



GACETA MUNICIPAL

Periódico Oficial del Gobierno Municipal 2022-2024

QUE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZUMPAHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO. PUBLICA CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN I, 91 FRACCIÓN VIII Y XIII Y 164 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL.

CONTENIDO

EL PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE APROBO EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES Y APOYO AL MIGRANTE DE LA ADMINISTRACIÓN 2022-2024 DEL MUNICIPIO DE ZUMPAHUACÁN, MÉXICO. QUE FUE APROBADO EN LA SESIÓN DE CABILDO ORD/25/2022, MEDIANTE EL ACUERDO ORD/25/2022-V, EL DÍA 04 DE JULIO DE 2022.





H. Ayuntamiento Constitucional 2022 - 2024
"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México."



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES Y APOYO AL MIGRANTE

ADMINISTRACIÓN 2022-2024
MUNICIPIO DE ZUMPAHUACÁN
ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento Constitucional 2022 - 2024
"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México."



H. Ayuntamiento Constitucional de Zumpahuacán 2022-2024

COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES Y APOYO AL MIGRANTE

Cabecera Municipal, C. Benito Juárez, 1. Palacio Municipal. Teléfonos (714) 146 90 80 / (714) 146 90 30

Impreso y hecho en Zumpahuacán, México.

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



INDICE DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	5
ANTECEDENTES.....	6
BASE LEGAL.....	7
ATRIBUCIONES:.....	7
OBJETIVO GENERAL:.....	8
ALCANCE:.....	8
RESPONSABILIDADES.....	8
DEFINICIONES:.....	8
INSUMOS:.....	9
RESULTADOS.....	9
POLITICAS.....	9
DESARROLLO INTEGRACION Y AUTORIZACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS.....	10
DIAGRAMACION:.....	11
MEDICION:.....	12
FORMATOS E INSTRUCTIVOS.....	12
DISTRIBUCIÓN.....	13
DIRECTORIO.....	13
HOJA DE VALIDACIÓN.....	14
HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....	14



PRESENTACIÓN

El presente Manual de organización, se realiza para dar una mejor atención informativa a la población usuaria atendiendo los objetivos, programas, acciones que con lleva el desempeño administrativo y resultados que se puedan generar de una gestión encaminada para mejorar el servicio

Este Manual, estará en vigencia una vez que sea aprobado por la Junta Directiva, Órgano Máximo de Gobierno de órgano auxiliar, para que se rija durante la administración 2022-2024, bajo el encargo del C. Aurelio Antonio Mérida Marcelino, que funge como secretario técnico en la Coordinación de Asuntos Internacionales y Apoyo al Migrante de Zumpahuacán, en coordinación con la Tesorería de la coordinación. El Manual de Procedimientos a su vez regirá las operaciones de la Administración de los Recursos Públicos, sin perjuicio de las leyes y normas que rigen en la materia.

El Manual de procedimientos es un instrumento que se emite para guiar de manera eficaz y eficiente la consecución de quehaceres administrativos dentro de las áreas según la estructura orgánica aprobada.

El presente Manual de Procedimientos 2022-2024 genera la información para el manejo de la Administración del CAIAMZ, Tesorería, ya que sólo estas áreas se desempeñan en el Organismo auxiliar Público.

El área de Tesorería de la Coordinación de Asuntos Internacionales y Apoyo al Migrante de Zumpahuacán, tiene que proporcionar y generar los datos de recursos humanos, recursos financieros, recursos materiales y servicios generales para que la coordinación opere con eficiencia y eficacia.

Por lo antes expuesto, se pretende que el presente Manual de Procedimientos, sirva de guía para el mejor cumplimiento de las tareas encomendadas a los servidores públicos que en esta coordinación operen y al personal administrativo que en su momento se adscriba a la Tesorería de la Coordinación de Asuntos Internacionales y Apoyo al Migrante de Zumpahuacán.



ANTECEDENTES

La Coordinación de Asuntos Internacionales y Apoyo al Migrante en Zumpahuacán, es un organismo público auxiliar con personalidad jurídica y con recursos de patrimonio propio establecidos desde su creación en el 2006 mediante un reglamento en el interior de la secretaria de Finanzas y la cual se publicó en la gaceta de gobierno del Estado de México el 5 de julio del 2006. Para el 2010 se crea un manual de organización a la unidad de apoyo a la administración general en el título VIII artículo 40 y se publica en la gaceta de gobierno, la subordinación de protocolo internacional y la subordinación de enlace internacional, realizando la actualización del manual en el 2016.

La Coordinación de Asuntos Internacionales y Apoyo al Migrante, está comprometida con la población Zumpahuacense, para dar a conocer los programas que permitan fomentar, promover, desarrollar, organizar, apoyar y realizar o evaluar las diferentes actividades o programas, que se pongan en práctica entre la población y siempre; dirigido por la persona(as) encargada(as) del apoyo al migrante en el municipio; en la actualidad la Coordinación en Zumpahuacán. La coordinación está a cargo de la junta directiva integrada de acuerdo al Título decimo capitulo único, artículo 237 y sus fracciones establecidas para la coordinación de asuntos internacionales y apoyo al migrante en el bando municipal de Zumpahuacán, se tienen las atribuciones que enmarcan en mencionado artículo. La presente administración 2022-2024 propone que la coordinación de asuntos internacionales y apoyo al migrante, que se le integre la información necesaria para la comunidad migrante y sienta la participación suya en su vista o retorno a esta demarcación municipal



BASE LEGAL

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ✓ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- ✓ Ley del apoyo a los migrantes del Estado de México
- ✓ Ley de Migración
- ✓ Derecho Internacional
- ✓ Comisión Derechos Humanos
- ✓ Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- ✓ Bando Municipal de la Administración pública Municipal de Zumpahuacán, 2022-2024
- ✓ Ley orgánica de la administración pública en el Estado de México
- ✓ Ley de responsabilidades de los servidores públicos del Estado de México

ATRIBUCIONES:

- ✓ Art. 125 de la constitución política del estado libre y soberano de México;
- ✓ ley de fiscalización superior del estado de México; art. 39, 47, 48 y 49
- ✓ la ley orgánica del congreso general estados unidos mexicanos art. 40 en el punto 3 y como también el punto 4 de la misma ley.
- ✓ Bando Municipal de Zumpahuacán 2022-2024; Art. 237 y sus fracs. I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX



OBJETIVO GENERAL:

Proporcionar de forma ordenada, organizada la información básica, el buen funcionamiento de la administración en la que se nos otorga este cargo para un buen servicio al pueblo y su municipio.

De la misma forma revisar minuciosamente el gasto propuesto inicialmente por las áreas, con el objetivo de establecer y evitar para gastos innecesarios.

ALCANCE:

Aplicar directamente a las áreas de dirección y administración y finanzas, quienes son los responsables de la integración y ejercicio de los recursos financieros; así como a la tesorería de la coordinación quien es la responsable del presupuesto anual de ingresos y egresos de cada ejercicio fiscal.

RESPONSABILIDADES

La coordinación será la responsable de revisar, autorizar y firmar del presupuesto de ingresos y egresos para cada ejercicio fiscal.

DEFINICIONES:

- **PRESUPUESTO DE EGRESOS:** Documento que contiene la información cualitativa y cuantitativa de los programas, metas, objetivos y recursos financieros, que requiere la administración del CAIAM en Zumpahuacán para cumplir con las funciones que tiene previstas en la normatividad.



INSUMOS:

Proyectos de presupuesto del área de dirección general, así como del área de administración y finanzas, cada proyecto integrado por los formatos:

- I.- FORMATO PBRM 01E MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS.
- II.- FORMATO PBRM 01A DIMENSION ADMINISTRATIVA DEL GASTO.
- III.- FORMATO PBRM 01B DESCRIPCION DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO.
- IV.- FORMATO PBRM 01C METAS DE ACTIVIDAD POR PROYECTO.
- V.- FORMATO PBRM 02A CALENDARICACION DE METAS DE ACTIVIDAD PRO PROYECTO.
- VI.- FORMATO PBRM 01D FICHA TECNICA DE DISEÑO DE INDICADORES ESTRATEGICOS.

RESULTADOS.

Presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio fiscal correspondientes

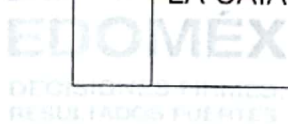
POLITICAS

Las metas establecidas por el área de junta directiva como también la administración y finanzas del CAIAM deberán guardar congruencia con el presupuesto asignado para su atención y cumplimiento. Así mismo la asignación de los recursos se deberá realizar bajo los principios de racionalidad, austeridad y suficiencia presupuestal.



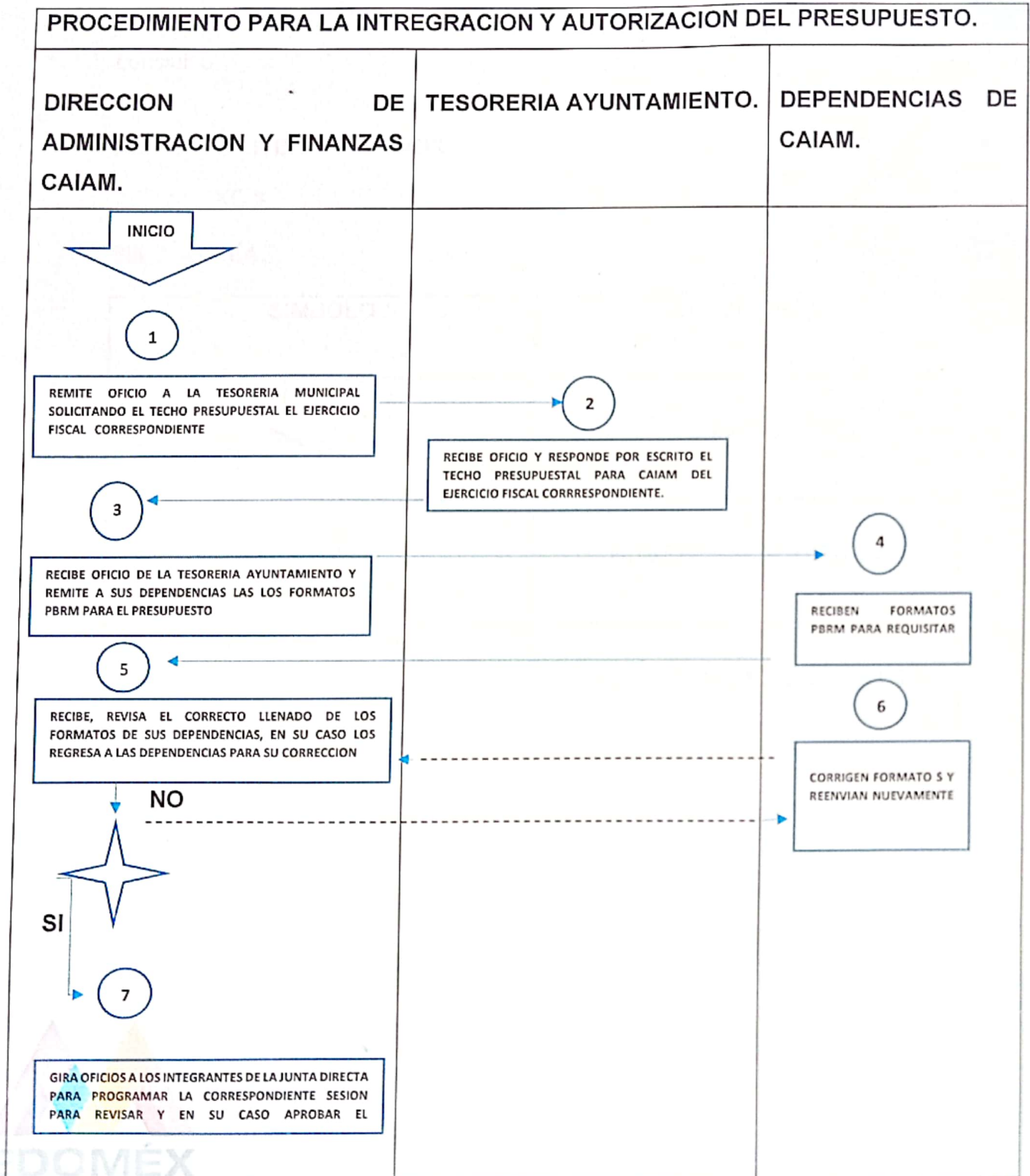
DESARROLLO INTEGRACION Y AUTORIZACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD.
1.	DIRECCION DE ADMON Y FINANZAS CAIAM /TESORERO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DEL CAIAM.	REMITE OFICIO A LA TESORERIA MUNICIPAL SOLICITANDO EL TECHO PRESUPUESTAL EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE.
2.	TESORERIA MUNICIPAL/TESORERO (CONTADOR GENERAL)	RECIBE OFICIO Y RESPONDE POR ESCRITO EL TECHO PRESUPUESTAL PARA CAIAM DEL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE.
3.	DIRECCION DE ADMON Y FINANZAS CAIAM/TESORERO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DEL CAIAM	RECIBE OFICIO DE LA TESORERIA AYUNTAMIENTO Y REMITE A SUS DEPENDENCIAS LOS FORMATOS PBRM PARA EL PRESUPUESTO.
4.	DEPENDENCIAS DE CAIAM	RECIBEN FORMATOS PBRM PARA REQUISITAR.
5.	DIRECCION DE ADMON Y FINANZAS CAIAM /TESORERODE ADMINISTRACION Y FINANZAS DEL CAIAM	RECIBE, REvisa EL CORRECTO LLENADO DE LOS FORMATOS DE SUS DEPENDENCIAS, EN SU CASO LOS REGRESA A LAS DEPENDENCIAS PARA SU CORRECCION.
6.	DIRECCION DE ADMON Y FINANZAS CAIAM /TESORERO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DEL CAIAM	EL LLENADO DE LOS FORMATOS ESTA CORRECTO Y COMPLETO SE FIRMA ACUSE DE RECIBO A LA DEPENDENCIA.
7.	DIRECCION DE ADMON Y FINANZAS CAIAM /TESORERO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DE LA CAIAM	GIRA OFICIOS A LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTA PARA PROGRAMAR LA CORRESPONDIENTE DE SESION PARA REVISAR Y EN SU CASO APROBAR EL PRESUPUESTO.





DIAGRAMACION:







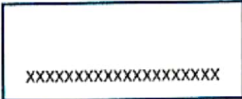



MEDICION:

(Presupuesto aprobado/presupuesto propuesto) *100= porcentaje de presupuesto concluido.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

VER ANEXO 1

SIMBOLOGÍA:

SIMBOLO	SIGNIFICADO
	INICIO
	NUMERO DE ACTIVIDAD
	CUADRO CON EXTRACTO DE LA ACTIVIDAD
	LINEA DE FLUJO
	DESICION
	LINEA DE FLUJO RESPUESTA NEGATIVA





H. Ayuntamiento Constitucional 2022 - 2024
"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México."



VALIDACIÓN

LIC. EN EDUC. NORA ANGELICA FUENTES AGUILAR
PRESIDENTA CONSTITUCIONAL
DE ZUMPAHUACÁN

LIC. EN S. ROSALIMA MARTINEZ RIOS
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

VO.BO
COMISIÓN EDILICIA TRANSITORIA
DE REGLAMENTACIÓN

ELABORÓ

C. ANTONIA MERIDA VASQUEZ
COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES Y APOYO AL MIGRANTE



1. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
10/06/2022	ACTUALIZACIÓN GENERAL ENTRANTE
21/06/2022	REVISIÓN Y VO.BO DE LA COMISIÓN EDILICIA TRANSITORIA DE REGLAMENTACIÓN
30/06/2022	APROBACIÓN POR CABILDO

ZUMPAHUACÁN



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES Y APOYO AL MIGRANTE

ADMINISTRACIÓN 2022-2024
MUNICIPIO DE ZUMPAHUACÁN
ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento Constitucional 2022 - 2024
"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México."



ZUMPAHUACÁN

H. Ayuntamiento Constitucional de Zumpahuacán 2022-2024
COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES Y APOYO AL MIGRANTE

Cabecera Municipal, C. Benito Juárez, 1. Palacio Municipal. Teléfonos (714) 146 90 80 / (714) 146 90 30

Impreso y hecho en Zumpahuacán, México.

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



Contenido	
PRESENTACIÓN	4
ANTECEDENTES	5
BASE LEGAL	6
ATRIBUCIONES	6
ESTRUCTURA ORGÁNICA	7
ORGANIGRAMA	7
OBJETIVO Y FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN	8
DIRECTORIO	11
VALIDACIÓN	12
HOJA DE ACTUALIZACIÓN	13



PRESENTACIÓN

La migración al exterior de Zumpahuacán ha cobrado gran relevancia en el ámbito municipal que buscan el desarrollo, mejoramiento familiar y comunal del municipio, al tener mano de obra relativamente barata para países de un gran auge de capital económico principalmente a EE.UU., Canadá y probablemente demás países de primer mundo, se ha visto inmersos realizar una travesía de emigrar para poder captar los recursos económicos tan necesarios. Con la creación de la coordinación de asuntos internacionales y subcoordinación de enlace internacional estatal creada en el año 2006, para que posteriormente en 2010 se publicará en el periódico oficial gaceta del gobierno; Gobierno del Estado Libre y Soberano de México.

La administración municipal 2022-2024, prioriza a que la coordinación de asuntos internacionales y apoyo al migrante cuente con un manual para así dar certeza para que con su pleno seguimiento se logre la correcta aplicación y optimización de recursos que sean necesarios, si fuera el caso hacer uso de estos, además de ser eficiente en las labores relativas a la coordinación municipal.

El Manual de Organización de Procedimientos, describe el objetivo y las funciones de la coordinación que conforma el programa descentralizado, de tal manera señala las características jurídicas, para establecer responsabilidad en la integración que conforma la coordinación de asuntos internacionales y apoyo al migrante en Zumpahuacán.



ANTECEDENTES

La coordinación de asuntos internacionales y apoyo al migrante en Zumpahuacán, es un organismo público auxiliar con personalidad jurídica y con recursos de patrimonio propio establecidos desde su creación en el 2006 mediante un reglamento en el interior de la secretaría de Finanzas y la cual se publicó en la gaceta de gobierno del Estado de México el 5 de julio del 2006. Para el 2010 se creará un manual de organización a la unidad de apoyo a la administración general en el título VIII artículo 40 y se publica en la gaceta de gobierno, la subordinación de protocolo internacional y la subordinación de enlace internacional, realizando la actualización del manual en el 2016.

La coordinación de asuntos internacionales y apoyo al migrante, está comprometida con la población Zumpahuacense, para dar a conocer los programas que permitan fomentar, promover, desarrollar, organizar, apoyar y realizar o evaluar las diferentes actividades que se pongan en práctica entre la población y siempre; dirigido por la persona(as) encargada(as) del apoyo al migrante en el municipio.

La coordinación está a cargo de una Junta Directiva integrada de acuerdo al Título décimo, capítulo único, artículo 237 y sus fracciones establecidas para Coordinación de asuntos internacionales y apoyo al migrante en bando municipal de Zumpahuacán, se tienen las atribuciones que enmarca el mencionado artículo.

La presente administración 2022-2024 propone que la coordinación de asuntos internacionales y apoyo al migrante, integrar la información necesaria para comunidad migrante, sienta participación suya en su retorno a esta demarcación municipal.



BASE LEGAL

- ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ❖ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- ❖ Ley del apoyo a migrantes en el Estado de México
- ❖ Ley de Migración
- ❖ Derecho Internacional
- ❖ Comisión Derechos Humanos
- ❖ Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- ❖ Bando Municipal de la Administración pública Municipal de Zumpahuacán, 2022-2024
- ❖ Ley orgánica de la administración pública en el Estado de México
- ❖ Ley de responsabilidades de los servidores públicos del Estado de México

ATRIBUCIONES

- ✓ Art. 125 de la constitución política del estado libre y soberano de México;
- ✓ ley de fiscalización superior del estado de México; art. 39, 47, 48 y 49
- ✓ la ley orgánica del congreso general estados unidos mexicanos art. 40 en el punto 3 y como también el punto 4
- ✓ Bando Municipal de Zumpahuacán 2022-2024; Art. 237 y sus fracs. I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX



ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.- Junta Directiva

1.1.- Tesorería CAIAM: Administración y Finanzas.

1.2...- Coordinación de Asuntos Internacionales y Apoyo al Migrante

ORGANIGRAMA





OBJETIVO Y FUNCIONES EN EL ORGANIGRAMA DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES Y APOYO AL MIGRANTE

JUNTA DIRECTIVA:

Es el órgano de gobierno de Asuntos Internacionales y Apoyo al Migrante de Zumpahuacán.

OBJETIVO: Sesionar por lo menos cada tres meses de forma ordinaria y de manera extraordinaria cuantas veces sean necesarias para exponer como se está dado la atención a la población Zumpahuacuense en cuestión de información y trámites que se lleguen a general.

FUNCIONES:

- I.- Establecer lineamientos generales de la coordinación de asuntos internacionales y apoyo al migrante de Zumpahuacán.
- II. - Aprobar, en su caso, los programas, proyectos y planes que proponga la coordinación de asuntos internacionales y apoyo al migrante, para la consecución de sus objetivos.
- IV.- Conocer y en su caso aprobar los estados financieros y balances anuales, así como los informes generales y especiales que elaboren por parte de la coordinación de asuntos internacionales y apoyo al migrante.
- VI.- Nombrar o ratificar al coordinador.
- VII.- Evaluar los planes y programas.
- VIII.- Presentar ante la Junta Directiva el Proyecto del Programa Operativo de la Coordinación
- IX.- Dar cumplimiento a los acuerdos de la Junta Directiva.
- X.- Invitar a sus sesiones a otros servidores públicos de los gobiernos municipal, estados y federal los eventos o asuntos que así requiera de su participación.



TESORERÍA CAIAM: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:

Este departamento es el encargado del control, registro, aplicación y comprobación de los recursos de la coordinación de asuntos internacionales y apoyo al migrante de Zumpahuacán, en base al Presupuesto Anual autorizado.

OBJETIVO: Llevar un correcto control del patrimonio y recursos del ente público conforme a lo estipulado en las leyes y normas aplicables en materia del manejo de los recursos públicos.

FUNCIONES:

I.- Proponer y controlar los posibles contratos y convenios conforme a las leyes y normas que rigen la materia.

II.- Tramitar el registro y procedimiento para la contratación de personal, incluyendo contratos de personal de honorarios, deberá contemplar las disposiciones respectivas contenidas en el rubro de "Servicios Personales" con apego al Presupuesto de Egresos

III.- Supervisar todo trámite de pago referente a contratos, convenios y otros instrumentos de naturaleza administrativa, sustentándose a cubrir la documentación comprobatoria del compromiso, además de autorizar el gasto de la coordinación de asuntos internacionales y apoyo al migrante en Zumpahuacán.

IV.- Investigar un seguimiento constante del ejercicio del gasto programado, con el fin de evitar sobregiros.

V.- Reportar los gastos de la coordinación de asuntos internacionales y apoyo al migrante en Zumpahuacán.

VI.- Participar en los procesos de programación-presupuestación, así como el ejercicio y control de los recursos otorgados por el H. Ayuntamiento de Zumpahuacán y los provenientes de otras fuentes de financiamiento para el cumplimiento de los objetivos de la coordinación de asuntos internacionales y apoyo al migrante.

VII.- Controlar los reportes de en atención a las Altas, Bajas y modificaciones de sueldos ante el ISSEMyM.



XI.- Proponer y pagar con oportunidad los siguientes impuestos y aportaciones: ISR retenido, Impuesto Sobre Erogaciones al Trabajo Personal Subordinado, cuotas y aportaciones de ISSEMyM (Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios) entre otros.

XII.- Tramitar las notificaciones y requerimientos ante el servicio de Administración Tributaria (SAT), de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM), así como del ISSEMyM.

XIII.- Coordinar otras comisiones de trabajo referente a la gestión, representación y/o encargo del Coordinador de asuntos internacionales y apoyo al migrante.



VALIDACIÓN

LIC. EN EDUC. NORA ANGELICA FUENTES AGUILAR
PRESIDENTA CONSTITUCIONAL
DE ZUMPAHUACÁN

LIC. EN S. ROSALIMA MARTINEZ RIOS
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

VO.BO
COMISIÓN EDILICIA TRANSITORIA
DE REGLAMENTACIÓN

ELABORÓ

C. ANTONIA MERIDA VASQUEZ
COORDINADOR DE ASUNTOS INTERNACIONALES Y APOYO AL MIGRANTE



1. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
10/06/2022	ACTUALIZACIÓN GENERAL ENTRANTE
21/06/2022	REVISIÓN Y VO.BO DE LA COMISIÓN EDILICIA TRANSITORIA DE REGLAMENTACIÓN
30/06/2022	APROBACIÓN POR CABILDO

ZUMPAHUACÁN