

# **MANUAL OPERATIVO PARA EL AREA DE TESORERIA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE OCOTLÁN, JALISCO.**



“Contigo en Movimiento”  
2015-2018



## Índice:

<b>Apartado</b>	<b>página</b>
<b>Introducción.</b> _____	<b>3</b>
<b>Antecedentes históricos</b> _____	<b>4</b>
<b>Base Jurídica</b> _____	<b>8</b>
<b>Disposiciones Generales</b> _____	<b>9</b>
<b>Título primero, Capítulo único - DE LA COORDINACIÓN DE TESORERIA</b> _____	<b>12</b>



“Contigo en Movimiento”  
2015-2018



## **1. Introducción.**

El presente Manual, pretende establecer los objetivos y funciones de la Coordinación del área de Tesorería del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco, y con ello deslindar sus responsabilidades, y evitar duplicidades en el desempeño de las actividades. Este documento nos proporciona la base para la planeación, operación y coordinación de las actividades realizadas por dicha área. Por esta razón, es indispensable como un medio de integración y orientación al personal de nuevo ingreso y es un instrumento valioso para la información al público en general. La elaboración de este documento se llevó a cabo para el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco, formalizara y sistematizara su forma de organización. Este manual fue realizado por la Coordinación del área de Jurídico, con la colaboración de la Dirección y Subdirección del sistema; contiene información referente a los antecedentes históricos, base jurídica, misión, visión, objetivos y funciones del área que corresponde.

## **2. Antecedentes históricos.**

La asistencia social inicia su regulación a partir de la continua acción humanitaria de la sociedad; el 9 de Agosto de 1923 fue publicada en el estado de Jalisco, la ley orgánica de la beneficencia privada, dirigida a regular la asistencia y ayuda impartida gratuitamente por particulares, con el fin de utilidad pública, sin objeto de especulación. En 1928 fue expedido el reglamento de la ley orgánica de la beneficencia privada.

No es sino hasta 1958 cuando se inicia en todo México la "Cruzada Nacional de Protección a la Infancia", que comprendió estudios destinados a trazar un programa nacional cuyo objeto era atender las necesidades nutricionales de la niñez de escasos recursos.

En el estado de Jalisco, el 1 de Diciembre de 1959, se crea el Instituto Jalisciense de Asistencia Social (IJAS), como Organismo Público coordinador de la asistencia en el Estado y el cual podía administrar, por sí mismo o a través de un patronato, la distribución de desayunos escolares.

Posteriormente, el 31 de Enero de 1961, para la atención infantil de México se funda el Instituto Nacional de Protección a la Infancia (INPI).



“Contigo en Movimiento”  
2015-2018



En Jalisco, el 18 de Julio de 1961, seis meses después de la creación del INPI, el gobierno estatal toma como iniciativa la formación del Instituto de Protección a la Infancia del Estado de Jalisco, ampliando a la vez sus funciones y responsabilidades. Posteriormente, en nuestro Estado, el 2 de febrero d 1976, se publica el decreto por medio del cual se modifica la denominación del Instituto de Protección a la Infancia del Estado de Jalisco y en su lugar establece el nombre de Instituto Mexicano de Protección a la Infancia del Estado de Jalisco" (IMPI).

Con base en la ampliación de sus objetivos, dada la demanda institucional, a nivel nacional se crea el 13 de Enero de 1977, un nuevo Organismo Público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, denominado Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), y el 31 de enero del mismo año se crea el Fondo Nacional para Actividades Sociales (FONAPAS).

Por su parte, en Jalisco debido al incremento de la demanda a la protección familiar por parte de la población, las autoridades del estado publicarían el 10 de febrero de 1977 la creación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco, y posteriormente, el 7 de Julio del mismo año se publicó la creación del Fondo para Actividades Sociales y Culturales del Estado de Jalisco (FONAPAS JALISCO).



“Contigo en Movimiento”  
2015-2018



Con la finalidad de organizar y promover la participación ciudadana en programas de asistencia social, el 20 de Noviembre de 1977 se crea el Patronato Nacional de Promotores Voluntariados del Estado de Jalisco, publicándose su decreto de creación el 4 de Marzo de 1978, en el periódico oficial No. 37 del 4 de Marzo de 1978.

El 21 de Julio de 1979 es publicado, en el periódico oficial del Estado, la adición del artículo segundo del decreto constitutivo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

En el año de 1980 se publica el reglamento de condiciones generales de trabajo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, FONAPAS y Voluntariado Jalisco.

El 5 de Julio de 1984, el Congreso del Estado abroga la ley orgánica del Fondo de Actividades Sociales y Culturales del estado de Jalisco y reforma el diverso de fecha 10 de febrero de 1977, constitutivo del Sistema para el Desarrollo de la Familia en Jalisco y sus modificaciones contenidas en el acuerdo de fecha 21 de Julio de 1979.

El 5 de marzo de 1988 se publica el decreto 13114, en el que se establece la ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social. En este ordenamiento se designa a DIF como rector de la asistencia social en el Estado, se amplían sus funciones y responsabilidades, y se deroga el decreto constitutivo de 1977.



“Contigo en Movimiento”  
2015-2018



El 15 de enero de 1998 se publica el decreto 17002 por el Congreso del Estado en el que se crea el Código de Asistencia Social, donde se establece en el artículo 17 del mismo, que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, es un Organismo Público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, encargado de realizar las funciones que le asigna este Código y las demás disposiciones legales aplicables, así como también en el artículo 18 de este mismo código se establecen las funciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco.

Por último, el 23 veintitrés de Septiembre de 1986, se publica el decreto número 12474, aprobado por el Congreso del Estado de Jalisco, y con fundamento en lo dispuesto en la fracción VI del artículo 7, se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal con personalidad Jurídica y Patrimonio propio, denominado “Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco”.



“Contigo en Movimiento”  
2015-2018



### **3. Base Jurídica**

#### **CONSTITUCIONES**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. D.O. 05/II/1917. Título 4º. Artículo 123 apartado B.
- Constitución Política del Estado de Jalisco. P.O. 01/VIII/1917. Artículos 72, 90 al 96, 106, 107, 116 y demás relativos.

#### **LEYES**

- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado. P.O. 12/XII/1959. Artículos 8, 9, 10, 50, 51, 52, 54 y 55
- Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco D.O. 15/01/1998. Se aplica en su totalidad.



## **MARCO JURÍDICO**

El H. Patronato del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco, con fundamento en lo dispuesto en la fracción VI del artículo 7 del decreto número 12474 aprobado por el Congreso del Estado de Jalisco, el día 23 de Septiembre de 1986, en vigor al día siguiente de su publicación, en el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal con personalidad Jurídica y Patrimonio propio, denominado “Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco” en relación con la Ley Para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, tiene a bien aprobar y expedir el presente:

### **MANUAL OPERATIVO PARA EL AREA DE TESORERIA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE OCOTLÁN, JALISCO.**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco, es un Órgano Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con patrimonio y personalidad jurídica propia, según lo establece su decreto de creación 12474 expedido y aprobado por el Congreso del Estado de Jalisco, el día 11 de Octubre de 1986 en vigor al día siguiente de su creación.

**Artículo 2.** Los empleados del Sistema, serán Servidores Públicos y estarán sujetos a las disposiciones de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, según lo establece el artículo 14 del decreto aprobado por el Congreso del Estado de Jalisco, el día 11 de Octubre de 1986 en vigor al día siguiente de su creación.

**Artículo 3.** El presente Manual es de carácter obligatorio para la coordinación del área de Tesorería del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco.

**Artículo 4.** El funcionamiento y Administración del Sistema que regula el presente Manual en concordancia con la Ley de Servidores Público del Estado de Jalisco, así como el Decreto número 12474, aprobado por el Congreso del Estado de Jalisco, el día 23 de Septiembre de 1986, y publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” el día 11 de Octubre de 1986, en vigor al día siguiente de su publicación.

**Artículo 5.** Para los efectos del presente Manual se entiende por:

- **“EL ORGANISMO PÚBLICO”** el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco.
- **“CÓDIGO”** Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco.

- **“LEYES”** La Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; así como la Ley de Responsabilidades de los Servidores del Estado de Jalisco.
- **“GOBIERNO MUNICIPAL”** El Ayuntamiento del Municipio de Ocotlán, Jalisco.
- **“DECRETO”** Al decreto número 12474 aprobado por el congreso del Estado de Jalisco, el día 23 de Septiembre de 1986, y Publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” el día 11 de Octubre de 1986, en vigor al día siguiente de su publicación, en el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal con personalidad Jurídica y patrimonio propio, denominado “Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco”.

**TITULO PRIMERO**  
**CAPÍTULO UNICO**  
**DE LA COORDINACIÓN DE TESORERIA**

**Artículo 6.** La Coordinación de Tesorería, estará a cargo de quien será nombrado por el Director General del Organismo, de acuerdo a la fracción II del artículo 9 del "Decreto".

**Artículo 7.** Para ser Coordinador de Tesorería, se requiere ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles, no haber sido condenado por delito doloso o inhabilitado como servidor público, no tener parentesco por consanguinidad ni afinidad con algún servidor público que se desempeñe dentro del Organismo, o como miembro del patronato del Organismo.

**Artículo 8.** Además de los requisitos mencionados en el artículo anterior, deberá contar con Título Profesional.

**Artículo 9.** El objetivo principal del Coordinador de Tesorería es establecer, coordinar y supervisar la aplicación de las políticas, normas y sistemas para la administración de los recursos financieros del Sistema para el Desarrollo Integral de

la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco, proporcionando con oportunidad los requerimientos de las distintas áreas y contribuir al funcionamiento y operación de los programas asistenciales en beneficio de la población más necesitada.

**Artículo 10.** Sus obligaciones generales son a saber las siguientes:

1. Coordinar y operar las políticas, normas y sistemas para la administración de los recursos financieros del Organismo público vigilando el origen y aplicación del recurso conforme a la legislación y normatividad aplicable.
2. Coordinar la elaboración e integración del presupuesto de ingresos y egresos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco, considerando el origen y la correspondiente aplicación del recurso, para contar oportunamente con el documento que determine el costo de cada programa y la administración de los mismos.
3. Suministrar, administrar y controlar los recursos presupuestados con base en prioridades planeadas para la adecuada prestación de los servicios institucionales y para cubrir los compromisos adquiridos.
4. Supervisar el ingreso de recursos por los diferentes conceptos como son subsidios estatales, donativos en efectivo o en especie, cuotas de recuperación y otros ingresos, para que se realicen los registros adecuadamente identificando su origen.

5. Verificar la correcta aplicación de los recursos financieros presupuestados y asignados a las diferentes áreas del Sistema con apego a los procedimientos internos y legislación aplicable.
6. Validar el cumplimiento de los procesos de pago a proveedores y acreedores diversos con base en las disponibilidades financieras, para asegurar su procedencia, evitar sobregiros y garantizar el pago oportuno a los mismos.
7. Supervisar y vigilar que se efectúe el correcto registro y aplicación de cuentas, así como generar los estados financieros del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco, a fin de lograr que las aplicaciones de los recursos guarden antecedentes oficiales, contables y se pueda demostrar que fueron aplicados de acuerdo a la normatividad y legislación correspondiente.
8. Analizar, aprobar y presentar los reportes financieros y administrativos a Dirección General para la toma de decisiones.
9. Dar atención y seguimiento a las observaciones y recomendaciones de las auditorías practicadas por Auditoría Superior Federal, Auditoría Superior del Estado, Contraloría del Estado, la Contraloría Interna y auditoría externa, con el objeto de hacer las aclaraciones y/o solventaciones correspondientes.
10. Cumplir con lo establecido en el Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco, Ley Federal del Trabajo y otras leyes y reglamentos aplicables en la materia, manuales de organización y de

procedimientos, descripciones de puestos y todos aquellos ordenamientos según el ámbito de su competencia.

**Artículo 11.** El área de Tesorería tendrá a su cargo el departamento de contabilidad, cuyo objetivo general es establecer y operar un sistema contable con normas y procedimientos de acuerdo a ley de presupuesto, contabilidad y gasto público, que permita la elaboración y emisión de los estados financieros, con información precisa y real de la situación que guarda la Institución, que fortalezca el enlace con el presupuesto del organismo y facilite la toma de decisiones de las autoridades competentes, asegurar el registro de cada una de las operaciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco, dentro del marco de la legalidad y transparencia, exigidos por el Gobierno del Estado y la ciudadanía.

**Artículo 12.** Las obligaciones generales del departamento de contabilidad son a saber las siguientes:

1. Establecer un control sobre los documentos contables, tanto por concepto de ingresos por las diferentes fuentes de financiamiento, como de los egresos originados en la operación y desarrollo de los programas y apoyos administrativos, para su adecuado registro y control contable.

2. Registrar contablemente en forma clara y precisa cada una de las operaciones efectuadas por la institución, para llevar el control de los movimientos de las áreas y que el registro contable refleje información correcta.
3. Establecer y aplicar un sistema de registro financiero con base en el presupuesto por programa, atendiendo el origen y aplicación de recursos de cada área presupuestada, a fin de llevar un control contable por área y por programa.
4. Elaborar y analizar los estados financieros y de resultados del Sistema, para conocer la situación financiera y facilitar la toma de decisiones.
5. Verificar que los documentos comprobatorios del gasto reúnan los requisitos contables, fiscales y legales correspondientes, a fin de asegurar su legitimidad.
6. Presentar pagos provisionales de impuestos de acuerdo a la normatividad en la materia y declaraciones informativas, para cumplir con los compromisos fiscales.
7. Elaborar conciliaciones bancarias de las cuentas de cheques e inversiones, a fin de conocer los saldos existentes en cuentas.
8. Proporcionar información y atender las auditorías practicadas por parte de la Contraloría Interna, la Contraloría del Estado, Auditoría Superior, Secretaría de la Función Pública y contratación del despacho externo que dictamine los estados financieros, facilitando su intervención.



9. Elaborar, integrar y presentar los informes y reportes derivados de la función de contabilidad a la Dirección del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco, y autoridades correspondientes, en el tiempo y forma.

**Artículo 13.** En general la Coordinación de Tesorería tiene a su cargo, además de las antes mencionadas, las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a) Auxiliar a la Dirección General y Presidencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco, en la elaboración de los informes financieros que deban ser presentados ante el Patronato, Auditoría Superior del Estado de Jalisco, o Contraloría Municipal.
- b) Administrar todos aquellos recursos materiales, financieros y humanos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco, de acuerdo a los programas, disposiciones legales y reglamentarias que el rijan.
- c) Hacer los registros contables correspondientes a las operaciones diarias del organismo público.
- d) Elaborar los estados Financieros que atañen al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco, por su carácter de organismo público descentralizado.

- e) Gestionar la adquisición de materiales, suministros, activos fijos y otros bienes muebles e inmuebles que sean indispensables para los fines de la institución, y auxiliar a la Dirección General en la celebración de los contratos que de dichas adquisiciones según sea el caso, con el apoyo de la coordinación jurídica del organismo.

**Artículo 14.** La Coordinación de Tesorería es la facultada de conformidad con el artículo anterior a la comprobación de egresos los cuales deberán contener los siguientes requisitos:

- I. Cada erogación que se pretenda hacer por la institución dependiendo de la cuantía deberá contener tres cotizaciones de acuerdo a los lineamientos vigentes en materia de adquisiciones.
- II. Todos los gastos y compras de materia y suministro, así como adquisiciones de activos fijos deben hacerse en forma razonable considerando el costo de beneficio.
- III. Todos los gastos sin excepción deben ajustarse a las partidas autorizadas por la auditoría superior del Estado y deben estar relacionadas con la actividad preponderante de la institución.
- IV. Todos los pagos hechos por la administración en cheque deberán ser librados a favor del proveedor del bien o servicio según sea el caso, y a su vez este se obliga entregar un comprobante fiscal a la institución, mismo que va a soportar el valor de la erogación. Y en el caso de transferencias bancarias, estas de la misma forma deberán ser nominativas, y a su vez estar soportadas con su respectiva factura, recibo, carta porte, etc.

- V. Todos los cheques deben ser previamente revisados y autorizados por la Dirección Administrativa.
- VI. En el caso de los cheques que se expiden con motivo de la asistencia social, estos aparte del comprobante fiscal deberán estar soportados con el expediente del beneficiario, que a su vez será revisado y autorizado por la Dirección de Trabajo Social y la Dirección General.
- VII. El pago de nómina tendrá que hacerse vía transferencia a cada trabajador y este a su vez tendrá que coincidir con la cantidad expresada en el recibo de nómina, mismo que será firmado por el trabajador al momento de recibir su salario.

**Artículo 15.** La Tesorería será la encargada de la comprobación de ingresos los cuales deberán contener los siguientes requisitos:

- I. Realizar el pago de la nómina, impuestos y contribuciones, así como cualquier servicio que se tenga que utilizar de manera permanente como es el caso de luz. Teléfono, combustible, etc.
- II. Los ingresos por donativos deberán estar separados en una cuenta bancaria diferente a la de los otros ingresos, ya que estos deben utilizarse para lo que tienen destinado.

- III. En el caso de donativos ya sea en dinero o especie la institución deberá expedir una forma valorada al donador para efectos de registrar dicho ingreso y en su caso, se vea reflejado en el patrimonio de la institución.
- IV. El ingreso para los servicios de asistencia social deberán ser solicitados también a la tesorería, y a su vez deben ser utilizados estrictamente para los programas establecidos.
- V. Alimentar la plataforma de transparencia de acuerdo al desempeño que con motivo de sus labores realiza, y dar contestación a las solicitudes realizadas por la ciudadanía y que competan al área en la que fungen como funcionario.

**Artículo 16.** La Coordinación de Seguridad Alimentaria, deberá garantizar que su personal será únicamente el autorizado a acceder a los programas así como a la información personal de los usuarios, y a su vez, dicho personal, se deberán comprometer a no divulgar ningún tipo de dato, lo anterior con la finalidad de salvaguardar el principio de la "**seguridad de información**".

**Artículo 17.** Por último, la coordinación tiene como obligación alimentar la plataforma de transparencia de acuerdo al desempeño que con motivo de sus labores realiza, y dar contestación a las solicitudes realizadas por la ciudadanía y que competan al área en la que fungen como funcionario.

**Único:** El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su autorización por el Patronato o Junta de Gobierno, debiendo publicarse en el medio de difusión oficial del Organismo Público.

Aprobado por unanimidad en la Tercera Sesión Ordinaria del Patronato celebrada el día 27 veintisiete de Septiembre del 2018 dos mil dieciocho, siendo integrantes del Patronato: **C. Bertha Isela Godínez Díaz.** Presidenta del Patronato. **C. Roberto Carlos Navarro Vaca.** Secretario General del H. Ayuntamiento. **C. Karla del Río Flores.** Regidora del H. Ayuntamiento. **C. Mónica Sánchez Orozco.** Directora de Servicios Médicos Municipales. **C. Kristofer Iván Vázquez Rodríguez.** Encargado de Hacienda Municipal. **C. Humberto Hurtado Hernández.** Representante del Club Rotario de Ocotlán. **C. Rubén Pérez Orozco.** Presidente de COPARMEX. **C. Arturo Cortés Jiménez.** Director de la Unidad Especializada de Atención Obstétrica y cuidados Neonatales. **C. Rubén García Villasano.** Representante del Sector Agrario. **C. Adriana Celina Castellanos Vega.** Directora del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán.