



XALLI: ARENA  
YENTLI: LABIO U ORILLA  
CO: LUGAR  
XALTENCO: LUGAR A LA ORILLA DE LA ARENA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALTENCO

2016-2018

*Honestidad y Transparencia*



---

"2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada. El Nigromante"

# MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CAJA Y ADQUISICIONES DEL MUNICIPIO DE JALTENCO



XALLI: ARENA  
TENTLI: LABIO U ORILLA  
CO: LUGAR  
XALTENCO: LUGAR A LA ORILLA DE LA ARENA

## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALTENCO

2016-2018

*Honestidad y Transparencia*



---

**"2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada. El Nigromante"**

### **INTRODUCCIÓN**

El Plan de Desarrollo Municipal 2016-2018, en materia de administración de los procesos de gestión pública y los servicios públicos, contempla en el apartado Cimientos para la Seguridad Integral, la modernización de mecanismos para que la administración municipal responda con eficacia, eficiencia y congruencia a las exigencias de la sociedad.

El presente Manual contiene la base legal que norma la actuación de la Tesorería; el objeto y las atribuciones que tiene al interior de la administración pública del Municipio; el objetivo general que le da razón de ser a las actividades que se realizan; la estructura orgánica y el organigrama, que representa jerárquicamente la forma en que está integrada y organizada la Tesorería Municipal; el objetivo y funciones de cada área que forman parte de la Tesorería; y el apartado de validación por parte de la Tesorería y de las autoridades municipales.



XALLI: ARENA  
TENTLI: LABIO U ORILLA  
CÓDIGO: LUGAR

XALTENCO: LUGAR A LA ORILLA DE LA ARENA

## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALTENCO

2016-2018

Honestidad y Transparencia



"2018. Año del Bicentenario de la Independencia de México y el Centenario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Calzada. El Nigromante"

### Fundamento Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 10 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México, para el Ejercicio Fiscal del año 2016. Gaceta del Gobierno del Estado de México
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México, para el Ejercicio Fiscal del año 2016. Gaceta del Gobierno del Estado de México.
- Ley de Coordinación Fiscal. Diario Oficial de la Federación, 27 de Diciembre de 1978, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 26 de Agosto de 2004, y sus reformas y adiciones.



XALLI: ARENA  
TENTLI: LABIO U ORILLA  
CO: LUGAR

XALTENCO: LUGAR A LA ORILLA DE LA ARENA

## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALTENCO

2016-2018

*Honestidad y Transparencia*



- 
- Código Financiero del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 9 de marzo de 1999, y sus reformas, adiciones y derogaciones.  
**"2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante"**
  - Código Administrativo del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 13 de Diciembre de 2001, y sus reformas y adiciones.
  - Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 7 de febrero de 1997, y sus reformas, adiciones y derogaciones.
  - Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 21 de diciembre de 2001, y sus reformas y adiciones.
  - Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 11 de septiembre de 1990, y sus reformas y adiciones.



XALLI: ARENA  
TENTLI: LABIO U ORILLA  
CO: LUGAR  
XALTENCO: LUGAR A LA ORILLA DE LA ARENA

## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALTENCO

2016-2018

*Honestidad y Transparencia*



**"2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada. El Nigromante"**

### • OBJETIVO GENERAL DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Programar y coordinar las actividades relacionadas con la recaudación, la contabilidad, contratar y administrar la deuda pública y los gastos de las dependencias y unidades administrativas que integran la administración pública municipal, así como manejar y resguardar los fondos, valores y en general el patrimonio municipal a su cargo, cuya aplicación será para atender las necesidades municipales con apego al presupuesto de egresos aprobado por el ayuntamiento para el ejercicio fiscal anual de que se trate. Así mismo la tesorería municipal será la encargada de coordinar las funciones catastrales en el territorio municipal.

## II POLÍTICAS

### DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS Y RECAUDACIÓN

1. Todo ingreso deberá ser depositado diariamente en las cuentas bancarias a nombre del Municipio.
2. Por todo cobro realizado deberá ser emitido un recibo oficial.
3. Los cajeros deberán elaborar diariamente el corte de caja correspondiente a los cobros realizados, en los cuales deberá incluir faltante y sobrante y serán depositados el mismo día en la cuenta correspondiente.
4. Los cajeros sólo podrán recibir en los cobros realizados, cheque certificado o cheque de caja a nombre del Municipio de Jaltenco, deberá venir rubricado por el Tesorero Municipal o Director de Ingresos y Recaudación; en este caso se deberá elaborar el formato para firma de aceptación del contribuyente para el cobro de multa por concepto de devolución de cheque.
5. La información que se genere en la Dirección de Ingresos y Recaudación, deberá ser enviada a la Dirección de Contabilidad para su registro contable correspondiente.
6. La documentación oficial no podrá salir de la Dirección sin el Visto Bueno del



XALLI: ARENA  
TENTLI: LABIO U GRILLA  
CO: LUGAR  
XALTENCO: LUGAR A LA ORILLA DE LA ARENA

## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALTENCO

2016-2018

Honestidad y Transparencia



Director

**"2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada. El Nigromante"**

7. La atención al público debe ser con amabilidad y cortesía.
8. El horario de atención al público es de 9:00 a 18:00 horas de Lunes a Viernes.
9. El cajero no realizará cobros con descuentos sin las firmas autorizadas correspondientes.
10. Las políticas y procedimientos descritos en el presente Manual son aplicables al personal adscrito a esta Dirección.

### DE LA DIRECCIÓN DE EGRESOS Y CONTROL PRESUPUESTAL

El horario para recibir las solicitudes de pago para la expedición de cheques

será de 9:00 a 17:00 horas de Lunes a Viernes, las solicitudes deberán contener el sello de que la documentación comprobatoria se encuentra debidamente fiscalizada por la Dirección de Contabilidad; así como su afectación presupuestal.

Para la entrega de cheques a personas morales se le solicitará copia del Acta Constitutiva donde se señale al apoderado legal y copia de identificación oficial; o carta poder del apoderado legal acreditando a un tercero para recibir el cheque, así como copia de identificación de la persona que acepta el poder y dos testigos. Para la entrega de cheques a personas físicas se les solicitará copia de identificación oficial.

No se emitirá cheque si no se cuenta con la documentación comprobatoria y firmas autorizadas en la solicitud de cheque.

### DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

1. La documentación comprobatoria que se reciba en la Dirección de Contabilidad deberá cumplir con los requisitos fiscales y administrativos vigentes y deberá corresponder al mes del trámite;
2. Las transferencias presupuestales deberán reunir los requisitos establecidos en las normas y procedimientos para el funcionamiento del fondo fijo, otros gastos, transferencias y los demás que estén vigentes;
3. El ejercicio del presupuesto es irreducible;
4. En los gastos por comprobar, debe presentarse a esta Dirección la documentación que acredite dicho gasto. En caso contrario se iniciará el procedimiento de recuperación correspondiente;
5. La documentación oficial no podrá salir de la Dirección sin el Visto Bueno del

Director;



XALLI: ARENA  
TENTLI: LABIO U ORILLA  
CO: LUGAR  
XALTENCO: LUGAR A LA ORILLA DE LA ARENA

## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALTENCO

2016-2018

*Honestidad y Transparencia*



~~6. Todo trámite que se efectúe ante la Dirección, deberá ser a través de los~~  
~~"2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada. El Nigromante"~~

Coordinadores Administrativos asignados a cada Secretaría;

7. La atención al público debe ser con amabilidad y cortesía;

8. Las políticas y procedimientos descritos en el presente son aplicables al personal adscrito a esta Dirección.

### DE LA SUBDIRECCIÓN DE CATASTRO

1. Se encargará de atender con amabilidad, cortesía y rapidez a la ciudadanía que acuda a realizar algún trámite de pago de Impuesto Predial, Servicio Municipal, Catastral o solicitar información;

2. Cumplir oportunamente con las actividades coordinadas con otras Direcciones;

3. Hacer buen uso del equipo de cómputo y mobiliario de la Dirección;

4. Solicitar el apoyo del área jurídica para el cotejo de documentos;

5. Verificar que los descuento autorizados por el Presidente Municipal, tengan el sello correspondiente e informar al contribuyente que sean entregados en el área de cajas al momento de su pago.

6. Notificar al contribuyente de la actualización de valor en su predio.

### DE LAS ADQUISICIONES

Será Responsabilidad del Comité de adquisiciones y servicios del municipio de Jaltenco las siguientes;



XALLI: ARENA  
TENTLI: LABIO U ORILLA  
CO: LUGAR  
XALTENCO: LUGAR A LA ORILLA DE LA ARENA

## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALTENCO

2016-2018

Honestidad y Transparencia



### ACTIVIDADES:

2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada. El Nigromante”

- Llevar a cabo las adquisiciones de bienes, arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios que requieran las distintas áreas, ajustándose en su caso, a las decisiones del Comité de Adquisiciones, vigilando su cumplimiento en estricto apego a las disposiciones legales de la materia;
- Integrar y actualizar el catálogo de proveedores y prestadores de servicios;
- Establecer medidas de racionalización del gasto, sin menoscabo de la calidad en el servicio, que proporcionan las áreas y entidades de la Tesorería.
- Llevar a cabo las cotizaciones por adquisiciones de bienes, arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios que requieran las distintas áreas en estricto apego al presupuesto autorizado.
- Programar, organizar, integrar, dirigir, controlar y ejecutar:  
licitaciones públicas, invitaciones restringidas y las adjudicaciones directas que se requieren para la adquisición y arrendamiento de bienes muebles y la prestación de servicios que requieran las áreas que integran de acuerdo a los requisitos establecidos en las diversas disposiciones legales aplicables;
- Integrar y revisar los anteproyectos del programa anual de adquisiciones, en coordinación con las áreas que conforman el Ayuntamiento de Jaltenco, conformando el programa anual de adquisiciones con base en el presupuesto anual autorizado;
- Controlar y vigilar los almacenes de bienes adquiridos, debiendo en todo momento resguardar en buen estado los bienes recibidos en el almacén, e informar la adquisición de bienes de activo fijo a la Contraloría Interna del Ayuntamiento de Jaltenco.
- Suscribir contratos de adquisiciones de bienes muebles y servicios conforme a los acuerdos tomados en el Comité de



XALLI: ARENA  
TENTLI: LABIO U ORILLA  
CO: LUGAR  
XALTENCO: LUGAR A LA ORILLA DE LA ARENA

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALTENCO**

**2016-2018**

*Honestidad y Transparencia*



**"2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada. El Nigromante"**

**Tesorería Municipal**

**ACTIVIDADES:**

- Realizar el Cuadro Comparativo correspondiente
- Integración y revisión de documentación por adquisición
- Elaboración de contratos
- Elaboración de solicitud de cheque
- Control y seguimiento de pago a CFE, Teléfonos de México, Nextel Etc.
- Las que le encomienden el Titular de la Tesorería, o le competen por la normatividad aplicable.

  
L.C. JOSE LUIS JUAREZ GUERRERO

Tesorero Municipal

sello



**TESORERÍA**