



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



Monterrey, Nuevo León - Miércoles - 7 de Febrero de 2018

Índice



ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS



AUTORIDADES FEDERALES



AYUNTAMIENTOS



Registrado como artículo de segunda clase el 18 de septiembre de 1963

Publicaciones ordinarias: **Lunes, Miércoles y Viernes**

Sumario



ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.

- **INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN (ISSSTELEÓN).**

TASA DE RENDIMIENTO DE LAS CUENTAS DEL SISTEMA CERTIFICADO PARA JUBILACIÓN..... 4

- **SERVICIOS DE SALUD, O.P.D.**

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA REASIGNACIÓN Y LA TRANSFERENCIAS DE RECURSOS EN EJECUCIÓN AL PRESUPUESTO AUTORIZADO A LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD A TRAVÉS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD (FASSA) DEL RAMO 33, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN Y SERVICIOS DE SALUD DE NUEVO LEÓN, O.P.D..... 5-11

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA REASIGNACIÓN Y LA TRANSFERENCIAS DE RECURSOS EN EJECUCIÓN AL PRESUPUESTO AUTORIZADO A LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD A TRAVÉS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD (FASSA) DEL RAMO 33, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN Y SERVICIOS DE SALUD DE NUEVO LEÓN, O.P.D..... 12-18

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES CONVOCATORIA NÚMERO 04 DE LICITACIONES PÚBLICAS PRESENCIALES NÚMEROS LP-919044992-N07-2018, LP-919044992-N08-2018, RELATIVAS A MEDICAMENTO PARA DIVERSAS UNIDADES; MEDICAMENTO PARA LA UNIDAD DE REHABILITACIÓN PSIQUIÁTRICA..... 19-20

	<p>Manuel Florentino González Flores Gobernador Interino del Estado de Nuevo León</p>	<h2>Directorio</h2>	
	<p>Genaro Alanís de la Fuente Secretario General de Gobierno</p>		<p>Homero Antonio Cantú Ochoa Subsecretario de Asuntos Jurídicos y Atención Ciudadana</p>
	<p>Pedro Quezada Bautista Coordinador de Asuntos Jurídicos</p>		<p>Verónica Dávila Moya Responsable del Periódico Oficial del Estado</p>



AUTORIDADES FEDERALES.

▪ **SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO DELEGACIÓN NUEVO LEÓN.**

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO “EL GATO”, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE “DOCTOR ARROYO”, ESTADO DE NUEVO LEÓN. 21



AYUNTAMIENTOS.

▪ **R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.**

ACUERDO DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 30 DE ENERO DE 2018, SE APRUEBAN LOS ACUERDOS CONTENIDOS EN EL DICTAMEN PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPALES, RESPECTO AL INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2017. 22-36

▪ **R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN.**

ACUERDOS DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 31 ENERO DE 2018:

SE APRUEBA LA EXPEDICIÓN DE MANUALES REALIZADA POR LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL DE GARCÍA, NUEVO LEÓN:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y EJECUCIÓN DE PAGOS VÍA TRANSFERENCIA INTERBANCARIA. DE LA DIRECCIÓN DE EGRESOS DE LA SECRETARÍA DE TESORERÍA, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GARCÍA, NUEVO LEÓN. 37-56

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y EJECUCIÓN DE PAGOS CON CHEQUE NOMINATIVO. DE LA DIRECCIÓN DE EGRESOS DE LA SECRETARÍA DE TESORERÍA, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GARCÍA, NUEVO LEÓN. 57-76

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL TRÁMITE DE ÓRDENES COMPROMISO Y DE PAGO DE LA DIRECCIÓN DE EGRESOS DE LA SECRETARÍA DE TESORERÍA, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GARCÍA, NUEVO LEÓN. 77-93

SE APRUEBA EL PLAN DE RECUPERACIÓN DE LA INFORMACIÓN EXISTENTE DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA SECRETARÍA DE TESORERÍA, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GARCÍA, NUEVO LEÓN. 94-103



MUNICIPIO DE
GARCÍA, N.L.

EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DE GARCÍA, NUEVO LEÓN, LICENCIADO CÉSAR ADRIÁN VALDÉS MARTÍNEZ, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO CONSTITUCIONAL DE GOBIERNO 2015-2018, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA TREINTA Y UNO DE ENERO DE DOS MIL DIECIOCHO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 130 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN Y 33 FRACCIÓN I INCISO b) y p), 36 FRACCIÓN VII, 37 FRACCIÓN III, INCISO C), 104 FRACCIÓN IV, 223 Y 226 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; DETERMINÓ APROBAR LA EXPEDICIÓN REALIZADA POR LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL DE GARCÍA, NUEVO LEÓN, DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL TRÁMITE DE ÓRDENES COMPROMISO Y DE PAGO, DE LA DIRECCIÓN DE EGRESOS, DE LA SECRETARÍA DE TESORERÍA, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GARCÍA, NUEVO LEÓN, EL CUAL CONSISTE EN LO SIGUIENTE:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL
TRÁMITE DE ÓRDENES COMPROMISO Y DE PAGO

DE LA DIRECCIÓN DE EGRESOS
DE LA SECRETARÍA DE TESORERÍA, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DE GARCÍA, NUEVO LEÓN

Bld. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas.
García, Nuevo León, C.P. 66601
Teléfonos 81243900 y 81248800

Página 1 de 17



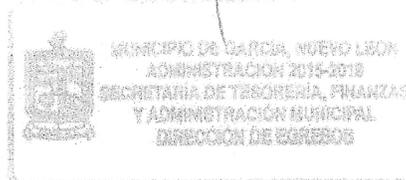
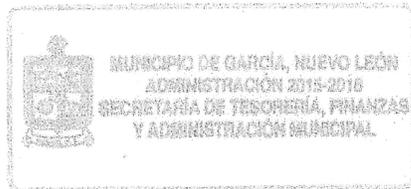
MUNICIPIO DE GARCÍA, N.L.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL TRÁMITE DE ÓRDENES COMPROMISO Y DE PAGO

DE LA DIRECCIÓN DE EGRESOS DE LA SECRETARÍA DE TESORERÍA, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Autorizaciones

Secretario de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal	Oscar Omar Treviño Moyeda	
Director de Egresos de la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal	José Ricardo Valadez López	
Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal	Martha Patricia Hernández Franco	



Bvld. Heberto Castillo #200
 Colonia Paseo de las Minas,
 García, Nuevo León, C.P. 66001
 Teléfonos 81243900 y 81248800



ÍNDICE

Contenido	Página
Introducción	4
Objetivo	5
Alcance	6
Estructura del Manual	7
Fecha de Expedición y Actualización	8
Base Legal	9
Políticas de Operación	10
Actividades	11
Sanciones por el Incumplimiento	15
Disposiciones Legales para la Emisión	16
Transitorios	17



MUNICIPIO DE
GARCÍA, N.L.

INTRODUCCIÓN

Por disposición del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

El presupuesto municipal es un documento de vital importancia para el Municipio, la programación del gasto público debe encaminarse a los objetivos de la planeación municipal, el presupuesto debe realizarse por programas y estar fundamentado en costos.

A través del conjunto integrado de acciones, se permiten esclarecer los procesos de la gestión y dar cuenta de las acciones y transparencia de las mismas.

Derivado de lo cual la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal, a través de la Dirección de Egresos, se ha comprometido a mejorar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante la puesta en marcha de procesos a través de los cuales se busca incrementar y fortalecer los procesos, la calidad de los trámites y servicios y con ello la obtención de resultados de la ciudadanía.

Blvd. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 64001
Teléfonos 81243900 y 81248800

Página 4 de 17



MUNICIPIO DE
GARCÍA, N.L.

OBJETIVO

El presente Manual de Procedimientos para el trámite de Órdenes Compromiso y de Pago, se crea para la Dirección de Egresos de la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal y tiene como objetivo fundamental servir como instrumento de apoyo, que fortalezca los procesos de integrar el registro diario de los egresos de las Dependencias Municipales, de gasto corriente y obra pública, de cuenta de las acciones, y transparente las mismas, así como identificar plenamente quienes son los actores de cada uno de los procesos y los niveles de autorización por los que debe pasar un trámite antes de ser cubierto en su totalidad en relación a las órdenes compromiso y de pago

Derivado de lo cual el presente Manual integra de una forma ordenada los procedimientos que se desarrollan en la Dirección de Egresos de la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal y, a través del presente se da a conocer de manera detallada y secuencial la forma en la que se desarrollan las tareas y actividades que se tienen asignadas en el área de trabajo.

Bvld. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas.
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

Página 5 de 17



MUNICIPIO DE
GARCÍA, N.L.

ALCANCE

El presente Manual de Procedimientos para el trámite de Órdenes Compromiso y de Pago, se crea para la Dirección de Egresos de la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal y las áreas que la conforman, siendo de observancia obligatoria para la citada Dirección de Egresos, así como para las Dependencias de la Administración Pública Municipal, que se encuentren involucradas en el proceso, siendo os aquí señalados los sujetos obligados del presente Manual.

Bvld. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

Página 6 de 17



MUNICIPIO DE
GARCÍA, N.L.

ESTRUCTURA DEL MANUAL

La estructura del Manual de Procedimientos para el trámite de Órdenes Compromiso y de Pago, comprende la descripción de los siguientes apartados fundamentales:

1. La Base Legal, que da sustento a las funciones de la dirección;
2. Sus políticas de operación, que son los Lineamientos generales de actuación;
3. Descripción de procedimientos, que señalan la explicación al detalle de los procesos mostrados en los Diagramas de Flujo;
4. Sanciones por el Incumplimiento, y
5. Disposiciones Legales para la emisión del Manual

Bld. Hoberio Casillo #200
Colonia Paseo de las Minas
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

Página 7 de 17



MUNICIPIO DE
GARCÍA, N.L.

FECHA DE EXPEDICIÓN

El presente Manual de Procedimientos para el trámite de Órdenes Compromiso y de Pago, se expide a los 4 días del mes de diciembre del año 2017.

ACTUALIZACIÓN

Es importante considerar que el presente Manual de Procedimientos para el trámite de Órdenes Compromiso y de Pago, requiere actualización en la medida que se presenten modificaciones en la Normatividad establecida, en la estructura orgánica, o en cualquier aspecto que influya en la operatividad de la misma, para lo cual cada actualización deberá señalarse la fecha de actualización, así como el número de actualización.

Bld. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas.
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

Página 8 de 17



MUNICIPIO DE
GARCÍA, N.L.

BASE LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
Normas y Lineamientos emitidos por el CONAC
Presupuesto de Egresos
Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal
Plan Municipal de Desarrollo de García, Nuevo León, Período Constitucional de Gobierno
2015-2018
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios

Bvd. Roberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

Página 9 de 17



MUNICIPIO DE
GARCÍA, N.L.

Políticas de Operación

1. El Coordinador de Control Presupuestal de la Dirección de Egresos de la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal, recibe orden de pago, orden compromiso, solicitud de recursos financieros y comprobación de recursos, del Director Administrativo de las Dependencias, o en su caso del enlace de las Dependencias.
2. El Coordinador de Control Presupuestal de la Dirección de Egresos de la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal, verifica que la información general de las órdenes de pago y compromiso, solicitud de recursos financieros y comprobación de recursos, coincida con los datos registrados previamente en el Sistema Contable y lo aplicable en la Normatividad Presupuestal para la autorización y ejercicio del Gasto Público del Ayuntamiento del Municipio de García, sin exceder el plazo de 5 días hábiles.
3. El Coordinador de Control Presupuestal de la Dirección de Egresos de la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal, elaborará el volante de devolución al Director Administrativo, o en su caso al enlace, indicando los motivos del rechazo para su solventación, por lo que la carátula del trámite devuelto deberá ser sustituida por una nueva.
4. El Coordinador de Control Presupuestal de la Dirección de Egresos de la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal, realizará la afectación presupuestal en Sistema Contable.
5. El Coordinador de Control Presupuestal de la Dirección de Egresos de la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal, concentrará órdenes de pago, órdenes compromiso, solicitudes de recursos financieros y comprobaciones de recursos, para la verificación de la correcta integración de los trámites.
6. El Coordinador de Control Presupuestal de la Dirección de Egresos de la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal, integrará la relación de los documentos revisados, para la entrega al Director de Egresos de la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal para su revisión y en su caso su posterior orden de pago.
7. El Coordinador de Control Presupuestal de la Dirección de Egresos de la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal, concentrará las comprobaciones de recursos para su envío de manera oficial a la Dirección de Cuenta Pública.
8. El Coordinador de Control Presupuestal de la Dirección de Egresos de la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal, recibirá las órdenes compromiso para digitalizar y enviar de manera oficial, a la Dirección de Egresos y Dirección de Cuenta Pública.
9. El Director de Egresos de la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal, autorizará las órdenes compromiso y de pago.

Tiempo Promedio de Gestión: Permanente

Bvd. Heberio Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

Página 10 de 17



ACTIVIDADES

Responsable	Paso	Actividad	Formato Documento	Modalidad
Coordinador de Control Presupuestal	1	Recibe y sella la documentación de las Dependencias, de los Directores Administrativos o enlaces administrativos en su caso, para su distribución	Orden de Pago Orden Compromiso de Recursos Financieros Comprobación de Recursos	Original
	2	Distribuye la carga de trabajo al equipo de Auxiliares para su revisión y registro.	Orden de Pago Orden Compromiso de Recursos Financieros Comprobación de Recursos	Original
	3	Recibe y analiza que la documentación cumpla con lo aplicable a la Normatividad Presupuestal vigente validando la información en el Sistema Contable. ¿Cumple con la Normatividad? Si, continúa en la actividad No. 5. En caso contrario:	Orden de Pago Orden Compromiso de Recursos Financieros Comprobación de Recursos	Original
	4	Elaborará oficio de devolución adjuntando el trámite de que se trate, al Director Administrativo, o enlace administrativo indicando los	Oficio de Devolución	Original Y copia



		motivos del rechazo para su solventación		
	5	Clasifica el trámite para su registro		
	6	Registra la afectación presupuestal en Sistema Contable		
	7	Obtiene del Sistema Contable el número de documento presupuestal, el cual anota en la carátula de la orden de pago. Continúa en actividad No.10	Orden de Pago	Original
	8	Registra la afectación presupuestal en Sistema Contable	Orden de Pago Orden Solicitud de Recursos Financieros Comprobación de Recursos	Original
Coordinador de Control Presupuestal	9	Obtiene del Sistema Contable el número de documento presupuestal que anota en la caratula del trámite	Orden de Pago Orden Solicitud de Recursos Financieros Comprobación de Recursos	Original
	10	Captura datos genéricos para la asignación del número consecutivo de control emitido por el Sistema Contable	Orden de Pago Orden Compromiso Solicitud de Recursos Financieros Comprobación de Recursos	Original



	11	Revisa los trámites registrados en el Sistema Contable.	Orden de Pago Orden Compromiso de Recursos Financieros Comprobación de Recursos	Original
	12	Elabora relación de la remesa por fondo que entrega al Director de Egresos, para su revisión. ¿Identifica observaciones de la revisión? No, continua en la actividad No. 14. En caso contrario:	Orden de Pago Orden Compromiso de Recursos	Original
Director de Egresos	13	Devuelve al Coordinador de Control Presupuestal, el trámite para su corrección. Regresa a la actividad 3.	Orden de Pago Orden Compromiso de Recursos Financieros Comprobación de Recursos	Original
	14	Separa las comprobaciones de recursos y elabora oficio para su envío a la Dirección de Cuenta Pública de Presupuesto para revisión.	Comprobación de Recursos Oficio	Original
Director de Cuenta Pública	15	Recibe las comprobaciones de recursos y revisa la información. ¿Identifica observaciones de la revisión?	Orden de Pago Orden Compromiso de Recursos Financieros	Original



		<p>Sí, continua en la actividad No. 12</p> <p>En caso contrario</p>		
	16	<p>Envía al Director de Egresos Orden de Pago Orden Compromiso Solicitud de Recursos Financieros</p>	<p>Orden de Pago Orden Compromiso Solicitud de Recursos</p>	Original
Director de Egresos	17	<p>Recibe Orden de Pago Orden Compromiso Solicitud de Recursos Financieros</p>	<p>Orden de Pago Orden Compromiso Solicitud de Recursos Financieros</p>	Original
	18	<p>Genera Reporte en el sistema contable de las órdenes compromiso del día.</p>	Reporte	Original
	19	<p>Genera Reporte de Afectación Presupuestal</p> <p>Termina Procedimiento de Orden Compromiso y Pago</p>	Reporte	Original



MUNICIPIO DE
GARCÍA, N.L.

SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO

Todo incumplimiento al presente Manual de Procedimientos para el Trámite de Órdenes Compromiso y Pago, será sancionado de acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, en su caso cualquier disposición legal aplicable que sustituya a la misma.

Bvd. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nueva León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

Página 15 de 17



MUNICIPIO DE
GARCÍA, N.L.

DISPOSICIONES LEGALES PARA LA EXPEDICIÓN

El presente Manual de Procedimientos para el Trámite de Órdenes Compromiso y Pago, se emite con fundamento y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 104 fracción IV de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, así como el artículo 22 inciso C fracción XXIV, y 30 fracción VIII, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de García, Nuevo León, los cuales establecen:

ARTÍCULO 104 de la Ley de Gobierno Municipal.- Son facultades y obligaciones del Contralor Municipal:

(...)

IV. Expedir manuales para la Administración Pública Municipal y sus entidades, a fin de que en el ejercicio de sus funciones apliquen con eficacia y eficiencia los recursos humanos y patrimoniales, estableciendo controles, métodos, procedimientos y sistemas;

V. (...)"

Artículo 22 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de García, Nuevo León.- Al Secretario de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal, le corresponden facultades y obligaciones determinadas en la Ley de Gobierno Municipal, y las siguientes:

(...)

C. De Carácter Administrativo

(...)

XXIV. Elaborar y actualizar en coordinación con la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, manuales para la administración pública municipal, que resulten ser materia de competencia de su Secretaría.

Artículo 30 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de García, Nuevo León.- Al Secretario de la Contraloría y Transparencia Municipal, le corresponden facultades y obligaciones determinadas en la Ley de Gobierno Municipal, y las siguientes:

(...)

VIII. Elaborar y actualizar en coordinación con las Dependencias de la Administración Pública Municipal manuales para la administración pública municipal.



MUNICIPIO DE
GARCÍA, N.L.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERO. El presente Manual de Procedimientos para el trámite de Órdenes Compromiso y de Pago, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León

SEGUNDO. Enviase al Periódico Oficial del Estado de Nuevo León para su publicación.

El presente manual fue expedido por la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal de García, Nuevo León, en fecha 4 de diciembre de 2017, siendo este aprobado por el Ayuntamiento de García, Nuevo León, en sesión Extraordinaria celebrada el 31 de enero de 2018, que consta en acta número 121.



CESAR ADRIAN VALDES MARTÍNEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DE GARCÍA,
NUEVO LEÓN



ISRAEL IBARRA MANCILLA
SÍNDICO SEGUNDO


SEVERA CANTU VILLARREAL
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO


MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN
ADMINISTRACIÓN 2015-2018
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA MUNICIPAL
MARTHA PATRICIA HERNÁNDEZ FRANCO
SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA MUNICIPAL

Bvtd. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas.
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

Página 17 de 17