



PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

SINDICATURA MUNICIPAL



AXTLA
DE TERRAZAS
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027

Unidas por Axtla!

PLAN OPERATIVO 2025**ÍNDICE**

- I. PRESENTACION**
- II. MARCO JURÍDICO**
- III. ORGANIGRAMA**
- IV. FILOSOFIA**
- V. VINCULACION**
- VI. DIAGNOSTICO GENERAL**
- VII. (NOMBRE DEL PROGRAMA O PROYECTO) EN CASO DE TENER
VARIOS**
- VIII. OBJETIVO GENERAL**
- IX. OBJETIVOS ESPECIFICOS**
- X. ESTRATEGIAS O LINEAS DE ACCION**
- XI. ACTIVIDADES**
- XII. METAS ESPECIFICAS**
- XIII. ANEXOS:**
 - a) Calendario**
 - b) Análisis de los involucrados**
 - c) Árbol de problemas**
 - d) Árbol de objetivos**
 - e) Formato para el seguimiento y evaluación**

I. PRESENTACION:

El Ayuntamiento de Axtla de Terrazas para contribuir en el logro de los objetivos estipulados en el Plan Nacional, Estatal, Municipal de Desarrollo y el **Plan Sectorial de Sindicatura Municipal 2024-2027**, encaminados a brindar atención a la ciudadanía, así como procurar defender los derechos e intereses municipales representándolo de forma legal y jurídicamente; es por ello que en este plan de desarrollo se pretende atención directa a la ciudadanía con humanismo, calidad en atención, brindando con certeza asesoría jurídica humanista, indistintamente de su nivel socioeconómico, género o edad, lugar de residencia, credo y condición laboral. Coadyuvando con las distintas áreas del H. Ayuntamiento Municipal en la búsqueda de una mejor gestión pública y más eficaz. El plan de trabajo 2025 nos brinda la oportunidad de dar el realce los proyectos y actividades que se realizan en Sindicatura Municipal.

Este Plan Operativo fue elaborado partiendo del análisis de la metodología de marco lógico, con un enfoque de resultados; la idea central de la Gestión Basada en Resultados es generar una planeación y programación de los programas y proyectos con enfoque participativo y centrado en el desempeño y logro de resultados e impacto. El presente plan ofrece un diagnóstico o análisis estratégico de la situación actual en el tema legal representado en un árbol de problemas, nuestra filosofía, el objetivo general, la etapa del diseño contemplamos las prioridades, objetivos específicos, estrategias y las metas, partiendo del árbol de objetivos, en la etapa de implementación se trabajó en un programa de trabajo calendarizado y la matriz de indicadores, para la etapa de evaluación y monitoreo incluimos la ficha de indicadores, para la documentación de resultados, logros y lecciones aprendidas, la dirección de planeación en coordinación con la contraloría interna emitirán un informe del resultado de las evaluaciones para finalizar este proceso con la información sobre el desempeño. Todo esto nos permitirá alcanzar las metas planteadas y desde esta responsabilidad habremos de dar lo mejor de nosotros para llevar a Axtla de Terrazas a su Máximo Potencia.

II. MARCO JURÍDICO:

Ley de Planeación del Estado y Municipios de San Luis Potosí

ART. 8. fracción III, Los Ayuntamientos: tienen las atribuciones y funciones de:

- Ser la instancia en la cual se institucionaliza la consulta popular para la planeación democrática en el ámbito municipal;
- Coordinar con los organismos sociales y privados las actividades de la planeación en el ámbito municipal; que consideren la inclusión de la perspectiva de género, de conformidad con los lineamientos del Sistema Estatal.

- c) Formular y proponer a los gobiernos estatal y federal programas de coinversión y financiamiento para el municipio, congruentes con sus respectivos presupuestos de ingresos y egresos, promoviendo la transversalidad de la perspectiva de género.
- d) Recibir y analizar las propuestas de inversión que formulen los representantes de las localidades del municipio, dándoles curso a las que se consideren procedentes, desagregando los bienes y servicios en función de los hombres y mujeres que resultarían beneficiados.
- e) En el marco de las reuniones del Comité de Planeación del Desarrollo del Estado, gestionar los programas y acciones a ejecutar con recursos directos del Estado, que incorporen elementos que fortalezcan equilibrios de género, así como la inversión federal directa, que contribuyan a alcanzar los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Municipal.
- f) Promover acuerdos de coordinación entre los sectores público, social y privado, orientados al logro de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal;
- g) Llevar un registro sistemático de la obra pública municipal que permita su eficiente control y seguimiento, así como vigilar la ejecución de obras y acciones federales y estatales dentro del Municipio, e informar al Comité de Planeación del Desarrollo del Estado el avance de las mismas, así como al Banco Estatal de Indicadores de Género en todos aquellos en los que sea medible el beneficio a hombres y mujeres.
- h) Vigilar el cumplimiento de la normatividad que siguen las acciones del propio Comité, los objetivos y metas contenidos en los programas, y la inclusión en éstos de la transversalización de la perspectiva de género.

ARTÍCULO 17. Los programas municipales se referirán exclusivamente al ámbito territorial del municipio de que se trate, serán elaborados por las dependencias y entidades municipales a las que corresponda la ejecución de las acciones, y se sujetarán a las previsiones contenidas tanto en el Plan Estatal como en el Plan Municipal respectivo, considerando la inclusión de la perspectiva de género.

Ley De Presupuesto Y Responsabilidad Hacendaria Del Estado Y Municipios De San Luis Potosí

Artículo 6º Los municipios, sus organismos, así como los organismos intermunicipales conforme a las respectivas disposiciones constitucionales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Para la formulación del Presupuesto de Egresos del municipio, la tesorería elaborará su proyecto con base en los objetivos, estrategias y prioridades que determinen el Plan Municipal de Desarrollo, así como los programas que de éste deriven, y lo remitirá al Presidente Municipal, para que el a su vez lo presente al cabildo a más tardar el 15 de diciembre del año anterior a su entrada en vigor. Previa solicitud del Presidente Municipal, el cabildo podrá ampliar el plazo de presentación hasta por siete días; y en el caso de los organismos intermunicipales, el tesorero o su equivalente, elaborará el proyecto y lo remitirá al director del organismo para que

lo presente a su órgano de gobierno, a más tardar el quince de diciembre del año anterior a su vigencia;

II. En los municipios, sus organismos, así como los organismos intermunicipales, corresponde a la tesorería y al órgano de control interno, el control y la evaluación del gasto, y

III. Para la elaboración del Presupuesto de Egresos, los municipios, sus organismos, así como los organismos intermunicipales, deberán considerar la información permitente que genere el Banco Estatal de Indicadores de Género a cargo del Instituto de las Mujeres del Estado, a fin de promover políticas, planes y programas con perspectiva de género, que garanticen el respeto a los derechos humanos, fomenten la igualdad de derechos, y eviten toda forma de discriminación.

III. ORGANIGRAMA



IV. FILOSOFÍA DE LA DIRECCIÓN:

MISIÓN

Sindicatura municipal tiene como base brindar atención a la ciudadana, en un margen de humanismo, respeto, además de vigilar y defender los intereses del Municipio y representarlo jurídicamente conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica del municipio Libre y la Constitución Política del Estado, así como la Constitución Política de los Estados Unidos mexicanos.

VISIÓN

Como servidores públicos brindar una atención de calidad a la ciudadanía, en donde se ofrezcan servicios gratuitos, eficientes y de mayor rapidez, velando siempre que sea equitativo e igualitarios para la ciudadanía, generando confianza y apegándose siempre a la razón y legalidad, aspirando siempre la conciliación de las partes

VALORES

Legalidad y certeza: los servidores públicos deben asegurarse que su desempeño se realice se realice dentro del marco de la legalidad, fortaleciendo la estructura que soporta el funcionamiento de la Administración Municipal.

Imparcialidad. - Actuar sin conceder preferencias o privilegios a persona alguna, evitando que influyan en su juicio y conducta intereses que perjudiquen o beneficien a personas en detrimento del bienestar de la sociedad.

Honestidad: Que los servicios que ofrece sindicatura municipal sea totalmente dentro del marco de legalidad, con hábito de servicio y así de manera decorosa se proporcione confianza y seguridad a los ciudadanos.

Profesionalismo. - Que el servidor público de sindicatura municipal tenga la capacidad de aplicar conocimientos, aptitudes, habilidades y experiencias en el desempeño de las funciones dentro del marco normativo legal.

Transparencia: Lograr que los actos que realicen los servidores públicos se lleven a cabo de manera transparente en base a los lineamientos legales establecidos.

Respeto. - El acto de consideración de valorar, diferenciar, reconocer, validar, tolerar algo o alguien sin tener a cambio una acción.

Eficacia. - La actividad de las y los Servidores Públicos, será responsable, puntual y oportuna. Así como su gestión en apego a los planes y programas establecidos, utilizándolos de forma adecuada para obtener los mayores resultados con la mínima inversión, a fin de que el Municipio alcance su objetivo de proveer bienestar y calidad en los servicios que presta a la sociedad.

Eficiencia. - Las y los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

V. VINCULACION:

OBJETIVO DEL DESARROLLO SOSTENIBLE:		Paz y Seguridad para Axtla de Terrazas	
	Plan Nacional	Plan Estatal	Plan Municipal
EJE	Gobernanza con Justicia y Participación Ciudadana	Gobierno Responsable para San Luis.	Seguridad y Justicia para Axtla de Terrazas
VERTIENTE:	República segura y con justicia.	Anticorrupción combate a la impunidad.	Prevención de la delincuencia.

VI. DIAGNÓSTICO GENERAL (Análisis Estratégico):

La Sindicatura municipal desempeña una función de procuración de defensa de los intereses del municipio y de las personas, con base en las disposiciones, leyes y reglamentos que regulan la unidad administrativa, así como las demás que le concedan o le impongan las leyes, los reglamentos o el ayuntamiento.

En la presente administración se procura dar una atención más eficiente a la ciudadanía esperando un resultado de una satisfacción de los ciudadanos en el actual de la Sindicatura Municipal, para ello se debe contar con personal necesario para la atención del área, coordinarse con las diferentes áreas del ayuntamiento para un mejor alcance en las necesidades del Municipio así como desarrollar una labor de prevención de delitos que tiene como finalidad la disminución de las faltas al bando de policía y gobierno.

Se han elaborado diagnósticos sobre los juicios en contra del Ayuntamiento en materia laboral, Penal así como procedimientos administrativos.

Se ha realizado la Representación del Municipio ante las Instancias Judiciales con el fin de ejercer la defensa de los derechos e intereses del Municipio.

En proceso de regularización de propiedades en relación a los bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento.

Se llevan a cabo acuerdos sobre laudos y sentencias para terminar con controversias jurídicas.

De los recursos materiales se cuenta con dos equipos de cómputo en estado regular, mobiliario de oficina.

De los recursos humanos el personal de esta Sindicatura con nombramiento, una secretaría basificada, cuya responsabilidad es otorgar atención para todos los trámites y servicios propios de esta área.

VII. NOMBRE DEL PROGRAMA:

Legalidad jurídica en el municipio

VIII. OBJETIVO GENERAL: El Municipio de Axtla de Terrazas elabora adecuados procedimientos judiciales y laborales.

IX. OBJETIVO ESPECÍFICO

Contribuir a contar con legalidad jurídica, mediante adecuados procedimientos judiciales y laborales.

X. ESTRATEGIAS O LINEAS DE ACCION (con relación a los componentes)

Disminución de demandas laborales en contra del Municipio.

XI. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Supervisión de Obras ejecutadas
2. Atención de Demanda laborales en contra del Municipio.
3. Regular la Documentación de los Inmuebles propiedad del Municipio.
4. Disminuir los procedimientos Administrativos.
5. Atención a los procedimientos Judiciales (Civiles y Amparos).
6. Impartición del Conocimiento de la Ley (Asesoría a la Ciudadanía)
7. Atención de personas a disposición por faltas administrativas

XII. METAS

- Coadyuvar y vigilar al control administrativo de obras ejecutadas en el Seguimiento al avance físico y financiero.
- Realizar un inventario exhaustivo y actualizado de los Bienes Inmuebles propiedad del Municipio, mediante de recopilación y sistematización de la documentación relevante.
- Reducir el número de procedimientos administrativos pendientes en la Sindicatura, mediante la implementación de procesos más eficientes y la simplificación de trámites.
- Reducir el número de procedimientos judiciales pendientes en la sindicatura, mediante la implementación de estrategias de resolución alternativa de conflictos y la mejora de la gestión de los procedimientos judiciales
- Ayudar a que la sociedad en general tenga conocimiento de las prerrogativas y obligaciones que la ley otorga para su defensa y de sus intereses.
- Reducir el número de disposiciones por faltas administrativas en el Bando de Policía y Gobierno mediante la implementación de programas, capacitaciones y concientización, y la mejora de la gestión de los procedimientos administrativos.

LA EVALUACION DE DESEMPEÑO

El Sistema de Evaluación de Desempeño (SED) es la apuesta de esta administración para lograr mejores resultados para la ciudadanía. Es una herramienta de aprendizaje y de participación en la toma de decisiones. Es el instrumento por el cual planeamos nuestros proyectos, controlamos su ejecución y medimos el valor público que estamos entregando a la ciudadanía.

XIII. ANEXOS

a) CALENDARIO (anexo 1)

ACTIVIDAD	INDICADOR	SEMESTRAL	TRIMESTRE	MENSUAL	META ANUAL
Con en legalidad jurídica, mediante adecuados procedimientos judiciales y laborales	Legalidad jurídica	50%			2
Atención de demandas laborales en contra del municipio	Demandas laborales		50%		100%
Regular la documentación de los inmuebles propiedad del Municipio.	Documentación de inmueble		50%		2
Disminución de procedimientos administrativos	Procedimientos administrativos		50%		1
Atención de procedimientos judiciales (civiles y amparos)	Procedimientos Judiciales		50%		4
Impartición de conocimiento de la ley (asesorías a la ciudadanía)	Asesorías			100	100
Atención de personas a disposición por	Faltas Administrativas			100	100

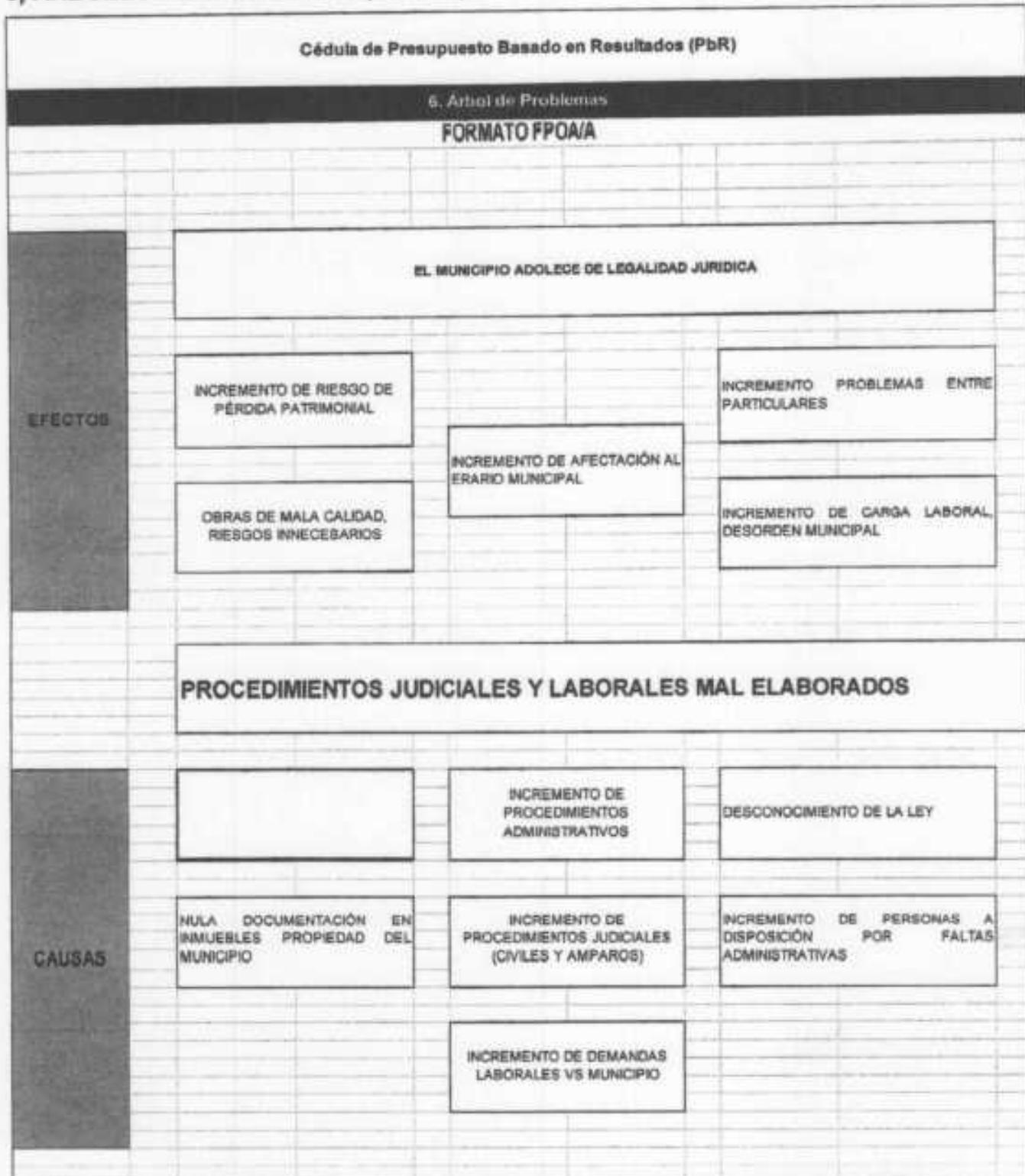
faltas Administrativas					
Elaboración de convenios	Gestión			100	100
Elaboración de Conocimientos de hechos	Gestión			100	100
Elaboración de Testimonial de Concubinato	Gestión			100	100
Elaboración de Testimonial de identidad	Gestión			100	100
Elaboración de Constancias de No antecedentes administrativos ni policíacos	Gestión			100	100

b) ANALISIS DE LOS INVOLUCRADOS (anexo 2)

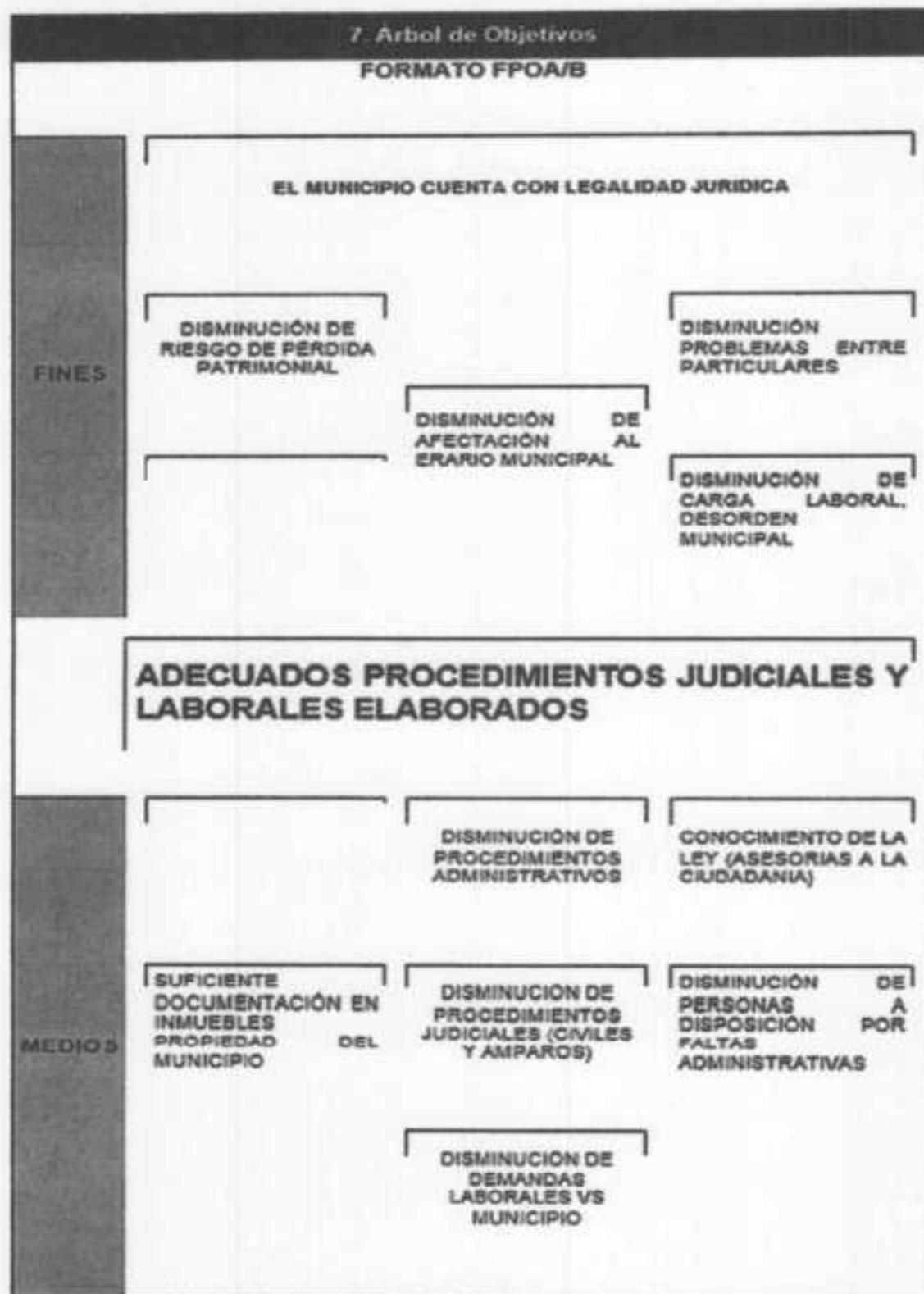
BENEFICIARIOS	EXCLUIDOS/ NEUTRALES	OPONENTES / PERJUDICADOS
Ciudadanía en General	Niños, Centro de Justicia	Ciudadanía en General
Empleados	TECA	Ayuntamiento
Servidores Públicos	IFSE	Ayuntamiento
Seguridad Pública	Seguridad estatal	Seguridad Pública

Personas	Instituciones	Grupos de Interés	Otros
<p>¿Quiénes son los mayores afectados por el problema? ¿Quiénes se encuentran en situación de mayor necesidad? ¿En qué ubicación/área geográfica se encuentran? ¿En qué grupos de edad y género se encuentran los afectados? ¿Quiénes podrían ser aliados u oponentes en la resolución del problema?</p>			

c) ÁRBOLES DE PROBLEMAS (anexo 3)



d) ARBOL DE OBJETIVOS (anexo)



e) MATRIZ DE INDICADORES (anexo 5)

8. Matriz de Indicadores de Resultados (MIR)				
Concepto	8.1 INDICADORES PARCERIA (OBSERVAS)	8.2 INDICADORES	8.3 MEDIOS DE VERIFICACIÓN	8.4 Supuestos
FIN	CONTRIBUIR A CONTAR CON LEGALIDAD JURÍDICA MEDIANTE ADECUADOS PROCEDIMIENTOS JUDICIALES Y LABORALES ELABORADOS	LEGALIDAD JURÍDICA	INFORMACIÓN DEL DEPARTAMENTO	QUE SE REALICEN LAS ACTIVIDADES
PROPOSITO	EL MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS ELABORA ADECUADOS PROCEDIMIENTOS JUDICIALES Y LABORALES	PROCEDIMIENTOS JUDICIALES Y LABORALES	DOCUMENTOS LABORALES	QUE PRESENTEN LAS DEMANDAS
COMPONENTES 1	1 DISMINUCIÓN DE DEMANDAS LABORALES VS MUNICIPIO	DEMANDAS LABORALES	DOCUMENTOS LABORALES	QUE PRESENTEN LAS DEMANDAS
ACTIVIDADES 1	1.1			
	1.2 ATENCIÓN A LAS DEMANDAS LABORALES EN CONTRA DEL MUNICIPIO	DEMANDAS LABORALES	DOCUMENTOS LABORALES	QUE PRESENTEN LAS DEMANDAS
	1.3 REGULAR LA DOCUMENTACIÓN DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO	DOCUMENTACIÓN DE INMUEBLE	INFORME DE INMUEBLES, INVENTARIO PATRIMONIAL	QUE PRESENTEN LOS PROCEDIMIENTOS
	1.4 DISMINUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	DOCUMENTACIÓN DEL DEPARTAMENTO	QUE PRESENTEN LOS PROCEDIMIENTOS
	1.5 ATENCIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS JUDICIALES (CIVILES Y AMPAROS)	PROCEDIMIENTOS JUDICIALES	DOCUMENTACIÓN DEL DEPARTAMENTO	QUE PRESENTEN LAS DEMANDAS
	1.6 IMPARTICIÓN DE CONOCIMIENTO DE LA LEY (ASESORÍAS A LA CIUDADANÍA)	ASESORÍAS	DOCUMENTACIÓN DEL DEPARTAMENTO	QUE LA POBLACIÓN LO SOLICITE
	1.7 ATENCIÓN DE PERSONAS A DISPOSICIÓN POR FALTAS ADMINISTRATIVAS	FALTAS ADMINISTRATIVAS	DOCUMENTACIÓN DEL DEPARTAMENTO	QUE LA POBLACIÓN INCURRA

d) FORMATO PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN (anexo 6)

Este formato se llena conforme a la MIR y el CALENDARIO

Programa presupuestario: (se llena después)				Clave presupuestaria:				Importe: \$ (se llena después)									
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa:			Vertiente al cual contribuye el programa: Seguridad y justicia.						Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa:								
Resumen narrativo / objetivo		Indicadores							% Avance trimestral acumulado		Cumplimiento final		QUE SE REALICE N LAS ACTIVIDA DES				
		Nombre/Descripción	Fórmula Variables	Unidad de medida	Línea base	Meta (anual)	Tipo de indicador	Dimensión	Medios de Verificación	1o	2o	3o	4o	Año 2025			
Fin	Contribuir contar con legalidad jurídica, mediante adecuados procedimientos judiciales y laborales elaborados	Legalidad Jurídica	Variable 1: Sumatoria de Actividades realizadas	Sumatoria	0	2	Estratégico	Eficiencia, eficacia	Información del Departamento	Programado		Programado	0 1 0 0	2	QUE SE REALICE N LAS ACTIVIDA DES		
										Programado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado			
										0	1	0	0	0			
Propósito	El Municipio de Axtla de Terrazas elabora adecuados procedimientos	Procedimientos Judiciales y Laborales	Variable 1: Total de demandas Laborales Procedimientos judiciales/total programado*100	Total	0	2	Estratégico	Eficiencia	Documentales Laborales	Programado		Programado	0 1 0 0	2	QUE PRESEN TAN LAS DEMANDAS		
										Programado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado			
										0	1	0	0	0			

	os judiciales y laborales											
Componen entes (prefere ntemente e entre dos y cinco por cada program a presupu estario)	Disminución de demandas laborales contra el municipio	Demandas Laborales	Variable 1: Total demandas resueltas / Total demandas en presentadas * 100	Total	0	0	Gestió n	Eficien cia	DOCU MENT OS LABOR ALES	Programado	Program ado	QUE PRESE NTEN LAS DEMAN DAS
										1 0 0 0	1	
										Realizado	Realizad o	
										Realizado	Realizad o	
										1	100%	
										Realizado	Realizad o	
Regular la documentaci ón de los inmuebles propiedad del Municipio	Documentac ión de inmuebles	Variable 1: Total de documentos de propiedad / total de inmuebles dentro del inventory patrimonial * 100 Variable 2:	Total	0	2	Gestió n	Eficien cia	Informe e Inventar io patrimo nial	Programado	Program ado	QUE SE PRESE NTEN LOS PROCE DIMENTOS	
									0 1 0 0	2		
									Realizado	Realizad o		
Disminuir los procedimient os Administrativ os	Procedimien tos Administrativ os	Variable 1: Procedimientos realizados / procedimientos	Total	0	1	Estrat égico	Eficien cia	Docum entos de Depart amento	Programado	Program ado	QUE SE PRESEN TEN LOS PROCE DIMENTOS	
									0 1 0 0	1		
									Realizado	Realizad o		

		programados * 100										
Atención a los procedimientos Judiciales (Civiles y Amparos)	Procedimientos Judiciales	Variable 1: Procedimientos programados * 100	Total	0	1	Estratégico	Eficacia	Documentos de Departamento	Programado	Programado	QUE PRESENTEN DEMANDAS	
									1 0 0 0	4		
									Realizado	Realizado		
Impartición del Conocimiento de la Ley (Asesoría a la Ciudadanía)	Asesorías	Variable 1: Asesorías realizadas / asesorías programadas * 100	Sumatoria	0%	100	Estratégico	Eficacia	Documentos de Departamento	Programado	Programado	QUE LA POBLACIÓN LO SOLICITE	
									1 10 10 10	100%		
									0 0 0 0			
									Realizado	Realizado		
Atención de personas a disposición por faltas administrativas	Faltas Administrativas	Variable 1: Faltas realizadas / faltas programadas * 100	Sumatoria	0%	100		Eficacia	Documentos de Departamento	Programado	Programado	QUE LA POBLACIÓN INCURRA	
									1 10 10 10	100%		
									0 0 0 0			
									Realizado	Realizado		
Elaboración de Convenios	Convenios	Número de quejas y demandas/ número de convenios x 100.	Sumatoria	0%	100	Estratégico	Eficacia		Programado	Programado	QUE LA POBLACIÓN LO SOLICITE	
									1 10 10 100			
									0 0 0			

									Realizado				
	Elaboración de Conocimientos de Hechos	Conocimientos de Hechos	Número de quejas y demandas/ número de conocimientos x 100.	Sumatoria	0	100	Estratégico	Eficacia	Documentos de Departamento	Programado		Programado	QUE LA POBLACIÓN LO SOLICITE
	Elaboración de Testimonial de Concubinato	Testimonial de Concubinato	Número de quejas y demandas/ número de testimoniales x 100.	Sumatoria	0	100	Estratégico	Eficacia	Documentos de Departamento	Programado		Programado	QUE LA POBLACIÓN LO SOLICITE
	Elaboración de Testimonial de Identidad	Testimonial de Identidad	Número de quejas y demandas/ número de testimoniales x 100.	Sumatoria	0	100	Estratégico	Eficacia	Documentos de Departamento	Programado		Programado	QUE LA POBLACIÓN LO SOLICITE
	Elaboración de Constancias de No antecedentes administrativos ni policiacos	Constancias de no antecedentes Administrativos ni policiacos	Número de demandas/ número de constancias x 100.	Sumatoria	0	100	Estratégico	Eficacia	Documentos de Departamento	Programado		Programado	QUE LA POBLACIÓN LO SOLICITE

Este formato solo considera los elementos básicos para el seguimiento y la evaluación de los programas presupuestarios, su elaboración deberá contar con el sustento metodológico conforme a lo dispuesto en los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología del Marco Lógico del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)



ELABORÓ

SINDICO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.

2021-2022

LIC. MARÍA DEL PILAR JONQUITUD NAJERA

SINDICO MUNICIPAL

A handwritten signature in black ink, appearing to read "MARIA DEL PILAR JONQUITUD NAJERA", is written over the text "LIC. MARÍA DEL PILAR JONQUITUD NAJERA".