

Manual de Operaciones 2021-2024

“Procesos Administrativos”



Consejo Municipal del Deporte Tlajomulco

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco. A partir del 01 de enero de 2022



Tabla de contenido

| | |
|-----------------------------------|---|
| 1. Mensaje del Director General. | 3 |
| 2. Finalidad | 4 |
| 3. Alcance | 4 |
| 4. Marco Jurídico | 5 |
| 5. Planeación Estratégica | 5 |
| 6. Organigrama | 7 |
| 7. Procedimientos Administrativos | 8 |

1. Mensaje del Director General.

El rápido crecimiento del municipio en los últimos años significa un gran reto en materia de administración pública, donde para el Consejo Municipal del Deporte se traduce en la necesidad de una correcta y eficiente gestión en materia deportiva y recreativa, buscando con esto consolidarse como un referente local y nacional en sus procesos y apego a la normatividad.

Como parte de ello, el presente documento establece las normas organizacionales que rigen dentro del área de Administración del Consejo Municipal del Deporte de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, dando a conocer al personal y al público en general la estructura orgánica, así como los procedimientos de la operación que conforman en dicha área administrativa.

Exhorto por la importancia de su contenido al personal del COMUDE Tlajomulco a utilizar, consultar y apropiarse de este documento, como una herramienta de información en cuanto a actividades y objetivos de cada área se refiere.

Este manual de operaciones puede estar sujeto a modificaciones según los cambios en la estructura orgánica que se presenten, siendo actualizado y dado a conocer en tiempo y forma.

ATENTAMENTE

D.T. Miguel García Zúñiga
Director General del COMUDE Tlajomulco
Enero de 2022

2. Finalidad

El principal objetivo de este manual es dar a conocer en un solo documento todas las normas y lineamientos Administrativos y contables que integran la generación de la información financiera, Administrativa y de Adquisiciones del Consejo Municipal del Deporte de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco (COMUDE),

Este manual de operaciones busca cumplir con la normatividad establecida en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como llevar a cabo los lineamientos contables que establece el Consejo de Armonización Contable (CONAC), para la generación correcta de la información financiera.

3. Alcance

Este manual va dirigido a las áreas involucradas en procesos administrativos del Consejo Municipal del Deporte de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, (COMUDE), toma como base el desarrollo de actividades de acuerdo con las operaciones que realiza dicho ente.

4. Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- Ley de Austeridad y ahorro del estado de Jalisco y sus Municipios
- Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de servicios del estado de Jalisco y sus Municipios.
- Reglamento del Consejo Municipal del Deporte de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
- Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios

5. Planeación Estratégica

MISIÓN.

Gestión eficaz de instalaciones, actividades deportivas y recreativas, con personal competente, honesto y con tecnología en función de nuestro contexto, haciendo a Tlajomulco un modelo de administración deportiva, a través de servicios de calidad, capacitación constante y la generación de programas que mejoren la calidad de vida de los ciudadanos interesados o involucrados en el ámbito deportivo/ recreativo.

VISIÓN.

Consolidar al COMUDE Tlajomulco como referente de administración deportiva, por la eficacia y eficiencia de su gestión, a través de personal capacitado y procesos de mejora, procurando una responsable administración de los recursos y programas deportivos de calidad, convirtiendo al municipio en un lugar propicio para el desarrollo deportivo y recreativo.

PRINCIPIOS.

Congruencia: Este Gobierno es coherente entre lo que dice y hace.

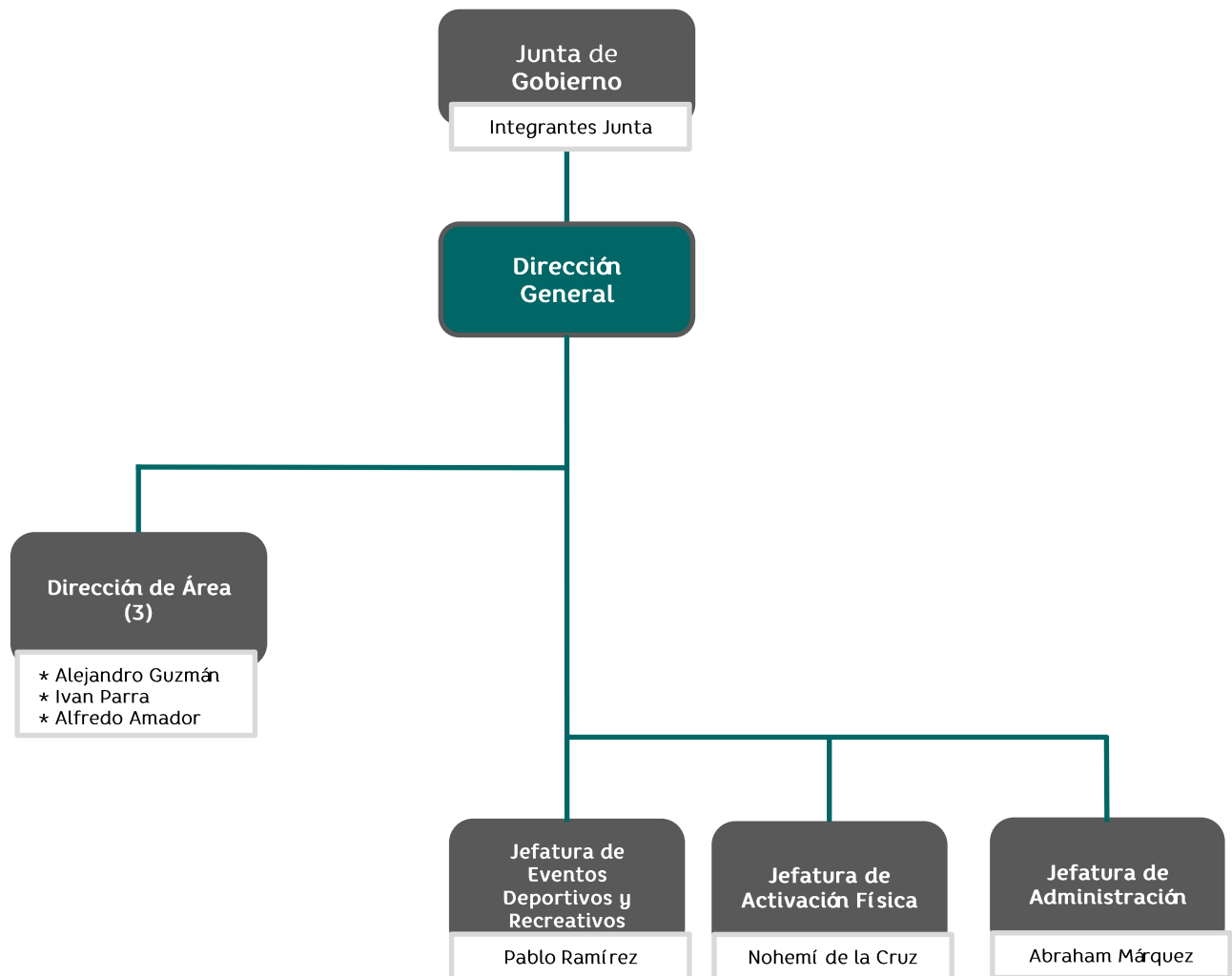
Competencia: El funcionario público que labora en el Gobierno tiene la formación y habilidades requeridas para servir a la ciudadanía con calidad.

Integridad: Desempeñamos nuestras funciones de manera correcta, buscando el bienestar social y el buen clima laboral.

Inclusión: Con la diversidad se fortalece el servicio público, nuestro personal es talentoso porque somos un Gobierno incluyente.

Innovación: La característica principal del Gobierno es la modernidad, con tecnología de vanguardia trabajamos hacia una ciudad modelo.

6. Organigrama



7. Procedimientos Administrativos

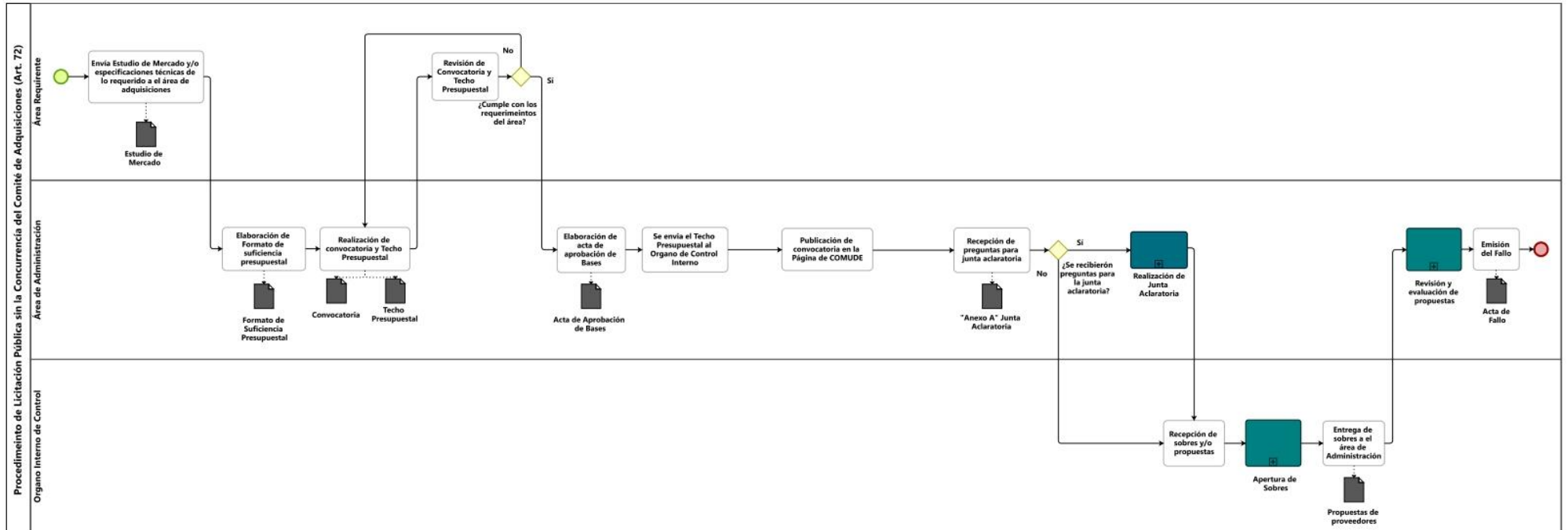


DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

| | |
|---|---|
| NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Procedimiento de licitación pública sin la concurrencia de comité de adquisiciones (Art. 72) | CÓDIGO: ADM/LSC-2022 |
| PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO: Adquisición de materiales y/o servicios para las diversas actividades de los eventos del Consejo Municipal del Deporte de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco. | POLÍTICAS DEL PROCEDIMIENTO: Entregar al área de administración la información correspondiente con 30 días de anticipación. |
| ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO: Dirigido al personal administrativo del COMUDE Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco. | DOCUMENTOS DE REFERENCIA: 1.- Reglamento Municipal, 2.- Reglamento del COMUDE Tlajomulco, 3.- Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios. |

| ÁREA | FASE DEL PROCEDIMIENTO | | | |
|---|------------------------|--|--|--|
| | No | ACCIONES A SEGUIR | ÁREA RESPONSABLE | FORMATO O REQUISITO |
| ADMINISTRACIÓN COMUDE TLAJOMULCO | 1 | Enviar estudio de mercado y/o especificaciones técnicas de lo requerido a el área de administración. | Área requirente | Estudio de mercado y/o cotizaciones. |
| | 2 | Elaboración del formato de suficiencia presupuestal. | Área de administración | Formato de suficiencia presupuestal |
| | 3 | Realización del techo presupuestal y convocatoria. | Área de administración | Convocatoria y/o formato de techo presupuestal |
| | 4 | Revisión de convocatoria y techo presupuesatal. | Área de administración | Convocatoria y/o formato de techo presupuestal |
| | 5 | Elaboración de acta de aprobación de bases. | Área de administración | Acta de aprobación de bases |
| | 6 | Se envía el techo presupuestal al área de Organó Interno de Control. | Área de administración | Formato techo presupuestal |
| | 7 | Publicación de la convocatoria en la pagina del COMUDE Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco | Área de administración | Pagina de COMUDE Tlajomulco |
| | 8 | En caso de haber preguntas: "Recepción de preguntas para la junta aclaratoria". | Área de administración / Proveedores | Formato de preguntas de junta aclaratoria |
| | 9 | En caso de: Realización de junta aclaratoria. | Área de administración / Proveedores | Formato de preguntas de junta aclaratoria |
| | 10 | Recepción de sobres y/o propuestas. | Organó Interno de Control | Sobres y/o cotizaciones |
| | 11 | Aperturas de sobres y/o propuestas. | Área de administración / Organó Interno de Control | Sobres y/o cotizaciones |
| | 12 | Realización de cuadro comparativo. | Área de administración | Formato de cuadro comparativo |
| | 13 | Autorización de compra con base en el cuadro comparativo. | Área de administración / Dirección General | Formato de cuadro comparativo |
| | 14 | Emisión del fallo. | Área de administración | Acta de Fallo |
| Período de Realización del Procedimiento: Cuando alguna Dirección o Jefatura tenga el requerimiento de materiales y/o servicios | | | | |

Diagrama de flujo ADM/LSC-2022



DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: **Procedimiento de licitación pública con concurrencia del comité de adquisiciones** CÓDIGO: ADM/LCC-2022

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO:

Adquisición de materiales y/o servicios para las diversas actividades de los eventos del Consejo Municipal del Deporte de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

POLÍTICAS DEL PROCEDIMIENTO:

Entregar al área de administración la información correspondiente con 35 días de anticipación.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:

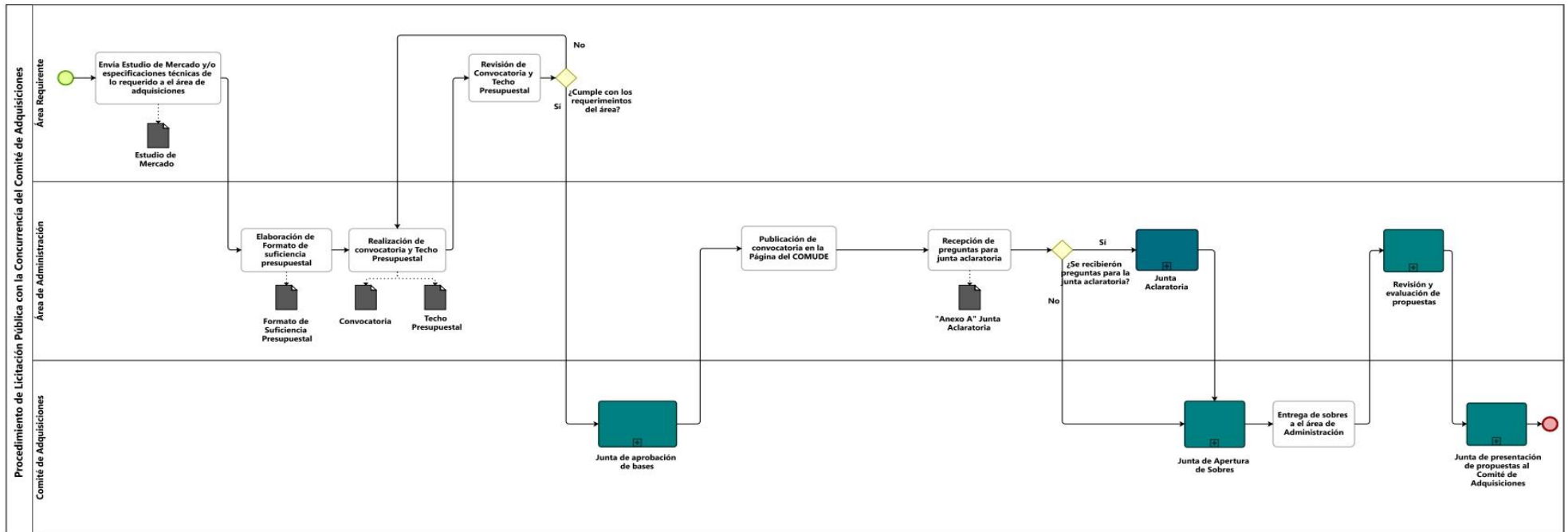
Dirigido al personal administrativo del COMUDE Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

1.- Reglamento Municipal, 2.- Reglamento del COMUDE Tlajomulco, 3.- Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

| ÁREA | FASE DEL PROCEDIMIENTO | | | |
|---|------------------------|---|--|---|
| | No | ACCIONES A SEGUIR | ÁREA RESPONSABLE | FORMATO O REQUISITO |
| ADMINISTRACIÓN COMUDE TLAJOMULCO | 1 | Emisión del estudio de mercado y/o especificaciones técnicas del tipo de adquisición. | Área requirente | Estudio de mercado y/o cotizaciones |
| | 2 | Elaboración del formato de suficiencia presupuestal. | Área de administración | Formato de suficiencia presupuestal |
| | 3 | Realización de las bases y anexos para la convocatoria. | Área de administración | Formato de convocatoria |
| | 4 | Revisión de convocatoria. | Área de administración | Formato de convocatoria |
| | 5 | Junta de aprobación de bases. | Área de administración / Comité de adquisiciones | Formato de convocatoria |
| | 6 | Publicación de la convocatoria en la página del COMUDE Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco. | Área de administración | Formato de convocatoria/Página del COMUDE Tlajomulco de Zúñiga. |
| | 7 | En caso de haber preguntas: "Recepción de preguntas para la junta aclaratoria". | Área de administración / Proveedores | Formato de preguntas aclaratoria |
| | 8 | En caso de: Realización de junta aclaratoria. | Área de administración / Proveedores | Formato de preguntas aclaratoria |
| | 9 | Recepción de sobres y/o propuestas. | Organo Interno de Control | Sobres y/o propuestas |
| | 10 | Junta de apertura de sobres. | Área de administración / Organo Interno de Control | Sobres y/o propuestas |
| | 11 | Entrega de sobres y/o propuestas al área de administración. | Área de administración | Sobres y/o propuestas |
| | 12 | Revisión y evaluación de propuestas. | Área de administración / Dirección General | Propuestas |
| | 13 | Junta de presentación de propuestas al comité de adquisiciones. | Área de administración / Comité de adquisiciones | Formato de cuadro comparativo |
| | 14 | Autorización de propuestas | Área de administración / Comité de adquisiciones | Formato de cuadro comparativo |
| | 15 | Emisión del Fallo | Área de administración | Acta de fallo |
| Periodo de Realización del Procedimiento: Cuando alguna Dirección o Jefatura tenga el requerimiento de materiales y/o servicios | | | | |

Diagrama de flujo ADM/LCC-2022



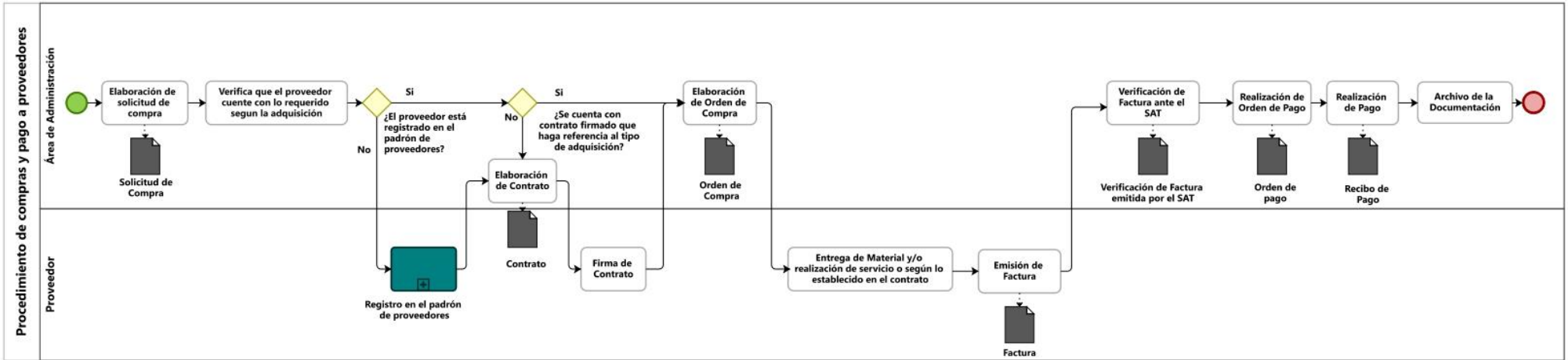
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

| | | |
|--|---|------------------------------|
| NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Procedimiento de compras y pagos a proveedores | | Código: ADM/PCPP-2022 |
| PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO: Adquisición y pago de los materiales y/o servicios que se requieran por parte del COMUDE Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco. | POLÍTICAS DEL PROCEDIMIENTO: En este procedimiento no se puede avanzar en el mismo si no existen las firmas y autorizaciones correspondiente. En caso de que la adquisición entre en el inventario registrarlo al momento de su entrega. | |
| ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO: Dirigido al personal administrativo del COMUDE Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco. | DOCUMENTOS DE REFERENCIA: 1.- Reglamento Municipal, 2.- Reglamento del COMUDE Tlajomulco, 3.- Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios. | |

| ÁREA | FASE DEL PROCEDIMIENTO | | | |
|--|------------------------|---|------------------------------------|---------------------------------------|
| | No | ACCIONES A SEGUIR | ÁREA RESPONSABLE | FORMATO O REQUISITO |
| ADMINISTRACIÓN COMUNE TLAJOMULCO | 1 | Se tiene que elaborar la solicitud de compra | Área de administración | Formato de solicitud de compra |
| | 2 | Notificación al proveedor respecto al tipo de adquisición. | Área de administración | |
| | 3 | En que caso de que el proveedor no este registrado en el padron del proveedores registrarlo | Área de administración | Formato alta al padrón de proveedores |
| | 4 | Elaboración de contrato | Área de administración | Contrato |
| | 5 | Firma de contrato. | Área de administración / Proveedor | Contrato |
| | 6 | Elaboración de orden de compra de la adquisición en cuestión. | Área de administración | Formato de orden de compra |
| | 7 | Emisión de factura. | Proveedor | Factura |
| | 8 | Verificación de factura ante el SAT | Área de administración | Verificación |
| | 9 | Entrega de materiales y/o realización de servicio o según lo establecido en el contrato. | Proveedor | |
| | 10 | Realización de orden de pago | Área de administración | Formato de orden de pago |
| | 11 | Realización de pago | Área de administración | Comprobante de pago |
| | 12 | Archivo de la documentación | Área de administración | Expediente |

Periodo de Realización del Procedimiento: Cuando alguna Dirección o Jefatura tenga el requerimiento de materiales y/o servicios

Diagrama de flujo AMD/PCPP-2





Ayuntamiento Constitucional de
Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
2018 - 2021