supervisar la agenda del síndico municipal.
- Acompañar al síndico municipal a diversos eventos internos y externos al ayuntamiento.
- Resguardar y controlar la documentación oficial de las actividades del síndico municipal. Y las que indiquen el marco legal aplicable a los que le indique el h. Ayuntamiento, el presidente y su jefe inmediato superior.

PUESTO: SECRETARIA

OBJETIVOS:

Llevar control estricto de los libros de registro, talonarios de citas y boletas de remisión que estén a su cargo, así como llevar estadística clara y precisa de las incidencias en la comisión de infracciones. Archivo, recepción y ratificación de documentos.

FUNCIONES:

- Resguardar y controlar el registro detallado de la documentación oficial que obra en el archivo general de la sindicatura.
- Supervisar la agenda del síndico municipal.
- Participar en los eventos convocados por la sindicatura.
- Elaborar convenios de arrendamiento o como dato. Celebrar convenios y conflictos entre particulares donde no allá delito que se siga de oficio.
- Formular actas para hacer constar hechos, concubinato, ratificación de firmas, etc.
- Y las que indique el marco legal aplicable a los que le indique el h. Ayuntamiento, el presidente y su jefe inmediato superior.

PUESTO: INTENDENTE

OBJETIVOS:

Mantenimiento del área del departamento.

FUNCIONES:

- Asear las áreas del privado y la recepción.
- Trapear los pisos durante el turno
- Entregar los oficios a los departamentos que se requiera.
- Y las que indique el marco legal aplicable a los que le indique el h. Ayuntamiento, el presidente y su jefe inmediato superior.



Formulo
SINDICO ÚNICO MUNICIPAL
LIC. ANA ESTHELA VARGAS RAMOS

FIRMA

Ana Esthela Vargas Ramos



Reviso
DIRECTOR DE INFORMÁTICA
ING. JUAN CARLOS ÁLVAREZ ZAMORA

FIRMA



Auto/zo
CONTRALOR INTERNO
C.P. ROSA MARIA FLORES LOREDO

FIRMA

Rosa María Flores Loredo



Manual de Procedimientos

SINDICATURA MUNICIPAL

EN DEMANDAS, LAUDOS Y CONVENIOS

SIN
LOGO

Código: PR-SINDM-01

Rev. 01

Hojas: 10 DE 21

A. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Área o Dirección: SINDICATURA MUNICIPAL		Fecha de elaboración: 17/MARZO/2017
Responsable	Operación Núm.	Descripción de actividad
SINDICO	01	RECIBE DEL ACTUARIO LA NOTIFICACIÓN DE LA DEMANDA (LAUDO O CONVENIO) A JURÍDICO.
ASESOR JURÍDICO	02	INFORMA EL TIPO DE DEMANDA Y ACCIÓN A EJECUTAR Y SEÑALA FECHA Y HORA DE LA AUDIENCIA PARA SU CELEBRACIÓN.
ASESOR JURÍDICO	03	PROCEDE AL DESAHOGO DE LAS MISMAS QUE FUERON ADMITIDAS.
ASESOR JURÍDICO	04	SE PASA A ETAPA DE ALEGATOS.
ASESOR JURÍDICO	05	LLEVA A CABO LA AUDIENCIA Y ENTRA A LA ETAPA DE CONCILIACIÓN, DEMANDA Y EXCEPCIONES.
TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	06	SE HACE CONVENIO Y SE PAGA LA DEMANDA.

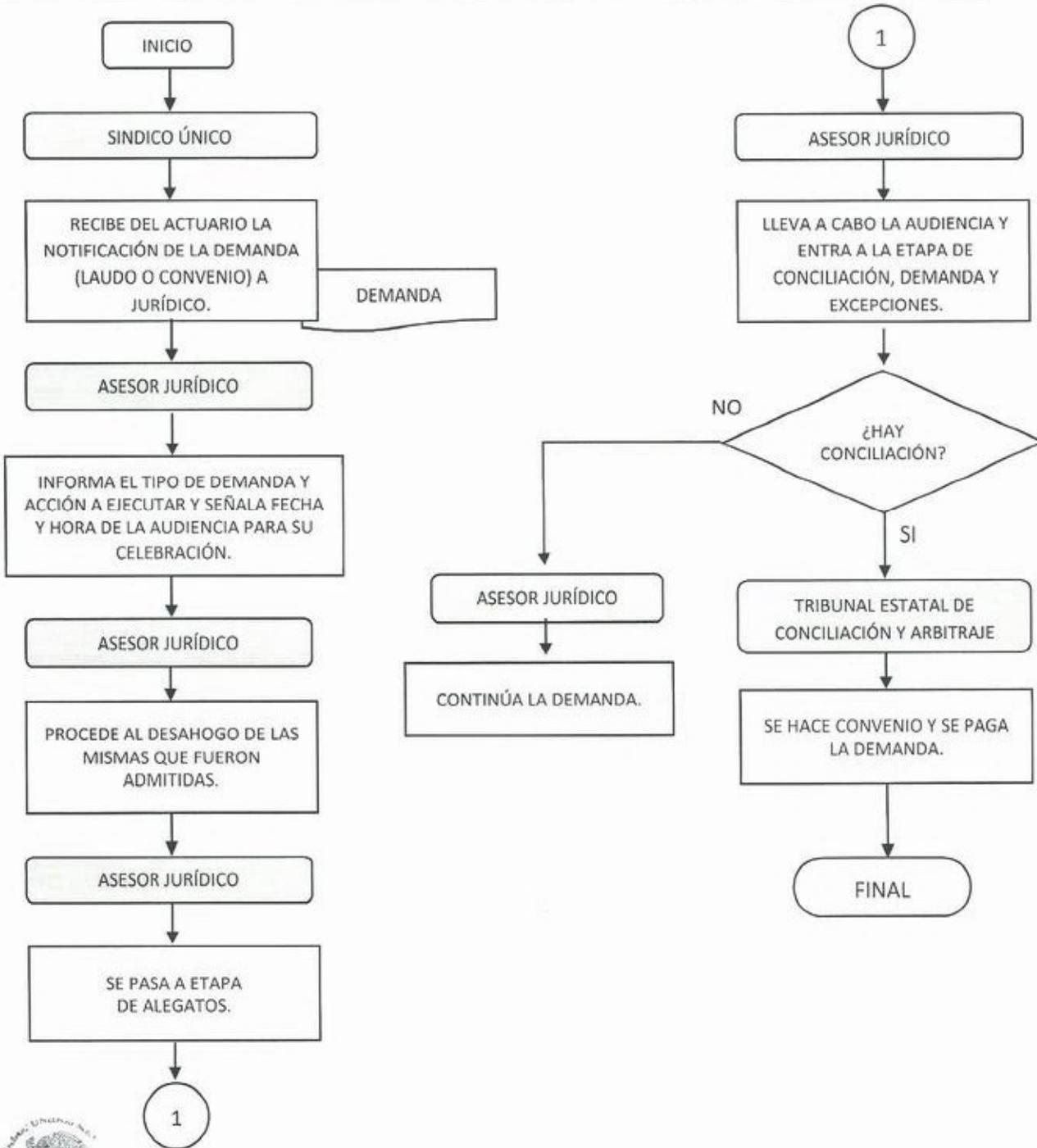
 SINDICATURA MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO 2015-2018 Formulo FRAN SINDICO ÚNICO MUNICIPAL LIC. ANA ESTHELA VARGAS RAMOS FIRMA	Reviso DIRECTOR DE INFORMÁTICA ING. JUAN CARLOS ÁLVAREZ ZAMORA FIRMA	Autorizo CONTRALOR INTERNO C.P. ROSA MARIA FLORES LOREDO FIRMA 2015-2018 EBANO, S.L.P.
--	---	---

Ana Esthela Vargas R

B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (Flujograma)

Área o Dirección: SINDICATURA MUNICIPAL

Fecha de elaboración: 17/MARZO/2017



Formulo
 SINDICO UNICO MUNICIPAL
 LIC. ANA ESTHELA VARGAS RAMOS
 FIRMA

Reviso
 DIRECTOR DE INFORMÁTICA
 ING. JUAN CARLOS ÁLVAREZ ZAMORA
 FIRMA

Autorizo
 CONTRALOR INTERNO
 C.P. ROSA MARIA FLORES LOBEDO
 FIRMA

Ana Esthela Vargas R





C. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Área o Dirección: SINDICATURA MUNICIPAL Fecha de elaboración: 17/MARZO/2017

Responsable	Operación Núm.	Descripción de actividad
SECRETARIA	01	ENTREGA LOS REQUISITOS PARA EL TRÁMITE SOLICITADO.
SECRETARIA	02	VERIFICA TODA LA DOCUMENTACIÓN ESTE COMPLETA Y CORRECTAMENTE.
SECRETARIA	03	ENTREGA EL RECIBO DE COSTO PARA EL PAGO EN TESORERÍA.
SECRETARIA	04	ELABORA EL DOCUMENTO SOLICITADO Y LO PRESENTA AL SINDICO PARA SU FIRMA.
SINDICO	05	REVISLA INFORMACIÓN Y LA AUTORIZA CON SELLO Y FIRMA. CERTIFICA EL DOCUMENTO.



2015-2018 Formulo
FRANCO SINDICO ÚNICO MUNICIPAL
LIC. ANA ESTHELA VARGAS RAMOS
FIRMA

Reviso
DIRECTOR DE INFORMÁTICA
ING. JUAN CARLOS ÁLVAREZ ZAMORA
FIRMA

Autorizo
CONTRALOR INTERNO
C.P. ROSA MARÍA FLORES LOREDO
FIRMA

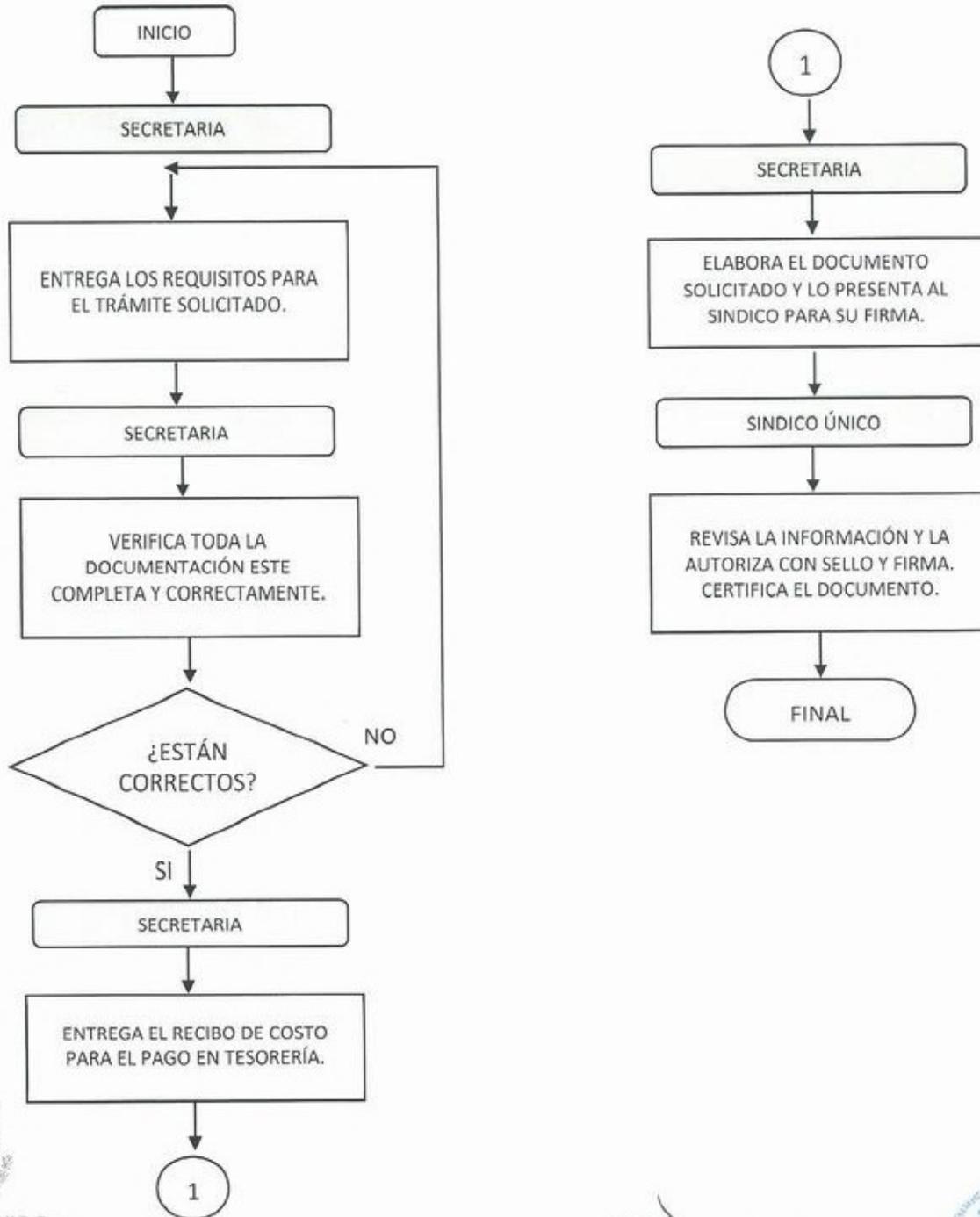
Ana Esthela Vargas Ramos



D. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (Flujograma)

Área o Dirección: SINDICATURA MUNICIPAL

Fecha de elaboración: 17/MARZO/2017



SINDICATURA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO
2015-2018

FRANCISCO

Formulo
SINDICO ÚNICO MUNICIPAL

LIC. ANA ESTHELA VARGAS RAMOS
FIRMA

Ana Esthela Vargas R

Reviso

DIRECTOR DE INFORMATICA

ING. JUAN CARLOS ÁLVAREZ ZAMORA
FIRMA

Autorizo

CONTRALOR INTERNO

C.P. ROSA MARIA FLORES LOREDO
FIRMA

AYUNTAMIENTO
2015-2018
EBANO, S.L.R.

	Manual de Procedimientos	SIN LOGO	Código: PR-SINDM-01
	SINDICATURA MUNICIPAL		Rev. 01
	TRAMITE PARA CONTRATO DE COMODATO VEHICULAR.		Hojas: 14 DE 21

E. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

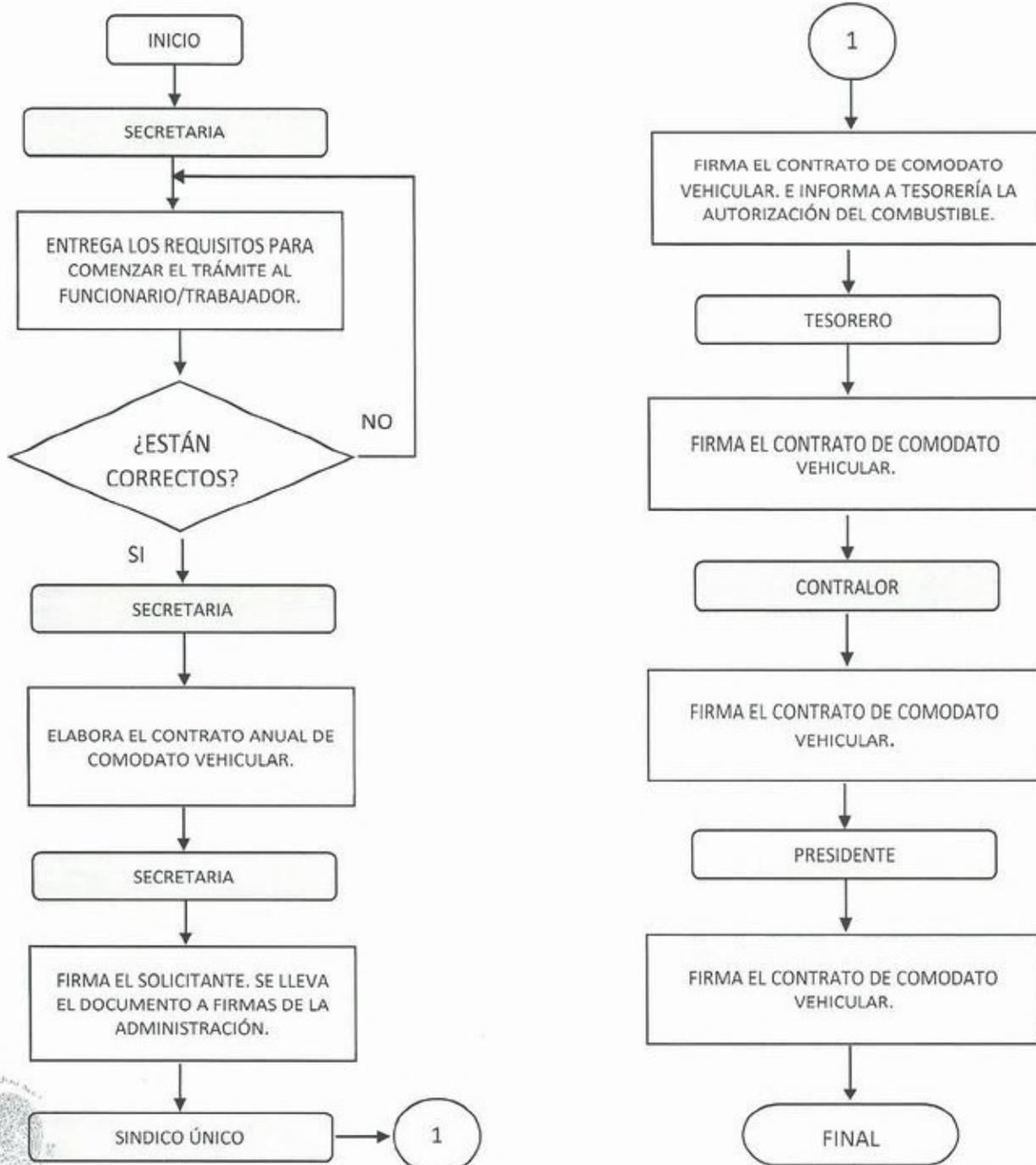
Área o Dirección: SINDICATURA MUNICIPAL		Fecha de elaboración: 17/MARZO/2017
Responsable	Operación Núm.	Descripción de actividad
SECRETARIA	01	ENTREGA LOS REQUISITOS PARA COMENZAR EL TRÁMITE AL FUNCIONARIO/TRABAJADOR.
SECRETARIA	02	ELABORA EL CONTRATO ANUAL DE COMODATO VEHICULAR.
SECRETARIA	03	FIRMA EL SOLICITANTE. SE LLEVA EL DOCUMENTO A FIRMAS DE LA ADMINISTRACIÓN.
SINDICO ÚNICO	04	FIRMA EL CONTRATO DE COMODATO VEHICULAR. E INFORMA A TESORERÍA LA AUTORIZACIÓN DEL COMBUSTIBLE.
CONTRALOR	05	FIRMA EL CONTRATO DE COMODATO VEHICULAR.
TESORERO	06	FIRMA EL CONTRATO DE COMODATO VEHICULAR.
PRESIDENTE	07	FIRMA EL CONTRATO DE COMODATO VEHICULAR.
 SINDICATURA MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO 2015-2018 Formulo SINDICO ÚNICO MUNICIPAL LIC. ANA ESTHELA VARGAS RAMOS FIRMA	Reviso DIRECTOR DE INFORMÁTICA ING. JUAN CARLOS ÁLVAREZ ZAMORA FIRMA	 Autorizo CONTRALOR INTERNO C.P. ROSA MARIA FLORES LOREDO 2015 FIRMA

Ana Esthela Vargas Ramos

F. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (Flujograma)

Área o Dirección: SINDICATURA MUNICIPAL

Fecha de elaboración: 17/MARZO/2017



SINDICATURA MUNICIPAL
 H. AYUNTAMIENTO
 2015-2018

Formulo
 SINDICO ÚNICO MUNICIPAL
 LIC. ANA ESTHELA VARGAS RAMOS
 FIRMA

Reviso
 DIRECTOR DE INFORMÁTICA
 ING. JUAN CARLOS ÁLVAREZ ZAMORA
 FIRMA

Autorizo
 CONTRALOR INTERNO
 C.P. ROSA MARIA FLORES LOREDO
 FIRMA

Ana Esthela Vargas R

EBANO, S.A.P



VIII. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

SIN
LOGO

Código: AD-SINDM-01

Rev.: 01

Hojas: 16 DE 21

Área o Dirección: SINDICATURA MUNICIPAL

Fecha de elaboración: 17/MARZO/2017

DOCUMENTO	CÓDIGO (SI APLICA)
Diario oficial del municipio de Ébano, S.L.P.	NO APLICA
Manual de Organización General del Municipio de Ébano, S.L.P.	NO APLICA
Procedimiento Gobernador para el Manual de Procedimientos.	NO APLICA
Código Fiscal para el Estado de San Luis Potosí	NO APLICA



SINDICATURA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO

2015-2018
ÉBANO S.L.P.

Formulo
SÍNDICO ÚNICO MUNICIPAL
LIC. ANA ESTHELA VARGAS RAMOS
FIRMA

Ana Esthela Vargas R.

Reviso
DIRECTOR DE INFORMÁTICA
ING. JUAN CARLOS ÁLVAREZ ZAMORA
FIRMA

Autorizo
CONTRALOR INTERNO
C.P. ROSA MARIA FLORES LOREDO
FIRMA



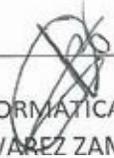


Área o Dirección: SINDICATURA MUNICIPAL Fecha de elaboración: 17/MARZO/2017

REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTO

APARTADO	MOTIVO DE CAMBIO	FECHA DE VIGENCIA	NOMBRE, PUESTO Y FIRMA	Vo/Bo


 SINDICATURA MUNICIPAL
 H. AYUNTAMIENTO
 2015-2018
 Formulo
 SINDICO ÚNICO MUNICIPAL
 LIC. ANA ESTHELA VARGAS RAMOS
 FIRMA


 Reviso
 DIRECTOR DE INFORMATICA
 ING. JUAN CARLOS ÁLVAREZ ZAMORA
 FIRMA


 Autorizo
 CONTRALOR INTERNO
 C.P. ROSA MARIA FLORES LOREDO
 FIRMA

Ana Esthela Vargas R



IX. GLOSARIO.

Área o Dirección: SINDICATURA MUNICIPAL Fecha de elaboración: 17/MARZO/2017

DENUNCIA. ES UN DOCUMENTO EN QUE SE DA NOTICIA A LA AUTORIDAD COMPETENTE DE LA COMISIÓN DE UN DELITO O DE UNA FALTA.

QUERRELLA. EL TÉRMINO QUERRELLA TIENE SU SIGNIFICADO ORIGINAL EN LA EXPRESIÓN DE UN SENTIMIENTO DOLOROSO O UN DOLOR FÍSICO. EL CONCEPTO, SIN EMBARGO, ESTÁ MUY VINCULADO AL ÁMBITO DEL DERECHO EN LO REFERENTE A LAS DISCORDIAS Y LAS DISPUTAS

INFRACCIÓN. UNA INFRACCIÓN ES UNA TRANSGRESIÓN, UN INCUMPLIMIENTO O EL QUEBRANTAMIENTO DE UNA NORMA, UNA CONVENCION O UN PACTO PREESTABLECIDO. EN TANTO, LA MENCIONADA TRANSGRESION PUEDE DERIVAR EN UNA INFRACCIÓN O MULTA TRÁNSITO, UN DELITO O UNA FALTA.

INCLUSIÓN. A TODA ACTITUD, POLÍTICA O TENDENCIA QUE BUSQUE INTEGRAR A LAS PERSONAS DENTRO DE LA SOCIEDAD, BUSCANDO QUE ESTAS CONTRIBUYAN CON SUS TALENTOS Y A LA VEZ SE VEAN CORRESPONDIDAS CON LOS BENEFICIOS QUE LA SOCIEDAD PUEDA OFRECER. ESTE TIPO DE INTEGRACIÓN DEBE LLEVARSE A CABO TANTO DESDE EL PUNTO DE VISTA ECONÓMICO, EDUCATIVO Y POLÍTICO.

MANDATARIO. ES UN TÉRMINO QUE PROVIENE DEL VOCABLO LATINO MANDATARIUS ESTE SUSTANTIVO SE UTILIZA PARA NOMBRAR AL INDIVIDUO QUE HA SIDO ELEGIDO PARA EJERCER FUNCIONES MUY IMPORTANTES EN EL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PERSONA MORAL. SE ENTIENDE POR PERSONA JURÍDICA (O PERSONA MORAL) A UN SUJETO DE DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE EXISTE FÍSICAMENTE PERO NO COMO INDIVIDUO HUMANO SINO COMO INSTITUCIÓN Y QUE ES CREADA POR UNA O MÁS PERSONAS FÍSICAS PARA CUMPLIR UN PAPEL. EN OTRAS PALABRAS, PERSONA JURÍDICA ES TODO ENTE CON CAPACIDAD PARA ADQUIRIR DERECHOS Y CONTRAER OBLIGACIONES Y QUE NO SEA UNA PERSONA FÍSICA.



SINDICATURA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO

2015-2018 Formulo
SINDICO ÚNICO MUNICIPAL
LIC. ANA ESTHELA VARGAS RAMOS
FIRMA

Reviso
DIRECTOR DE INFORMÁTICA
ING. JUAN CARLOS ÁLVAREZ ZAMORA
FIRMA

Autorizo
CONTRALOR INTERNO
C.P. ROSA MARIA FLORES LOREDO
FIRMA

Ana Esthela Vargas R.





X. ANEXOS (FORMATOS).

Área o Dirección: SINDICATURA MUNICIPAL Fecha de elaboración: 17/MARZO/2017

RECIBO DE PAGO

RECIBO POR CONCEPTO DE-----
ART. 33 DE LA LEY DE INGRESOS
POR LA CANTIDAD DE-----
AL C.-----

ATENTAMENTE

LIC. ANA ESTHELA VARGAS RAMOS
SÍNDICO UNICO MUNICIPAL



TESTIMONIAL
DE CONCUBINATO

EN LA CIUDAD DE ÉBANO, SAN LUIS POTOSÍ, SIENDO LAS _____ HORAS CON
DEL DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO DOS MIL
COMPRENEN ANTE ESTA SINDICATURA MUNICIPAL A
CARGO DE LA _____ SINDICO UNICO MUNICIPAL DEL H.
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ÉBANO, SAN LUIS POTOSÍ,
ADMINISTRACIÓN 2015-2018, ME PRESENTO DE MANERA VOLUNTARIA EL C.
_____, QUIEN SE IDENTIFICA EN ESTE ACTO POR MEDIO DE
CREDENCIAL DE ELECTOR, EXPEDIDA A SU FAVOR POR EL INSTITUTO FEDERAL
ELECTORAL, CON NUMERO DE CLAVE _____ EN LA QUE APARECE UNA
FOTOGRAFIA A COLOR AL MARGEN DERECHO, QUE CONCUERDA CON LOS
RASGOS FÍSICOS DEL COMPARECIENTE, MISMA QUE SE DEVUELVE EN ESTE
ACTO POR SER DE SU USO PERSONAL; MEXICANO DE _____ AÑOS DE EDAD, POR
HABER NACIDO EL DÍA _____ MIL NOVECIENTOS
_____, OCUPACIÓN _____, ESTADO CIVIL _____, CON
DOMICILIO ACTUAL UBICADO EN CALLE _____ DE ESTE
MUNICIPIO, LO ANTERIOR CON EL FIN DE ACREDITAR LA UNIÓN LIBRE Y/O
CONCUBINATO QUE SOSTIENE DURANTE _____ AÑOS DE CONVIVENCIA EN
PAREJA CON LA C. _____ PARA LO CUAL PRESENTA COMO
TESTIGOS A LOS C.C. _____

EN USO DE LA VOZ LA C. _____ MANIFIESTA QUE VIVE EN UNIÓN
LIBRE CON EL C. _____ DESDE EL AÑO _____ SOSTENIENDO
DICHA RELACIÓN POR _____ AÑOS CON TODOS LOS DERECHOS Y
OBLIGACIONES, TENIENDO SIEMPRE DESDE QUE INICIAMOS NUESTRA RELACIÓN
DE MARIDO Y MUJER CON DOMICILIO ACTUAL _____ DE
ESTE MUNICIPIO, NUNCA LEGISLAMOS NUESTRA VIDA DE PAREJA PORQUE
NUNCA LO CREIMOS NECESARIO YA QUE SIEMPRE TUVIMOS UNA EXCELENTE
VIDA MATRIMONIAL, EL MOTIVO DE QUE ACUDO ES PARA ACREDITAR LA
EXISTENCIA QUE HAY DE CONCUBINATO POR _____ AÑOS CON EL C.
_____, ESTO CON LA ÚNICA FINALIDAD DE ACREDITAR FECHA
RECIENTE DICHA UNIÓN DE CONCUBINATO QUE SOSTIENDO POR TRES AÑOS,
SIENDO TODO LO QUE TENGO QUE MANIFESTAR _____

ACTO SEGUNDO COMPARECE EL TESTIGO C. _____, QUIEN
SE IDENTIFICA EN ESTE ACTO POR MEDIO DE CREDENCIAL DE ELECTOR
EXPEDIDA A SU FAVOR POR EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, CON NUMERO
DE CLAVE _____ EN LA QUE APARECE UNA FOTOGRAFIA A
COLOR AL MARGEN DERECHO, QUE CONCUERDA CON LOS RASGOS FÍSICOS DE



SINDICATURA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
2015-2018

FRANCO S.L.P. Formulo
SINDICO ÚNICO MUNICIPAL
LIC. ANA ESTHELA VARGAS RAMOS
FIRMA

Reviso
DIRECTOR DE INFORMÁTICA
ING. JUAN CARLOS ÁLVAREZ ZAMORA
FIRMA

Autorizo
CONTRALOR INTERNO
C.P. ROSA MARIA FLORES LOREDO
FIRMA

H. AYUNTAMIENTO
2015-2018
ÉBANO, S.L.P.

Ana Esthela Vargas R.



VIII. ANEXOS (FORMATOS).

Área o Dirección: SINDICATURA MUNICIPAL

Fecha de elaboración: 17/MARZO/2017



CESIÓN DE DERECHOS



TERRENO URBANO UBICADO EN EL _____ EN LA MANZANA NÚMERO _____ EN EL LOTE NÚMERO _____ EN LA CALLE _____ CON NÚMERO OFICIAL _____ DE ESTE MUNICIPIO DE ÉBANO, SAN LUIS POTOSÍ, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COUNDACIAS:

AL NORTE:
AL SUR:
AL ORIENTE:
AL PONIENTE:
SUPERFICIE TOTAL:

LO ANTERIOR LO ACREDITA CON COPIA DEL DESLINDE DE TERRENO CON NÚMERO DE OFICIO _____, DE FECHA _____, EXPEDIDAS A FAVOR DEL POSESIONARIO C. _____ IDENTIFICADO POR CREDENCIAL POR EL INSTITUTO FEDERAL DE LA JUNTA MUNICIPAL DE CASTRO EL C. _____ MISMAS QUE SE AGRIEGAN A LA PRESENTE REFERENCIA Y SUSTAN LOS EFECTOS A QUE HAYA LUGAR.

SEGUNDA.- DECLARA LA C. _____ QUE LA PRESENTE CESIÓN QUE EN ESTE EFECTO SE LLEVA A CABO, NO LE CAUSA PERJUICIO NI LO DEJA EN ESTADO DE INSUFICIENCIA, PARA VIVIR CON INDEPENDENCIA DEL INMUEBLE QUE CEDE.

TERCERA.- MANIFIESTA LA C. _____ QUE ES SU DESIHO Y LIBRE VOLUNTAD DE CELEBRAR UN CONTRATO DE DERECHOS DE POSESIÓN DE UN DE TERRENO URBANO UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO _____ EN LA MANZANA NÚMERO _____ EN LA CALLE _____ CON NÚMERO OFICIAL _____ DE ESTE MUNICIPIO DE ÉBANO, SAN LUIS POTOSÍ, CON LA C. _____ IDENTIFICÁNDOSE CON LA CREDENCIAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL CON CLAVE _____ UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO ECIENTENARIO EN LA MANZANA NÚMERO _____ EN EL LOTE NÚMERO _____ EN LA _____ CON NÚMERO OFICIAL _____ DE ESTE MUNICIPIO DE ÉBANO, SAN LUIS POTOSÍ.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- LAS PARTES CELEBRANTES SE RECONOCEN MUTUAMENTE LA PERSONALIDAD CON LA QUE SUSCRIBEN ESTE CONTRATO, PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

CONTRATO DE CESIÓN DE DERECHOS DE POSESIÓN DE LOTE URBANO

EN EL MUNICIPIO DE ÉBANO, SAN LUIS POTOSÍ, SIENDO LAS DOCE HORAS DEL DÍA () DEL MES DE _____, COMPARECEN DE MANERA VOLUNTARIA ANTE ESTA SINDICATURA GAUCA DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ÉBANO, SAN LUIS POTOSÍ, ADMINISTRACIÓN 2015-2018, A CARGO DE LA C. LIC. ANA ESTHELA VARGAS RAMOS; EN SU CARÁCTER DE CEDENTE Y SESIONARIO RESPECTIVAMENTE CON EL FIN DE CELEBRAR CONTRATO DE CESIÓN DE DERECHOS DE POSESIÓN URBANA UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO _____ EN LA MANZANA NÚMERO _____ EN EL LOTE

CONTRATO DE COMODATO DE VEHÍCULO AUTOMOTOR
CELEBRADO EN LA CIUDAD DE ÉBANO, S.L.P., A LOS 01 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2016; POR UNA PARTE EL CIUDADANO «Nombre» «Apellidos», EN SU CARÁCTER DE COMODANTE Y POR LA OTRA PARTE EL MUNICIPIO DE ÉBANO, S.L.P. REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LOS CC. ING. CRISPÍN ORDAZ TRUJILLO, LIC. ANA ESTHELA VARGAS RAMOS Y LIC. ABRAHAM ELLIUT DE LA HUERTA COBOS, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL, SINDICO ÚNICO Y SECRETARIO GENERAL DE H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ÉBANO, S.L.P. RESPECTIVAMENTE PARA EL PERIODO 2015-2018; ACREDITANDO SU PERSONALIDAD CON LA COPIA CERTIFICADA DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, DE FECHA 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015, EDICIÓN EXTRAORDINARIA, QUE CONTIENE LA DECLARATORIA DE VALIDEZ DE LA ELECCIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS 58 AYUNTAMIENTOS COMPRENDIDOS EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1º DE OCTUBRE DE 2015 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2018, COMO COMODATARIO; PARA LO CUAL LOS CONTRATANTES DAN A CONOCER LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES:

PRIMERA.- EL PRESENTE CONTRATO TIENE COMO OBJETO EL ESTABLECER LAS BASES DEL COMODATO RESPECTO DEL VEHÍCULO AUTOMOTOR SIGUIENTE:
MARCA: «MARCA», TIPO «TIPO», MODELO «MODELO», COLOR «COLOR», NÚMERO DE MOTOR «NÚMERO_DE_MOTOR», NÚMERO DE SERIE «NÚMERO_DE_SERIE», PLACAS «PLACAS», PROPIEDAD DEL CIUDADANO «Nombre» «Apellidos», SIENDO EL COMODATARIO EL H. AYUNTAMIENTO DE ÉBANO, S.L.P.

SEGUNDA.- EL CIUDADANO «Nombre» «Apellidos» (COMODANTE), DECLARA BAJO PRÓTESTA DE DECIR VERDAD: QUE ES UN CIUDADANO MEXICANO AL CORRIENTE EN EL PAGO DE SUS CONTRIBUCIONES Y CON DOMICILIO UBICADO EN «direccion» DE ESTA CIUDAD DE ÉBANO, S.L.P., Y ES PROPIETARIO DEL AUTOMÓVIL MARCA: «MARCA», TIPO «TIPO», MODELO «MODELO», COLOR «COLOR», NÚMERO DE MOTOR «NÚMERO_DE_MOTOR», NÚMERO DE SERIE «NÚMERO_DE_SERIE», PLACAS «PLACAS», PROPIEDAD DEL CIUDADANO «Nombre» «Apellidos», QUE ACTUALMENTE ESTÁ EN OPTIMAS CONDICIONES PARA SU FUNCIONAMIENTO; LO ACREDITA CON LA FACTURA DEL VEHÍCULO ANTERIORMENTE DESCRITO EN LA CUAL APARECE COMO PROPIETARIO EL COMODANTE, MISMO QUE SIGUE DECLARANDO SE ENCUENTRA EN PLENO USO DE SUS DERECHOS CIVILES Y QUE POR LO TANTO CUENTAN CON LA CAPACIDAD JURÍDICA PARA OBLIGARSE EN LOS TÉRMINOS DEL PRESENTE.



SINDICATURA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
2015-2018

ÉBANO S.L.P. Formulo
SINDICO ÚNICO MUNICIPAL
LIC. ANA ESTHELA VARGAS RAMOS
FIRMA

Reviso
DIRECTOR DE INFORMÁTICA
ING. JUAN CARLOS ÁLVAREZ ZAMORA
FIRMA

Autorizo
CONTRALOR INTERNO
C.P. ROSA MARÍA FLORES LOREDO
FIRMA

Ana Esthela Vargas R.





VIII. ANEXOS (FORMATOS).

Área o Dirección: SINDICATURA MUNICIPAL

Fecha de elaboración: 17/MARZO/2017

DEPENDENCIA:	PRESIDENCIA MUNICIPAL
SECCIÓN:	SINDICATURA MUNICIPAL
ASUNTO:	CERTIFICACIÓN

A QUIEN CORRESPONDA:

La que suscribe C. LIC. ANA ESTHELA VARGAS RAMOS, SINDICO ÚNICO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE EBANO, SAN LUIS POTOSÍ, ADMINISTRACIÓN 2015-2016, Por medio del presente:

CERTIFICA:

Y Hace constar que las firmas que aparecen en el presente documento CONTRATO DE ARRENDAMIENTO PARCELARIO; al cotejarlas concuerdan aparentemente con las impuestas en las Credenciales de Elector con fotografías, expedidas por el INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL a favor de los C.C.

(ARRENDADOR) _____ (ARRENDATARIO) LOS C.C.

(TESTIGOS) Declarando al suscrito bajo protesta de decir verdad que es la misma firma que usan en todos sus asuntos tanto públicos como privados, ratificando en todos y cada uno de sus términos el contenido del documento descrito. Su extiende la presente certificación a los _____ en el Palacio Municipal de Ebano Luis Potosí, a petición de la parte interesada y para los efectos legales a que haya lugar.

ATENTAMENTE

C. LIC. ANA ESTHELA VARGAS RAMOS,
SINDICO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO
EBANO, S.L.P. 2015-2016.

"2016, año de Rafael Nieto Domínguez, promotor del sufragio femenino y la autonomía universitaria"
AVE. JUÁREZ No. 5 COL 20 DE NOVIEMBRE, C.P. 79100, EBANO, S.L.P.
E-MAIL: sindicaturaebano1516@hotmail.com



CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO QUE SE CELEBRAN POR UNA PARTE COMO ARRENDADOR EL C. _____ Y DE LA OTRA PARTE COMO ARRENDATARIO EL C. _____ RESPECTO A UN LOTE DE TERRENO EJIDAL UBICADO EN EL _____

DECLARACIONES

PRIMERA: DECLARA EL ARRENDADOR QUE ES EJIDATARIO DEL _____ ACREDITANDO LA PROPIEDAD DEL USUFRUCTO CON LA CERTIFICACIÓN DE DERECHOS AGRARIOS Nº _____ DE FECHA: _____ QUE ACREDITA COMO TAL.

SEGUNDA: QUE LA RAZÓN DEL DERECHO QUE OBTIENE, TIENE EL USO EN USUFRUCTO DE UNA PARCELA DE TERRENO EJIDAL CON SUPERFICIE DE _____ HAS, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y CORDONERÍAS:

NORTE: _____
SUR: _____
ESTE: _____
OESTE: _____

CLAUSULAS

PRIMERA: MANIFIESTAN LAS PARTES QUE ES SU INTERÉS Y LIBRE VOLUNTAD CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO, ASÍ COMO LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 70 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ASÍ COMO 45 Y 75 DE LA LEY AGRAVIA, RECONOCIENDO MUTUAMENTE LA RESPONSABILIDAD QUE OBTIENEN Y SU CAPACIDAD PARA LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.

SEGUNDA: EL ARRENDADOR ENTREGA Y EL ARRENDATARIO C. _____ PAGA PARA SU DE ARRENDAMIENTO LA SUPERFICIE DE _____ HAS, LUVA, UEGACIÓN, MEDIDAS Y CORDONERÍAS QUE SE ESTABLECEN EN LA DECLARACIÓN TERCERA DEL CONTRATO.

TERCERA: EL ARRENDADOR SE COMPROMETE A GARANTIZAR Y PERMITIR EL LIBRE USO Y GOCE DE LA SUPERFICIE ENTREGADA EN ARRENDAMIENTO.

CUARTA: AMBAS PARTES CONVINIENDO QUE EL PRECIO PACTADO PARA EL PRESENTE ARRENDAMIENTO, SERÁ POR LA CANTIDAD DE \$ _____ LA HECTÁRETA POR CICLO.

QUINTA: LA DURACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ POR _____ CONTANDO A PARTIR DEL DÍA _____ Y HASTA EL DÍA _____.

SEXTA: LOS BENEFICIOS QUE OTORGE EL GOBIERNO EN CUALQUIERA DE SUS NIVELES (FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL) SERÁN EXCLUSIVOS AL ARRENDATARIO, CON EXCEPCIÓN DEL PROCAMPE.

SEDO: LO QUE FUE EL PRESENTE A LOS COMPARTIENTES Y BIEN IMPUESTOS DEL VALOR Y FUERZA LEGAL DE SU CONTENIDO LA RATIFICAN Y FIRMA ANTE LA PRESENCIA DE LOS TESTIGOS EL DÍA _____ DEL AÑO _____.

ARRENDADOR: _____ ARRENDATARIO: _____
TESTIGOS: _____



SINDICATURA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO

2015-2018
FRANCO S.L.P.
Formulo
SINDICO ÚNICO MUNICIPAL
LIC. ANA ESTHELA VARGAS RAMOS
FIRMA

Reviso
DIRECTOR DE INFORMÁTICA
ING. JUAN CARLOS ÁLVAREZ ZAMORA
FIRMA

Autorizo
CONTRALOR INTERNO
C.P. ROSA MARÍA FLORES LOREDO
FIRMA
H. AYUNTAMIENTO
2015-2016
EBANO, S.L.P.

Ana Esthela Vargas R