



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

2022-2024

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN



JUNTOS POR  
**TEMASCALCINGO**

GOBIERNO MUNICIPAL 2022 2024



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

 2022-2024

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

© Derechos reservados.

Primera Edición septiembre 2023.

Ayuntamiento de Temascalcingo 2022-2024

Dirección de Administración

Av. de la Paz Esquina con Miguel Hidalgo S/N Colonia Centro de Temascalcingo,  
México C.P. 50400.

La reproducción total o parcial de este documento, solo podrá efectuarse mediante  
la autorización expreso de la fuente y dándole el crédito correspondiente.

## ÍNDICE

### PRESENTACIÓN

<b>I. OBJETIVO GENERAL.</b>	<b>6</b>
<b>II. DESPLIEGUE DE ACTIVIDADES QUE REALIZA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>7</b>
<b>III. DESPLIEGUE DE ACTIVIDADES QUE REALIZA LA COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES Y RECURSOS MATERIALES</b>	<b>8</b>
<b>IV. DIRECTORIO</b>	<b>9</b>
<b>V. VALIDACIÓN</b>	<b>10</b>
<b>VI. HOJA DE ACTUALIZACIÓN</b>	<b>11</b>

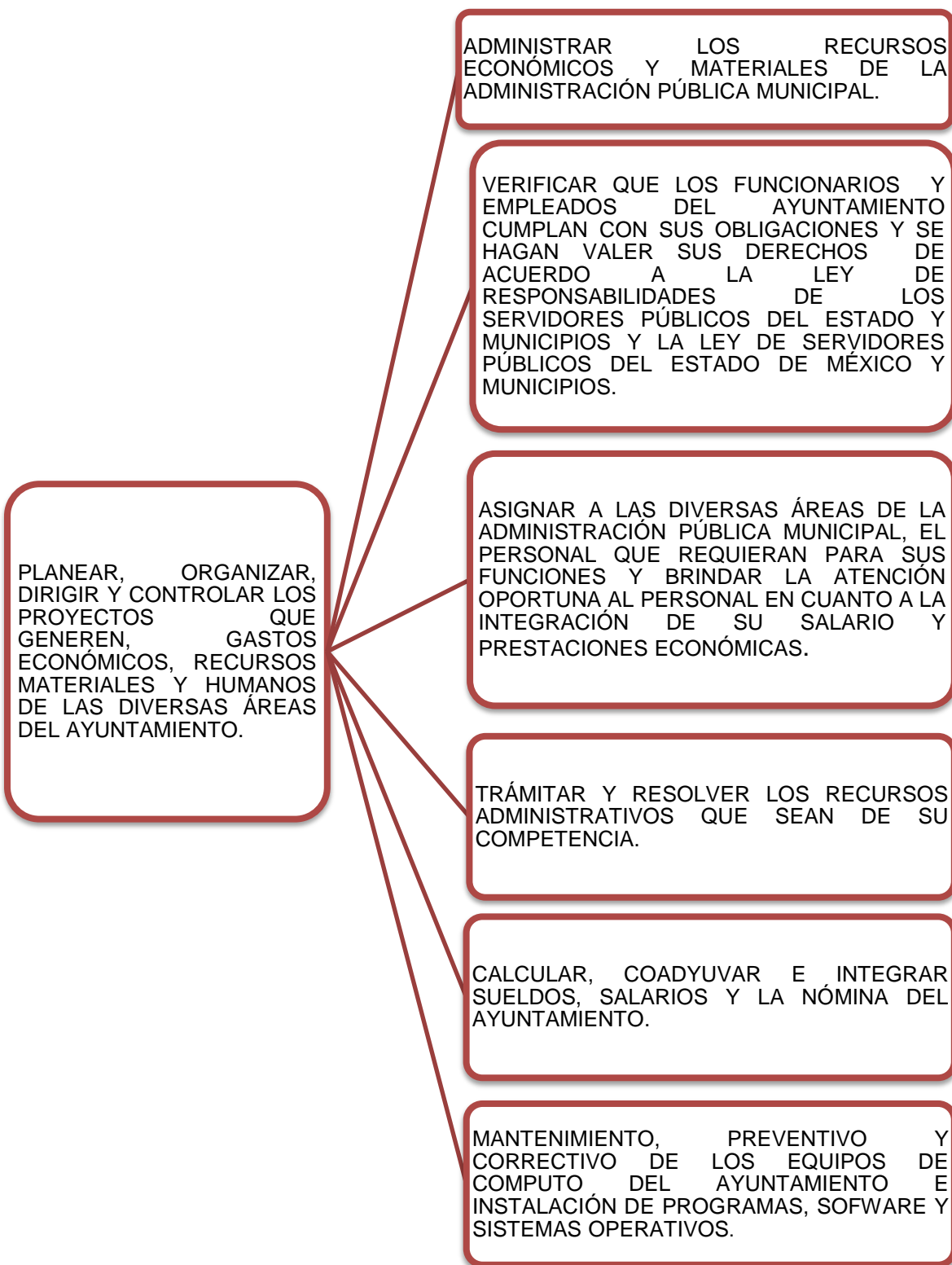
## PRESENTACIÓN

El actual manual expone los procedimientos a seguir por La Dirección de Administración con la intención de disponer de los recursos objetivamente necesarios para la ejecución de cada una de las tareas que desempeña, se incluyen indicando cual es la estrategia a seguir y como habrá de medirse el cargo profesional en todos los ámbitos de la misma, dando a conocer así un sistema de gestión de calidad encaminado hacia el éxito laboral de la dependencia, desglosando las actividades generales de la Dirección de Administración y la Coordinación de Adquisiciones y Recursos Materiales.

## I. OBJETIVO GENERAL

Instituir sencillamente los procedimientos a seguir por parte de la Dirección de Administración y sus áreas sucesoras, así mismo indicar las funciones que tiene encomendadas en pro de su desarrollo y satisfacción junto de los demás órganos administrativos del Ayuntamiento de Temascalcingo y así manifestar la necesidad de labor en dualidad.

## II.- DESPLIEGUE DE ACTIVIDADES QUE REALIZA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.



### III.- DESPLIEGUE DE ACTIVIDADES QUE REALIZA LA COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES Y RECURSOS MATERIALES

SUPERVISAR QUE LA ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE BIENES DE CONSUMO, INVERSIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SE DEN EN LAS MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD, OPORTUNIDAD Y COSTO.

CUIDAR QUE LA APLICACIÓN DE LOS GASTOS QUE SE REALICEN CUBRA TODOS LOS REQUISITOS LEGALES CONFORME AL PRESUPUESTO RESPECTIVO AL IGUAL QUE LAS EROGACIONES QUE REALICE EL FONDO FINANCIERO.

CONTROLAR LAS COMPRAS, ASÍ COMO LA DISTRIBUCIÓN DE LOS MATERIALES, EL REGISTRO DE PROVEEDORES EN EL PADRÓN CORRESPONDIENTE, RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE FACTURAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS E INSTRUIR A LA TESORERÍA MUNICIPAL PARA GENERAR LAS ÓRDENES DE PAGO DE LAS MISMAS.

DELEGAR FUNCIONES A SUS SUBORDINADOS A FIN DE QUE SE SUMINISTRE OPORTUNAMENTE EL ÍNDICE DE REQUERIMIENTOS DE LOGÍSTICA, INSUMOS, CONSUMIBLES DE OFICINA Y SISTEMA DEL EQUIPO NECESARIO

DISTRIBUIR COMBUSTIBLE A LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO Y REALIZACIÓN DE SUS LABORES.

REALIZAR COTIZACIONES DE LOS DIFERENTES PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA ENCONTRAR LA MEJOR ELECCIÓN QUE PUEDA CONTRIBUIR A LA OPTIMIZACIÓN DEL GASTO PÚBLICO.



## I. DIRECTORIO

**DR. EN AP. JOSÉ LUIS ESPINOZA NAVARRETE**  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
(RÚBRICA)

**L.A.E. MARÍA DE JESÚS ÁLVAREZ RODRÍGUEZ**  
SÍNDICO MUNICIPAL  
(RÚBRICA)

**PROF. ELISEO ORTEGA ORTEGA**  
PRIMER REGIDOR  
(RÚBRICA)

**C. MARICARMEN RODRÍGUEZ DE LA CRUZ**  
SEGUNDA REGIDORA  
(RÚBRICA)

**ING. EDUARDO LEZAMA ALCÁNTARA**  
TERCER REGIDOR  
(RÚBRICA)

**C. MAGDALENA TRINIDAD ESTANISLAO**  
CUARTA REGIDORA  
(RÚBRICA)

**C. MISAEL VEGA MALDONADO**  
QUINTO REGIDOR  
(RÚBRICA)

**C. DELFINO SEGUNDO SEGUNDO**  
SEXTO REGIDOR  
(RÚBRICA)

**C. LILIANA MENDOZA ARGUETA**  
SÉPTIMA REGIDORA  
(RÚBRICA)

**MTRO. HOMERO RUBIO CHÁVEZ**  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
(RÚBRICA)

## II. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

El presente Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración fue elaborado en la administración 2022-2024.

Fecha de Elaboración: Septiembre del 2023.

---

## AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEMASCALCINGO 2022-2024

**AUTORIZÓ**

**DR. EN A.P. JOSÉ LUIS ESPINOZA NAVARRETE.  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEMASCALCINGO  
(RÚBRICA)**

**ELABORÓ**

**VALIDÓ**

**MTRA. LESLY EDITH ROLDÁN MORENO  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN  
(RÚBRICA)**

**PROF. ELISEO ORTEGA ORTEGA  
PRIMER REGIDOR Y PRESIDENTE DE  
LA COMISIÓN TRANSITORIA DE  
REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA  
REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL  
(RÚBRICA)**

**VALIDÓ**

**VALIDÓ**

**MTRO. HOMERO RUBIO CHÁVEZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
DE TEMASCALCINGO  
(RÚBRICA)**

**LIC. SALVADOR LEZAMA ALCÁNTARA  
COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL  
DE LA UNIDAD DE MEJORA  
REGULATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE  
TEMASCALCINGO  
(RÚBRICA)**