



MUNICIPIO DE CRUILLAS, TAMAULIPAS
ADMINISTRACIÓN 2021-2024

LINEAMIENTO Y POLÍTICAS PARA REGULAR LA RECAUDACIÓN Y EROGACIÓN DEL EFECTIVO

CONTRALORÍA MUNICIPAL

OCTUBRE 2021

OBJETO

El presente ordenamiento tiene por objeto el establecer y normar los procedimientos en materia de gestión de efectivo, los cuales son la recaudación de efectivo y la gestión de las erogaciones de la Caja Chica/ Fondo Revolvente del municipio.

DE LA RECAUCACIÓN DEL EFECTIVO.

Generalidades

La Tesorería Municipal tendrá la facultad de recaudar efectivo por los conceptos previstos en la Ley de Ingresos de Cruillas, Tamaulipas por el ejercicio correspondiente. Dicha facultad será ejecutada a través de las cajas municipales con las que se cuenten, y éstas podrán recaudar los derechos e impuestos municipales bajo el método de pago de efectivo.

El Tesorero Municipal deberá verificar que el efectivo recaudado, ingresen a la hacienda pública municipal, siendo que estos sean recibidos a través de las cajas recaudadoras o mediante los medios autorizados por la ley, tales como transferencias bancarias o en las oficinas de las cajas recaudadoras municipales, para las cuales el Tesorero deberá acreditar al personal autorizado asignándole una clave de acceso a las cajas.

Procedimiento

1. La recepción de efectivo y/o valores se realizarán contra entrega de un vale de caja para su canje al final del día por un recibo oficial de pago en las cajas de recaudación.
2. Los billetes recibidos serán revisados uno a uno para evitar recibir falsificaciones o sin valor.
3. En caso de que las y/o los cajeros de recaudación, reciban billetes falsos o sin valor, la reposición será a cargo de ellos o ellas.
4. Los cheques recibidos en la recaudación, deberán estar autorizados por el Subdirector de Ingresos o por el Jefe de Departamento de Recaudación.
5. En el caso de que en la jornada de recaudación se reciba un monto que exceda los \$100,000.00, dicho importe será resguardado en la caja fuerte de la Tesorería Municipal.
6. El efectivo recaudado, se entrega al personal facultado para el recibir el corte de caja y así resguardarlos en una caja fuerte hasta el momento de su depósito en banco.
7. El Tesorero Municipal debe depositar íntegramente los ingresos recaudados por día en la cuenta bancaria de recursos propios, realizando el depósito correspondiente diariamente cuando se cuente con institución bancaria en la localidad, o en caso de no contar, a más tardar al cuarto día hábil de aquel en que se recaudó.
8. El Tesorero Municipal debe designar al responsable de elaborar un concentrado de los cortes de caja por recaudación diaria, soportándolo

con fotocopia de la ficha de depósito, revisados y firmados por los responsables.

El tesorero o equivalente debe resguardar en un lugar seguro como bóveda, caja fuerte, archivero con llave, u otros similares, todos los documentos de valor tales como efectivo, cheques, recibos oficiales, fianzas, pólizas de seguro así como claves, dispositivos electrónicos bancarios (token) u otros, nombrando a un responsable de la custodia de éstos.

El presidente y tesorero o equivalente deben abstenerse de autorizar y disponer del efectivo que se haya ingresado a través de las cajas recaudadoras de la tesorería por concepto de ingresos municipales, para ser destinado para pago de gastos, cambio de cheques, préstamos personales u otros similares.

DE LA EROGACIONES DEL EFECTIVO.

Generalidades

El municipio podrá disponer efectivo para las necesidades operativas que ayuden a la correcta y oportuna atención de las actividades y servicios inherentes al cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades del municipio, mismas que puedan ser clasificadas como gastos menores, ello a través del Fondo Revolvente de la Tesorería Municipal.

Políticas

1. El Fondo Revolvente del Municipio de Cruillas, Tamaulipas será de un importe máximo de **\$70,000.00 (Setenta mil pesos M.N. 00/100)**.
2. El Tesorero Municipal será el responsable del Fondo Revolvente y el resguardo el dinero que ampara, así como de la entrega del efectivo y recepción de los comprobantes correspondientes.
3. El fondo no podrá ser utilizado en ninguna circunstancia para el pago de adquisición de activo fijo, pago de los servicios personales del municipio, préstamos de cualquier naturaleza, o viáticos, a excepción de aquellas comisiones urgentes originadas por asuntos imprevistos.
4. Para proporcionar dinero del fondo revolvente se debe emitir vale de caja correspondiente debidamente foliado y signado por el Tesorero Municipal.
5. El Tesorero y Presidente Municipal tendrán la facultad de autorizar el otorgamiento discrecional de los vales de caja.
6. Los vales de caja no deben de tener antigüedad mayor a 10 días naturales sin comprobar.
7. La comprobación deberá cumplir con los requisitos fiscales y administrativos estipulados por la Tesorería Municipal, además, dicha comprobación no deberá de haber sido expedida por el tercero con una antigüedad mayor a 60 días naturales a la fecha de su presentación.

8. El Tesorero Municipal, como responsable de la caja será el encargado para autorizar o rechazar los documentos comprobatorios de los vales de caja, de conformidad con las presentes políticas y normativa aplicable.
9. El monto máximo por factura será de \$ 10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N).
10. Una vez que los vales de caja han sido comprobados deberán sellarse con "comprobado" para los efectos legales correspondientes.
11. Cuando una persona tenga vales pendientes de comprobar, es improcedente proporcionar más recursos provenientes del Fondo Revolvente.
12. Cuando una persona tenga vales pendientes de comprobar por un periodo de 60 días naturales, se le dará aviso al encargado de la nómina a fin de realizar el descuento correspondiente por esa vía.
13. Las reposiciones del fondo se realizarán cuando la suma de los gastos represente el 95% del monto asignado.