



H. AYUNTAMIENTO

# XIUTETELCO

2021- 2024

**MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y  
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
DEL MUNICIPIO DE XIUTETELCO,  
PUEBLA.**

# TESORERIA

## **PRESENTACIÓN.**

El presente documento tiene el propósito de describir la estructura organizacional y las funciones de la Dirección de Adjudicaciones, adscrita a la Tesorería Municipal, también tiene por objeto enlistar con claridad las diversas tareas o actividades específicas que se realizan en el cargo desempeñado y tareas asignadas a cada miembro de la Unidad administrativa. La dinámica actual de las Administraciones Municipales, exige la conformación de estructuras orgánicas acorde a sus propias necesidades y en ese cambio estructural, las normas, reglas y lineamientos que rigen las áreas administrativas que respondan a las funciones y objetivos inherentes; por ello, se ha hecho indispensable establecer claramente las funciones que describan el desarrollo de sus actividades institucionales. En el caso de las áreas adscritas a la Tesorería Municipal, cuyo objetivo es apoyar técnica, operativa y administrativamente las actividades de las demás áreas que conforman el H. Ayuntamiento, resulta imprescindible tener determinadas y documentadas las funciones sustantivas, de cada unidad administrativa. Por lo que la Tesorería Municipal a través de la Dirección de Adjudicaciones, pone a su disposición de los servidores públicos del Municipio de Xiutetelco, el presente “Manual de Organización de la Dirección de Adjudicaciones”, en el que se describe sus atribuciones, estructura orgánica, organigrama, objetivo y funciones de su competencia Este manual tiene el propósito de ofrecer a los servidores públicos del H. Ayuntamiento un instrumento administrativo que les permita orientarlos e inducirlos a sus actividades, así como a su identificación con los objetivos institucionales del área.

## **MARCO JURÍDICO.**

### Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Ley de adquisiciones y arrendamientos y prestación de servicios del sector público.
- Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio vigente al que corresponda.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Público.

### Estatal

- Ley Orgánica Municipal.
- Presupuesto de Egresos del Estado de Puebla del ejercicio vigente al que corresponda.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal.

### Municipal

- Reglamento Interno del Comité Municipal de Adjudicaciones de Xiutetelco, Puebla.

## **ATRIBUCIONES.**

### CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Artículo 134.- Los recursos económicos de que dispongan la Federación, los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes. Cuando las licitaciones a que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.

### CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA

Artículo 108.- Los recursos económicos de que dispongan el Estado, los Municipios y sus entidades, así como los organismos autónomos, se administrarán con eficiencia, eficacia y honradez, para satisfacer los objetivos a que estén destinados. Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, la prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo, por regla general, a través de licitaciones públicas mediante convocatoria abierta, para que libremente se presenten proposiciones solventes en pliego o sobre cerrado, que será abierto públicamente, con el fin de procurar imparcialidad a los licitantes y asegurar al Estado y a los Municipios las mejores condiciones disponibles en cuanto a oferta, precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

### LEY ORGÁNICA MUNICIPAL CAPÍTULO VI: DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS.

ARTÍCULO 78.- Son atribuciones de los Ayuntamientos: Fracción III.- Aprobar su organización y división administrativas, de acuerdo con las necesidades del Municipio.

### CAPÍTULO XVII: DE LOS CONTRATOS Y DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS. ARTÍCULO

171.- Las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios de cualquier naturaleza, y la contratación de obra pública que realicen los Ayuntamientos se contratarán en los términos y mediante los procedimientos que prevén la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, y demás disposiciones legales aplicables. Los Ayuntamientos contarán con un Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados y un Comité de Adjudicaciones en materia de Adquisiciones, los cuales estarán integrados conforme a la ley de la materia; o en su caso celebrarán los convenios respectivos con los comités estatales correspondientes.

LEY ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

Artículo 22.- Las dependencias y entidades deberán establecer Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.  
CAPÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ

Artículo 19.- De la integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Xiutetelco, Puebla. Artículo

20.- De las Funciones de los Integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Xiutetelco, Puebla. Artículo

21.- Para el Ejercicio de sus Funciones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Xiutetelco, Puebla. Artículo

22.- De las Celebración de las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Xiutetelco, Puebla.

LEY ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, ESTATAL Y MUNICIPAL.  
TÍTULO. PRIMERO ELEMENTOS PRELIMINARES

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 2.- Para el mejor cumplimiento de su objeto, las disposiciones de esta Ley establecen y regulan: I.- Las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución y control que, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, así como en las diversas modalidades de cada una de éstas realicen el Poder Ejecutivo del Estado y los Gobiernos Municipales, a través de sus titulares o de quien los presida y represente en el caso de los Ayuntamientos, de las unidades administrativas que dependan directamente de aquellos, de las dependencias de la Administración Pública centralizada Estatal y Municipal y de las entidades paraestatales y

FRACCIÓN IV.- La integración, atribuciones y funcionamiento de los Comités de los Gobiernos Municipales.

## Misión

Procurar el ejercicio legal, eficaz, eficiente, íntegro y transparente de los recursos públicos, y promover el cumplimiento de las responsabilidades de los servidores públicos con honestidad y honradez.

## VISIÓN.

Ser una dirección líder en la transparencia gubernamental, que coadyuve mediante instrumentos de control y evaluación de vanguardia, al fortalecimiento de la administración pública municipal, vigilando el cumplimiento de las responsabilidades de los servidores públicos junto con los actores participantes (proveedores y Prestadores de Servicio), consolidando así la confianza y credibilidad de la sociedad en el gobierno.

## VALORES

- **Respeto:** Como servidores públicos, reconocemos el valor propio, los derechos y las obligaciones de los demás sin distinción de edad, sexo ó religión; lo cual exige el cumplimiento de las leyes y normas, un trato digno y justo que nos permita vivir en un ambiente de paz y armonía.
- **Integridad.** Al realizar las funciones se deberá mostrar siempre con una conducta recta y transparente, con independencia de cualquier persona o personas que pueda alterar el correcto desempeño, o bien evitando obtener algún provecho o ventaja personal como servidor o compañero de trabajo.
- **Responsabilidad.** Cumpliremos con nuestras responsabilidades, actuando en todo momento con profesionalismo y dedicación en la búsqueda del servicio con calidad en los ciudadanos.
- **Eficiencia:** Seremos capaces de atender de forma oportuna e inmediata a la ciudadanía que solicita nuestros servicios, alcanzamos los objetivos planteados, ejecutamos nuestras funciones en el menor tiempo posible y reducimos costos; con base en los procedimientos establecidos.
- **Honestidad:** Es trabajar de manera íntegra, profesional y rectitud en la realización y ejecución de las actividades eliminando cualquier acto que denigre o cree una mala imagen hacia la institución.
- **Legalidad:** Es un principio fundamental para realizar cualquier ejercicio de una actividad o función pública conforme a la ley vigente y su jurisdicción.
- **Trabajo en equipo:** Ambiente de armonía y respeto que genera entusiasmo y produce satisfacción y resultados beneficiosos en las tareas encomendadas.
- **Calidad:** Es una herramienta básica inherente al desarrollo de las funciones de un funcionario o prestado de servicio públicos cuyo resultado sea la satisfacción de sus necesidades o la de recibir una atención o servicio.
- **Transparencia:** Conjunto de normas, procedimientos y conductas que definen la practica detallada de las decisiones y resoluciones tomadas por la administración pública municipal para crear un ambiente de certidumbre y credibilidad en la ciudadanía.
- **Equidad:** Se refiere al uso de la imparcialidad para reconocer el derecho de cada ciudadano, utilizando la equivalencia para ser iguales y hacerlo más justo.

## **POLÍTICAS DE CALIDAD.**

El Gobierno Municipal de Xiutetelco, Puebla, es una entidad comprometida con el mejoramiento continuo de la calidad de vida de sus habitantes, a través del cumplimiento estricto del marco legal, velando por la satisfacción de las necesidades básicas y expectativas de todos, apoyados siempre en el talento humano idóneo con gran sentido de pertenencia, sensibilidad social y calidad humana orientada a implementar acciones eficaces que garanticen la salud, la seguridad y el bienestar de todos sus habitantes.

## **OBJETIVO GENERAL.**

El Objetivo General de la Dirección de Adjudicaciones del Municipio de Xiutetelco, es planear, organizar, comprobar y dar seguimiento a todas y cada una de las Adquisiciones de Bienes y Servicios, que se realizan en las diferentes áreas que conforman al H. Ayuntamiento, así como Integrar en todas sus diferentes etapas los Procedimientos de Adjudicación en sus diversas modalidades (Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres personas y/o Adjudicación Directa, que por marco normativo regula la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su Reglamento, considerando los criterios de Economía, Eficacia, Eficiencia, Imparcialidad y Honradez, por lo que se puede describir como objetivos de éste manual de Organización los siguientes:

- a) Dar Cumplimiento al Marco Normativo que Regula las Adquisiciones de Bienes y Servicios del Sector Público en sus tres modalidades, Federal, Estatal y Municipal.
- b) Precisar los objetivos, las funciones encomendadas a ésta Dirección.
- c) Coadyuvar en la ejecución correcta de las diferentes etapas que conlleva la Realización de los Procedimientos de Adjudicación.
- d) Vigilar y dar seguimiento a la Ejecución de un Presupuesto Saludable y que éste basado en Resultados, propiciando de ésta forma el mejor aprovechamiento de los recursos.
- e) Brindar de manera abierta y transparente la participación de pequeñas y medianas empresas en los diversos procedimientos de Adjudicación.
- f) Fomentar la transparencia y la rendición de cuentas de manera oportuna, clara y eficiente a la ciudadanía.
- g) Brindar y dar seguimiento al Resguardo de los Bienes Muebles e Inmuebles adquiridos para la realización de las funciones de los servidores públicos.

# Organigrama Tesorería

