



**ACTOPAN**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2022 - 2025



Actopan, Ver., a 07 de marzo de 2022  
Oficio No. FEP/TMA/0331/22

**C. NOÉ GARCÍA RAMÍREZ**  
**DIRECTOR DE ADQUISICIONES**

**P R E S E N T E**

Por medio del presente, solicito a usted de la manera más atenta y respetuosa me sea autorizado el siguiente requerimiento de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES Y REGLAMENTOS PARA ESTE H. AYUNAMIENTO DE ACTOPAN, VERACRUZ.**

Agradeciendo la atención brindada a la presente, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

*Francisco Egúia Parra*  
C. FRANCISCO-EGUIA PARRA



**TESORERIA**  
**2022-2025**

C.c.p.- Archivo.

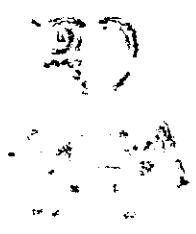
**ADQUISICIONES**  
**2022-2025**  
Recibi 07/ Marzo/22

Palacio Municipal S/N Col. Centro  
C.P. 91480. Actopan, Ver.

(279) 822 50 31  
(279) 822 54 90

[www.actopanveracruz.gob.mx](http://www.actopanveracruz.gob.mx)





SECRET

SECRET  
NO FORN DISSEM

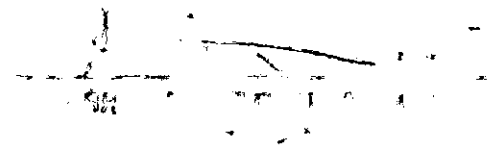
SECRET  
NO FORN DISSEM

SECRET

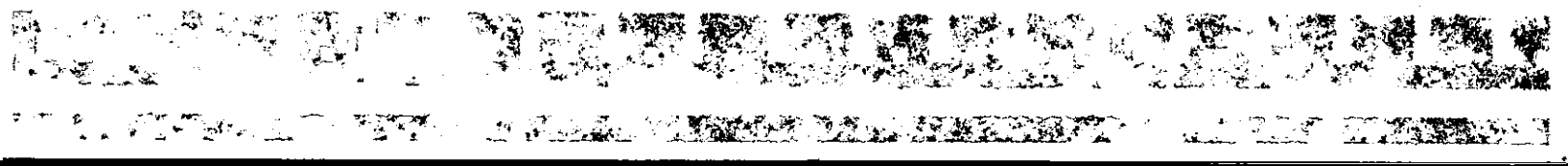
SECRET  
NO FORN DISSEM

SECRET  
NO FORN DISSEM

SECRET



SECRET  
NO FORN DISSEM





**ACTOPAN**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2022 - 2025



**Actopan**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2022 - 2025  
*La transformación en desarrollo humano*

AYUNTAMIENTO DE ACTOPAN, VERACRUZ  
REQUISICIÓN

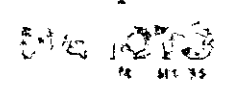
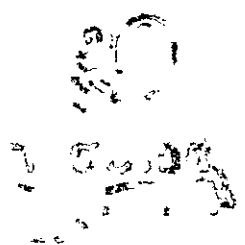
ESPECIFICAR ESPECIE DE BIEN REQUERIDO:	ELABORACIÓN DE MANUALES Y REGLAMENTOS
DIRECCIÓN:	TESORERIA
SUBDIRECCIÓN:	N/A
DEPARTAMENTO:	N/A
FECHA DE ELABORACIÓN:	07 DE MARZO DE 2022

Núm. consecutivo	CONCEPTO GENERAL	DESCRIPCIÓN (características especiales)	UNIDAD (medida o)	CANTIDAD (a solicitar)
1	SERVICIOS PROFESIONALES	SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES Y REGLAMENTOS QUE A CONTINUACIÓN SE ENLISTAN: CODIGO DE ÉTICA MANUAL DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL MANUAL DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS MANUAL DE LA DIRECCIÓN DE TESORERIA REGLAMENTO INTERIOR DEL MUNICIPIO DE ACTOPAN REGLAMENTO INTERIOR DE PERSONAL BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO	SERVICIO	1

C. FRANCISCO EGUIA PARRA

TESORERO

Afirmo que las cantidades o volúmenes señalados en la presente requisición han sido verificados y cuantificados tomando en consideración lo estipulado por los artículos 13 y 14 de la Ley 539 de Adquisiciones, Arrendamiento, Administración y Enajenación de los Bienes Muebles del Estado de Veracruz-Llave; mismos que están sustentados y autorizados en los presupuestos o programas de inversión correspondientes y se ha verificado que se trata de bienes y/o servicios disponibles en el mercado.



AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE ALFARO

RECEPCION DE LA MEMORIA ANUAL

MEMORIA ANUAL

El Ayuntamiento de Aguilar de Alfaro, en virtud de lo dispuesto en el artículo 102 del Real Decreto de 1978, ha acordado recibir la Memoria Anual de la Administración Local correspondiente al ejercicio de 1977, presentada por el Sr. Alcalde, Sr. [Nombre], en el día [Fecha].

La Memoria Anual, que consta de [Número] folios, describe el funcionamiento de la Administración Local durante el ejercicio de 1977, así como el estado de las cuentas de la misma.

El Sr. Alcalde, Sr. [Nombre], ha informado al Ayuntamiento de que la Memoria Anual ha sido elaborada de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102 del Real Decreto de 1978, y que en ella se han cumplido todos los requisitos exigidos por la ley.

El Ayuntamiento, en consecuencia, ha acordado recibir la Memoria Anual de la Administración Local correspondiente al ejercicio de 1977, presentada por el Sr. Alcalde, Sr. [Nombre], en el día [Fecha].

RECIBIDA EN EL AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE ALFARO

EL ALCALDE

En el Ayuntamiento de Aguilar de Alfaro, a los [Número] días del mes de [Mes] de [Año].

[Firma]

[Nombre]