



Tlayacapan
Gobierno Municipal 2016-2018

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS**

CLAVE: MP-SIN-2016

EMISION: 01

PÁG. 1 DE 19

GOBIERNO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
TLAYACAPAN, MORELOS

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE SINDICATURA

TLAYACAPAN
GOBIERNO
MUNICIPAL 2016-2018

TLAYACAPAN, MOR. A 01 DE ENERO DEL 2017



II.- INDICE.

APARTADO	CONSECUTIVO DEL APARTADO	PÁGINA
PORTADA	I	PAG. 1
CONTENIDO GENERAL (INDICE)	II	PAG. 2
AUTORIZACIÓN	III	PAG. 3
INTRODUCCIÓN	IV	PAG. 4
AREAS DE APLICACION	V	PAG. 5
POLITICAS DE OPERACION	VI	PAG. 6
SIMBOLOS UTILIZADOS	VII	PAG.7
PROCEDIMIENTO DE COMPARECENCIA	VIII	PAG.8
PROCEDIMIENTO RECTIFICACION DE MEDIDAS DE UN PREDIO	IX	PAG.12
PROCEDIMIENTO DE REFORMACION DE TRANSITO MUNICIPAL.	X	PAG.15
DIRECTORIO	XI	PAG.18
HOJA DE PARTICIPACION	XII	PAG.19



Tlayacapan

Gobierno Municipal 2016-2018

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

CLAVE: MP-SIN-2016

EMISION: 01

PÁG. 3 DE 19



Tlayacapan

Gobierno Municipal 2016-2018

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

CLAVE: MP-SIN-2016


EMISION: 01

PÁG. 3 DE 19

III.- AUTORIZACIÓN.

AUTORIZO

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II, III, IV Y V DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 113 Y 118 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, 4, 38 FRACCIONES XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXVIII, XLI, 41 FRACCIÓN I, XXVIII Y 60 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, SE EXPIDE EL PRESENTE **MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SINDICATURA** EL CUAL CONTIENE INFORMACIÓN REFERENTE A SU ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y LAS ATRIBUCIONES DEL ÁREA Y TIENE COMO OBJETIVO SERVIR DE INSTRUMENTO DE CONSULTA E INDUCCIÓN PARA EL PERSONAL QUE LA INTEGRA.



ING. DIONISIO DE LA ROSA SANTAMARÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL

REVISO

LIC. IRMA ISAMAR MORALES CATALAN
CONTRALORA MUNICIPAL

ELABORÓ

KEILA BANDA PADRAZA
SINDICA MUNICIPAL

FECHA DE AUTORIZACIÓN	VO. BO. SECRETARÍO DEL AYUNTAMIENTO	VERSIÓN	Nº. DE PÁGINAS
01-ENERO-2017	 ISRAEL ALARCON	2016	19



Tlayacapan
Gobierno Municipal 2016-2018

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS**

CLAVE: MP-SIN-2016

EMISION: 01

PÁG. 4 DE 19

IV.- INTRODUCCION

EL CONCEPTO DE SINDICO TIENE SUS RAÍCES EN DOS PALABRAS GRIEGAS, SYN = (CON) Y DIKE = (JUSTICIA). OTROS AUTORES SOSTIENEN QUE ESTA FIGURA NACE BAJO EL IMPERIO ROMANO CON EL PERFIL DE DEFENSOR "CIVITATIS" CUYA MISIÓN ORIGINAL ERA VELAR POR LOS INTERESES MUNICIPALES Y LOS DERECHOS DE LOS CIUDADANOS. EL SÍNDICO TIENE LA FUNCIÓN DE SALVAGUARDAR LA LEGALIDAD, HONRADEZ Y LA EFICIENCIA DEL SERVICIO PÚBLICO QUE BRINDEN LOS EMPLEADOS DEL MUNICIPIO Y ES EL RESPONSABLE DE GUARDAR Y DEFENDER LOS INTERESES MUNICIPALES Y DE REPRESENTAR JURÍDICAMENTE AL AYUNTAMIENTO, EN LOS LITIGIOS EN QUE FUESE PARTE. POR ELLO EL SÍNDICO CUMPLE UN PAPEL FUNDAMENTAL, ES ELECTO POR EL PUEBLO PARA CUIDAR DE SUS INTERESES. COMO INTEGRANTE DEL AYUNTAMIENTO ES UN INTERMEDIARIO ENTRE EL PUEBLO Y SUS AUTORIDADES MUNICIPALES PARA SALVAGUARDAR ASÍ LA LEGALIDAD, LA HONRADEZ, LA EFICIENCIA EN LA SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS QUE SE SUSCITAN EN LA COMUNIDAD

TLAYACAPAN
GOBIERNO
MUNICIPAL 2016-2018



Tlayacapan
Gobierno Municipal 2016-2018

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS**

CLAVE: MP-SIN-2016

EMISION: 01

PÁG. 5 DE 19

V.- AREAS DE APLICACIÓN

ACTUALMENTE EL ÁREA SINDICAL EN EL ESTADO DE TLAYACAPAN, SE ENCUENTRA DENTRO DE UN REZAGO INSTITUCIONAL DADO QUE NO SE HAN ACTUALIZADO LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS BAJO LAS QUE ACTÚA EL SÍNDICO. SUS FORMAS DE PROCEDER EN CUANTO A MATERIA INSTITUCIONAL Y LEGAL, SE VEN SUBESTIMADAS POR LA FORMA DE DESARROLLO DE LA CABECERA MUNICIPAL Y POR SUPUESTO DEL MUNICIPIO DE TLAYACAPAN. AUNADO A ESTO, EL CARÁCTER ECONÓMICO DOMINANTE EN EL MUNICIPIO, DETERMINA EN GRAN MEDIDA EL PROCEDER DEL SÍNDICO EN TURNO, DADO QUE ESTE PROPORCIONA Y REGULA LOS INTERESES MATERIALES Y FINANCIEROS, ES POR ELLO QUE EL RITMO DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO MARCA CONTINUAMENTE LA FORMA Y ESTRUCTURA QUE RIGE INSTITUCIONALMENTE AL MUNICIPIO. PARA ELLO, ES NECESARIO REVISAR CUALES SON LAS PRINCIPALES ATRIBUCIONES DEL ÁREA SINDICAL Y LOS INTEGRANTES DEL ÁREA.



VI. POLITICAS DE OPERACION

I.- LA PROCURACIÓN, DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS INTERESES MUNICIPALES;

II.- SUPLIR EN SUS FALTAS TEMPORALES AL PRESIDENTE MUNICIPAL, EN LA FORMA QUE PREVIENE ESTA LEY;

III.- ASUMIR LA REPRESENTACIÓN JURÍDICA DEL AYUNTAMIENTO PARA EL EFICAZ DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES;

IV.- PRACTICAR, A FALTA O POR AUSENCIA DEL MINISTERIO PÚBLICO, LAS PRIMERAS DILIGENCIAS PENALES, REMITIÉNDOLAS AL AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO CORRESPONDIENTE DENTRO DE LAS VEINTICUATRO HORAS SIGUIENTES;

V.- FORMULAR Y ACTUALIZAR LOS INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y VALORES QUE INTEGREN EL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO Y DARLO A CONOCER AL AYUNTAMIENTO Y AL CONGRESO DEL ESTADO, CON LAS MODIFICACIONES QUE SUFRA, EN SU OPORTUNIDAD;

VI.- ASISTIR PUNTUALMENTE A LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO Y PARTICIPAR EN LAS DISCUSIONES CON VOZ Y VOTO. LOS SÍNDICOS SÓLO PODRÁN ABSTENERSE DE VOTAR CUANDO TENGAN IMPEDIMENTO LEGAL;


VII.- VIGILAR QUE LOS INGRESOS DEL MUNICIPIO Y LAS MULTAS QUE IMPONGAN LAS AUTORIDADES INGRESEN A LA TESORERÍA Y SE EMITA EL COMPROBANTE RESPECTIVO;



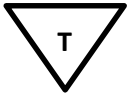




VIII.- DESEMPEÑAR LAS COMISIONES PERMANENTES O TRANSITORIAS QUE EL AYUNTAMIENTO LE HUBIERE CONFERIDO, Y,

IX.- LAS DEMÁS QUE LES CONCEDAN O LE IMPONGAN LA LEY, LOS REGLAMENTOS O EL AYUNTAMIENTO.

VII.- SIMBOLOS UTILIZADOS

SIMBOLO	NOMBRE	SIGNIFICADO
	INICIO O TERMINACION	INDICA EL PRINCIPIO O EL FIN DEL FLUJO, PUEDE SER ACCIÓN O LUGAR, ADEMÁS SE USA PARA INDICAR UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA O PERSONA QUE RECIBE O PROPORCIONA INFORMACIÓN.
	ACTIVIDAD	DESCRIBE LAS FUNCIONES QUE DESEMPEÑAN LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL PROCEDIMIENTO.
	DOCUMENTO	REPRESENTA UN DOCUMENTO, FORMATO O CUALQUIER, QUE SE RECIBE, ELABORA O ENVÍA.
	DECISION O ALTERNATIVA	INDICA UN PUNTO DENTRO DEL FLUJO EN DONDE SE DEBE TOMAR UNA DECISIÓN ENTRE DOS O MÁS ALTERNATIVAS.



	ARCHIVO TEMPORAL	INDICA QUE SE GUARDA UN DOCUMENTO, PRODUCTO, INSUMO DURANTE UN PERIODO DETERMINADO
	ARCHIVO DEFINITIVO	INDICA QUE SE GUARDA UN DOCUMENTO, PRODUCTO, INSUMO DE FORMA PERMANENTE.
	DIRECCION DE FLUJO	DENOTA LA DIRECCIÓN Y EL ORDEN EN LOS PASOS DEL PROCESO. INDICA EL MOVIMIENTO DE UN SÍMBOLO A OTRO. SE UTILIZA EN TODOS LOS DIAGRAMAS DE MANERA VERTICAL U HORIZONTAL
	CONECTOR DE PAGINA	REPRESENTA UNA CONEXIÓN O ENLACE CON OTRA HOJA DIFERENTE. DENTRO DEL SÍMBOLO SE UTILIZARA UN NÚMERO ARÁBIGO QUE INDICARA LA ACTIVIDAD A LA CUAL CONTINUA EL DIAGRAMA.
	CONECTOR	REPRESENTA UNA CONEXIÓN ENLACE DE UNA PARTE DEL DIAGRAMA DE FLUJO CON OTRA PARTE LEJANA DEL MISMO, UTILIZANDO PARA SU CONEXIÓN NÚMEROS ARÁBIGOS, INDICANDO LA ACTIVIDAD CON LA QUE SE DEBE CONTINUAR.

XIII.- PROCEDIMIENTO DE COMPARECENCIA 1

1. OBJETIVO

- RESOLVER EL CONFLICTO QUE REQUIERAN LA CONCILIACION DE LA CIUDADANIA EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA SINDICATURA.

2. PROPÓSITO:



RESOLUCION DEL CONFLICTO QUE REQUIERA EL COMPARECIENTE

3. ALCANCE:

LA ESTABILIDAD PACIFICA DENTRO DEL MUNICIPIO ENTRE LA CIUDADANIA.

4. REFERENCIAS:

UN CONFLICTO VECINAL

5. RESPONSABILIDADES:

CONPRENDIDOAS EN EL ART. 12 DEL BANDO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO GARANTIZAR EL ORDEN PUBLICO Y JUSTICIA MUNICIPAL (GARANTIZAR LA MORALIDAD, TRANQUILIDAD, SALUBRIDAD Y LOS BIENES DE LAS PERSONAS.)

6. DEFINICIONES:

LA CONVIVENCIA PACÍFICA DEL MUNICIPIO.

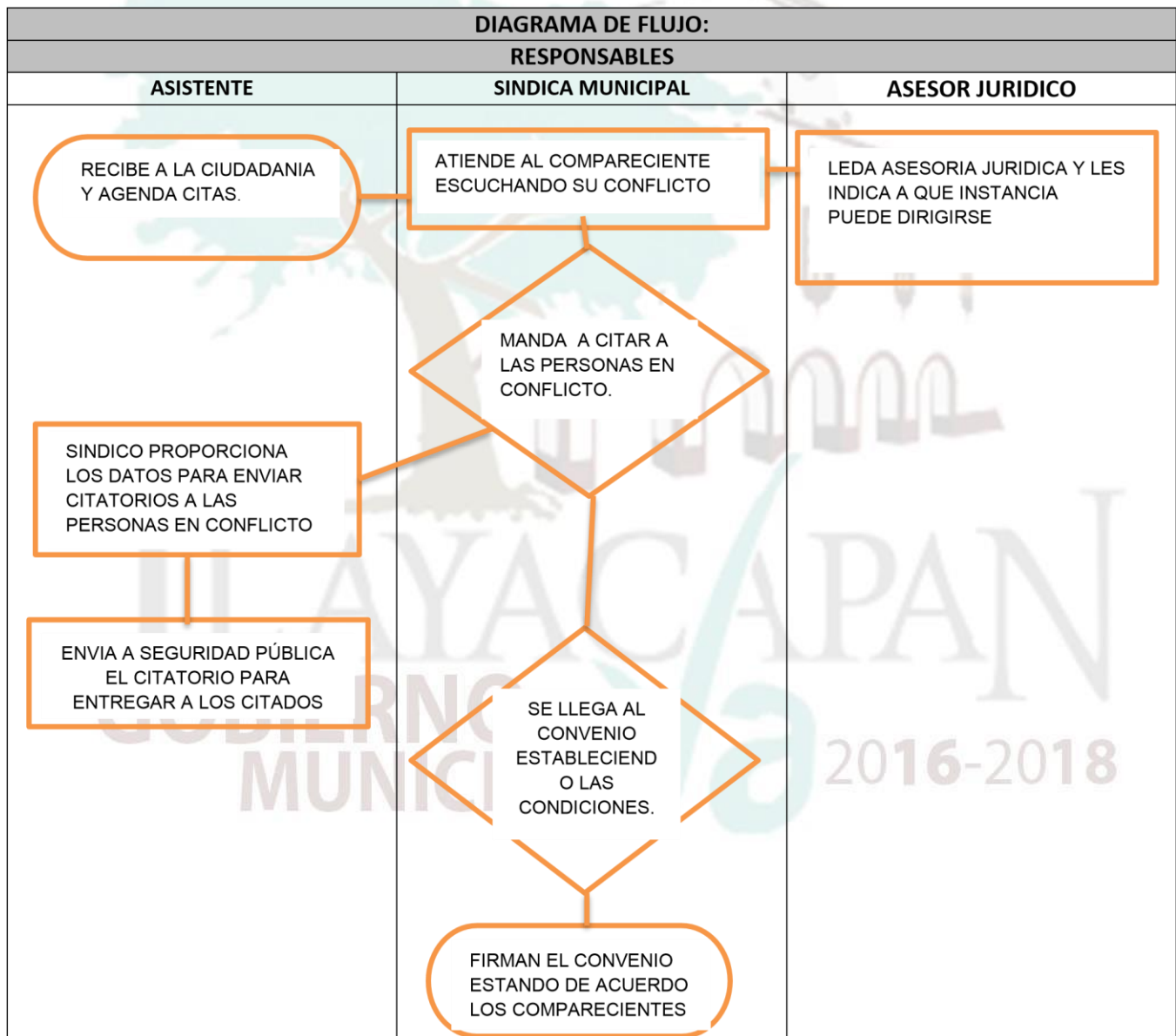
7. MÉTODO DE TRABAJO:

- SIMBOLOGÍA
- DIAGRAMA DE FLUJO
- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES



A CONTINUACIÓN SE PRESENTAN LAS ACTIVIDADES ANTERIORMENTE DESCRITAS PARA LA ELABORACIÓN DEL “DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE VALES PROVISIONALES DE CAJA A FIN DE CONTRIBUIR EN LA COMPRENSIÓN DEL DESARROLLO DE LAS MISMAS:

1. PROCEDIMIENTO COMPARECENCIA





DESARROLLO

(DESCRIPCIONES NARRATIVAS)

1.- PROCEDIMIENTO PARA COMPARENCIAS

RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
ASISTENTE	1	.RECIBE EN EL ESCRITORIO A LA PERSONA QUE SOLICITA LA ENTREVISTA CON LA SÍNDICA.
ASISTENTE	2	.TOMA LOS DATOS DE LA PERSONA Y LE AGENDA UNA CITA PARA LA ENTREVISTA CON LA SÍNDICA.
SINDICA	3	SE ENTREVISTA CON EL COMPARECIENTE Y ÉL LE EXPONE SU PROBLEMÁTICA.
ASESOR JURÍDICO	4	LE DICE QUE Y COMO PROCEDER Y ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, SI EL CASO SE ATIENDE EN SINDICATURA PROCEDE A LO SIG.
SINDICA	5	LE LEVANTA UN DOCUMENTO NARRANDO EL COMPARECIENTE LOS HECHOS SUCEDIDOS O EL PROBLEMA Y LOS DATOS DE LA PERSONA QUE LO ORIGINA.
SINDICA	6	PASA LOS DATOS A SU ASISTENTE PARA MANDAR A CITAR A LA PERSONA.
ASISTENTE	7	ELABORA UN CITATORIO PARA LA PERSONA CITADA Y SE ENVÍA CON SEGURIDAD PÚBLICA AL DOMICILIO DEL CITADO.
SINDICA	8	SE ENTREVISTAN CON LAS DOS PARTES COMPARECIENTES Y TRATAR DE RESOLVER EL CONFLICTO EN SINDICATURA.
SINDICA	9	SI LLEGAN A UN CONVENIO DE MUTUO RESPETO SE ELABORA UN DOCUMENTO ESTABLECIENDO LAS CONDICIONES DE TAL ACUERDO.
SINDICA	10	TANTO LOS COMPARECIENTES COMO LA SÍNDICA FIRMAN EL DOCUMENTO ESTANDO ENTERADOS Y DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL.



XIII.- PROCEDIMIENTO DE RECTIFICACION DE MEDIDAS EN UN PREDIO

1. OBJETIVO

- ENTREVISTARSE DIRECTAMENTE CON LA SÍNDICA PARA EXPONER EL PROBLEMA DE SU PREDIO

2. PROPÓSITO:

- DAR A CONOCER A LAS AUTORIDADES Y RESOLVER LA SITUACION.

3. ALCANCE:

- REALMENTE NO SE PUEDE DETERMINAR POR QUÉ NO SE SABE HASTA QUÉ GRADO FUE EL BENEFICIO QUE SE LE OCASIONO AL DUEÑO DEL PREDIO

4. REFERENCIAS:

- RECTIFICAR CORRECTAMENTE LAS MEDIDAS DEL PREDIO.

5. RESPONSABILIDADES:

- TENER QUE SER INTERMEDIARIO DE UN CONFLICTO Y SER NEUTRAL CONFORME LO MARCA LA LEY.

6. DEFINICIONES:



Tlayacapan

Gobierno Municipal 2016-2018

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS**

CLAVE: MP-SIN-2016

EMISION: 01

PÁG. 13 DE 19

- COORDINACION CON OTRAS AREAS PARA LA REALIZACIÓN DE LA RECTIFICACION DE MEDIDAS DEL MUNICIPIO.

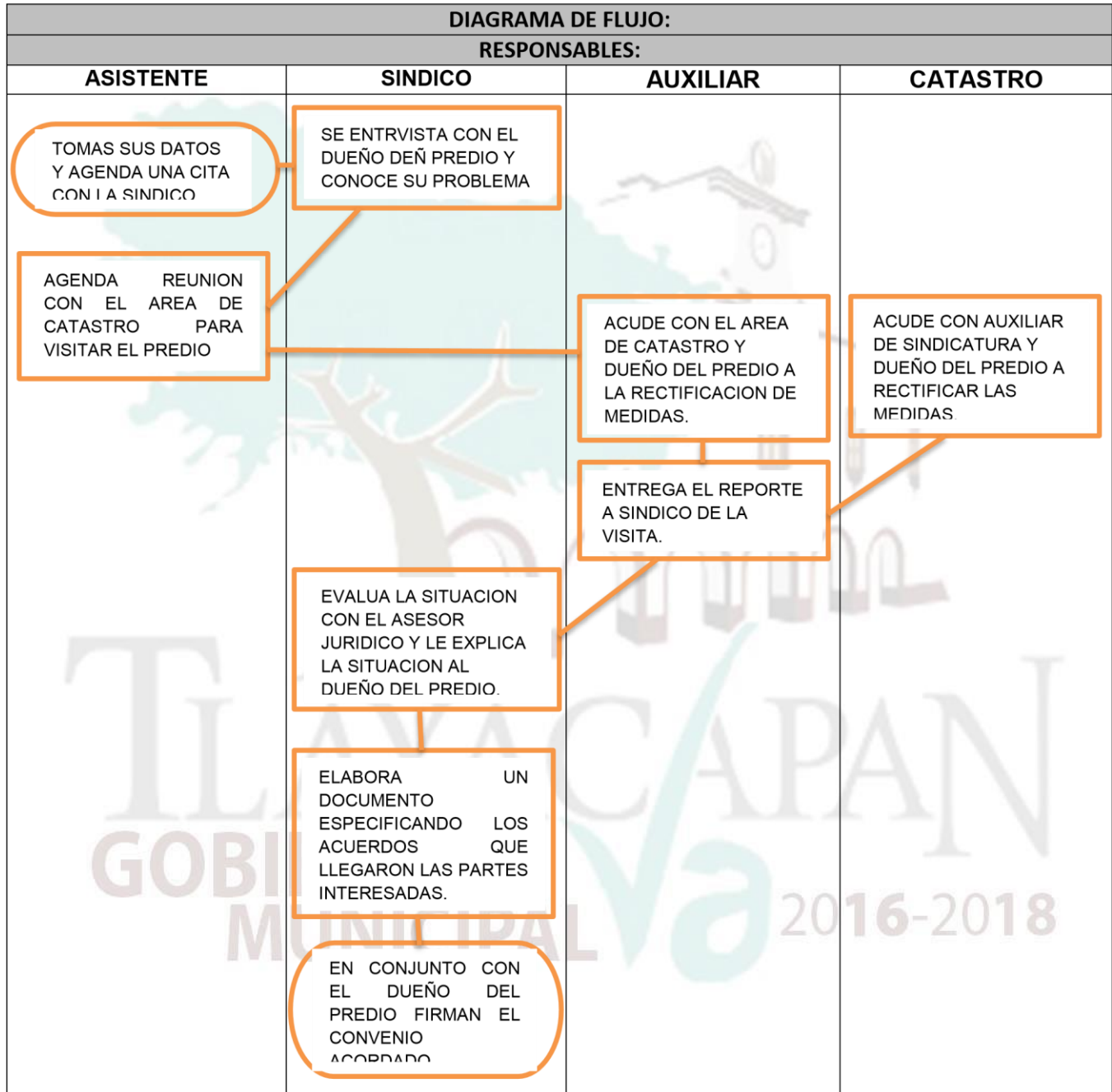
7. MÉTODO DE TRABAJO:

- SIMBOLOGÍA
- DIAGRAMA DE FLUJO
- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

A CONTINUACIÓN SE PRESENTAN LAS ACTIVIDADES ANTERIORMENTE DESCRITAS PARA LA ELABORACIÓN DEL “DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE VALES PROVISIONALES DE CAJA A FIN DE CONTRIBUIR EN LA COMPRENSIÓN DEL DESARROLLO DE LAS MISMAS:



1. PROCEDIMIENTO PARA RECTIFICACIÓN DE MEDIDAS.





DESARROLLO

(DESCRIPCIONES NARRATIVAS)

1.- PROCEDIMIENTO PARA RECTIFICACION DE MEDIDAS

RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
ASISTENTE	1	RECIBE AL DUEÑO DEL PREDIO EN CONFLICTO
ASISTENTE	2	TOMA SUS DATOS Y AGENDA UNA CITA CON LA SINDICA
SINDICA	3	SE ENTREVISTA CON EL DUEÑO DEL PREDIO Y CONOCE SU PROBLEMÁTICA
ASISTENTE	4	AGENDA REUNION CON EL AREA DE CATASTRO PARA AGENDAR UNA VISITA AL PREDIO EN CUESTION
AUXILIAR	5	ACUDE CON EL AREA DE CATASTRO Y DUEÑO DEL PREDIO A LA VISITA DE RECTIFICACION DE MEDIDAS.
AUXILIAR	6	ENTREGA EL REPORTE A SINDICA DE LA VISITA
SINDICA	7	EVALUA LA SITUACION CON EL ASESOR JURIDICO Y TOMA UNA DETERMINACION
SINDICA	8	LE EXPLICA LA SITUACION AL DUEÑO DEL PREDIO Y SI LLEGAN A UN ACUERDO SE ESPECIFICA EN UN DOCUMENTO.
SINDICA	9	ELABORA EL DOCUMENTO ESPECIFICANDO LOS ACUERDOS QUE LLEGARON CON EL DUEÑO DEL PREDIO.
SINDICA	10	EN CONJUNTO CON EL DUEÑO DEL PREDIO FIRMAN DE CONFORMIDAD EL CONVENIO.



XIII.- PROCEDIMIENTO DE TRANSITO MUNICIPAL

1. OBJETIVO

- ENTREVISTARSE DIRECTAMENTE LA SINDICA Y LOS COMITES DE TRANSPORTES PUBLICOS EN COLABORACION CON LAS AREAS DE SEG. PUBLICA Y JURIDICO.

2. PROPÓSITO:

- DAR A CONOCER LAS NUEVAS MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO Y EJECUTARLAS

3. ALCANCE:

- QUE TODA LA POBLACION SEA LA BENEFICIADA CON UN MEJOR SERVICIO PUBLICO.

4. REFERENCIAS:

- AUTOMOVILES MAL ESTACIONADOS Y CAOS VIAL.

5. RESPONSABILIDADES:

- QUE EL TRANSPORTE DE SERVICIO PUBLICO Y DEMAS CONDUCTORES TENGAN DE CONOCIMIENTO EL REGLAMENTO Y SUS CONSECUENCIAS DE NO ACATARLO.

6. DEFINICIONES:



Tlayacapan

Gobierno Municipal 2016-2018

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS**

CLAVE: MP-SIN-2016

EMISION: 01

PÁG. 17 DE 19

- ESTABLECER LAS NORMAS Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL CONTROL DE LA VIALIDAD PÚBLICA Y MUNICIPAL ADECUANDO A LAS NECESIDADES DE LA SOCIEDAD.

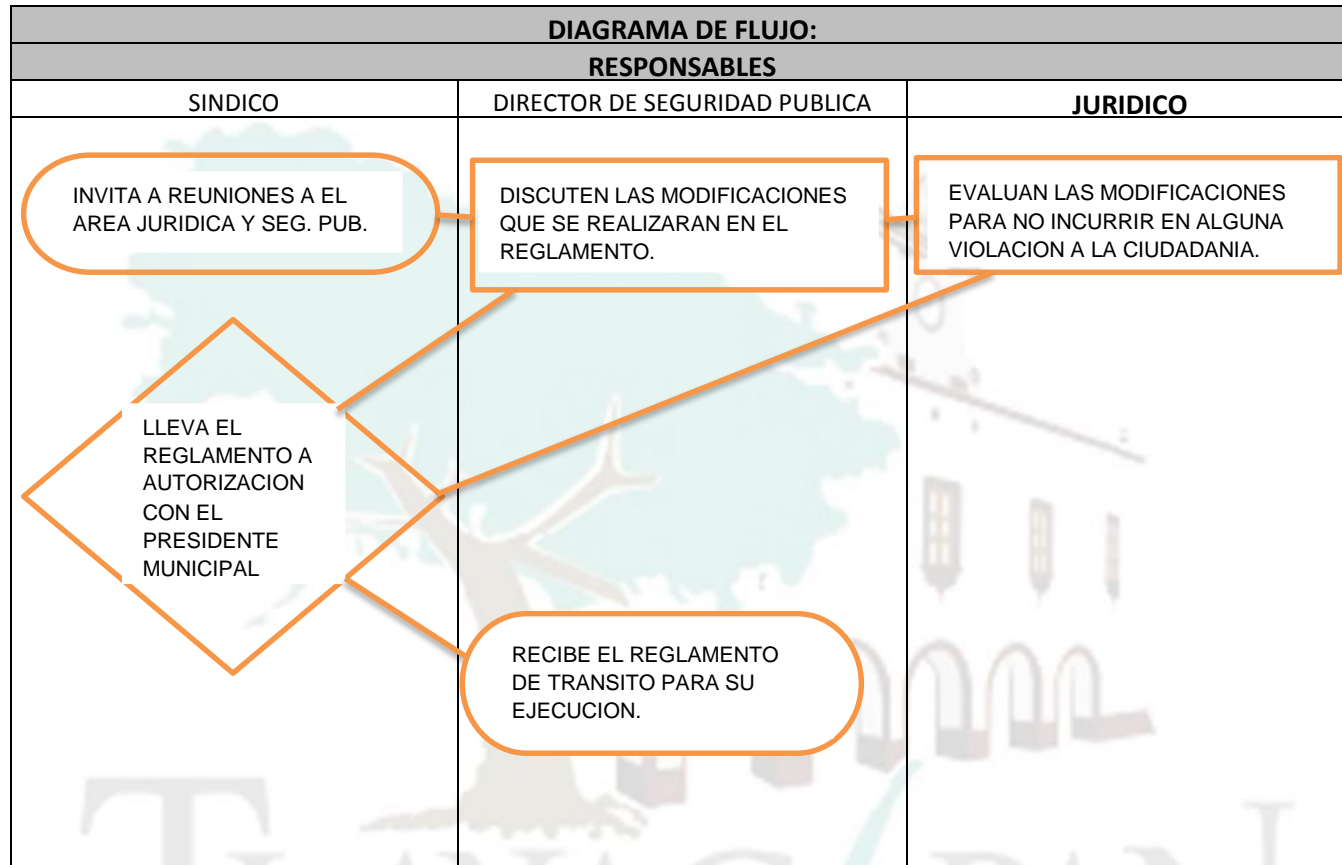
7. MÉTODO DE TRABAJO:

- SIMBOLOGÍA
- DIAGRAMA DE FLUJO
- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

A CONTINUACIÓN SE PRESENTAN LAS ACTIVIDADES ANTERIORMENTE DESCRITAS PARA LA ELABORACIÓN DEL “DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE VALES PROVISIONALES DE CAJA A FIN DE CONTRIBUIR EN LA COMPRENSIÓN DEL DESARROLLO DE LAS MISMAS:



1. PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE TRANSITO.





DESARROLLO
(DESCRIPCIONES NARRATIVAS)

1.- PROCEDIMIENTO PARA REGLAMENTO DE TRANSITO

RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
SINDICA	1	EN COORDINACION CON EL AREA JURIDICA Y DIR. DE SEG. PÚBLICA REALIZAN REUNIONES PARA MODIFICAR EL REGLAMENTO.
SINDICA	2	LLEVA EL REGLAMENTO A AUTORIZACION CON EL PRESIDENTE PARA DARLO A CONOCER A LA POBLACION.
SINDICA	3	ENTREGA EL REGLAMENTO A DIR. DE SEG. PUBLICA EL REGLAMENTO PARA EJECUCION.



Tlayacapan

Gobierno Municipal 2016-2018

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS**

CLAVE: MP-SIN-2016

EMISION: 01

PÁG. 20 DE 19

DIRECTORIO DE SINDICATURA

NOMBRE	CARGO	TELEFONO
KEILA BANDA PEDRAZA	SINDICA	735 1497810
ERASMO SANTAMARIA PEDRAZA	ASESOR JURIDICO	7351269100
SONIA GUEVARA SANTOS	AUXILIAR	7353784277
ANA ROSA PEDRAZA AYALA	ASISTENTE	7351732727
ARTURO NIVARDO ROMAN	JUEZ CIVICO	7351152566



Tlayacapan
Gobierno Municipal 2016-2018

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS**

CLAVE: MP-SIN-2016

EMISION: 01

PÁG. 21 DE 19

_____. **HOJA DE PARTICIPACION**

FECHA DE INICIO: FECHA DE TÉRMINO:

10 DE ENERO DEL 2017

17 DE ENERO DEL 2017

PARTICIPANTES	PUESTO
SONIA GUEVARA SANTOS	AUXILIAR DE SINDICATURA

RESPONSABLE DE LA ELABORACION DEL
MANUAL DE ORGANIZACIÓN



Tlayacapan

Gobierno Municipal 2016-2018

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS**

CLAVE: MP-SIN-2016

EMISION: 01

PÁG. 22 DE 19

_____ KEILA

BANDA PEDRAZA

SINDICA MUNICIPAL DE TLAYACAPAN.MOR

2016-2018

