



DISPOSICIONES QUE REGULAN LA ADMINISTRACIÓN DEL EFECTIVO, LAS INVERSIONES Y EL MANEJO DE LAS CUENTAS BANCARIAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE ROMITA, GUANAJUATO.

C.P. JOSÉ JAIME GALLARDO GUADIÁN, Tesorero Municipal de Romita, Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 130 fracciones I y IX de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, y en observancia a lo dispuesto por los artículos 10 y 55 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; y considerando que la administración del efectivo, las inversiones y el manejo de las cuentas bancarias del Municipio de Romita, Guanajuato, es esencial para alcanzar los objetivos y metas financieras de la administración pública municipal; tengo a bien emitir las siguientes disposiciones acerca de dichas actividades:

DISPOSICIONES QUE REGULAN LA ADMINISTRACIÓN DEL EFECTIVO, LAS INVERSIONES, Y EL MANEJO DE LAS CUENTAS BANCARIAS DEL MUNICIPIO DE ROMITA, GUANAJUATO.

Artículo 1. Las presentes disposiciones tienen por objeto:

- a) Brindar certeza al Municipio respecto a los mecanismos de resguardo, manejo y traslado del efectivo;
- b) Que el Municipio obtenga rendimientos sobre los recursos económicos que se encuentran disponibles, cuidando no afectar la liquidez, necesaria para el cumplimiento de objetivos; y
- c) Asegurar que los registros contables realizados por el Municipio concuerden con los proporcionados por el banco y coadyuvar a la identificación de cuentas bancarias que se encuentren sin saldo y en desuso que puedan generar un posible pago de comisiones.

Administración del efectivo

Artículo 2. Las medidas de seguridad para el manejo, resguardo y traslado del efectivo se regirán de acuerdo con las siguientes prevenciones:



Presidencia Municipal de Romita, Gto. Morelos esq. Candido Navarro s/n.
Zona centro C.P. 36200 Tel. 432 745 2020.
Correo electronico: secretariaparticular@romita.gob.mx



¡Unidos Somos Más Fuertes!

- a) En el pago de compromisos, egresos o salidas de dinero se privilegiará la transferencia bancaria o el cheque por encima del efectivo; sin embargo, cuando los pagos sean inferiores a dos mil pesos, se podrán hacer en efectivo sin ninguna limitante;
- b) En el cobro de créditos fiscales, otros ingresos y otras entradas de dinero por encima de los diez mil pesos se recomendará transferencia bancaria, cheque o tarjeta de débito o crédito;
- c) El efectivo proveniente de la recaudación de contribuciones y otros ingresos deberá depositarse en la respectiva cuenta bancaria en un término que no excederá de tres días hábiles desde su obtención;
- d) La entrega de efectivo para gastos por comprobar se limitará a dos mil pesos; por encima de ese monto se expedirá cheque a favor del servidor público solicitante;
- e) El resguardo de efectivo menor a tres mil pesos podrá hacerse en cualquier mueble, bolsa, sobre, portafolio o caja sin ninguna medida de seguridad; a partir de ese monto el efectivo deberá resguardarse bajo llave en mueble, caja fuerte o registradora; las cantidades superiores a cincuenta mil pesos deberán resguardarse en bóveda de seguridad;
- f) El traslado de efectivo podrá ser personal si el monto a trasladar no excede de diez mil pesos; el traslado superior a ese monto requerirá custodia de seguridad, y en su caso, a juicio de la tesorería municipal, se hará uso de camión blindado.

Artículo 3. La elaboración y documentación de cortes y arqueos de caja periódicos se realizarán de la siguiente manera:

- a) Los fondos fijos de caja destinados a gastos menores no podrán exceder de cinco mil pesos; el arqueo de estos fondos se hará en el momento en que se solicite su reposición;
- b) Las cajas registradoras no podrán abrir al comienzo del día con más de dos mil pesos, sólo para efectos de contar con un fondo de reserva en moneda nacional para las primeras transacciones de la jornada (cambio); los cortes de caja se harán al término del día, los arqueos al comienzo y término de la jornada.



Presidencia Municipal de Romita, Gto. Morelos esq. Candido Navarro s/n.
Zona centro C.P. 36200 Tel. 432 745 2020.
Correo electronico: secretariaparticular@romita.gob.mx



¡Unidos Somos Más Fuertes!

- c) Al cierre de las cajas registradoras se hará corte y arqueo, debiéndose retirar todo el efectivo existente para su depósito posterior, excepto el fondo de reserva en moneda nacional para las primeras transacciones de la jornada del día siguiente (cambio), el cual no podrá exceder de dos mil pesos.

Artículo 4. Las fechas, importe y periodicidad para la realización de depósitos de los recursos en efectivo en instituciones financieras, las tareas y responsabilidades de cada participante en el proceso se llevarán a cabo de la siguiente forma:

- a) Todo importe acumulado de efectivo obtenido a favor del municipio que rebase los cinco mil pesos deberá depositarse en la respectiva cuenta bancaria en un término que no excederá de tres días hábiles;
- b) La tesorería podrá autorizar que los importes menores a cinco mil pesos puedan conservarse por parte de los servidores públicos que estén facultados para recibir efectivo, siempre y cuando se solicite y se obtenga autorización para ello;
- c) La tesorería municipal llevará el registro de los servidores públicos facultados para recibir efectivo, debiendo hacerles firmar una carta responsiva a modo de caución.

Administración de inversiones

Artículo 5. Las políticas de inversión de cuentas bancarias con disponibilidad de recursos sin movimientos en periodos representativos son las siguientes:

- a) Toda cuenta bancaria corriente con disponibilidad de recursos y sin movimiento por más de un trimestre deberá ser puesta en cuenta de inversión; y
- b) Las cuentas de uso corriente con saldo mayor a los doscientos mil pesos mensuales en promedio durante el último semestre deberán ser puestas en cuentas de inversión con disponibilidad mensual;

Artículo 6. La metodología para la elección de instrumentos de inversión en cuanto a plazos, riesgos, diversificación y rendimientos se regirá bajo las siguientes prevenciones:





¡Unidos Somos Más Fuertes!

- a) La tesorería municipal seleccionará la institución financiera que más convenga a la administración pública municipal, tomando en cuenta los instrumentos de inversión, los riesgos, los plazos, los rendimientos, la proximidad y el historial de servicio financiero de la institución bancaria con relación al propio municipio;
- b) Para la selección de la mejor opción de los instrumentos de inversión y las instituciones financieras idóneas deberá elaborarse un cuadro comparativo en donde se valoren y califiquen todos los elementos descritos en el inciso anterior; y
- c) Queda prohibido considerar como instrumento de inversión o institución financiera viable a aquellas sociedades financieras de objeto múltiple ligadas al mercado inmobiliario, de renta variable y de futuros.

Manejo de cuentas bancarias

Artículo 7. La elaboración y supervisión de las conciliaciones bancarias y su periodicidad se llevará a cabo de la siguiente manera:

- a) Se elaborarán conciliaciones bancarias mes a mes, tomando como fecha de referencia el primero y último día del mes que corresponda;
- b) Se elaborará una hoja resumen donde se concentren los resultados de las conciliaciones de todas las cuentas bancarias del Municipio; en dicha hoja, al calce, deberá consignarse el nombre o nombres de quienes las elaboraron y el nombre, cargo y firma de quien supervisó su elaboración; y
- c) Las discrepancias detectadas en las conciliaciones bancarias se harán del conocimiento del tesorero municipal y resueltas en un plazo no mayor a los quince días naturales.

Artículo 8. La Tesorería Municipal realizará confirmaciones periódicas de las cuentas ante las instituciones bancarias, al menos cada semestre.

Artículo 9. La Tesorería Municipal deberá identificar las cuentas bancarias del Municipio que se encuentren sin saldo y en desuso; para con ello, evaluar la cancelación de estas ante las instituciones bancarias.





TRANSITORIOS

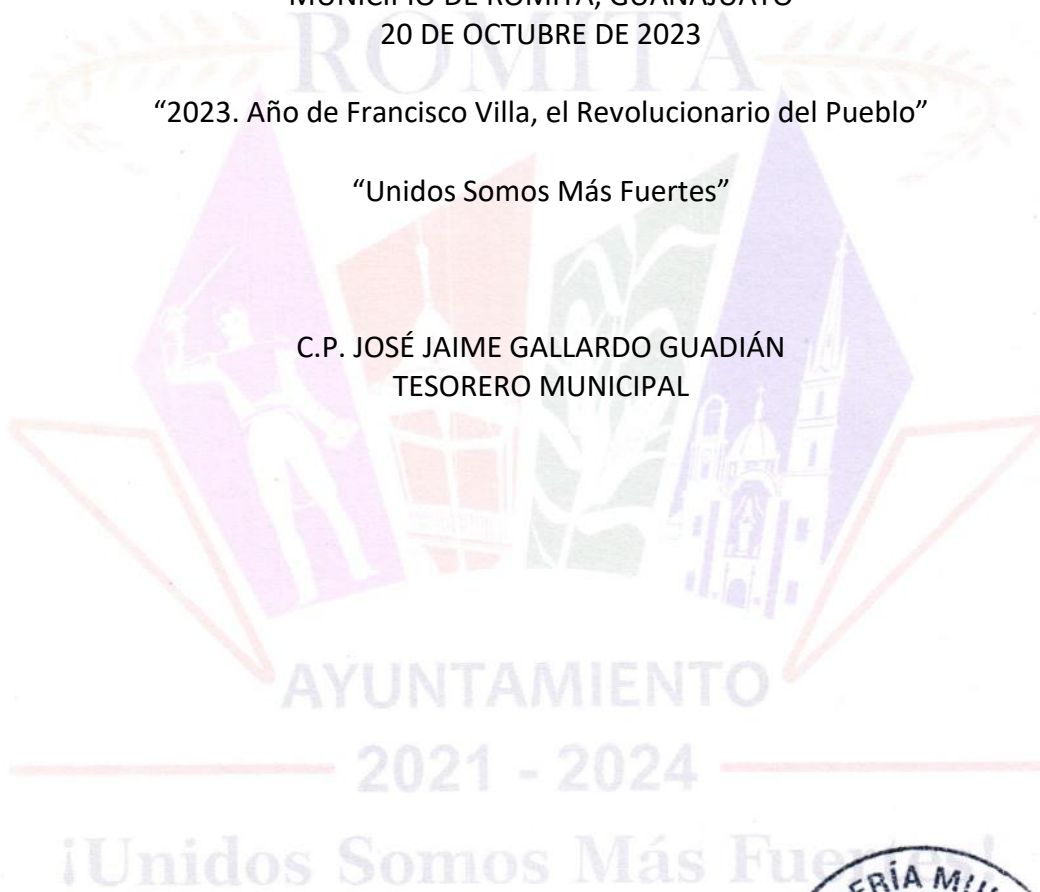
Único. Las presentes disposiciones entrarán en vigor a los 90 días posteriores a su publicación en la Gaceta Municipal.

Atentamente
MUNICIPIO DE ROMITA, GUANAJUATO
20 DE OCTUBRE DE 2023

“2023. Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo”

“Unidos Somos Más Fuertes”

C.P. JOSÉ JAIME GALLARDO GUADIÁN
TESORERO MUNICIPAL



Presidencia Municipal de Romita, Gto. Morelos esq. Candido Navarro s/n.
Zona centro C.P. 36200 Tel. 432 745 2020.
Correo electronico: secretariaparticular@romita.gob.mx