



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

Gobierno del Municipio de Tultitlán, Estado de México

Responsable de la publicación: **Lic. Nicholas Adrián Oropeza Jiménez**

Secretaría del Ayuntamiento

www.tultitlan.gob.mx

Plaza Hidalgo No. 1, Cabecera Municipal, C.P. 54900

En Tultitlán, Estado de México, a 28 de agosto del año 2024

Sumario

Avisos Administrativos y Generales:

Sindicatura Municipal de Ingresos.

1. Manual de Organización; y
2. Manual de Procedimientos.

Gaceta
170
Volumen
8
Sección I



Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán

@22_24Tultitlan

Seguimos Transformando Tultitlán

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos Transformando Tultitlán



PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal



Avisos Administrativos y Generales:

Sindicatura Municipal de Ingresos.

1. Manual de Organización:

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.	
Actualización: Julio 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 1 de 28

SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



Página 2 de 52

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



Seguimos Transformando Tultitlán



@22_24Tultitlan



www.tultitlan.gob.mx



Seguimos Transformando Tultitlán

Seguimos Transformando Tultitlán



	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.</p>	
<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>		<p>Página: 2 de 52</p>

HOJA DE EDICIÓN DEL MANUAL.

H. Ayuntamiento de Tultitlán, Estado de México, 2022-2024.

Sindicatura Municipal de Ingresos.

Plaza Hidalgo #1 Col. Centro.

Tultitlán Estado de México.

Teléfonos: 5526208900 Ext. 1132.



Sindicatura Municipal de Ingresos.

Junio de 2024.

Impreso y hecho en Tultitlán, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.





	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.</p>	
<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>		<p>Página: 3 de 52</p>

INDICE.

Caratula	1
Hoja de Edición	2
Índice	3
Presentación	4
Antecedentes	5
Base Legal	6
Objetivo y Atribuciones	7
Estructura Orgánica	9
Organigrama	10
Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa	11
Directorio	17
Validación	18
Hoja de Actualización	19



 <small>Ayuntamiento de Tultitlán</small> <small>Septiembre 2024</small>	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.	 <small>Sindicatura Municipal de Ingresos</small> <small>Página 4 de 52</small>
---	--	--



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PRESENTACIÓN.

El municipio es la entidad administrativa más cercana a la sociedad y por ello se convierte en el enlace principal con la ciudadanía para que los objetivos, planes, programas y proyectos se conviertan en acciones y resultados concretos, que sirvan para satisfacer las demandas primordiales de la población y elevar así su calidad de vida.

En ese sentido el manual de organización de la sindicatura municipal de ingresos tiene como objetivo ser la base normativa que indique a las y los funcionarios cuáles serán sus funciones básicas de acuerdo a los lineamientos en este importante documento, así como para dar transparencia y seguridad en el desempeño de las acciones y actividades, dar a conocer la estructura, funcionamiento e integración; su contenido ofrece información sobre fundamento legal, atribuciones, estructura, responsabilidades de las cuales se determinan las funciones administrativas, así como los procedimientos.



 <small>Ayuntamiento de Tultitlán</small> <small>Septiembre 2024</small>	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.	 <small>Sindicatura Municipal de Ingresos</small> <small>Página 5 de 52</small>
---	--	--

ANTECEDENTES.

La sindicatura municipal de ingresos tiene un papel muy importante en la estructura del ayuntamiento pues debe representar los intereses de la municipalidad.



En la administración 2022-2024 tenemos la posibilidad de realizar un trabajo mejor y más enfocado, dado que se contará con dos sindicaturas en las que se repartirán las labores que antes concentraba una sola; una que se encargará de los ingresos y la otra de los egresos y el patrimonio municipal, ese cambio se produjo por el incremento poblacional de este municipio.

Actualmente la Sindicatura Municipal de Ingresos cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- Coordinación administrativa
- Oficina de Ingresos.
- Oficina de asuntos jurídicos.
- Unidad jurídica.







	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.</p>	 Página 6 de 28
<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>		

BASE LEGAL.

A continuación, se describe la base legal que establece la normatividad vigente, a nivel federal, estatal y municipal, respecto de los funcionarios de la "Sindicatura Municipal de Ingresos".

- 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 en los artículos 30 Bis, 31 fracción XVIII; 49, 52, 53 fracciones I, I Bis, IV, V, XI, XIII, XV, XVI; 64 fracción I, 65, 66, 69 fracción I, inciso C y 104.
- Ley De Disciplina Financiera De Las Entidades Federativas Y Los Municipios en el Artículo 18.
- La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Bando Municipal de Tultitlán, Estado de México para el año 2024, artículo 3.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México, Capítulo II, De la Síndica Municipal de Ingresos y el Síndico Municipal de Egresos, artículos 3, 4, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36 y 200 fracción XXII.
- Apartado B del acta de la primera sesión ordinaria de cabildo con fecha del 1 de enero de 2022 donde se establecen las facultades de la sindicatura de ingresos.
- Y los demás ordenamientos legales aplicables.



	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.</p>	 Página 7 de 28
<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>		

OBJETIVO Y ATRIBUCIONES.

LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO TITULO III CAPITULO II DE LOS SÍNDICOS

Artículo 52.- Los síndicos municipales tendrán a su cargo la procuración y defensa de los derechos e intereses del municipio, en especial los de carácter patrimonial y la función de contraloría interna, la que, en su caso, ejercerán conjuntamente con el órgano de control y evaluación que al efecto establezcan los ayuntamientos.

Artículo 53.- Los síndicos tendrán las siguientes atribuciones:

I. Procurar, defender y promover los derechos e intereses municipales; representar jurídicamente a los integrantes de los ayuntamientos, facultándolos para otorgar y revocar poderes generales y especiales a terceros o mediante oficio para la debida representación jurídica correspondiente, pudiendo convenir en los mismos.

La representación legal de los miembros de los ayuntamientos, sólo se dará en asuntos oficiales;



I Bis. Supervisar a los representantes legales asignados por el Ayuntamiento, en la correcta atención y defensa de los litigios laborales;

I Ter. Informar al presidente, en caso de cualquier irregularidad en la atención y/o defensa de los litigios laborales seguidos ante las autoridades laborales competentes

IV. Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales ingresen a la tesorería, previo comprobante respectivo;





 <small>Ayuntamiento de Tultitlán Julio 2023</small>	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS. MANUAL DE ORGANIZACIÓN	 <small>Página 4 de 28</small>
--	---	--

V. Asistir a las visitas de inspección que realice el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México a la tesorería e informar de los resultados al ayuntamiento;

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



XIII. Verificar que los funcionarios y empleados del municipio cumplan con hacer la manifestación de bienes que prevé la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

XV. Revisar las relaciones de rezagos para que sean liquidados;

XVI. Revisar el informe mensual que le remita el Tesorero, y en su caso formular las observaciones correspondientes.

XVII. Las demás que les señalen las disposiciones aplicables.



 <small>Ayuntamiento de Tultitlán Julio 2023</small>	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS. MANUAL DE ORGANIZACIÓN	 <small>Página 8 de 18</small>
--	---	--

ESTRUCTURA ORGÁNICA.

1. Sindicatura de Ingresos.

1.1 Coordinación Administrativa.

1.1.1 Oficina de Ingresos.

1.1.2 Oficina de Asuntos Jurídicos.

1.1.2.1 Unidad Jurídica.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.	
Actualización: Sept. 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 18 de 19

ORGANIGRAMA.

Ayuntamiento de Tultitlán 2022 - 2024

SINDICATURA DE INGRESOS



Seguimos Transformando Tultitlán

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.	
Actualización: Sept. 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 18 de 19

OBJETIVO Y FUNCIONES.

SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS

Vigilar el buen desempeño de la tesorería municipal y sus homólogos de los organismos públicos descentralizados en relación a los ingresos y la cuenta pública, así como la labor de la consejería jurídica referente a los litigios laborales, además de verificar que las multas que emitan las áreas competentes ingresen a la tesorería previo comprobante respectivo, también conocer sobre el rezago(ADEFAS) para que sea liquidado, participar en los remates que organice la secretaría del ayuntamiento y asistir a las visitas de inspección que realice el OSFEM.

Para desarrollar las actividades anteriormente mencionadas esta sindicatura se conforma del personal y su respectivo desglose de actividades que a continuación se enuncian:

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Objetivo:



Coordinar las labores de las diferentes áreas que componen la sindicatura municipal de Ingresos.

Funciones:

- a) Coordinar y supervisar la adecuada administración de los recursos asignados a esta sindicatura municipal de ingresos.







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.	
Actualización 2022-2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 13 de 18

- b) Apoyar a la Síndica Municipal de Ingresos en la supervisión de las oficinas de asuntos jurídicos y de ingresos.
- c) Informar de manera frecuente a la Síndica Municipal de Ingresos sobre los temas que se encuentran trabajando las oficinas de asuntos jurídicos y de ingresos.
- d) Apoyar a la Síndica Municipal de Ingresos en las visitas de inspección que realice el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México a la tesorería.
- e) Redactar el informe de resultados de las visitas de inspección que realice el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México a la tesorería.
- f) Elaborar actas informativas dirigidas a la Síndica Municipal de Ingresos sobre su participación y hechos relevantes acontecidos en los remates públicos en los que tenga interés el municipio.
- g) Solicitar a la secretaria los oficios que ingresen.
- h) Entregar los oficios de manera pertinente y oportuna a las oficinas de asuntos jurídicos y de ingresos según su atención corresponda.
- i) Analizar y revisar los oficios e informes que elaboren las oficinas de asuntos jurídicos y de ingresos.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.	
Actualización 2022-2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 14 de 18

- j) Asignar actividades complementarias a las oficinas de asuntos jurídicos y de ingresos.
- k) Las demás que sean de su competencia y le sean asignadas.

OFICINA DE ASUNTOS JURÍDICOS:

Objetivo:



Auxiliar a la sindicatura municipal de ingresos en los temas jurídicos.

Funciones:

- a) Recibir los oficios turnados por el coordinador administrativo.
- b) Turnar a la unidad jurídica para su debida atención y contestación.
- c) Revisar la contestación de los oficios y analizarla con el coordinador administrativo y la Síndica Municipal.
- d) Mantener el buen funcionamiento del área jurídica.
- e) Informar de manera frecuente al coordinador administrativo sobre los asuntos en que se encuentra trabajando la oficina de asuntos jurídicos.
- f) Tener conocimiento sobre los litigios laborales de la administración municipal y los organismos públicos descentralizados de manera actualizada.





	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.</p> <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>	
<p>Resolución 19 de 2024</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>	<p>Página 18 de 18</p>

g) Las demás que sean de su competencia y le sean asignadas.

UNIDAD JURÍDICA:

Objetivo:

Asesorar a la sindicatura municipal de ingresos en los temas jurídicos.

Funciones

- Recibir de él o la jefa de la oficina de asuntos jurídicos los oficios que ingresen.
- Realizar y dar contestación a los oficios.
- Presentar a él o la jefa de la oficina de asuntos jurídicos para su visto bueno.
- Las demás que sean de su competencia y le sean asignadas.



OFICINA DE INGRESOS:

Objetivo:

Auxiliar a la sindicatura municipal de ingresos en los temas de contabilidad de los ingresos de la hacienda pública municipal y los organismos públicos descentralizados y auxiliares.

Funciones:



	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.</p> <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>	
<p>Resolución 19 de 2024</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>	<p>Página 18 de 18</p>

- Recibir los oficios turnados por el coordinador administrativo.
- Revisar que los informes trimestrales que remita la tesorería municipal y sus homólogos de los organismos públicos descentralizados cumplan con las normas contables y lineamientos dictados por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- Revisar la cuenta pública y emitir observaciones a la misma.
- Revisar el avance presupuestal mensual en materia de ingresos de la tesorería municipal y sus homólogos descentralizados.
- Someter a consideración de la Síndica Municipal de Ingresos las observaciones hechas a la cuenta pública.
- Elaborar el informe de las observaciones realizadas.
- Las demás que sean de su competencia y le sean asignadas.



AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD JURÍDICA:

Objetivo:

Apoyar a la unidad jurídica en sus labores.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	

Funciones:

- a) Elaboración y entrega de documentos oficiales en las distintas dependencias.
- b) Mantener un control de seguimiento de los oficios emitidos por el área.
- c) Auxiliar en los temas relacionados de las oficinas de asuntos jurídicos.
- d) Las demás que sean de su competencia y le sean asignadas.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA OFICINA DE INGRESOS:



Objetivo:

Apoyar a la oficina de ingresos en sus labores.

Funciones:

- e) Elaboración y entrega de documentos oficiales en las distintas dependencias.
- f) Mantener un control de seguimiento de los oficios emitidos por el área.
- g) Auxiliar en los temas relacionados de las oficinas de ingresos.
- h) Las demás que sean de su competencia y le sean asignadas.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	

DIRECTORIO.

SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.

DIRECCIÓN: PLAZA HIDALGO #1, COL. CENTRO, TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

TELÉFONO: 55-26-20-89-00. EXT. 1132.

55-26-20-89-27.

CORREO ELECTRONICO: segunda.sindicatura@tultitlan.gob.mx

SINDICA MUNICIPAL: MTRA. EN A.P. FABIOLA OCAÑA MOJICA.

COORDINADORA ADMINISTRATIVA: C. LAURA GUTIERREZ TRUJILLO.



JEFE DE OFICINA DE ASUNTOS JURÍDICOS: LIC. JORGE IVÁN SOLANO ALARCÓN.

JEFE DE LA OFICINA DE INGRESOS: C. P. ADRIAN MORALES DIAZ.

JEFA DE UNIDAD JURÍDICA: C. KATIA KARIME LOPEZ CARMONA.

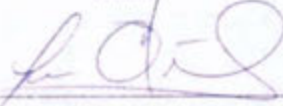




 <small>Aprobado Junio 2024</small>	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS. MANUAL DE ORGANIZACIÓN	 <small>Página 18 de 58</small>
---	---	---

VALIDACIÓN.

Elaboró





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

Validó



Mtra. Edna Ariadna Martínez Torre, Contralora Municipal.

 <small>Aprobado Junio 2024</small>	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS. MANUAL DE ORGANIZACIÓN	 <small>Página 18 de 58</small>
---	---	---

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
13 DE FEBRERO DE 2023	Armonización con el Bando Municipal y Reglamento Orgánico vigente.
19 DE JUNIO DE 2024	Armonización con el Bando Municipal y Reglamento Orgánico vigente.



El presente manual de organización entra en vigor el día siguiente a su publicación en la Gaceta Municipal.



Avisos Administrativos y Generales:

Sindicatura Municipal de Ingresos.

2. Manual de Procedimientos:

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.	
Actualizado: Junio 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 1 de 81

SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



Página 12 de 52

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.



55. 2620.8900

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.	
<small>Tultitlán, México, 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página 13 de 52</small>

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	25
Participación en Remates	34
Vigilancia de Multas	40
Verificación de Declaración de Situación Patrimonial y de Interés	47
Supervisión de Litigios Laborales	55
Participación en Sesiones de Trabajo	62
Revisión del Avance Mensual en Materia de Ingresos	68
Simbología	76
Registro de Ediciones	76
Validación	77
Distribución	78



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.	
<small>Tultitlán, México, 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página 14 de 52</small>

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.





Página 13 de 52

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



 Seguimos Transformando Tultitlán

 @22_24Tultitlan

 Seguimos Transformando Tultitlán

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos Transformando Tultitlán

 <small>Actualizado: Junio 2024</small>	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>Página 4 de 85</small>
---	---	--

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.



 <small>Reglamento: Junio 2024</small>	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>Página 5 de 85</small>
--	---	--

Secretaría 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.





	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.</p>	
<p>Actualización Abril 2024</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Página: 6 de 81</p>

- 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.



	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.</p>	
<p>Actualización Abril 2024</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Página: 7 de 81</p>



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 MUNICIPAL DE INGRESOS.	
Actualización Julio 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 6 de 85

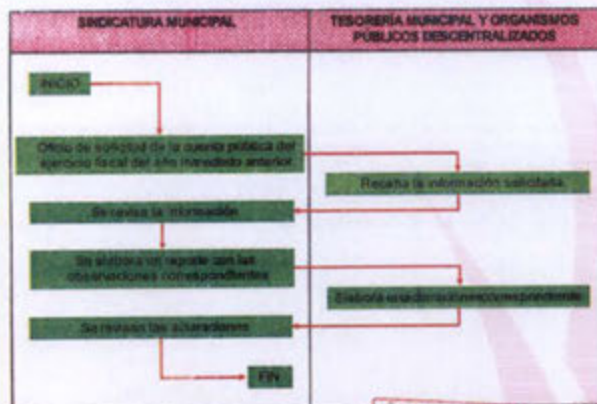
Desarrollo:

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 MUNICIPAL DE INGRESOS.	
Actualización Julio 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 6 de 85

Diagramación:





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.	
<small>Actualización Junio 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página 17 de 81</small>

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 MUNICIPAL DE INGRESOS.	
<small>Actualización Junio 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página 17 de 81</small>

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.



Página 17 de 52

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



Seguimos Transformando Tultitlán





@22_24Tultitlan

www.tultitlan.gob.mx



Seguimos Transformando Tultitlán

Seguimos Transformando Tultitlán

	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.</p>	
<p>Actualización: Junio 2024</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Página: 12 de 81</p>

Responsabilidades:

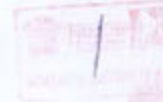
La sindicatura de ingresos de esta municipalidad tiene el encargo de revisar las relaciones de rezagos (ADEFAS) para que sean liquidados.



Sindica 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.

Secretaría 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.



	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.</p>	
<p>Actualización: Junio 2024</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Página: 13 de 82</p>

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:

- Rezagó: 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



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.	
<small>Actualizado enero 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página 18 de 85</small>

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 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 TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.	
<small>Actualizado enero 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página 18 de 85</small>

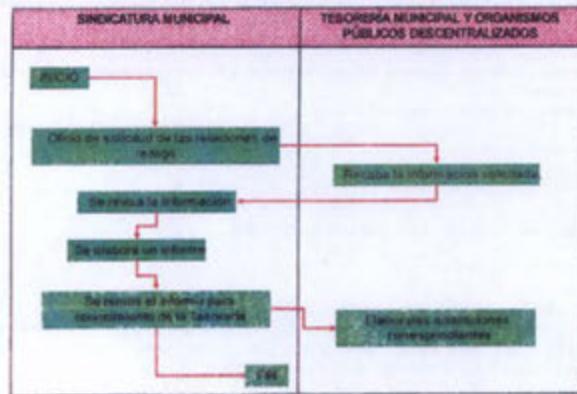
Desarrollo:



No.	Unidad Administrativa/puesto	Actividad
1	Sindicatura de Ingresos/ Sindica 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/ Sindica Municipal	Gira el informe elaborado por la oficina de ingresos a la tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.



 <small>Actualizado Junio 2024</small>	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>Página 19 de 18</small>
--	---	---

Diagramación:



 <small>Actualizado Junio 2024</small>	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>Página 17 de 18</small>
--	---	---

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 MUNICIPAL DE INGRESOS.	
<small>Actualización Junio 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página 21 de 52</small>

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.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.	
<small>Actualización Junio 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página 21 de 52</small>

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

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.



Sindica 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.

Secretaría 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.



 <small>Actualizado Junio 2024</small>	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.	 <small>Página 22 de 28</small>
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		

-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.

Definiciones:

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



 <small>Actualizado Junio 2024</small>	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.	 <small>Página 22 de 28</small>
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		

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.

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.







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.	
<small>Actualización: Sept. 2021</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página 23 de 52</small>

Desarrollo:



No.	Unidad Administrativa/puesto	Actividad
1	Sindicatura de Ingresos/ Sindica 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
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/ Sindica 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 MUNICIPAL DE INGRESOS.	
<small>Actualización: Sept. 2021</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página 23 de 52</small>

Diagramación:



 <small>Actualización Junio 2024</small>	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>Página 24 de 78</small>
--	---	---

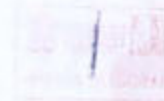
Medición:



Un informe trimestral por la tesorería municipal y uno por cada uno de sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.

En total cuatro informes trimestrales; dieciséis informes anuales.

Formatos e Instructivos:

- Oficio de solicitud del informe trimestral 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 informe trimestral en materia de ingresos elaborado por la tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.



 <small>Actualización Junio 2024</small>	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>Página 24 de 78</small>
--	---	---

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 MUNICIPAL DE INGRESOS.	
<small>Actualización febrero 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página 28 de 38</small>

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 MUNICIPAL DE INGRESOS.	
<small>Actualización febrero 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página 27 de 38</small>

-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.

Secretaría 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

Jefe (a) de la oficina de Ingresos:



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.	
<small>Actualización Abril 2018</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página 26 de 26</small>

-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 realizadas 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 MUNICIPAL DE INGRESOS.	
<small>Actualización Abril 2018</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página 27 de 26</small>

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:

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



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

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

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





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	



- Será presentada en original;
- Estará redactada en lenguaje inclusivo; y
- Todas las hojas que contengan texto deberán estar rubricadas y selladas, en caso de provenir de las o los servidores públicos.
- Las propuestas de punto de acuerdo deberán presentarse en días y horas hábiles, en la siguiente forma:
 - 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.



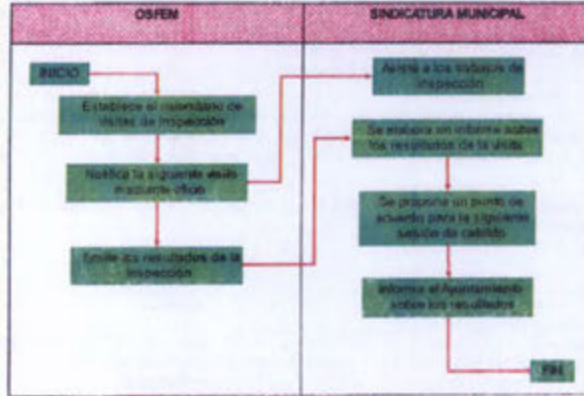
	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	



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 Julio 2024	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 Página 28 de 78
---	---	--

Diagramación:



 Ayuntamiento Julio 2024	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 Página 29 de 78
---	---	--

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.





	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.</p>	
<p>Actualización enero 2024</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Página 34 de 38</p>

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.



	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.</p>	
<p>Actualización enero 2024</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Página 35 de 38</p>

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.

Secretaría 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.



Página 29 de 52

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán



@22_24Tultitlan

Seguimos Transformando Tultitlán

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos Transformando Tultitlán



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.	
Actualización: Julio 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 30 de 76

-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 MUNICIPAL DE INGRESOS.	
Actualización: Julio 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 31 de 76

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/ Secretaría	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 MUNICIPAL DE INGRESOS.	
Actualización: Abril 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 31 de 52

Diagramación:



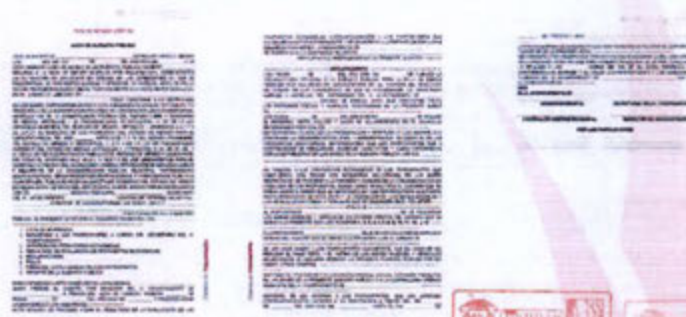
	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.	
Actualización: Abril 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 31 de 52

Medición:



Un remate anual, organizado por la secretaría del ayuntamiento.

Formatos e Instructivos:

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





	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.</p>	
<p>Actualizado: Junio 2024</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Página 43 de 58</p>

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Vigilancia De Multas.

Objetivo:

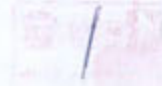
Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales ingresen a la tesorería, previo comprobante respectivo, esto de conformidad con lo que indica la Ley Orgánica Municipal del Estado de México en su Artículo 53 fracción IV.



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.



	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.</p>	
<p>Actualizado: Junio 2024</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Página 43 de 58</p>

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.

Sindica 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

Secretaría 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 MUNICIPAL DE INGRESOS.	
Actualización: Junio 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 42 de 78

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



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.	
Actualización: Junio 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 42 de 78

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
1	Sindicatura de Ingresos/ Síndica Municipal.	Solicita información sobre las multas ingresadas a la tesorería municipal y las áreas del ayuntamiento facultadas para multar.



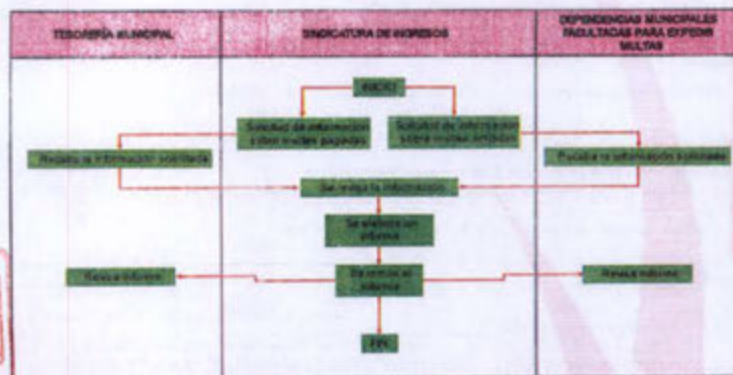


 AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.		
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		
2	Tesorería Municipal	Recaban información sobre multas correspondientes y envían dicha información a la sindicatura de ingresos.
3	Sindicatura de Ingresos/ Coordinador (a) administrativo	Remite la Información 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 MUNICIPAL DE INGRESOS.		
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		

Diagramación:





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.	
<small>Actualización: Junio 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página: 48 de 58</small>



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 MUNICIPAL DE INGRESOS.	
<small>Actualización: Junio 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página: 49 de 58</small>

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 Tultitlán; 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:

- Ingreso al servicio público por primera vez.
- 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





Página 35 de 52

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.	
<small>Actualización: Año: 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página: 14 de 18</small>

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, Ambito 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:



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.	
<small>Actualización: Año: 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página: 14 de 18</small>

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.

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.

Secretaría 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





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.	
<small>Actualización: Julio 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página 37 de 52</small>

- 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.
- 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 al órgano interno de control 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 al órgano interno de control 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 MUNICIPAL DE INGRESOS.	
<small>Actualización: Julio 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página 37 de 52</small>

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 al órgano interno de control 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.

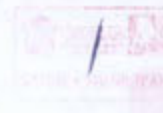
Desarrollo:



No.	Unidad Administrativa/puesto	Actividad
1	Sindicatura de Ingresos/ Síndica Municipal	Solicita información sobre las relaciones de declaración de situación patrimonial y de interés al órgano interno de control municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.
2	Órgano Interno de Control 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



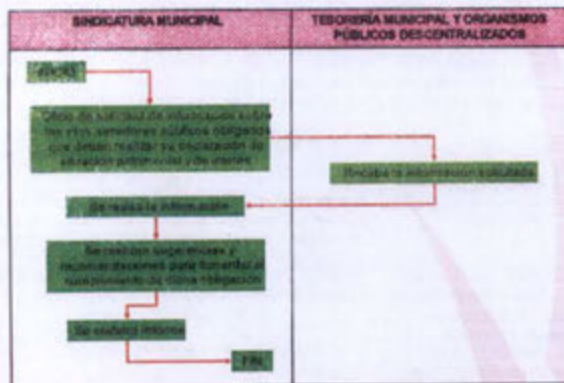




	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.	
Edición: Serie 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 11 de 28
4	Sindicatura de Ingresos/ Coordinador(a) Administrativo	Revisa y analiza la información entregada.
5	Sindicatura de Ingresos/ Coordinador(a) Administrativo	Elabora un informe detallado sobre el status de declaración de situación patrimonial y de interés.
6	Sindicatura de Ingresos/ Síndica Municipal	Gira el Informe al órgano interno de control municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.	
Edición: Serie 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 16 de 18

Diagramación:



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.	
<small>Actualización Junio 2023</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página 34 de 36</small>



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 MUNICIPAL DE INGRESOS.	
<small>Actualización Junio 2023</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página 33 de 36</small>

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.





Página 39 de 52

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



 <small>Actualizado: Junio 2024</small>	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>Página 38 de 38</small>
---	---	---

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.

Sindica 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.



 <small>Actualizado: Junio 2024</small>	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>Página 37 de 38</small>
---	---	---

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

Oficina de Asuntos Jurídicos:

- Revisar y analizar la información entregada por la consejería jurídica, 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 que guardan los litigios laborales y, en su caso, de las posibles irregularidades.
- Entrega la información al jefe de la unidad jurídica



Unidad Jurídica deberá:

- Emite su opinión y asesora a la oficina de asuntos jurídicos sobre el informe.
- 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.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.	
<small>Actualización: Julio 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página: 14 de 16</small>

- 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.

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 MUNICIPAL DE INGRESOS.	
<small>Actualización: Julio 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página: 14 de 16</small>

Desarrollo:

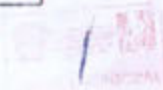
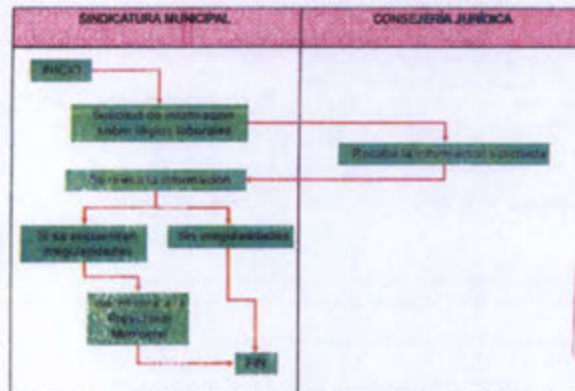
No.	Unidad Administrativa/puesto	Actividad
1	Sindicatura de Ingresos/ Sindica Municipal	Solicita información sobre los litigios laborales.
2	Consejería Jurídica	Recaban información sobre los litigios laborales y envían dicha información a la sindicatura de ingresos.
3	Sindicatura de Ingresos/ Coordinador(a) Administrativo	Recibe la información previamente solicitada.
4	Sindicatura de Ingresos/ Oficina de Asuntos Jurídicos	Revisa y analiza la información entregada.
5	Sindicatura de Ingresos/ Oficina de Asuntos Jurídicos	Elabora un informe detallado y, en su caso, de irregularidades sobre los litigios laborales.
6	Sindicatura de Ingresos/ Unidad Jurídica	Emite su opinión y asesora sobre el informe elaborado por la oficina de asuntos jurídicos.
7	Sindicatura de Ingresos/ Sindica 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.







 <small>Ayuntamiento de Tultitlán</small> <small>Sept 2024</small>	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.	 <small>Página 42 de 52</small>
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		

Diagramación:



 <small>Ayuntamiento de Tultitlán</small> <small>Sept 2024</small>	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.	 <small>Página 41 de 52</small>
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		

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 MUNICIPAL DE INGRESOS.	
Actualización: Septiembre 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 43 de 52

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 2024, 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 MUNICIPAL DE INGRESOS.	
Actualización: Septiembre 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 43 de 52

Sindica 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.

Secretaría deberá:

- llevar la agenda del calendario de sesiones de las comisiones, comités y/o consejos.
- Informar a la Sindica 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 sesión.

Definiciones:

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

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





Página 43 de 52

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.	
<small>Actualización: Sept. 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página 44 de 78</small>

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 MUNICIPAL DE INGRESOS.	
<small>Actualización: Sept. 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página 44 de 78</small>

Desarrollo:

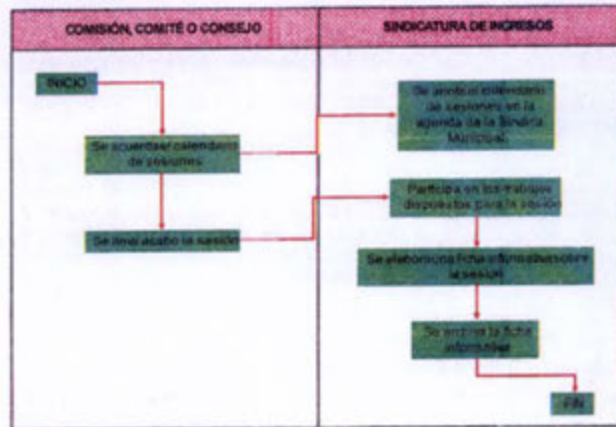
No.	Unidad Administrativa/puesto	Actividad
1	Sindicatura de Ingresos/ Sindica Municipal	Acuerda junto a los demás integrantes de la comisión, comité o consejo el calendario de sesiones.
2	Sindicatura de Ingresos/ Secretaria	Informa a la Sindica Municipal sobre la fecha de la próxima sesión.
3	Sindicatura de Ingresos/ Sindica 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 MUNICIPAL DE INGRESOS.	
Actualización: Junio 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 45 de 58

Diagramación:



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.	
Actualización: Junio 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 47 de 58

Medición:



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

Formatos e Instructivos:

Ficha Informativa sobre los sucesos relevantes de la sesión.





 <small>Actualización Junio 2024</small>	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>Página 46 de 52</small>
--	---	---

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.



 <small>Actualización Junio 2024</small>	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>Página 46 de 52</small>
--	---	---

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.

Sindica 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.

Secretaría 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.





 <small>Actualización: Julio 2024</small>	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>Página 18 de 28</small>
---	---	---

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.



 <small>Actualización: Noviembre 2024</small>	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>Página 19 de 28</small>
---	---	---

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 MUNICIPAL DE INGRESOS.	
Actualización: Julio 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 17 de 18

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/ Sindica 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 MUNICIPAL DE INGRESOS.	
Actualización: Julio 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 15 de 18

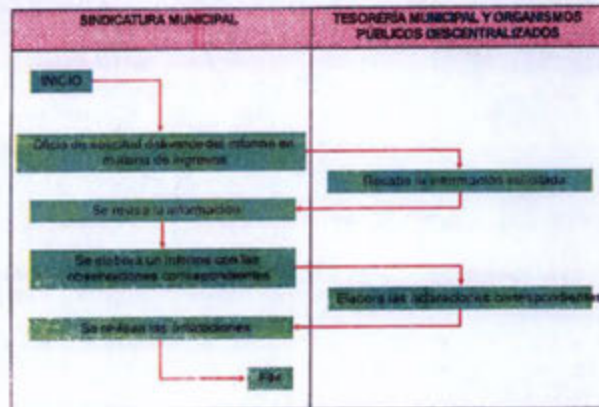
5	Sindicatura de Ingresos/ Oficina de Ingresos	Elabora un informe detallado sobre el análisis del detalle de los ingresos obtenidos, así como el avance presupuestal de manera mensual de la tesorería municipal y sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados.
6	Sindicatura de Ingresos/ Sindica 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.







 <p>Ayuntamiento Junio 2024</p>	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.</p> <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	 <p>Página 14 de 18</p>
--	--	--

Diagramación:



 <p>Ayuntamiento Junio 2024</p>	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.</p> <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	 <p>Página 15 de 18</p>
--	--	--

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.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.	
Actualización: Julio 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 48 de 58

SIMBOLOGÍA:

Simbolo	Significado
	Marca el inicio del procedimiento.
	Determina el final del procedimiento.
	Línea de flujo.
	Cuadro con extracto de actividad.



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.

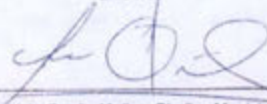
Tercera edición (19 de junio de 2024): armonización del manual de procedimientos de la sindicatura de ingresos con el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México, vigente.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS.	
Actualización: Julio 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 48 de 58

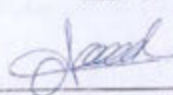
VALIDACIÓN:

Elaboró:



Mtra. En A.P. Fabiola Ocaña Mojca, Sindica Municipal de Tultitlán.



Validó:



Mtra. Edna Ariadna Martínez Torres, Contralora Municipal.





 <small>Actualizado: Junio 2024</small>	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. SINDICATURA MUNICIPAL DE INGRESOS. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>Página 28 de 28</small>
---	---	---

DISTRIBUCIÓN:

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder de la coordinadora administrativa de la sindicatura de ingresos.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

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





PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal



Municipio de Tultitlán, Estado de México
Ayuntamiento Constitucional 2022-2024.

Con fundamento en los artículos 30 y 31 fracciones I Quater y XXXVI; 48 fracción XIII Quinquies; 91 fracciones VIII, X y XIII; 160 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 2 fracción II y 68 de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios; y 4, 75 y 92 fracciones I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la Secretaría del Ayuntamiento difunde las disposiciones de observancia general aprobadas por el Ayuntamiento Constitucional de Tultitlán para el periodo 2022-2024. Estas disposiciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta Municipal" y en los estrados de esta dependencia. También se podrán consultar en la página web oficial del Gobierno Municipal: www.tultitlan.gob.mx.

El Secretario del Ayuntamiento

Rúbrica

Lic. Nicholas Adrián Oropeza Jiménez
"Seguiremos Transformando Tultitlán"



Página 52 de 52

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



Seguimos Transformando Tultitlán



@22_24Tultitlan

www.tultitlan.gob.mx



Seguimos Transformando Tultitlán

Seguimos Transformando Tultitlán