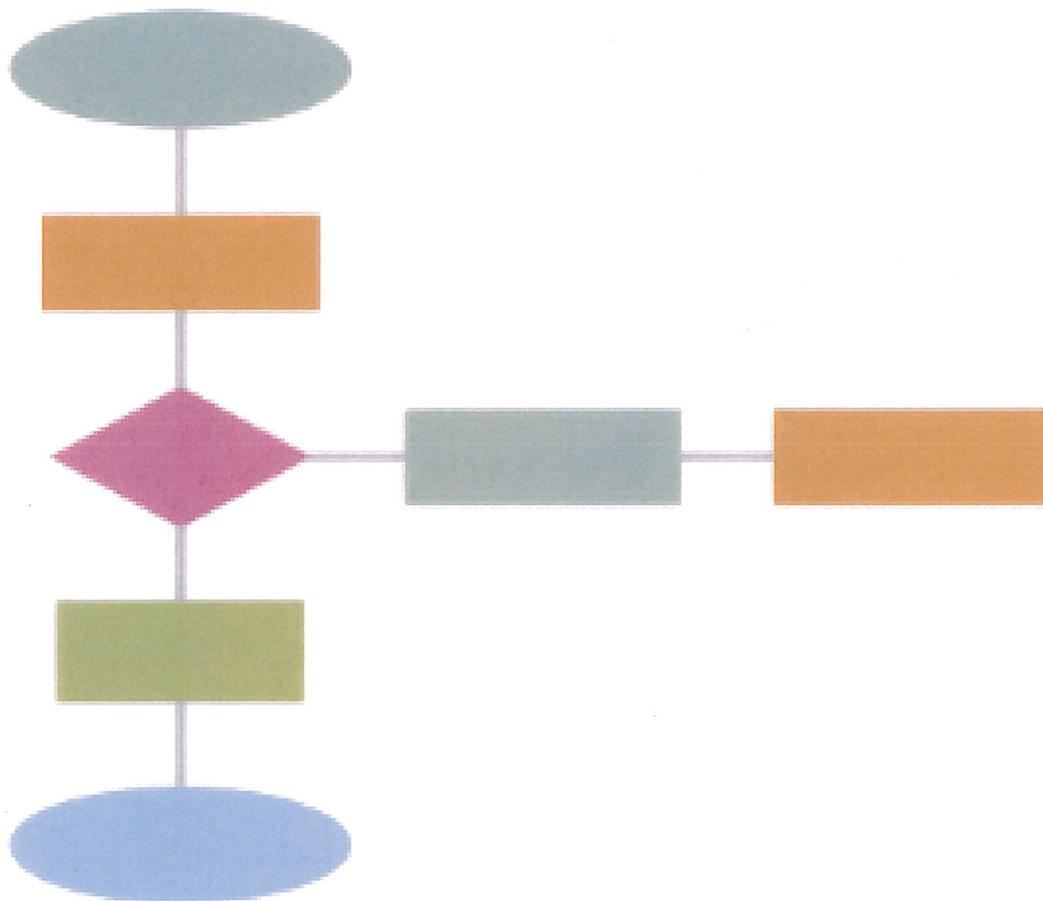


# Manual de Procedimientos



Dirección de Política Fiscal y Mejora  
Hacendaria



## ÍNDICE

Sección	Descripción	Página
I	Introducción	3
II	Objetivo del manual de procedimientos	4
III	Inventario de procedimientos	5
IV	Descripción narrativa, flujo y anexo de los procedimientos	6
V	Glosario de términos	8
VI	Autorizaciones	9

### Manual de Procedimientos de la Tesorería Municipal

ELABORÓ:	Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria		
FECHA DE EMISIÓN:	17 - Febrero - 2017	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MP-05-07-00	VERSIÓN:	00

## I. INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como propósito ser una guía rápida y específica que incluya la operación y desarrollo de las actividades de ésta Área del Municipio de Zapopan; y así servir como un instrumento de apoyo y mejora institucional.

Los procedimientos incluyen en forma ordenada y secuencial las operaciones a seguir para las actividades laborales, motivando con ello un buen desarrollo administrativo y dando cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

Además es importante señalar que este documento está sujeto a actualización en la medida en la que se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien, en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.

### Manual de Procedimientos de la Tesorería Municipal

ELABORÓ:	Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria		
FECHA DE EMISIÓN:	17 – Febrero - 2017	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MP-05-07-00	VERSIÓN:	00

## II. OBJETIVO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

El presente manual es un instrumento técnico operativo que apoya en las actividades cotidianas de ésta Área, el cual contiene información en forma cronológica y detallada de las actividades que deben seguirse para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones.

Los objetivos del presente manual son:

- Describir los procedimientos.
- Mostrar en forma ordenada y secuencial las actividades que se desarrollan dentro de un procedimiento, haciendo referencia a otros documentos utilizados en la realización de las actividades institucionales.
- Ser apoyo para la implementación de los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades.
- Determinar responsabilidades operativas para la ejecución, control y evaluación de las actividades.
- Apoyar en la inducción, en el adiestramiento y capacitación del personal.
- Otorgar al servidor público una visión integral de sus funciones con la descripción de los procedimientos, así como con las interrelaciones de éstos con otras unidades de trabajo para la realización de las funciones asignadas.

### Manual de Procedimientos de la Tesorería Municipal

ELABORÓ:	Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria		
FECHA DE EMISIÓN:	17 – Febrero - 2017	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MP-05-07-00	VERSIÓN:	00

### III. INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE POLÍTICA FISCAL Y MEJORA HACENDARIA	
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
PC-05-07-01	Optimización de recursos

#### Manual de Procedimientos de la Tesorería Municipal

ELABORÓ:	Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria		
FECHA DE EMISIÓN:	17 - Febrero - 2017	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MP-05-07-00	VERSIÓN:	00

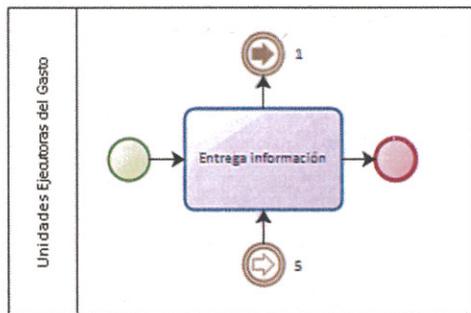
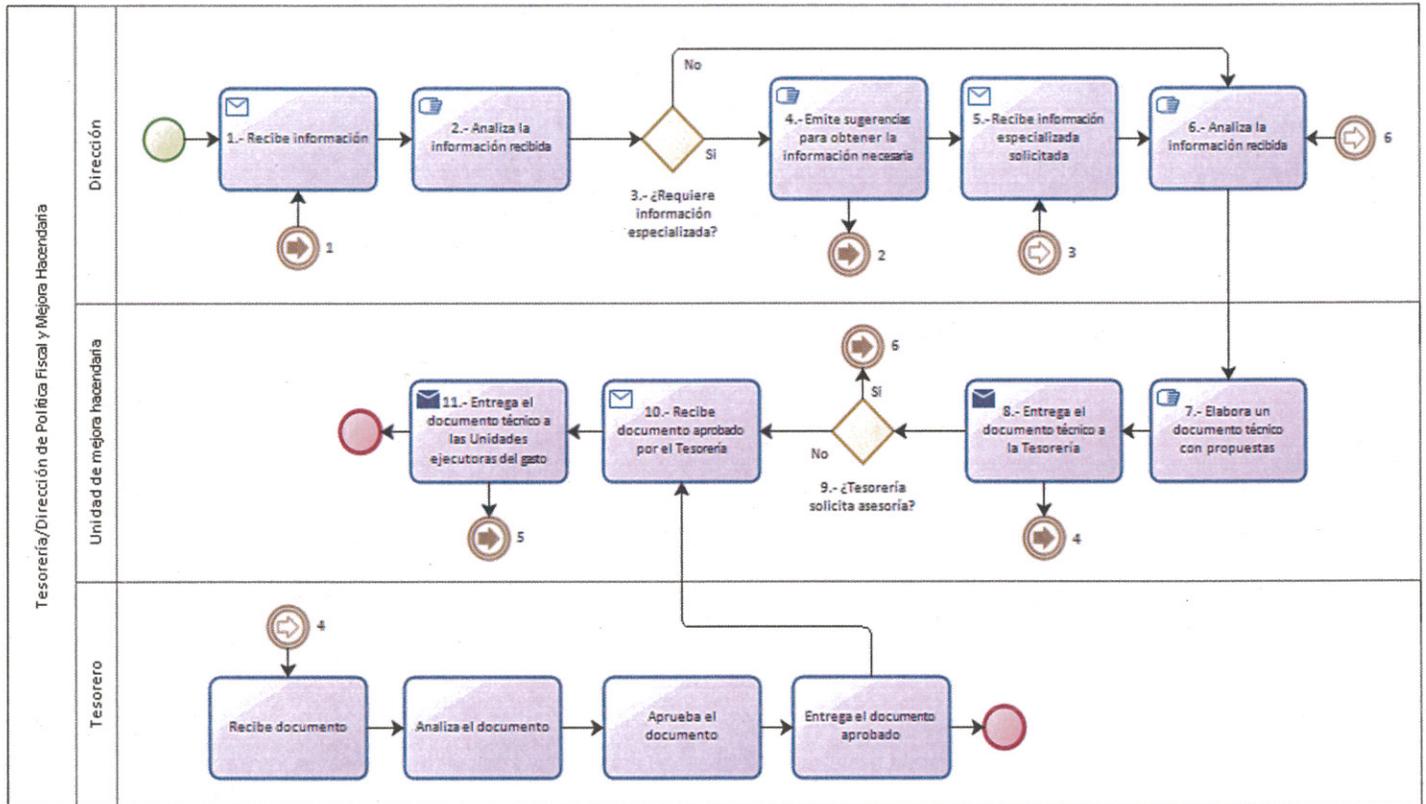
## IV. DESCRIPCIÓN NARRATIVA, FLUJO Y ANEXO DE LOS PROCEDIMIENTOS

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencia o Coordinación General:	Tesorería	Código:	PC-05-07-01
Dirección de Área:	Dir. Política Fiscal y Mejora Hacendaria	Fecha de Emisión:	17 – Febrero - 2017
Unidad:	N/A	Fecha de Actualización:	N/A
Departamento:	N/A	Revisión:	00
Nombre del procedimiento:	Optimización de recursos		
DATOS DE MAPEO			
Descripción de la actividad		Área	Sistema
1.- Recibe información por parte de las áreas o unidades ejecutoras del gasto.		Dirección	Internet/Word/Excel
2.- Analiza la información recibida.		Dirección	N/A
3.- ¿Requiere de información especializada?		Dirección	N/A
En caso de si requerir información especializada pasa al inciso 4 de este procedimiento.		Dirección	N/A
En caso de no requerir información especializada pasa al inciso 6 de este procedimiento.		Dirección	N/A
4.- Emite sugerencias para obtener la información necesaria.		Dirección	Internet
5.- Recibe información especializada solicitada.		Dirección	Internet/Word/Excel
6.- Realiza análisis de la Información recibida.		Dirección	Word/Excel
7.- Elabora un documento técnico con propuestas para optimizar la mejora hacendaria.		Unidad de Mejora Hacendaria	Word
8.- Entrega el documento técnico a la Tesorería para su revisión y aprobación		Unidad de Mejora Hacendaria	N/A
9.- ¿Tesorería solicita asesoría?		Dirección	N/A
En caso de si recibir solicitud de asesoría de la Tesorería pasa al inciso 6 de este procedimiento.		Dirección	N/A
En caso de no recibir solicitud de asesoría de la Tesorería pasa al inciso 10 de este procedimiento.		Dirección	N/A
10.- Reciben de Tesorería, documento revisado y aprobado.		Dirección	N/A
11.- Entregan documento técnico a las Unidades ejecutoras del gasto y termina el procedimiento.		Dirección	N/A

### Manual de Procedimientos de la Tesorería Municipal

ELABORÓ:	Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria		
FECHA DE EMISIÓN:	17 – Febrero - 2017	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MP-05-07-00	VERSIÓN:	00

Flujo



Manual de Procedimientos de la Tesorería Municipal

ELABORÓ:	Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria		
FECHA DE EMISIÓN:	17 – Febrero - 2017	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MP-05-07-00	VERSIÓN:	00

## V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

N/A

### Manual de Procedimientos de la Tesorería Municipal

ELABORÓ:	Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria		
FECHA DE EMISIÓN:	17 - Febrero - 2017	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MP-05-07-00	VERSIÓN:	00

## VI. AUTORIZACIONES

Autorización



Lic. Jesús Pablo Lemus Navarro  
Presidente Municipal

**PRESIDENCIA  
MUNICIPAL**

Autorización



Lic. Edmundo Antonio Amutio Villa

Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental

COORDINACIÓN GENERAL  
DE ADMINISTRACIÓN E  
INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

Visto Bueno



Mtro. Luis García Sotelo  
Tesorero

**TESORERÍA  
MUNICIPAL**

Elaboración



Lic. Diedra González Free

Directora de Política Fiscal y Mejora Hacendaria

DIRECCIÓN DE POLÍTICA FISCAL  
Y MEJORA HACENDARIA

### Manual de Procedimientos de la Tesorería Municipal

ELABORÓ:	Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria		
FECHA DE EMISIÓN:	17 - Febrero - 2017	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MP-05-07-00	VERSIÓN:	00