



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
SINDICATURA DE INGRESOS.



Actualización:
Febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 1 de 79

SINDICATURA DE INGRESOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS





**AYUNTAMIENTO DE TULTILÁN, MÉXICO.
SINDICATURA DE INGRESOS.**



Actualización:
Febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 2 de 79

ÍNDICE:

Revisión de Cuenta Pública..... 3

Revisión de Rezago (ADEFAS)..... 11

Revisión del Informe Trimestral en Materia de Ingresos..... 18

Visitas de Inspección que Realice el OSFEM..... 26

Participación en Remates 35

Vigilancia de Multas 41

Verificación de Declaración de Situación Patrimonial y de Interés..... 48

Supervisión de Litigios Laborales..... 56

Participación en Sesiones de Trabajo 63

Revisión del Avance Mensual en Materia de Ingresos 69

Simbología..... 77

Registro de Ediciones..... 77

Validación..... 78

Distribución..... 79



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 3 de 79

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Revisión de Cuenta Pública.

Objetivo:

Revisar la cuenta pública del ejercicio fiscal del año inmediato anterior, que remite tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados al OSFEM en materia de ingresos, con el fin de elaborar un informe y en caso de existir irregularidades informar sobre las observaciones a las áreas antes mencionadas.

Alcance:

Aplica a las y los servidores públicos de la sindicatura de ingresos de Tultitlán para la revisión de la cuenta pública del ejercicio fiscal del año inmediato anterior y la elaboración del informe; así mismo a las y los servidores públicos de la tesorería municipal del ayuntamiento de Tultitlán y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados dado que son ellos los encargados de la cuenta pública.

Referencias:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 116 fracción II párrafo sexto.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en los artículos 34, 61 fracción XXXII y 129.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 4 de 79

Ley de Fiscalización Superior del Estado de México en los artículos 1, 3, 4, 6, 8 fracciones XI, XIV y XXXVI, 10, 13 fracciones II y XXV, 21 y 26 fracción VIII.

Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México; en los artículos 28 y 34 fracción III inciso C.

Responsabilidades:

La sindicatura de ingresos de esta municipalidad tiene el encargo de revisar la cuenta pública, del ejercicio fiscal del año inmediato anterior, que remite tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados al OSFEM en materia de ingresos, con el fin de elaborar un informe y en caso de existir irregularidades informar sobre las observaciones a las áreas antes mencionadas.

Síndica Municipal deberá:

- Girar los oficios pertinentes solicitando la cuenta pública del ejercicio fiscal del año inmediato anterior, que remite tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos descentralizados al OSFEM en materia de ingresos.
- Conocer el informe elaborado por el personal de la oficina de ingresos.
- Girar los informes y, en caso de existir, las observaciones a la tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 5 de 79

Secretaria deberá:

- Recibir la información enviada por parte de la tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.
- Realizar el correspondiente registro en la bitácora de oficios entrantes.
- Entregar al Coordinador (a) Administrativo.

Coordinador (a) Administrativo deberá:

- Revisar la información entregada por la tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.
- Entregar dicha información a la o el jefe de oficina de ingresos para su análisis.
- Presentar el informe elaborado por la o el jefe de la oficina de ingresos a la síndica municipal.

Oficina de Ingresos deberá:

- Revisar y analizar la cuenta pública del ejercicio fiscal del año inmediato anterior, que remite tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados al OSFEM en materia de ingresos.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 6 de 79

- Elaborar un informe.
- En caso de existir irregularidades elaborar las observaciones.
- Entregar el informe y, en su caso, las observaciones al coordinador (a) administrativo.

Definiciones:

Ingresos: Cantidad de dinero recaudada.

Observación: Comentario o indicación que se hace para explicar algo o para advertir de algo.

Insumos:

- Oficio de solicitud de información a la tesorería municipal y de sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.
- Observaciones sobre la cuenta pública del ejercicio fiscal del año inmediato anterior, que remite tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos descentralizados al OSFEM en materia de ingresos.
- Oficio de remisión de información y, en su caso, observaciones a la tesorería municipal y de sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	 TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 7 de 79

Resultados:

Informe sobre el análisis de la cuenta pública del ejercicio fiscal del año inmediato anterior, que remite tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos descentralizados al OSFEM en materia de ingresos; y en su caso, observaciones.

Políticas:

- Se llevará a cabo la revisión de la cuenta pública del ejercicio fiscal del año inmediato anterior, que remite tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados al OSFEM en materia de ingresos.
- Se solicitará la información a la tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados únicamente en días hábiles y dentro del horario laboral.
- El informe y, en su caso, observaciones se elaborarán únicamente por el personal autorizado.





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
SINDICATURA DE INGRESOS.



Actualización:
Febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 8 de 79

Desarrollo:

No.	Unidad Administrativa/puesto	Actividad
1	Sindicatura de Ingresos/ Síndica Municipal	Solicita la cuenta pública del ejercicio fiscal del año inmediato anterior, que remite tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados al OSFEM en materia de ingresos
2	Tesorería Municipal y sus equivalentes de los Organismos Públicos Descentralizados	Recaban y envían la información solicitada.
3	Sindicatura de Ingresos/ Coordinador(a) Administrativo	Recibe la información previamente solicitada
4	Sindicatura de Ingresos/ Oficina de Ingresos	Revisa y analiza la información entregada.
5	Sindicatura de Ingresos/ Oficina de Ingresos	Elabora un informe detallado sobre la cuenta pública del ejercicio fiscal del año inmediato anterior, que remite tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados al OSFEM en materia de ingresos.
6	Sindicatura de Ingresos/ Síndica Municipal	Gira el informe y, en su caso, las observaciones elaboradas por la o el jefe de la oficina de ingresos a la tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
SINDICATURA DE INGRESOS.



Actualización:
Febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 9 de 79

Diagramación:



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 10 de 79

Medición:

Un informe anual sobre la cuenta pública de la tesorería municipal y uno por cada uno de sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.

En total 4 informes anuales.

Formatos e Instructivos:

- Oficio de solicitud de cuenta pública en materia de ingresos elaborado por la tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.
- Informe de revisión.
- Oficio de remisión de informe de revisión de la cuenta pública en materia de ingresos elaborado por la tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 11 de 79

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Revisión de Rezago (ADEFAS).

Objetivo:

Conocer sobre las relaciones de rezago (ADEFAS) que existan en el ayuntamiento para que se lleve a cabo su respectiva liquidación, con el fin de mantener las finanzas públicas de esta municipalidad sanas, esto en conformidad con lo que indica la Ley Orgánica Municipal del Estado de México en su artículo 53 fracción XV.

Alcance:

Aplica a las y los servidores públicos de la sindicatura de ingresos de Tultitlán para la revisión y elaboración del informe; así mismo a las y los servidores públicos de la tesorería municipal del ayuntamiento de Tultitlán y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados dado que son ellos los encargados de llevar la contabilidad, registro y la liquidación de los mismos.

Referencias:

Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Título III, Capítulo II, Artículo 53, fracción XV.

Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México; en los artículos 28 y 34 fracción II.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 12 de 79

Responsabilidades:

La sindicatura de ingresos de esta municipalidad tiene el encargo de revisar las relaciones de rezagos (ADEFAS) para que sean liquidados.

Síndica Municipal deberá:

- Girar los oficios pertinentes solicitando la información de las relaciones de rezago (ADEFAS) a la tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.
- Conocer el informe elaborado por la o el jefe de la oficina de ingresos.
- Girar los informes a la tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados para su conocimiento.

Secretaria deberá:

- Recibir la Información enviada por parte de la tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.
- Realizar el correspondiente registro en la bitácora de oficios entrantes.
- Entregar al coordinador (a) administrativo.





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
SINDICATURA DE INGRESOS.



Actualización:
Febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 13 de 79

Coordinador (a) Administrativo deberá:

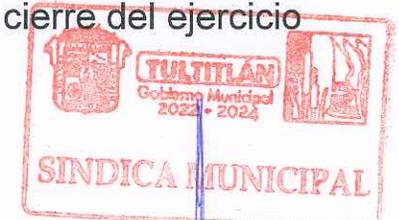
- Revisar la información entregada por la tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.
- Entregar dicha Información a la o el jefe de oficina de ingresos para su análisis.
- Presentar el informe elaborado por la o el jefe de la oficina de ingresos a la síndica municipal.

Oficina de Ingresos deberá:

- Revisar y analizar la información con el fin de dar cuenta de la situación que guardan las relaciones de rezagos (ADEFAS).
- Elaborar un informe detallado.
- Entregar el informe al coordinador (a) administrativo.

Definiciones:

- **Rezago:** atraso o residuo que queda de algo.
- **Liquidar:** Pagar completamente una deuda o una cuenta.
- **ADEFAS:** (Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores) Son asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 14 de 79

fiscal en que se devengaron. Se pagan con recursos de ejercicios siguientes al ejercicio en que fueron creados (devengados).

Insumos:

- Oficio de solicitud de Información a la tesorería municipal y de sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.
- Informe detallado sobre los rezagos (ADEFAS).
- Oficio de remisión de información a la tesorería municipal y de sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.

Resultados:

- Informe de análisis de las relaciones de rezagos (ADEFAS).

Políticas:

- Se llevará a cabo la revisión de relaciones de rezagos (ADEFAS) de manera anual.
- Se solicitará la información a la tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados únicamente en días hábiles y dentro del horario laboral.
- El informe se elaborará únicamente por el personal autorizado.





**AYUNTAMIENTO DE TULTILÁN, MÉXICO.
SINDICATURA DE INGRESOS.**



Actualización:
Febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 15 de 79

Desarrollo:

No.	Unidad Administrativa/puesto	Actividad
1	Sindicatura de Ingresos/ Síndica Municipal	Solicita información sobre las relaciones de rezago (ADEFAS) a la tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.
2	Tesorería Municipal y sus equivalentes de los Organismos Públicos Descentralizados	Recaban información sobre las relaciones de rezago (ADEFAS) y envían dicha información a la sindicatura de ingresos.
3	Sindicatura de Ingresos/ Coordinador(a) Administrativo	Recibe la información previamente solicitada
4	Sindicatura de Ingresos/ Oficina de Ingresos	Revisa y analiza la información entregada.
5	Sindicatura de Ingresos/ Oficina de Ingresos	Elabora un informe detallado sobre las relaciones de rezago (ADEFAS).
6	Sindicatura de Ingresos/ Síndica Municipal	Gira el informe elaborado por la oficina de ingresos a la tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
SINDICATURA DE INGRESOS.

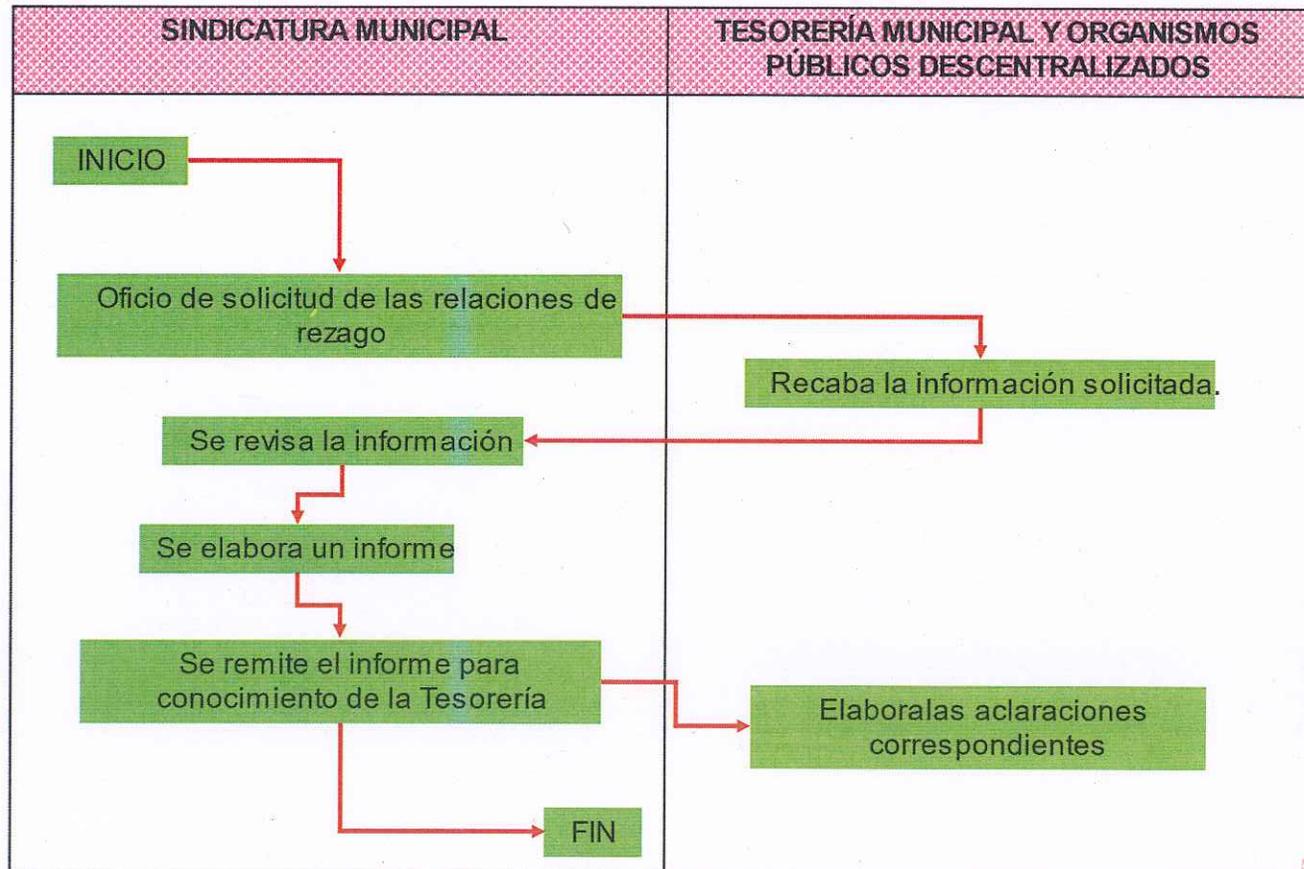


Actualización:
Febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 16 de 79

Diagramación:



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 17 de 79

Medición:

Un informe anual sobre el estado que guardan las relaciones de rezago (ADEFAS) de la tesorería y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.

Formatos e Instructivos:

- Oficio de solicitud de información de relaciones de rezago (ADEFAS).
- Informe de revisión de relaciones de rezago (ADEFAS).
- Oficio de remisión de informe de relaciones de rezago (ADEFAS).



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 18 de 79

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Revisión de informe trimestral en Materia de Ingresos.

Objetivo:

Revisar el informe trimestral que remite tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados al OSFEM en materia de ingresos, con el fin de elaborar un informe y en caso de existir irregularidades informar sobre las observaciones a las áreas antes mencionadas.

Alcance:

Aplica a las y los servidores públicos de la sindicatura de ingresos de Tultitlán para la revisión y elaboración del informe; así mismo a las y los servidores públicos de la tesorería municipal del ayuntamiento de Tultitlán y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados dado que son ellos los encargados de elaborar el informe trimestral de ingresos.

Referencias:

Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Título III, Capítulo II, Artículo 53, fracción XVI.

Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México; en los artículos 28 y 34 fracción III inciso B.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 19 de 79

Responsabilidades:

La sindicatura de ingresos de esta municipalidad tiene el encargo de revisar los informes trimestrales que emiten la tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados en materia de ingresos.

Síndica Municipal deberá:

- Girar los oficios pertinentes solicitando el informe trimestral en materia de ingresos a la tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.
- Conocer el informe elaborado por la oficina de ingresos.
- Girar los informes y, en caso de existir, las observaciones a la tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.

Secretaria deberá:

- Recibir la información enviada por parte de la tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 20 de 79

- Realizar el correspondiente registro en la bitácora de oficios entrantes.
- Entregar al coordinador (a) administrativo.

Coordinador (a) Administrativo deberá:

- Revisar la información entregada por la tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.
- Entregar dicha información a la oficina de ingresos para su análisis.
- Presentar el informe elaborado por la oficina de ingresos a la Síndica Municipal.

Oficina de Ingresos deberá:

- Revisar y analizar el informe trimestral en materia de ingresos a la tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.
- Elaborar un informe.
- En caso de existir irregularidades elaborar las observaciones.
- Entregar el informe y, en su caso, las observaciones al coordinador (a) administrativo.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 21 de 79

Definiciones:

- **Ingresos:** Cantidad de dinero recaudada.
- **Observación:** Comentario o indicación que se hace para explicar algo o para advertir de algo.

Insumos:

- Oficio de solicitud de información a la tesorería municipal y de sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.
- Observaciones sobre el informe trimestral de ingresos.
- Oficio de remisión de información y, en su caso, observaciones a la tesorería municipal y de sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.

Resultados:

Informe sobre el análisis de los informes trimestrales en materia de ingresos de la tesorería municipal y de sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados; y, en su caso, observaciones.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 22 de 79

Políticas:

- Se llevará a cabo la revisión de los informes trimestrales en materia de ingresos de la tesorería municipal y de sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados de manera trimestral a cada uno de estos.
- Se solicitará la información a la tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados únicamente en días hábiles y dentro del horario laboral.
- El informe y, en su caso, observaciones se elaborarán únicamente por el personal autorizado.

Desarrollo:

No.	Unidad Administrativa/puesto	Actividad
1	Sindicatura de Ingresos/ Síndica Municipal	Solicita informe trimestral en materia de ingresos a la tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.
2	Tesorería Municipal y sus equivalentes de los Organismos Públicos Descentralizados	Recaban y envían la información solicitada.
3	Sindicatura de Ingresos/ Coordinador(a) Administrativo	Recibe la información previamente solicitada





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
SINDICATURA DE INGRESOS.**



Actualización:
Febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 23 de 79

4	Sindicatura de Ingresos/ Oficina de Ingresos	Revisa y analiza la información entregada.
5	Sindicatura de Ingresos/ Oficina de Ingresos	Elabora un informe detallado sobre el análisis del informe trimestral en materia de ingresos a la tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.
6	Sindicatura de Ingresos/ Síndica Municipal	Gira el informe y, en su caso, las observaciones elaboradas por el jefe de la oficina de ingresos a la tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
SINDICATURA DE INGRESOS.

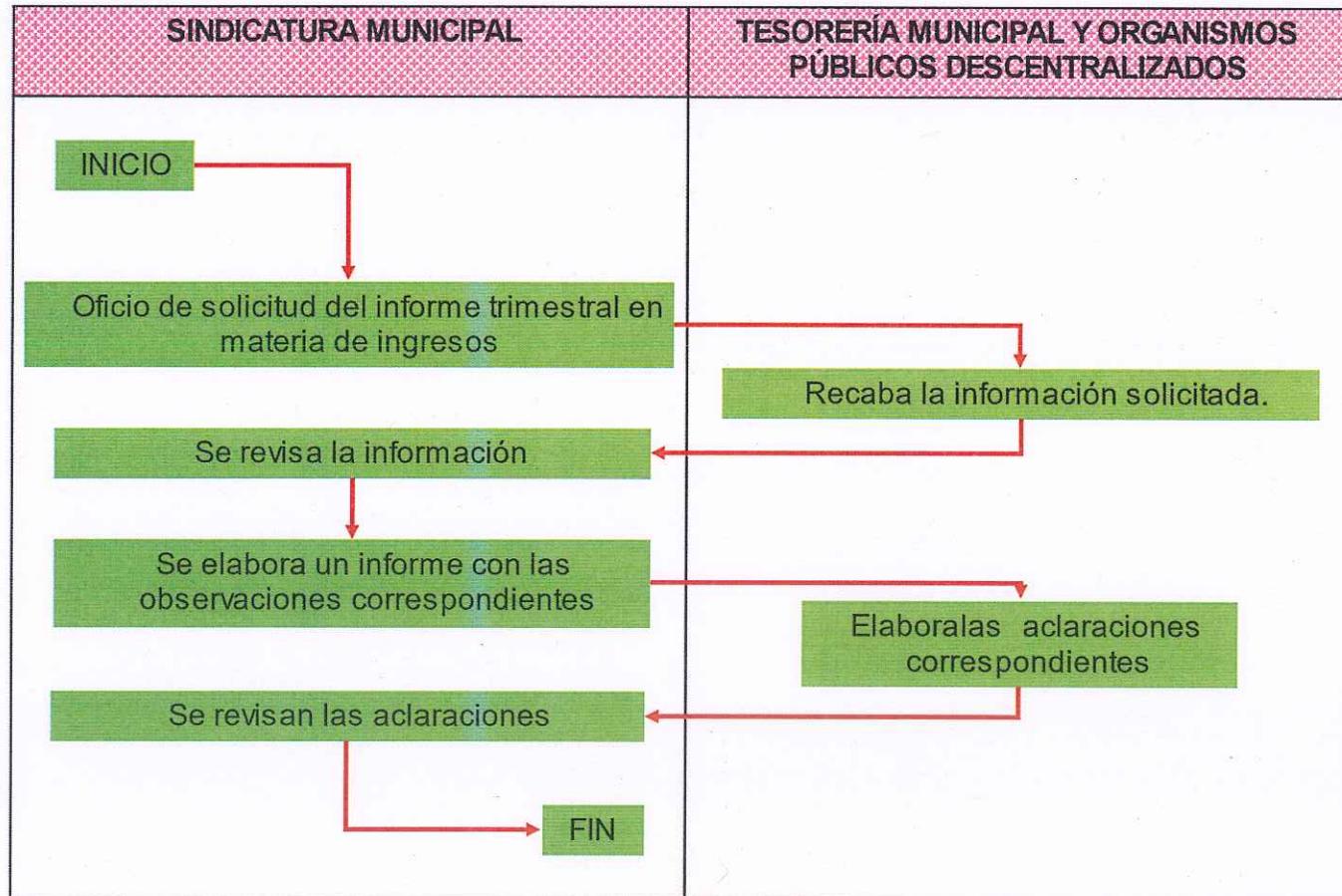


Actualización:
Febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 24 de 79

Diagramación:



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 26 de 79

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Visitas de inspección que realice el OSFEM.

Objetivo:

Asistir a las visitas de inspección que realice el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM) al ayuntamiento y a los organismos públicos descentralizados, con el fin de conocer los resultados de las mismas e informarlas al ayuntamiento.

Alcance:

Aplica para las y los servidores públicos de la sindicatura de ingresos de Tultitlán para asistir a las visitas, conocer los resultados de las mismas y hacerlos del conocimiento del ayuntamiento; así mismo a las y los servidores públicos del ayuntamiento de Tultitlán y los organismos públicos descentralizados que sean inspeccionados por el OSFEM; del mismo modo las y los integrantes del ayuntamiento de Tultitlán quienes conocerán los resultados de las inspecciones antes citadas.

Referencias:

Ley Orgánica Municipal del Estado de México., Título III, Capítulo II, Artículo 53, fracción V.

Ley de Fiscalización Superior del Estado de México., Título I, Capítulo V, Artículo 3, 4 y Título IV, Capítulo II Artículo 43.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	 TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 27 de 79

Reglamento Interno de Cabildo del Municipio de Tultitlán, Estado de México., Título III, Capítulo IV, Artículo 3.15; Capítulo IV, Artículo, 3.20, 3.21, 3.22, 3.23, 3.24 y 3.25.

Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México; en los artículos 3, 4, 32 fracción I y 33 fracción V.

Responsabilidades:

La sindicatura de ingresos de esta municipalidad tiene el encargo de asistir a las visitas de inspección realizadas por el OSFEM, conocer los resultados de las inspecciones y posteriormente hacerlos de conocimiento del ayuntamiento.

Síndica Municipal deberá:

- Presentarse en fecha, lugar y forma a las visitas de inspección que realice el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México a esta municipalidad.
- Conocer los resultados de las inspecciones realizadas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- Proponer debidamente a la secretaría del ayuntamiento la inclusión de un punto de acuerdo en la orden del día de la próxima sesión de cabildo, con el fin de dar a conocer los resultados de la visita de inspección que hubiese realizado el OSFEM.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 28 de 79

-Dar a conocer los resultados de las visitas de inspección realizadas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México al ayuntamiento en sesión de cabildo.

Secretaria deberá:

- Recibir el oficio que envíe el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México informando sobre la fecha, lugar y horario de la próxima visita de inspección a esta municipalidad, así como la naturaleza de la misma.
- Realizar el correspondiente registro en la bitácora de oficios entrantes.
- Entregar al Coordinador (a) Administrativo.

Coordinador (a) Administrativo deberá:

- Revisar constantemente el sitio web del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México con el fin de conocer el calendario de visitas que realizara a esta municipalidad.
- Mantener informada a la Síndica Municipal sobre la fecha, lugar, horario y naturaleza de las visitas de inspección del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México a esta municipalidad.
- Presentarse en fecha, lugar y forma a las visitas de Inspección a esta municipalidad, que realice el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con el fin de auxiliar a la Síndica Municipal en dicha tarea.
- Elaborar el informe anual sobre los resultados de las visitas de inspección que realice el OSFEM



	AYUNTAMIENTO DE TULTILÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 29 de 79

Jefe (a) de la oficina de Ingresos:

-Elaborar un informe de los resultados de las visitas de inspección realizadas a esta municipalidad por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

Definiciones:

- **OSFEM:** Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- **Inspeccionar:** Examinar atentamente una cosa o un lugar.
- **Ayuntamiento:** Corporación o grupo de personas integrado por un alcalde o intendente y varios concejales que se encarga de administrar y gobernar un municipio.
- **Resultados:** Efecto o cosa que resulta de cierta acción, operación, proceso o suceso.

Insumos:

- Oficio de propuesta de punto de acuerdo dirigido a la Secretaría del Ayuntamiento.
- Informe de resultados de las visitas de inspección realizados a esta municipalidad por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

Resultados:

Un informe anual sobre resultados de las visitas de inspección realizadas a esta municipalidad por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 30 de 79

Políticas:

- Se propondrá la inclusión del punto de acuerdo según las disposiciones del Reglamento Interior de Cabildo del Municipio de Tultitlán, Estado de México., las cuales son:

Artículo 3.13. Las propuestas de puntos de acuerdo son los asuntos de competencia municipal que se someten a estudio, deliberación y, en su caso, aprobación de las y los integrantes del Ayuntamiento en la sesión de cabildo.

Artículo 3.14. Tienen derecho a proponer puntos de acuerdo las y los:

- a) Integrantes del Ayuntamiento,
- b) Titulares de la Administración Pública Municipal,
- c) Titulares o integrantes de los Poderes de los Gobiernos Estatal o Federal, y
- d) Ciudadanas y ciudadanos del Municipio de Tultitlán.

Artículo 3.15. La propuesta de punto de acuerdo deberá formularse únicamente por escrito dirigido a la Secretaria o al Secretario del Ayuntamiento, acompañando los documentos que la justifiquen, y deberá cumplir con la siguiente estructura:

- I. Encabezado o propuesta concreta del asunto que pretende sea aprobado por el Ayuntamiento;
- II. Fundamento legal exactamente aplicable al caso;
- III. Exposición de motivos; y
- IV. Puntos resolutivos propuestos.

Artículo 3.16. La propuesta de punto de acuerdo deberá reunir los siguientes requisitos:





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
SINDICATURA DE INGRESOS.**



Actualización:
Febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 31 de 79

- a) Será presentada en original;
 - b) Estará redactada en lenguaje inclusivo; y
 - c) Todas las hojas que contengan texto deberán estar rubricadas y selladas, en caso de provenir de las o los servidores públicos.
 - d) Las propuestas de punto de acuerdo deberán presentarse en días y horas hábiles, en la siguiente forma:
 - e) De martes a viernes de cada semana, de las 09:00 a las 16:00 horas, las y los integrantes del Ayuntamiento, así como las y los titulares de la Administración Pública Municipal directamente en la oficina de la Secretaría del Ayuntamiento;
- El informe sobre los resultados será dado a conocer al ayuntamiento por la Síndica en la sesión de cabildo correspondiente.

Desarrollo:

No.	Unidad Administrativa/puesto	Actividad
1	Sindicatura de Ingresos/ Coordinador(a) Administrativo	Conoce sobre fecha, lugar, horario y naturaleza de las visitas de inspección que realice el OSFEM a esta municipalidad.
2	Sindicatura de Ingresos/ Síndica Municipal	Presentarse en fecha, lugar y forma a las visitas de Inspección que realice el OSFEM a esta municipalidad.





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
SINDICATURA DE INGRESOS.**



Actualización:
Febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 32 de 79

3	Sindicatura de Ingresos/ Síndica Municipal	Conocer sobre los resultados de las visitas de Inspección que realice el OSFEM a esta municipalidad.
4	Sindicatura de Ingresos/ Oficina de Ingresos	Revisar los resultados de cada una de las visitas de inspección del OSFEM a esta municipalidad, y elaborar un informe sobre los mismos.
5	Sindicatura de Ingresos/ Coordinador (a) Administrativo	Elaborar un informe anual sobre los resultados de todas las visitas de Inspección que realice el OSFEM a esta municipalidad en el año.
6	Sindicatura de Ingresos/ Síndica Municipal	Proponer debidamente un punto de acuerdo para el orden del día de la sesión de cabildo siguiente a la elaboración del informe anual sobre los resultados de todas las visitas de inspección que realice el OSFEM a esta municipalidad en el año.
7	Sindicatura de Ingresos/ Síndica Municipal	Informar al ayuntamiento de Tultitlán sobre los resultados de todas las visitas de inspección que realice el OSFEM a esta municipalidad en el año.





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
SINDICATURA DE INGRESOS.

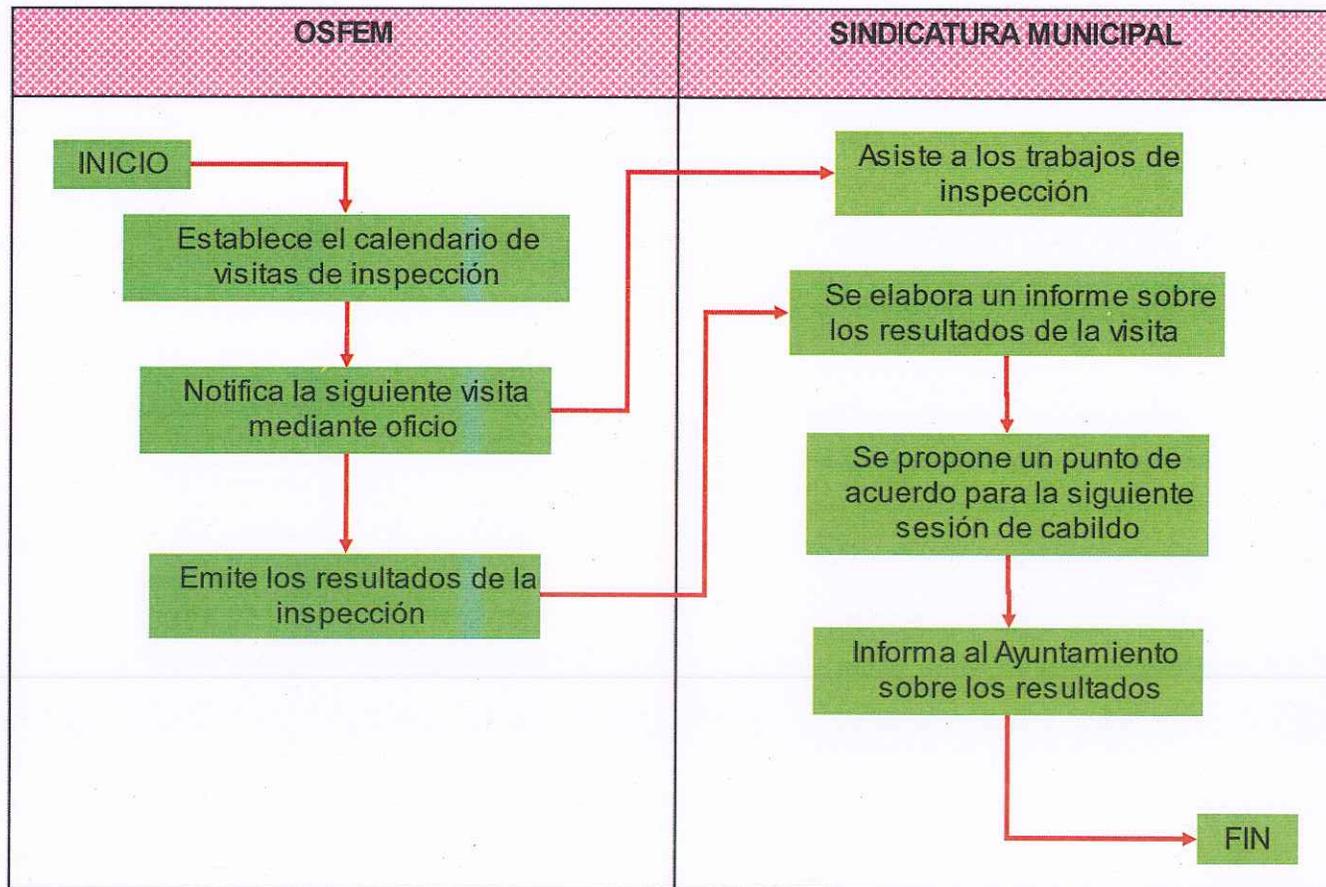


Actualización:
Febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 33 de 79

Diagramación:



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 34 de 79

Medición:

Un informe anual sobre los resultados de las visitas de inspección que realice el OSFEM a esta municipalidad.

Formatos e instructivos:

- Oficio de propuesta de punto de acuerdo dirigido a la secretaría del ayuntamiento.
- informe anual sobre los resultados de las visitas de inspección que realice el OSFEM a esta municipalidad.

Oficio de visitas de inspección atendidas

DEPENDENCIA: SINDICATURA MUNICIPAL
NO. DE OFICIO: _____

ASUNTO: SE INFORMA SOBRE RESULTADO DE INSPECCION PRACTICADA POR EL OSFEM.

_____ Estado de México a _____ de _____ de _____

C. _____
INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO DE _____ ESTADO DE MEXICO.
P R E S E N T E S

Si en el presente para enviarles un cordial saludo y al mismo tiempo para informarles, de acuerdo a las atribuciones que me son conferidas en los artículos 50 y 53 fracción V, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, que fue practicada a la Tesorería Municipal una inspección por parte del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, misma que se realizó por el periodo que comprende del día 1° de enero al 31 de marzo del año en curso, cuyo objeto fue verificar documentalmente la nómina del personal que labore en la administración municipal _____, siendo el resultado satisfactorio ya que no se encontró ninguna irregularidad al respecto, quedando debidamente suscrita el acta administrativa correspondiente en fecha _____ de _____ del presente año.

Sin más por el momento, quedo de ustedes refrendándoles la más distinguida de mis consideraciones.

A T E N T A M E N T E

(NOMBRE Y FIRMA DEL SINDICO MUNICIPAL Y SELLO DE LA SINDICATURA
SELLO DE ACUSE DE RECIBIDO DE LA ENTIDAD DESTINATARIA)

C. _____
SINDICO MUNICIPAL

Colección Hacendaria



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 35 de 79

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Participación en Remates.

Objetivo:

Participar en los remates públicos en los que tenga interés el municipio, para que los bienes en remate se finquen al mejor postor y se guarden los términos y disposiciones prevenidos en las leyes.

Alcance:

Aplica para la Síndica Municipal de Tultitlán participar en los remates con el fin de velar en todo momento por los intereses del ayuntamiento; del mismo modo aplica a las y los servidores públicos de la secretaría del ayuntamiento de Tultitlán que participen en la organización de los remates.

Referencias:

Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Título III, Capítulo II, Artículo 53, fracción XI.

Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México; en los artículos 28 y 33 fracción IV.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 36 de 79

Responsabilidades:

La sindicatura de ingresos de esta municipalidad tiene el encargo de participar en los remates públicos en los que tenga interés el municipio, para que los bienes en remate se finquen al mejor postor y se guarden los términos y disposiciones prevenidos en las leyes.

Síndica Municipal deberá:

- Presentarse en fecha, lugar y forma en los remates organizados por la secretaría municipal.
 - Vigilar que los bienes se finquen al mejor postor y se guarden los términos y disposiciones legales, aplicables.
- Cuidar en todo momento los intereses del municipio.

Secretaria deberá:

- Recibir el oficio que envíe la secretaría del ayuntamiento informando sobre la realización del remate.
- Realizar el correspondiente registro en la bitácora de oficios entrantes.
- Entregar al coordinador (a) administrativo.

Coordinador (a) Administrativo deberá:

- Informar a la Síndica Municipal sobre la realización de los remates organizados por la secretaría del ayuntamiento.
- Conocer sobre lo acontecido en los remates organizado por la secretaría del ayuntamiento.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 37 de 79

-Elaborar un informe en relación sobre los remates organizados por la secretaría del ayuntamiento.

Definiciones:

Remates: Venta pública en la que se adjudica una cosa, especialmente bienes o cosas de valor, a la persona que ofrece más dinero por ella.

Ayuntamiento: Corporación o grupo de personas integrado por un alcalde o intendente y varios concejales que se encargan de administrar y gobernar un municipio.

Bienes: Conjunto de propiedades o riquezas que pertenecen a una persona o grupo.

Insumos:

Un informe sobre los remates que organice la secretaría del ayuntamiento.

Resultados:

Un informe anual sobre lo acontecido en los remates organizados por la secretaría del ayuntamiento.





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
SINDICATURA DE INGRESOS.**



Actualización:
Febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 38 de 79

Políticas:

- La secretaría del ayuntamiento será la encargada de organizar los remates.
- La Síndica Municipal participará con la finalidad de que los bienes en remate se finquen al mejor postor y se guarden los términos y disposiciones prevenidos en las leyes.
- En todo momento la Síndica Municipal vigilará los intereses del municipio.

Desarrollo:

No.	Unidad Administrativa/puesto	Actividad
1	Sindicatura de Ingresos/ Secretaria	Recibe oficio de notificación sobre la realización del remate organizado por la secretaría del ayuntamiento.
2	Sindicatura de Ingresos/ Coordinador(a) Administrativo	Informar a la Síndica Municipal sobre la realización del remate organizado por la secretaría del ayuntamiento.
3	Sindicatura de Ingresos/ Síndica Municipal	Participar en el remate con el fin de que los bienes en remate se finquen al mejor postor y se guarden los términos y disposiciones prevenidos en las leyes.
4	Sindicatura de Ingresos/ Coordinador(a) Administrativo	Elaborar un informe sobre lo acontecido en el remate.





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
SINDICATURA DE INGRESOS.

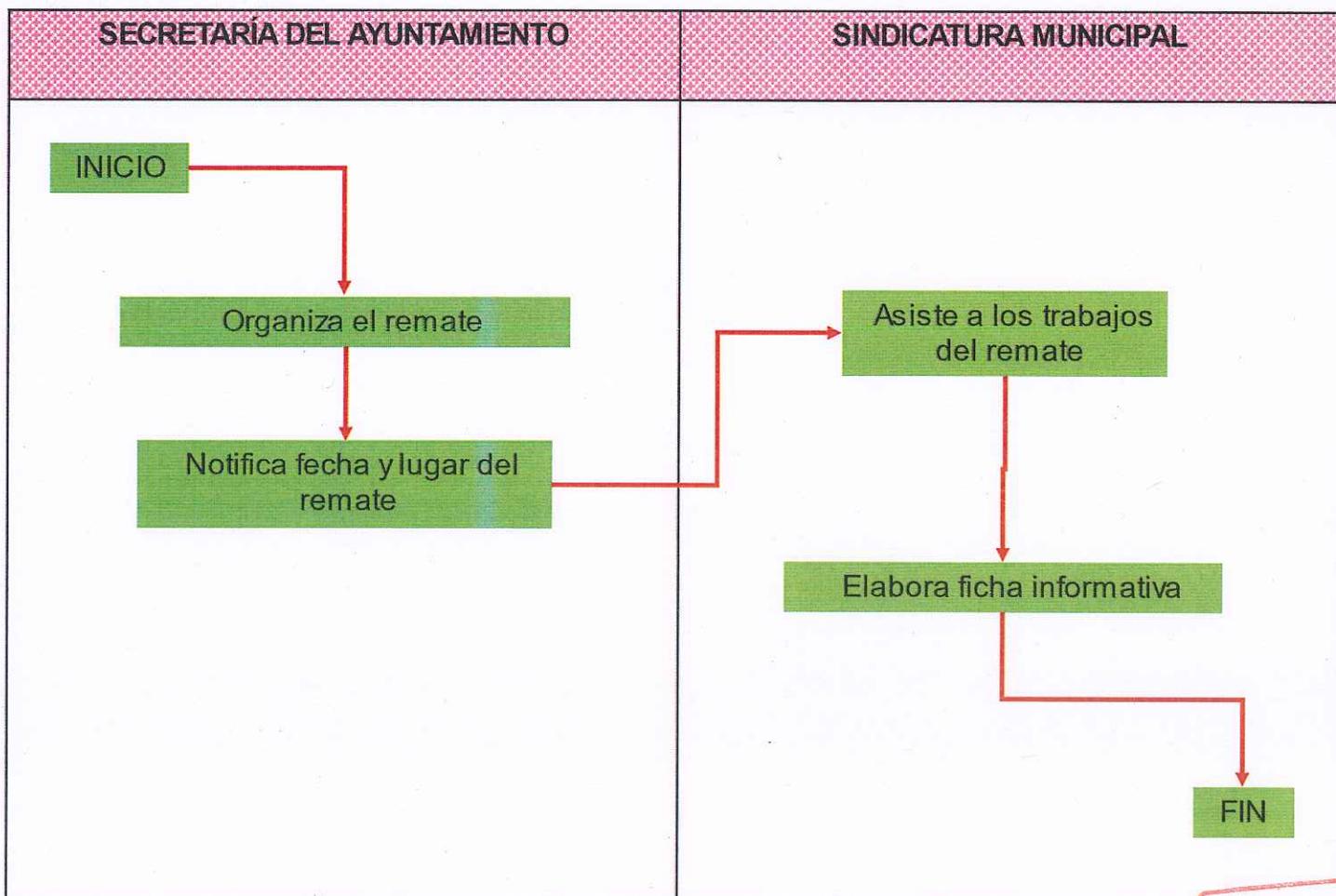


Actualización:
Febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 39 de 79

Diagramación:





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.



Actualización:
Febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 40 de 79

Medición:

Un remate anual, organizado por la secretaría del ayuntamiento.

Formatos e Instructivos:

- informe anual sobre los remates organizados por la secretaría del ayuntamiento.

MANUAL DEL SINDICO MUNICIPAL
Estado de México

Acta de remates públicos

ACTA DE SUBASTA PÚBLICA

EN EL MUNICIPIO DE _____ ESTADO DE MÉXICO, SIENDO LAS _____ HRS DEL DÍA _____ DE _____ DEL AÑO DOS MIL _____ Y DE CONFORMIDAD CON LAS BASES DE LA SUBASTA PÚBLICA NÚMERO _____ RELATIVA A LA BAJA DE BIENES MUEBLES POR ENAJENACIÓN, CONSISTENTES EN SU MAYORÍA EN VEHÍCULOS EN DESUSO EN LAS CONDICIONES EN QUE SE ENCUENTRAN, DE DIFERENTES MARCAS Y MODELOS; SE INICIÓ EL ACTO DE FALLO DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS, PUNTUALMENTE A LA HORA ANTES SEÑALADA, EN EL DOMICILIO UBICADO EN _____

TODO CONFORME A LO ESTIPULADO EN LAS BASES CORRESPONDIENTES Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 119 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULO 125 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, ARTÍCULOS 1, 31 FRACCIÓN XXVIII, 97 FRACCIÓN I Y 107 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTÍCULO 1 APARTADO 4.4.1 Y 6 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO _____ ARTÍCULOS 7 Y 10 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, 1, 3 Y 4 DE LA LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTÍCULOS 1, 4 FRACCIÓN III, 54, 58, 57, 58, Y 61 DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ASÍ COMO EL APARTADO VII.2, VII.2.1, Y VII.2.1.1 DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO Y DESINCORPORACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS, ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y FIDEICOMISOS PÚBLICOS MUNICIPALES, PUBLICADOS EN LA GACETA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO EN FECHA OCHO DE MAYO DEL AÑO DOS MIL NUEVE; ENCONTRÁNDOSE REUNIDOS LOS CC. _____ SINDICO MUNICIPAL, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, _____ CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL, _____ DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN, ASÍ COMO LOS C.C. _____

_____ PARTICIPANTES EN LA SUBASTA PÚBLICA, AL PRESENTE ACTO CON EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA _____

- LISTA DE ASISTENCIA
- BIENVENIDA A LOS PARTICIPANTES A CARGO DEL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
- RESULTADO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.
- DECLARACIONES
- FALLO
- FIRMA DEL ACTA A CARGO DE LOS PARTICIPANTES
- TERMINO DE LA SUBASTA PÚBLICA.

PARA DAR INICIO AL ACTO, HACE USO DE LA PALABRA EL _____ QUIEN PRESIDE EL EVENTO, POR ACUERDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE _____ A TRAVÉS DEL ACTA DE CABILDO NÚMERO _____ DE FECHA _____ DE _____ DEL AÑO DOS MIL _____ Y PROCEDE A DAR LA BIENVENIDA A LOS ASISTENTES. _____ ACTO SIGUIENDO SE PROCEDE A DAR EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LAS

PROPUESTAS ECONÓMICAS CORRESPONDIENTES A LOS PARTICIPANTES QUE CALIFICARON SATISFACTORIAMENTE Y PROPUSIERON LA OFERTA ECONÓMICA MAS SOLVENTE PARA ESTE H. AYUNTAMIENTO DE _____ SE CUENTA CON LA ASISTENCIA DE LOS CC. _____ PARTICIPANTES INTERESADOS EN LA PRESENTE SUBASTA, _____

DECLARACIONES

CON FECHA _____ DE _____ DEL AÑO DOS MIL _____ SE PUBLICO LA CONVOCATORIA RELATIVA A LA SUBASTA PÚBLICA PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES POR ENAJENACIÓN, CONSISTENTES EN SU MAYORÍA EN VEHÍCULOS EN DESUSO EN LAS CONDICIONES EN QUE SE ENCUENTRAN, DE DIFERENTES MARCAS Y MODELOS, DEL PATRIMONIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE _____ ESTADO DE MÉXICO, PARA QUE PARTICIPEN TODAS LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES INTERESADAS EN LA PRESENTE SUBASTA _____

CON FECHA _____ DE _____ DEL AÑO DOS MIL _____ SE REALIZO EL REGISTRO, VISTA OCULAR Y JUNTA DE ACLARACIONES, EN EL DOMICILIO DETERMINADO PARA TAL FIN _____

EN ESTA FECHA SE REALIZO LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LOS SOBRES QUE CONTIENEN LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, ASÍ COMO EL DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS, DETERMINANDO QUE LOS PARTICIPANTES QUE A CONTINUACIÓN SE MENCIONAN, CUMPLEN CUALITATIVA Y CUANTITATIVAMENTE CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LA SUBASTA PÚBLICA: LOS C.C. _____

EN FUNCIÓN A LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS DE LOS PARTICIPANTES QUE CUMPLIERON CON TODOS LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN LAS BASES RESPECTIVAS, SE PROCEDE A LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN DE CADA UNA DE LAS PROPUESTAS, DANDO COMO RESULTADO EL CUADRO QUE SE ANEXA (ANEXO 1), MISMO QUE SE REPRODUCE EN SUS TÉRMINOS PARA QUE FORME PARTE INTEGRANTE DE ESTA ACTA Y LA ASIGNACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES Y LOS VEHÍCULOS EN FORMA Y TÉRMINOS QUE SE DESCRIBEN EN EL SIGUIENTE: _____

AL PARTICIPANTE _____ SE LE ADJUDICAN LOS BIENES MUEBLES Y VEHÍCULOS ENJUSTADOS DENTRO DEL CUADRO QUE SE ANEXA A LA PRESENTE, CON LOS NÚMEROS 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, Y 13 _____

A LA PARTICIPANTE _____ SE LE ADJUDICA LA UNIDAD MARCADA DENTRO DEL CUADRO QUE SE ANEXA A LA PRESENTE, CON EL NÚMERO 4, _____

SE LES HACE SABER A LOS PARTICIPANTES GANADORES, QUE EN CASO DE NO REALIZAR EL PAGO TOTAL Y EL RETIRO DE LOS BIENES MUEBLES Y VEHÍCULOS ADJUDICADOS SE DECLARA DESIERTA LA PRESENTE SUBASTA PÚBLICA POR NO HABER OTRAS OFERTAS.

NOTIFIQUESE POR ESCRITO A LOS PARTICIPANTES, EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN LAS BASES DE LA PRESENTE SUBASTA PÚBLICA Y A LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE _____

ASIMISMO, SE LES INFORMA A LOS PARTICIPANTES, QUE LAS UNIDADES CORRESPONDIENTES ESTARÁN A SU DISPOSICIÓN A PARTIR DEL DÍA _____ DE _____ DEL AÑO DOS MIL _____ HASTA EL DÍA _____ DE _____

MANUAL DEL SINDICO MUNICIPAL
Estado de México

_____ DEL PRESENTE AÑO _____

LA FALTA DE FIRMA DE ALGUNO DE LOS ASISTENTES NO INVALIDARÁ EL CONTENIDO Y EFECTOS DE LA PRESENTE ACTA. _____ NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR Y ESTANDO ENTERADOS DEL CONCLUIDA DE LA PRESENTE ACTA, SIN QUE EXISTA OBJECIÓN ALGUNA, SE DA POR CONCLUIDA LA REUNIÓN A LAS _____ HORAS DEL DÍA DE SU INICIO, FIRMANDO DE CONFORMIDAD AL MARGEN Y AL CALDE LOS PARTICIPANTES Y LOS SEÑORES FISCALOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE _____ QUE EN ELLA INTERVINIERON _____

POR _____ EL H. AYUNTAMIENTO DE _____

_____ SINDICO MUNICIPAL _____ SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

_____ CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL _____ DIRECTOR DE ADMINISTRACION

_____ POR LOS PARTICIPANTES _____

Colección Hacendaria

Colección Hacendaria

Colección Hacendaria



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 41 de 79

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Vigilancia De Multas.

Objetivo:

Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales ingresen a la tesorería, previo comprobante respectivo, esto de conformidad con lo que indica la Ley Orgánica Municipal del Estado de México en su Artículo 53 fracción IV.

Alcance:

Aplica a las y los servidores públicos de la sindicatura de ingresos de Tultitlán para vigilar las multas; de las diferentes áreas competentes para imponer multas del ayuntamiento de Tultitlán; las cuales son tesorería municipal, consejería jurídica, dirección de desarrollo económico y coordinador general municipal de mejora regulatoria, dirección de seguridad ciudadana, vialidad y protección civil, dirección de servicios públicos y contraloría municipal y las demás que resulten competentes, así como los organismos públicos descentralizados.

Referencias:

Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Título III, Capítulo II, Artículo 53, fracción IV.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 42 de 79

Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México; en los artículos 28 y 35 fracción V.

Responsabilidades:

La sindicatura de ingresos de esta municipalidad tiene el encargo de vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales ingresen a la tesorería, previo comprobante respectivo.

Síndica Municipal deberá:

- Girar los oficios pertinentes solicitando la información sobre las multas que impongan las autoridades municipales del ayuntamiento y la información sobre el pago realizado en la tesorería de las mismas.
- Conocer el informe elaborado por la oficina de asuntos jurídicos
- Girar los informes resultado del análisis de la información de la tesorería municipal y las áreas facultadas para emitir multas

Secretaria deberá:

- Recibir la Información enviada por las diversas áreas del ayuntamiento.
- Realizar el registro correspondiente en la bitácora de oficios entrantes.
- Entregar la información recibida a la oficina de asuntos jurídicos.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 43 de 79

Oficina de Asuntos Jurídicos deberá:

-Revisar y analizar la información con el fin de vigilar que las multas emitidas por las áreas competentes se ingresen a la tesorería municipal previo comprobante respectivo.

-Revisar la información entregada por las áreas facultadas para emitir multas y la tesorería municipal.

-Integrar en su informe el análisis contable de la oficina de ingresos.

-Presentar el informe elaborado por la oficina de ingresos a la Síndica Municipal

Oficina de Ingresos deberá:

-Revisar y analizar la información con el fin de corroborar que la información contable se encuentre integrada en la facturación emitida durante el periodo correspondiente.

-Entregar el análisis a la oficina de asuntos jurídicos.

Definiciones:

- **Multas:** Sanción que consiste en pagar una cantidad de dinero, impuesta por haber infringido una ley o haber cometido ciertas faltas o delitos.
- **Vigilar:** Observar atentamente una cosa y estar pendiente de ella para que se desarrolle u ocurra como se desea.



	AYUNTAMIENTO DE TULTILÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 44 de 79

- **Autoridades Municipales:** Son representantes populares del gobierno de la localidad.

Insumos:

- Oficio de solicitud de Información a las áreas del ayuntamiento que emiten multas.
- Informe detallado sobre las multas emitidas.

Resultados:

- Informe de las multas emitidas por las diferentes áreas del ayuntamiento.

Políticas:

- Se llevará a cabo la revisión de multas de manera mensual.
- Se solicitará la información a las áreas del ayuntamiento, únicamente en días hábiles y dentro del horario laboral.
- El informe se elaborará únicamente por el personal autorizado.

Desarrollo:

No.	Unidad Administrativa/puesto	Actividad
-----	---------------------------------	-----------





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
SINDICATURA DE INGRESOS.**



Actualización:
Febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 45 de 79

1	Sindicatura de Ingresos/ Síndica Municipal.	Solicita Información sobre las multas ingresadas a la tesorería municipal y las áreas del ayuntamiento facultadas para multar.
2	Tesorería Municipal.	Recaban información sobre multas correspondientes y envían dicha información a la sindicatura de ingresos.
3	Sindicatura de Ingresos/ Coordinador (a) administrativo	Remite la Información a las oficinas de ingresos y de asuntos jurídicos.
4	Sindicatura de Ingresos/ Oficina de asuntos Jurídicos	Revisa y analiza la información, vigilando que todas las multas cuenten con su comprobante respectivo y elaborar informe
5	Sindicatura de Ingresos/ Oficina de asuntos Jurídicos	Remite el informe elaborado al coordinador (a) administrativo.
6	Sindicatura de Ingresos/ Oficina de Ingresos	Revisa y analiza la información entregada, con la finalidad de verificar si no existen irregularidades.
7	Sindicatura de Ingresos/ Oficina de Ingresos	Remite el análisis elaborado a la oficina de asuntos jurídicos.
8	Sindicatura de Ingresos/ Coordinador (a) administrativo	Revisa y presenta a la Síndica el informe elaborado por las oficinas de ingresos y de asuntos jurídicos.
9	Sindicatura de Ingresos/ Síndica Municipal	Gira los Informes elaborados por las oficinas de ingresos y de asuntos jurídicos.





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
SINDICATURA DE INGRESOS.

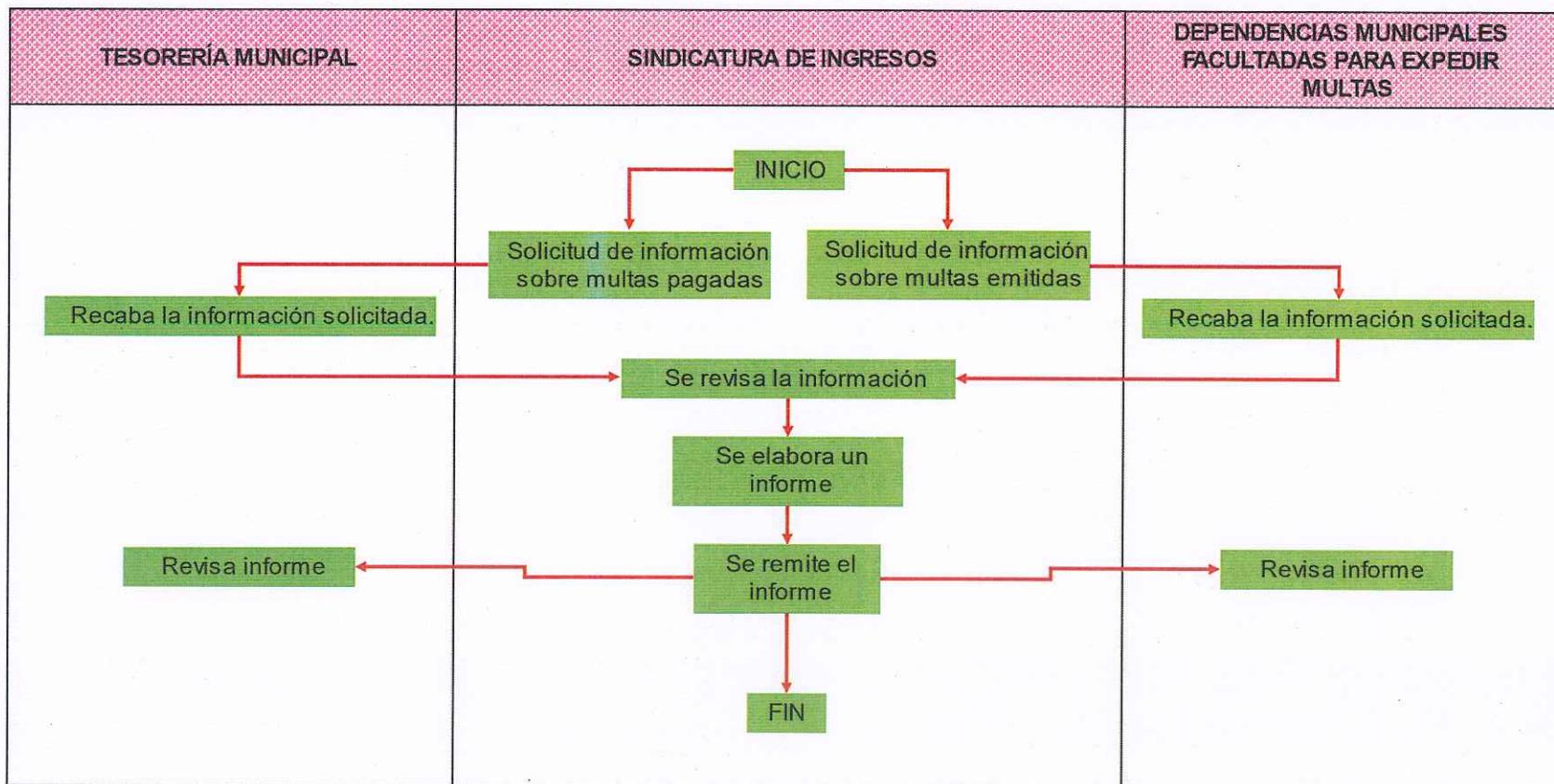


Actualización:
Febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 46 de 79

Diagramación:



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	 TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 47 de 79

Medición:

Un Informe mensual sobre las multas que ingresen a la tesorería municipal con su respectivo comprobante.

Formatos e Instructivos:

- Oficio de solicitud de información de multas.
- Análisis contable sobre multas.
- Informe de revisión de multas.
- Oficio de remisión de informe de multas.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 48 de 79

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Verificación de Declaración de Situación Patrimonial y de Interés.

Objetivo:

Verificar la realización de la declaración de situación patrimonial y de interés de las y los servidores públicos de la administración municipal.

Alcance:

Aplica a todas las y los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Tultitlan; así mismo sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados dado a que todas y todos los servidores públicos están obligados a presentar la declaración de situación patrimonial y de interés en sus diferentes plazos:

- I. Declaración inicial, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión con motivo del:
 - a) Ingreso al servicio público por primera vez.
 - b) Reingreso al servicio público después de sesenta días naturales de la conclusión de su último encargo.
- II. Declaración de modificación patrimonial, durante el mes de mayo de cada año.
- III. Declaración de conclusión del encargo, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 49 de 79

Referencias:

Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Título III, Capítulo II, Artículo 53, fracción XIII.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado De México y Municipios:

Título Primero Generalidades Capítulo Primero Del Objeto, Ámbito De Aplicación y Sujetos De La Ley, Artículo 2, fracción V, Artículo 3, fracción VIII.

Capítulo Tercero de los instrumentos de rendición de cuentas, Sección Primera del Sistema de Evolución Patrimonial, Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal, Artículo 28,29, 30,31y 32.

Sección Tercera Plazos y Mecanismos de registro en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal, Artículo 34, 35, 36, 38.

Sección Cuarta de la Declaración de Intereses, Artículo 44.y 45.

Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México; en los artículos 28 y 35 fracción IV.

Responsabilidades:

La sindicatura de ingresos de esta municipalidad tiene el encargo de verificar que las y los servidores públicos del municipio cumplan con hacer la declaración de situación patrimonial y de interés.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 50 de 79

Síndica Municipal deberá:

- Girar los oficios pertinentes solicitando información de las relaciones de las y los servidores públicos de este H. Ayuntamiento y sus equivalentes organismos públicos descentralizados que cumplan con la presentación de la declaración de situación patrimonial y de interés.
- Conocer el informe elaborado por la oficina de asuntos jurídicos y la unidad jurídica.
- Girar los informes resultado de la revisión de la información brindada por la contraloría y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados para su conocimiento.

Secretaria deberá:

- Recibir la información enviada por parte de la contraloría interna y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.
- Realizar el correspondiente registro en la bitácora de oficios entrantes.
- Entregar al coordinador (a) administrativo.

Coordinador (a) Administrativo deberá:

- Revisar la información entregada por la contraloría interna y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.
- Elaborar un informe sobre la situación que guardan las y los servidores públicos obligados respecto a la elaboración de su declaración de situación patrimonial y de interés.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 51 de 79

-Presentar el informe a la Síndica Municipal.

Definiciones:

Patrimonio: Conjunto de bienes propios de una persona o de una institución, susceptibles de estimación económica.

Insumos:

- Oficio de solicitud de información a la contraloría municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.
- Informe detallado sobre la declaración de situación patrimonial y de interés.
- Oficio de remisión de información a la contraloría interna municipal y de sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.

Resultados:

Un informe sobre la situación de las y los servidores públicos obligados con respecto al cumplimiento con su respectiva declaración de situación patrimonial y de interés.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 52 de 79

Políticas:

- Se llevará a cabo la revisión de relaciones de la presentación de la declaración de situación patrimonial y de interés de manera mensual.
- Se solicitará la información a la contraloría interna municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados únicamente en días hábiles y dentro del horario laboral.
- El informe se elaborará únicamente por el personal autorizado.

Desarrollo:

No.	Unidad Administrativa/puesto	Actividad
1	Sindicatura de Ingresos/ Síndica Municipal	Solicita información sobre las relaciones de declaración de situación patrimonial y de interés a la contraloría interna municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.
2	Contraloría Interna Municipal y sus equivalentes de los Organismos Públicos Descentralizados	Recaban información sobre el status de la declaración de situación patrimonial y de interés dicha información a la sindicatura de ingresos.
3	Sindicatura de Ingresos/ Coordinador(a) Administrativo	Recibe la información previamente solicitada
4	Sindicatura de Ingresos/ Coordinador(a) Administrativo	Revisa y analiza la información entregada.





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
SINDICATURA DE INGRESOS.**



Actualización:
Febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 53 de 79

5	Sindicatura de Ingresos/ Coordinador(a) Administrativo	Elabora un informe detallado sobre el status de declaración de situación patrimonial y de interés.
6	Sindicatura de Ingresos/ Síndica Municipal	Gira el Informe a la contraloría interna municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
SINDICATURA DE INGRESOS.



Actualización:
Febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 54 de 79

Diagramación:



	AYUNTAMIENTO DE TULTILÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 55 de 79

Medición:

Un Informe Mensual sobre el status de la presentación de la declaración de situación patrimonial y de interés a la contraloría interna municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.

Formatos e Instructivos:

- Oficio de solicitud de información de la presentación de la declaración de situación patrimonial y de interés.
- Informe de revisión sobre el status de la presentación de la declaración de situación patrimonial y de interés.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 56 de 79

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Supervisión de litigios laborales.

Objetivo:

Conocer sobre el estatus de los litigios laborales del ayuntamiento, con el fin de revisar, analizar y en caso de encontrar irregularidades informar a la Presidenta Municipal.

Alcance:

Aplica a las y los servidores públicos de la sindicatura de ingresos de Tultitlán la revisión de la información de los litigios laborales, así mismo a las y los servidores públicos y representantes legales de la consejería jurídica municipal del ayuntamiento de Tultitlán, quienes llevan los asuntos.

Referencias:

Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Título III, Capítulo II, Artículo 53, fracción I, I Bis y I Ter.

Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México; en los artículos 28 y 35 fracción II.





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
SINDICATURA DE INGRESOS.**



Actualización:
Febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 57 de 79

Responsabilidades:

La sindicatura de ingresos de esta municipalidad tiene el encargo de vigilar la correcta defensa legal que hacen los representantes legales de la municipalidad en los litigios laborales.

Síndica Municipal deberá:

- Girar los oficios de solicitud de información sobre los litigios laborales actualizados a la consejería jurídica.
- Conocer el informe resultado del análisis de la información sobre los litigios laborales, elaborado por la unidad jurídica.
- Girar el informe a la consejería jurídica y en caso de existir irregularidades informar a la Presidenta Municipal.

Secretaria deberá:

- Recibir la información enviada por parte de la consejería jurídica
- Realizar el correspondiente registro en la bitácora de oficios entrantes.
- Entregar al coordinador (a) administrativo.

Coordinador (a) Administrativo deberá:

- Revisar la información entregada por la consejería jurídica.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 58 de 79

- Entregar dicha Información a la oficina de unidad jurídica para su análisis.
- Presentar el informe elaborado por la unidad jurídica a la Síndica Municipal.

Oficina de Asuntos Jurídicos:

- Revisar la información entregada por la consejería jurídica.
- Entrega la información al jefe de la unidad jurídica

Unidad Jurídica deberá:

- Revisar y analizar la información con el fin de dar cuenta y detectar cualquier posible irregularidad sobre la situación que guardan los litigios laborales.
- Elaborar un informe detallado sobre el estado y, en caso de existir, irregularidades.
- Entregar el informe al coordinador (a) administrativo.

Definiciones:

- **Litigio:** es un conflicto entre varias partes que ha llegado a juicio para que sea solucionado por la autoridad judicial competente.
- **Irregularidad:** Acción en la gestión o administración pública o privada que no se hace conforme a las reglas y puede constituir una falta o un delito.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 59 de 79

Insumos:

- Oficio de solicitud de información a la consejería jurídica.
- Informe sobre el estado de los litigios laborales.
- Oficio de remisión de informe sobre el estado de los litigios laborales y, en su caso, de irregularidades.

Resultados:

- Informe de análisis y, en su caso, irregularidades sobre los litigios laborales.

Políticas:

- Se llevará a cabo la revisión de la información sobre los litigios laborales.
- Se solicitará la información a la consejería jurídica únicamente en días hábiles y dentro del horario laboral.
- El informe se elaborará únicamente por el personal autorizado.





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
SINDICATURA DE INGRESOS.



Actualización:
Febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 60 de 79

Desarrollo:

No.	Unidad Administrativa/puesto	Actividad
1	Sindicatura de Ingresos/ Síndica Municipal	Solicita información sobre los litigios laborales.
2	Consejería Jurídica	Recaban información sobre los litigios laborales y envían dicha información a la sindicatura de ingresos.
3	Sindicatura de Ingresos/ Coordinador(a) Administrativo	Recibe la información previamente solicitada
4	Sindicatura de Ingresos/ Oficina de Asuntos Jurídicos	Revisa y analiza la información entregada.
5	Sindicatura de Ingresos/ Unidad Jurídica	Elabora un informe detallado y, en su caso, de irregularidades sobre los litigios laborales.
6	Sindicatura de Ingresos/ Síndica Municipal	Gira el informe elaborado por el jefe de la unidad jurídica a la consejería jurídica y, en caso de existir irregularidades, a la Presidenta Municipal.





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
SINDICATURA DE INGRESOS.

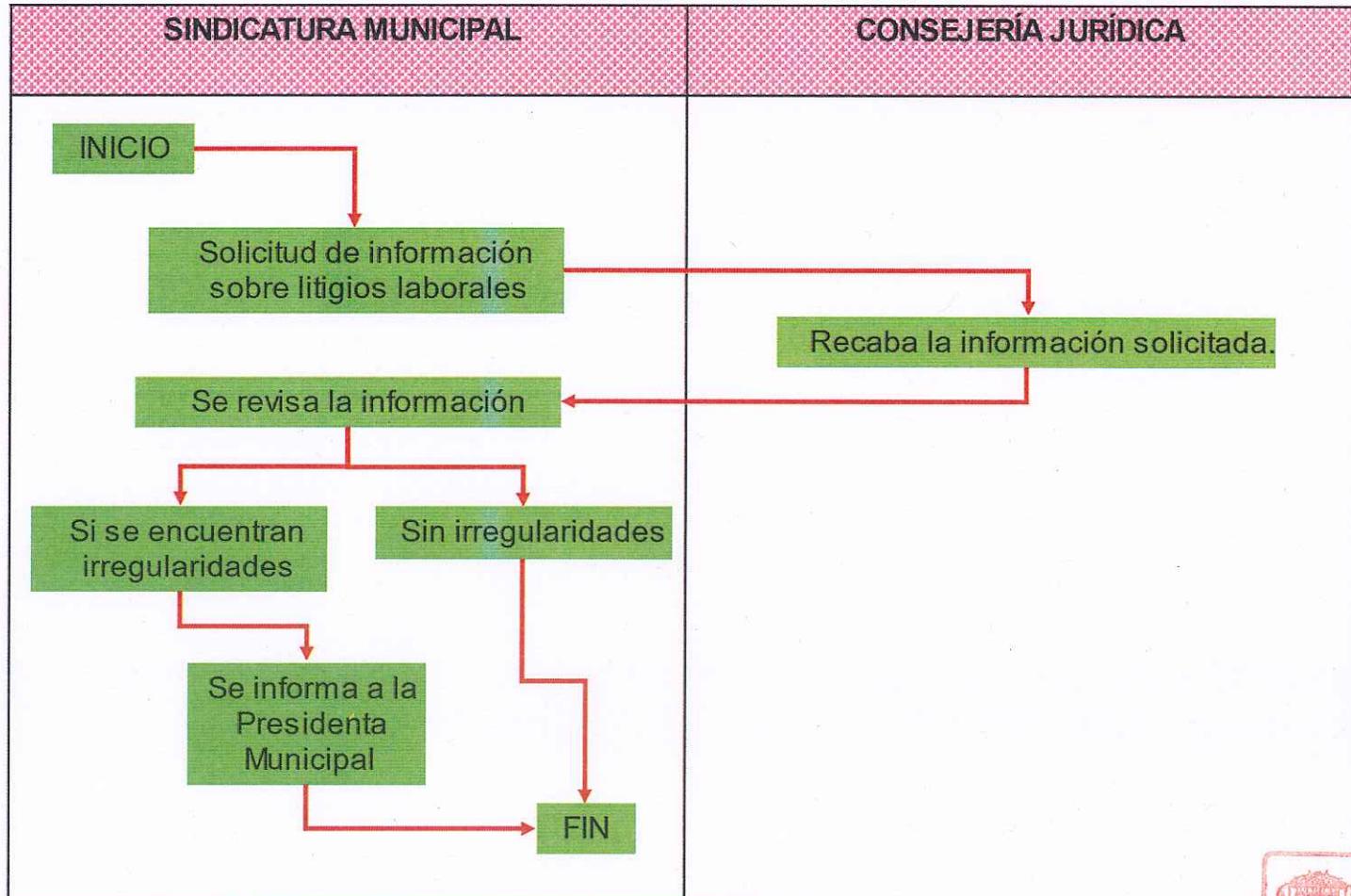


Actualización:
Febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 61 de 79

Diagramación:



	AYUNTAMIENTO DE TULTILÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 62 de 79

Medición:

Un reporte mensual sobre el estado que guardan los litigios laborales.

Un informe semestral sobre el estado que guardan los litigios laborales y, en caso de existir, irregularidades.

En total doce reportes anuales y dos informes anuales.

Formatos e Instructivos:

- Oficio de solicitud de información sobre litigios laborales actualizados.
- Reporte mensual sobre el estado de los litigios laborales.
- Informe sobre Irregularidades en caso de existir.
- Oficio de remisión de información sobre los litigios laborales.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 63 de 79

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Participación en Sesiones de Trabajo.

Objetivo:

Asistir y trabajar en comités, comisiones y consejos municipales de los que se forme parte.

Alcance:

Aplica a las y los servidores públicos de la sindicatura de ingresos que sean designados para formar apoyar a las tareas de las comisiones, comités y consejos municipales; las y los servidores públicos de las diferentes áreas del ayuntamiento que sea designados para integrar alguno de las comisiones, comités y/o consejos municipales.

Referencias:

Bando Municipal de Tultitlán, Estado de México para el 2023, Título VI, Capítulo I, Artículo 44, fracción VI.

Responsabilidades:

La sindicatura de ingresos de esta municipalidad tiene el encargo de participar en diferentes comisiones, comités y consejos Municipales.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 64 de 79

Síndica Municipal deberá:

- Acordar junto a los demás integrantes de las comisiones, comités y/o consejos el calendario de sesiones.
- Participar en las sesiones de las comisiones, comités y/o consejos que se lleven a cabo durante la administración.

Secretaria deberá:

- llevar la agenda del calendario de sesiones de las comisiones, comités y/o consejos.
- Informar a la Síndica Municipal sobre lugar y fecha de las sesiones de las comisiones, comités y/o consejos.

Coordinador (a) Administrativo deberá:

- Elaborar y archivar una ficha informativa sobre los sucesos relevantes de la sesion.

Definiciones:

Comité: Conjunto de personas elegidas para desempeñar una labor determinada, especialmente si tiene autoridad o actúa en representación de un colectivo.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 65 de 79

Comisión: Conjunto de personas elegidas para realizar una determinada labor en representación de un colectivo.

Consejo: Conjunto de personas que se encargan de administrar o dirigir una empresa, una entidad o una asociación.

Insumos:

- Ficha Informativa sobre los sucesos relevantes en la sesión.

Resultados:

Una ficha informativa sobre los sucesos relevantes en la sesión.

Políticas:

- Las sesiones se llevarán a cabo de lunes a viernes y dentro del horario laboral.
- Solo podrán acudir a las sesiones el personal autorizado y previamente invitado.





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
SINDICATURA DE INGRESOS.



Actualización:
Febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 66 de 79

Desarrollo:

No.	Unidad Administrativa/puesto	Actividad
1	Sindicatura de Ingresos/ Síndica Municipal	Acuerda junto a los demás integrantes de la comisión, comité o consejo el calendario de sesiones.
2	Sindicatura de Ingresos/ Secretaria	Informa a la Síndica Municipal sobre la fecha de la próxima sesión.
3	Sindicatura de Ingresos/ Síndica Municipal	Participa en los trabajos de la sesión.
4	Sindicatura de Ingresos/ Coordinador (a) Administrativo	Elabora y archiva una ficha informativa sobre los sucesos relevantes de la sesión.





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
SINDICATURA DE INGRESOS.

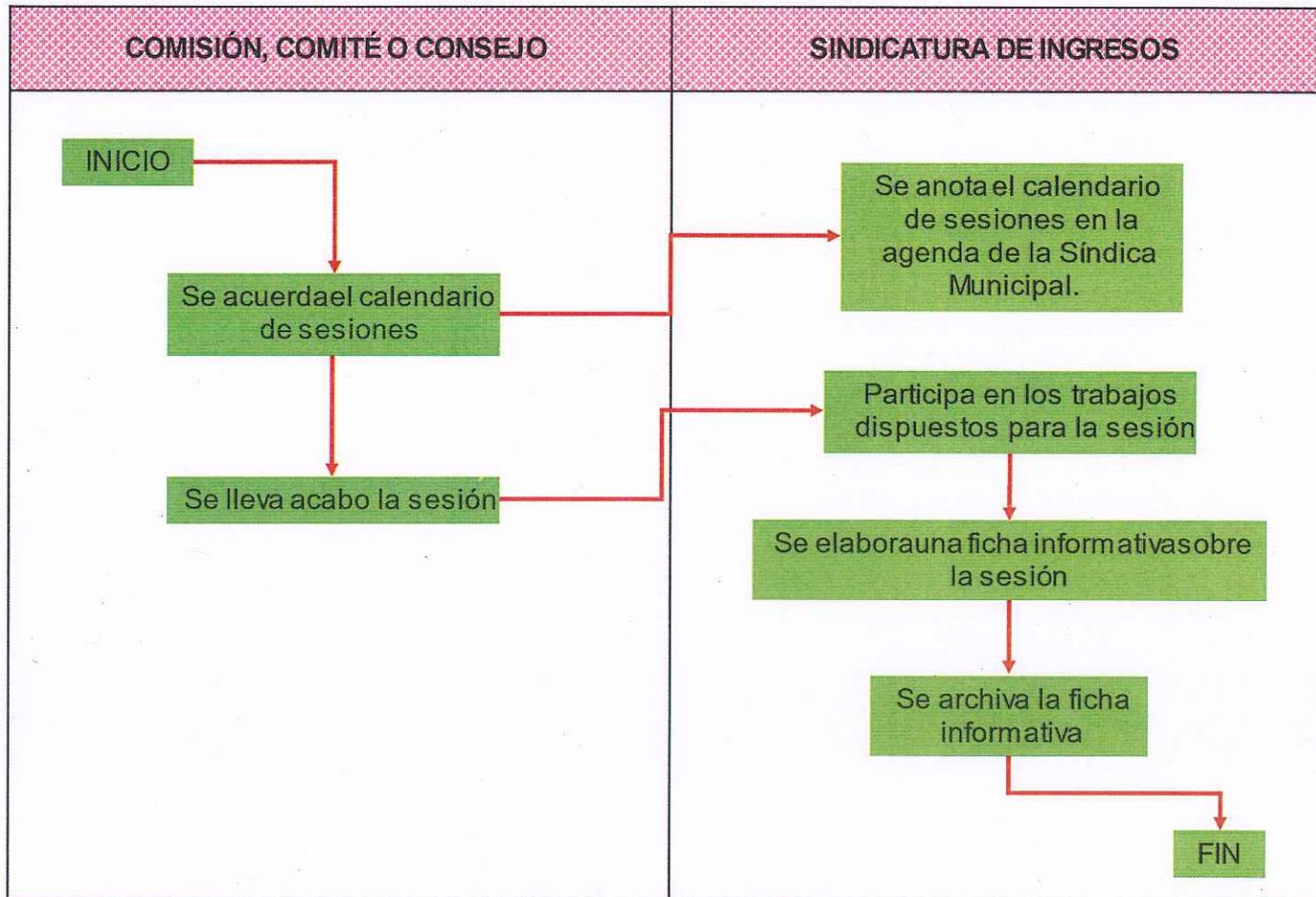


Actualización:
Febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 67 de 79

Diagramación:



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 68 de 79

Medición:

tres sesiones mensuales, nueve sesiones trimestrales y treinta y seis anuales.

Formatos e Instructivos:

Ficha Informativa sobre los sucesos relevantes de la sesión.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 69 de 79

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Revisión del avance mensual en Materia de Ingresos.

Objetivo:

Revisar el detalle de los ingresos obtenidos, así como el avance presupuestal de manera mensual de la Tesorería Municipal y sus equivalentes de los Organismos Públicos Descentralizados, con el fin de mantener actualizado el informe de ingresos y en caso de existir irregularidades informar sobre las observaciones a las áreas antes mencionadas.

Alcance:

Aplica a las y los servidores públicos de la sindicatura de ingresos de Tultitlán para la revisión y elaboración de informe; así mismo a las y los servidores públicos de la tesorería municipal del ayuntamiento de Tultitlán y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados dado que son ellos los encargados de manifestar los ingresos en la cuenta pública.

Referencias:

Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Título III, Capítulo II, Artículo 53, fracción XVI.

Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México; en los artículos 28 y 34 fracción I, III inciso A.



	AYUNTAMIENTO DE TULTILÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 70 de 79

Responsabilidades:

La sindicatura de ingresos de esta municipalidad tiene el encargo de revisar las finanzas en materia de ingresos por lo que solicitará, a la tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados, el detalle de los ingresos obtenidos, así como el avance presupuestal de manera mensual, con el fin de mantener actualizada la información.

Síndica Municipal deberá:

- Girar los oficios pertinentes solicitando el detalle de los ingresos obtenidos, así como el avance presupuestal de manera mensual a la tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.
- Conocer el informe elaborado por la oficina de ingresos.
- Girar los informes y, en caso de existir, las observaciones a la tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.

Secretaria deberá:

- Recibir la Información enviada por parte de la tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.
- Realizar el correspondiente registro en la bitácora de oficios entrantes.
- Entregar al coordinador (a) administrativo.





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
SINDICATURA DE INGRESOS.



Actualización:
Febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 71 de 79

Coordinador (a) Administrativo deberá:

- Revisar la información entregada por la tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.
- Entregar dicha información a la oficina de ingresos para su análisis.
- Presentar el informe elaborado por la oficina de ingresos a la Síndica Municipal.

Oficina de Ingresos deberá:

- Revisar y analizar el detalle de los ingresos obtenidos, así como el avance presupuestal de manera mensual a la tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.
- Elaborar un informe.
- En caso de existir irregularidades elaborar las observaciones.
- Entregar el informe y, en su caso, las observaciones al coordinador (a) administrativo.

Definiciones:

- **Ingresos:** Cantidad de dinero recaudada.
- **Observación:** Comentario o indicación que se hace para explicar algo o para advertir de algo.
- **Detalle:** Parte, hecho o circunstancia que contribuye a formar o completar una cosa.
- **Avance:** Cosa o acción que se presenta como anticipo o adelanto de algo.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 72 de 79

Insumos:

- Oficio de solicitud de información a la tesorería municipal y de sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.
- Observaciones al detalle de los ingresos obtenidos, así como el avance presupuestal de manera mensual.
- Oficio de remisión de información y, en su caso, observaciones a la tesorería municipal y de sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.

Resultados:

Informe sobre el análisis del detalle de los ingresos obtenidos, así como el avance presupuestal de manera mensual de la tesorería municipal y de sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados; y, en su caso, observaciones.





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
SINDICATURA DE INGRESOS.



Actualización:
Febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 73 de 79

Políticas:

- Se llevará a cabo la revisión del detalle de los ingresos obtenidos, así como el avance presupuestal de manera mensual de la tesorería municipal y de sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados de manera trimestral a cada uno de estos.
- Se solicitará la información a la tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados únicamente en días hábiles y dentro del horario laboral.
- El informe y, en su caso, observaciones se elaborarán únicamente por el personal autorizado.
- **Desarrollo:**

No.	Unidad Administrativa/puesto	Actividad
1	Sindicatura de Ingresos/ Síndica Municipal	Solicita el detalle de los ingresos obtenidos, así como el avance presupuestal de manera mensual a la tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.
2	Tesorería Municipal y sus equivalentes de los Organismos Públicos Descentralizados	Recaban y envían la información solicitada.
3	Sindicatura de Ingresos/ Coordinador(a) Administrativo	Recibe la información previamente solicitada
4	Sindicatura de Ingresos/ Oficina de Ingresos	Revisa y analiza la información entregada.





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
SINDICATURA DE INGRESOS.**



Actualización:
Febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 74 de 79

5	Sindicatura de Ingresos/ Oficina de Ingresos	Elabora un informe detallado sobre el análisis del detalle de los ingresos obtenidos, así como el avance presupuestal de manera mensual de la tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.
6	Sindicatura de Ingresos/ Síndica Municipal	Gira el Informe y, en su caso, las observaciones elaboradas por la oficina de ingresos a la tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
SINDICATURA DE INGRESOS.

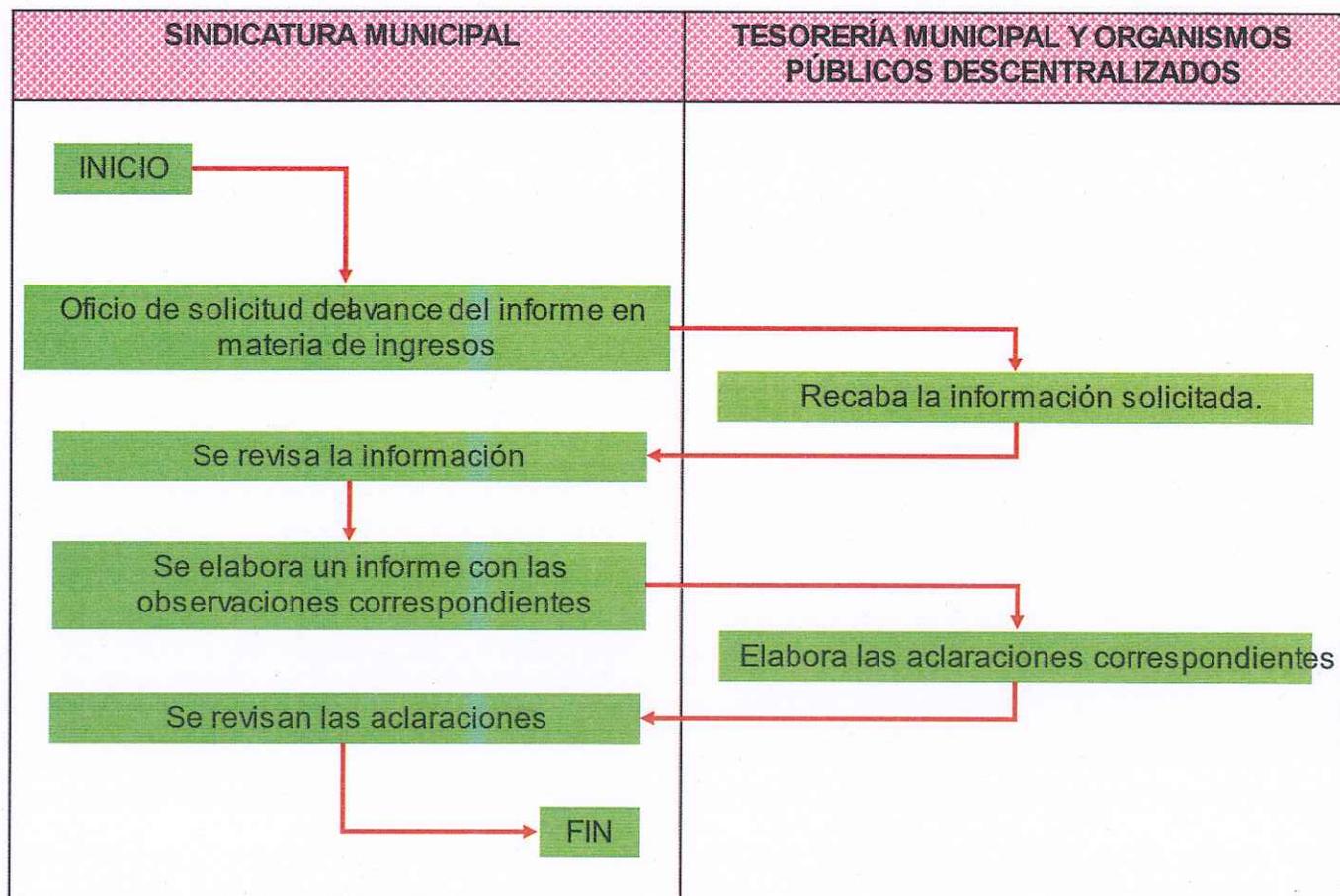


Actualización:
Febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 75 de 79

Diagramación:



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA DE INGRESOS.	
Actualización: Febrero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 76 de 79

Medición:

Un informe mensual en materia de ingresos por la tesorería municipal y cada uno de sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.

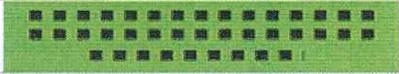
En total cuatro informes mensuales; cuarenta y ocho informes anuales.

Formatos e Instructivos:

- Oficio de solicitud del avance presupuestal en materia de ingresos elaborado por la tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.
- Informe de revisión.
- Oficio de remisión de informe de revisión del avance del informe en materia de ingresos elaborado por la tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.



SIMBOLOGÍA:

Símbolo	Significado
	Marca el Inicio del procedimiento.
	Cuadro con extracto de actividad.
	Línea de flujo.
	Determina el final del procedimiento.

REGISTRO DE EDICIONES:

Primera edición (03 de febrero de 2022): elaboración de manual de procedimientos de la sindicatura de ingresos.

Segunda edición (13 de febrero de 2023): armonización del manual de procedimientos de la sindicatura de ingresos con el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México, vigente y el Bando Municipal de Tultitlán, Estado de México para el año 2023.





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
SINDICATURA DE INGRESOS.



Actualización:
Febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 78 de 79

VALIDACIÓN:

Elaboró:



Mtra. En A.P. Fabiola Ocaña Mojica, Síndica Municipal de Tultitlán.

Validó



Mtra. Edna Ariadna Martínez Torres, Contralora Municipal.



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
SINDICATURA DE INGRESOS.



Actualización:
Febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 79 de 79

DISTRIBUCIÓN:

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder del coordinador (a) administrativo de la sindicatura de ingresos.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- 1.- Presidencia.*
- 2.- Secretaría del Ayuntamiento.*

