



*26ª. Sesión Extraordinaria de Cabildo
15 de diciembre de 2025*

----- **Anexo Número 2**, correspondiente a la Vigésima Sexta Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 15 de diciembre de 2025. -----

----- En cumplimiento al artículo 46 párrafo tercero del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero; a efecto de asentar en acta de cabildo la aprobación del **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO, GUERRERO**; el cual se transcribe en su contenido. -----



Unidos, Chilpancingo
Renace

CHILPANCINGO DE LOS BRAVOS

2024 - 2027

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN**

L.C. Alejandro Astudillo Morales
Secretario de Finanzas y Administración
AAM/mva*

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
VENTAJAS DE CONTAR CON EL MO	5
OBJETIVO	6
<i>General:</i>	6
<i>Específicos:</i>	6
MISIÓN.....	7
VISIÓN.....	7
1.- FUNDAMENTO LEGAL.....	8
2. ATRIBUCIONES.....	12
3. ORGANIZACIÓN.....	14
NIVELES JERÁRQUICOS	14
ESTRUCTURA ORGÁNICA	16
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL	17
ORGANIGRAMA FUNCIONAL	20
4.-OBJETIVO INSTITUCIONAL.....	19
5. PROFESIOGRAMA.....	20
6. BIBLIOGRAFÍA.....	131
7. LEGISLACIÓN EMPLEADA.....	132
8. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	133



	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas y Administración tiene como propósito conducir el desarrollo de las actividades a cargo del personal de las unidades administrativas, lo que se debe hacer y cómo hacerlo, para el buen funcionamiento interno del sistema de administración de los recursos públicos que ejerce el Ayuntamiento de Chilpancingo de los Bravo y propiciar la armonización de las actividades asignadas a esta Secretaría, así como evitar la duplicidad de funciones.

El presente Manual se elaboró con base en los lineamientos emitidos por la Secretaría; así como con la participación de los servidores públicos de cada una de las unidades administrativas, de manera que, al aprobarse, se tiene la certeza de que este esfuerzo permitirá avanzar en materia de desarrollo administrativo.

El Manual se integra con apego al marco jurídico que regula su funcionamiento, el objetivo, la misión, la visión y la Organización de la Dependencia. Este capítulo constituye el fin básico del presente Manual, ya que describe paso a paso como la organización deberá respetar el ámbito de competencias y la atención de materias propias del municipio. El tamaño de la organización deberá ser racional y proporcional, una organización compacta puede dar buenos resultados, si es profesional, no deben duplicarse áreas ni funciones; dar mejores resultados, fusionar áreas que desarrollen funciones similares y coordinar trabajos de calidad por el bien de la ciudadanía.

 L.C. Alejandro Antonio Morales Secretario de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salmerón Jefe del Organismo de Control Interno Municipal	 Valido Lic. Jacaranda Argentina Solís Primera Sindica Procuradora	 Autorizo Dr. Gustavo Alonso Herrera Presidente Municipal Constitucional
--	--	---	--

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

Las atribuciones de las dependencias municipales se encuentran establecidas en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, lo que permite respetar la estructura orgánica del Ayuntamiento, de acuerdo con la metodología establecida en el Programa “Agenda para el Desarrollo Municipal”, para que un municipio pueda desarrollar las funciones establecidas en el Artículo 115 Constitucional, así como aquellos rubros institucionales que garanticen su debido cumplimiento.

Este documento deberá ser actualizado y enriquecido de forma permanente, con base en la experiencia cotidiana, acciones de simplificación de trámites y el desarrollo de una política pública de calidad.

Es un documento congruente con el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027, **“UNIDOS CHILPANCINGO RENACE”**, alineado a los objetivos, estrategias, políticas, líneas de acción y metas, basados en los ejes rectores del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, **“TRANSFORMANDO GUERRERO”**, congruente con las facultades conferidas en los Artículos 115 fracción II y 126 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24, 47 fracciones IV, XV, XVIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; artículos 104, 105, 106 y 107 del Capítulo III de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero; y 1º, 79, Fracción III, V, y demás relativos, 80, 81, 82 y 83 del Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.

4 | P á g i n a

 Elaboró L.C. Alejandro Rendón Morales Secretaría de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salmerón Titular del Órgano de Control Interno	 Aprobó Lic. Jacaranda Argentina Solís Primera Síndica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Marcial Herrera Presidente Municipal Constitucional
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL PRIMERA SINDICATURA PRESIDENCIA MUNICIPAL			

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

Ventajas de contar con el MANUAL DE ORGANIZACIÓN:

- Presenta una visión en conjunto de las unidades administrativas;
- Precisa las funciones encomendadas a cada unidad administrativa que la conforman, a fin de evitar duplicidad, detectar omisiones y deslindar responsabilidades;
- Permite el ahorro de tiempo y esfuerzos en la ejecución de las funciones, evitando la repetición de instrucciones y directrices;
- Proporciona información básica para la planeación e instrumentación de medidas de modernización administrativa;
- Sirve como medio de integración al personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación e inducción a las distintas áreas;
- Es un instrumento útil de orientación e información sobre el quehacer de las unidades responsables

 Elaboró L.C. Alejandro Astudillo Morales Secretario de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Orea Salmerón Titular del Órgano de Control Interno ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	51 Página  Órgano de Lic. Jacaranda Argemina Solís Guerrero Primera Jefe de Procuradora PRIMERA SINDICATURA	 Autorizó Dr. Gustavo Márquez Herrera Presidenta Municipal Constitucional PRESIDENCIA MUNICIPAL
--	--	---	---

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

OBJETIVOS

General:

El presente manual de organización de la Secretaría de Finanzas y Administración del H. Ayuntamiento Municipal de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, es de observancia general, como instrumento de información y de consulta, es un medio que sirve para conocer la estructura orgánica de la dependencia y las funciones de sus unidades administrativas y/o las instrucciones, sobre historia, organización y política que se consideren necesarios para la mejor ejecución del trabajo en forma ordenada y así evitar la duplicidad de funciones.

Específicos:

- Administrar los recursos con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, transparencia, control y rendición de cuentas y de conformidad con la normatividad contable vigente para los entes públicos.
- Coordinar, supervisar los requerimientos de recursos materiales y financieros de las áreas administrativas del Ayuntamiento con base en la disponibilidad presupuestaria.
- Verificar el manejo del personal administrativo del Ayuntamiento.
- Administrar el manejo del personal del Ayuntamiento, con base en los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.
- Proponer programas de modernización administrativa que promuevan un mejor control de las actividades.
- Consolidar la simplificación administrativa al interior y para los usuarios que requieren los servicios que brinda el Ayuntamiento.

6 | Página

 L.C. Alejandro Astudillo Morales Secretario de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Ochoa Salmerón Titular del Órgano de Control Interno	 Lic. Jacaranda Argemina Solís Primera Síndica Procuradora	 Autorizo Dr. Gustavo Marcos Barrera Presidente/a Municipal Constitucional
--	---	--	--

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

MISIÓN

La Secretaría de Finanzas y Administración del Municipio de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, tiene como misión la gestión eficiente, responsable y transparente de los recursos financieros, materiales y humanos de este Municipio, para garantizar la sostenibilidad fiscal, así como el cumplimiento de las normativas legales; optimizar los procesos administrativos para fortalecer la capacidad institucional con el objetivo de brindar los servicios públicos a la ciudadanía con calidad y eficiencia, coadyuvando así al desarrollo económico de la comunidad y garantizando la rendición de cuentas.

VISIÓN

La Secretaría de Finanzas y Administración del Municipio de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, tiene como visión que se reconozca a este Municipio, como un ente público líder en la administración financiera municipal, caracterizada por la modernización, integridad y compromiso con la sociedad del Municipio. Ejecutando las propuestas establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027 en consonancia con el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027; enfocadas en establecer un modelo de gestión pública eficaz y eficiente, que contribuyan al progreso y crecimiento del Municipio, creando estrategias que permitirán tener finanzas saludables.

 Elaboró L.C. Alejandro Astudillo Morales Secretario de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Ochoa Salmerón Titular del Órgano de Control Interno	 Validó Lic. Jacaranda Argentina Soria Primera Síndica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Amador Herrera Presidente/a Municipal Constitucional
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	PRIMERA SINDICATURA	PRESIDENCIA MUNICIPAL

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

FUNDAMENTO LEGAL

LEGISLACIÓN FEDERAL:

- ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ❖ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- ❖ Ley de Coordinación Fiscal.
- ❖ Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- ❖ Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- ❖ Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- ❖ Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- ❖ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- ❖ Ley del Impuesto sobre la Renta (ISR).
- ❖ Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ❖ Ley General de Protección de datos Personales en posesión de sujetos obligados.
- ❖ Código Fiscal de la Federación.
- ❖ Consejo Nacional de Armonización Contable, CONAC.

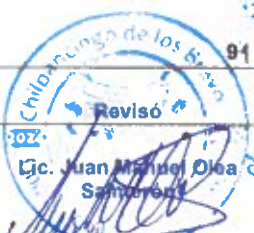
LEGISLACIÓN ESTATAL:

- ❖ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
- ❖ Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
- ❖ Ley número 468 de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Guerrero.
- ❖ Ley Número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero.

 2024 L.C. Alejandro Aspillero Morales Secretario de Finanzas y Administración	 2024 Revisó Lic. Juan Manuel Orea Salmerón Titular del Órgano de Control Interno Municipal	 2024 Vocea Lic. Jacaranda Argentina Solís Primera Síndica Procuradora	 2024 Autoriza Dr. Gustavo Manson Herrera Presidente/a Municipal Constitucional
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN INTERNO MUNICIPAL PRIMERA SINDICATURA PRESIDENCIA MUNICIPAL			

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
--	--	---

- ❖ Ley número 251 que crea el sistema estatal de coordinación fiscal y establecer las bases, montos y plazos a los que se sujetarán las participaciones federales.
- ❖ Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.
- ❖ Ley número 230 de Adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, prestación de servicios y administración de bienes muebles e inmuebles del Estado de Guerrero.
- ❖ Ley número 51, Estatuto de los Trabajadores al Servicio del Estado, de los Municipios y de los Organismos Públicos Coordinados y Descentralizados del Estado de Guerrero.
- ❖ Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero.
- ❖ Ley del Presupuesto de Egresos y Contabilidad Gubernamental.
- ❖ Ley número 213 de Entrega a Recepción del Estado de Guerrero.
- ❖ Ley número 466 protección de datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del estado de Guerrero.
- ❖ Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.
- ❖ Reglamento de las Condiciones Generales de trabajo que regirán para los trabajadores de los tres poderes de Gobierno del Estado de Guerrero y de los Organismos Desconcentrados, Coordinados y descentralizados del Estado de Guerrero.

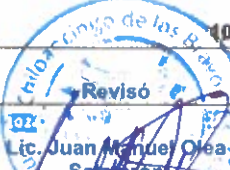
 L. C. Alejandro Espinoza Morales Secretario de Finanzas y Administración SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	 Revisó Lic. Juan Manuel Oloa Samartín Titular del Órgano de Control ORGANO DE CONTROL INTERNO MUNIC.	 Validó Lic. Jacaranda Argentina Solís Primera Síndica Procuradora PRIMERA SINDICA PROCURADORA	 Autorizó Dr. Gustavo Martínez Herrera Presidente Municipal Constitucional PRESIDENCIA MUNICIPAL
---	---	---	--

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

LEGISLACIÓN MUNICIPAL:

- ❖ Ley de Hacienda Municipal.
- ❖ Ley de Ingresos para el Municipio de Chilpancingo de los Bravo.
- ❖ Ley número 266 de Catastro para los Municipios del Estado de Guerrero.
- ❖ Código Fiscal Municipal.
- ❖ Código de Ética de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.
- ❖ Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.
- ❖ Reglamento para el funcionamiento de establecimientos mercantiles y celebración de Espectáculos Públicos para el Municipio de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.
- ❖ Reglamento para actividades comerciales en uso de la tenencia de la vía pública del Municipio de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.
- ❖ Reglamento de tránsito y Vialidad.
- ❖ Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.
- ❖ Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Chilpancingo de los Bravo Guerrero.
- ❖ Plan Municipal de desarrollo 2024 – 2027, Chilpancingo de los Bravo.

Con base en los objetivos, la misión y visión establecidas en párrafos anteriores, y de conformidad con el marco legal aludido, se establece el siguientes Manual de Organización para la Secretaría de Finanzas y Administración del H. Ayuntamiento de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.

 Elaboró Lic. Alejandro Aschillo Morales Secretario de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Samerón Titular del Órgano de Control Interno	 Való Lic. Jacaranda Argentina Sotelo Guerrero Primera Sindica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente Municipal Constitucional
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICI	PRIMERA SINDICATURA	PRESIDENCIA MUNICIPAL

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 106 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

Son facultades y obligaciones de la Persona Titular de la Secretaría de Finanzas o Tesorería Municipal o similar, según se denomine, las siguientes: (REFORMADO PÁRRAFO PRIMERO: P.O. 68 ALCANCE I, 23 DE AGOSTO DE 2024)

- I. Participar en la formulación de los proyectos de presupuestos de egresos y de ingresos que corresponden al Ayuntamiento;
- II. Recaudar, custodiar, concentrar y administrar los ingresos provenientes de los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos que consigne la Ley de Ingresos Municipal;
- III. Otorgar fianza por el manejo de los recursos a su cargo, y a cargo de los empleados que estén bajo su dependencia, en los términos que señala la Ley;
- IV. Imponer las sanciones que correspondan por infracciones a los ordenamientos fiscales, cuya aplicación esté encomendada a la propia Tesorería;
- V. Llevar la contabilidad del Ayuntamiento y formular la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Municipal, así como elaborar los informes Financieros cuatrimestrales en los términos de Ley; (REFORMADA: P.O. 28 DE ABRIL DE 2006)
- VI. Intervenir en los estudios financieros, evaluando las necesidades de financiamiento de los programas operativos y de inversión;
- VII. Informar oportunamente al Ayuntamiento de los créditos que tenga a favor del fisco municipal para su cobro por parte del Síndico;
- VIII. Ejercer el gasto público municipal promoviendo el cobro de los ingresos y el pago de las erogaciones correspondientes a los presupuestos municipales, así como el manejo de los fondos;

11 | Página

 L. C. Alejandro Aspillero Morales Secretario de Finanzas y Administración	 Lic. Juan Manuel Olea Salmerón Titular del Órgano de Control Interno	 Lic. Jacaranda Argemina Salas Guerrero Primera Sindica Procuradora	 Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente Municipal Constitucional
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	PRIMERA SINDICATURA	PRESIDENCIA MUNICIPAL

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

- IX. Cuidar de la puntualidad de los cobros fiscales, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia y del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;
- X. Llevar al día los libros de caja, diario, cuentas corrientes y auxiliares y de registro que sean necesarias para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- XI. Llevar la caja de la Secretaría de Finanzas o Tesorería Municipal o similar, según se le denomine, bajo su personal responsabilidad, y asumir la custodia de los fondos y valores municipales; (REFORMADA: P.O. 68 ALCANCE I, 23 DE AGOSTO DE 2024)
- XII. Promover el cobro eficaz de las contribuciones municipales, evitando el rezago en dichas tramitaciones;
- XIII. Cuidar que las multas impuestas por las autoridades municipales ingresen a la Secretaría de Finanzas o Tesorería Municipal o similar, según se denomine; (REFORMADA: P.O. 33 ALCANCE I, 23 DE AGOSTO DE 2024)
- XIV. Permitir y facilitar la práctica de auditorías provenientes de la Auditoría Superior del Estado, así como aquella de carácter externo; (REFORMADA: P.O. 33 ALCANCE II, 23 DE ABRIL DE 2024)
- XV. Glosar oportunamente las cuentas del Ayuntamiento.
- XVI. Remitir al Congreso del Estado, conjuntamente con la persona Titular de la Presidencia Municipal, la Cuenta Pública Anual de la Hacienda Pública Municipal y los Informes Financieros semestrales (cuatrimestrales), en los términos establecidos en la legislación aplicable a la materia; (REFORMADA: P.O. 68 ALCANCE I, 23 DE AGOSTO DE 2024)
- XVII. Presentar mensualmente al Ayuntamiento el corte de caja de la Secretaría de Finanzas o Tesorería Municipal o similar, según se denomine, con el visto bueno de la Persona Titular de la Sindicatura Procuradora; (REFORMADA: P.O. 68 ALCANCE I, 23 DE AGOSTO DE 2024)



2024

L.C. Alejandro Astudillo Morales

Secretario de Finanzas y Administración



2024

Lic. Juan Manuel Olea Sotomayor

Órgano Interno de Control



2024

Lic. Jacaranda Argentina Soto

Primera Sindica Procuradora



2024

Dr. Gustavo Antonio Herrera

Presidente/a Municipal Constitucional

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

PRIMERA SINDICATURA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

- XVIII.** Obtener del Síndico Procurador la autorización de los gastos que deba realizar la administración municipal.
- XIX.** Contestar oportunamente las observaciones que formule la Auditoría Superior del Estado, en relación a las disposiciones de los Artículos 150 y 153 de la Constitución Política del Estado de Guerrero; (REFORMADA: P.O. 68 ALCANCE I, 23 DE AGOSTO DE 2024)
- XX.** Ministrar oportunamente y obtener el acuse de recibo correspondiente de la Persona inmediata que la antecedió, de los pliegos de observaciones y alcances que formula la Auditoría Superior del Estado en ejercicio de sus atribuciones; (REFORMADA: P.O. 68 ALCANCE I, 23 DE AGOSTO DE 2024)
- XXI.** Informar permanentemente a la Persona Titular de la Presidencia Municipal sobre el estado que guardan las finanzas municipales y en particular sobre las partidas que estén próximas a agotarse; (REFORMADA: P.O. 68 ALCANCE I, 23 DE AGOSTO DE 2024)
- XXII.** Organizar el padrón de contribuyentes municipales con la coordinación de las entidades correspondientes del Gobierno del Estado, y;
- XXIII.** Las demás que les impongan la ley.

			
L.O. Alejandro Astudillo Morales Secretario de Finanzas y Administración SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	Revisó Lic. Juan Manuel Ojeda Salmerón Titular del Órgano de Control Interno Municipal ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	Visto Lic. Jacaranda Argentina Sofis Guerrero Primera Síndica Procuradora PRIMERA SINDICATURA	Autorizado Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidenta Municipal Constitucional PRESIDENCIA MUNICIPAL

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

ORGANIZACIÓN

La Secretaría de Finanzas y Administración es una unidad administrativa, derivada del Título Tercero, De la Administración Municipal; Capítulo III, de la Tesorería Municipal, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, y con fundamento en el Bando de Policía y Gobierno; ésta cuenta con dos Subsecretarías, tres Coordinaciones, once Direcciones y dos Sub Direcciones.

La Secretaría de Finanzas y Administración del Municipio de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, es el órgano de recaudación de este Ayuntamiento, el cargo estará bajo el mando de una Persona Titular cuya designación se hará atendiendo el principio de paridad, por acuerdo del Ayuntamiento y a propuesta de la Persona Titular de la Presidencia Municipal, en observancia al contenido del artículo 104 de la citada Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, en ese entendido y bajo dicho marco normativo se establecen los siguientes:

Niveles Jerárquicos

1. Presidencia Municipal

1.1 Secretaría de Finanzas y Administración

1.1.1 Subsecretaría de Finanzas

1.1.1.1 Dirección de Ingresos

1.1.1.2 Dirección de Presupuesto y Egresos

1.1.1.3 Dirección de Cuenta Pública

1.1.1.4 Dirección de Catastro y Predial

1.1.1.4.1 Subdirección de Catastro y Predial

 L.C. Alejandra Enríche Morales SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	 Revisó Lic. Juan Manuel Ochoa Salmerón Titular del Órgano de Control Interno	 Validó Lic. Jacaranda Argentina Solís Gutiérrez Primera Sindaca Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Macías Herrera Presidente(a) Municipal Constitucional
--	---	---	---

14 | P á g i n a

ORGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL

PRIMERA SINDACATURA MUNICIPAL

PRESIDENCIA MUNICIPAL

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

1.1.1.5 Dirección de Licencias Comerciales

1.1.1.6 Dirección de Ejecución Fiscal

1.1.1.7 Coordinación de Ahorro de Energía

1.1.2 Subsecretaría de Administración

1.1.2.1 Dirección de Recursos Humanos

1.1.2.1.1 Subdirección de Recursos Humanos

1.1.2.2 Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales

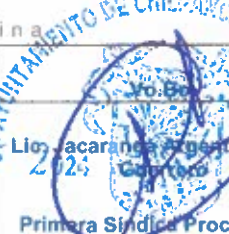
1.1.2.3 Dirección de Control Patrimonial

1.1.2.4 Dirección de Servicios Generales

1.1.2.5 Dirección de Capacitación y Formación

1.1.2.6 Coordinación de Combustible

1.1.3 Coordinación de Informática y Tecnologías de la Información

 L.C. Alejandro Acuña Morales SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	 15 P á g i n a Lic. Juan Manuel Díaz Salmerón TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	 Lic. Jacaranda Argentina Solís PRIMERA SINDICA PROCURADORA	 Dr. Gustavo Alarcón Herrera PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
--	--	---	---

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

Estructura Orgánica

1. **H. Ayuntamiento Municipal de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.**
2. **Persona Titular de la Presidencia Municipal.**
3. **Persona Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración.**

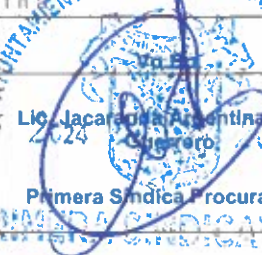
3.1. Persona Titular de la Subsecretaría de Finanzas

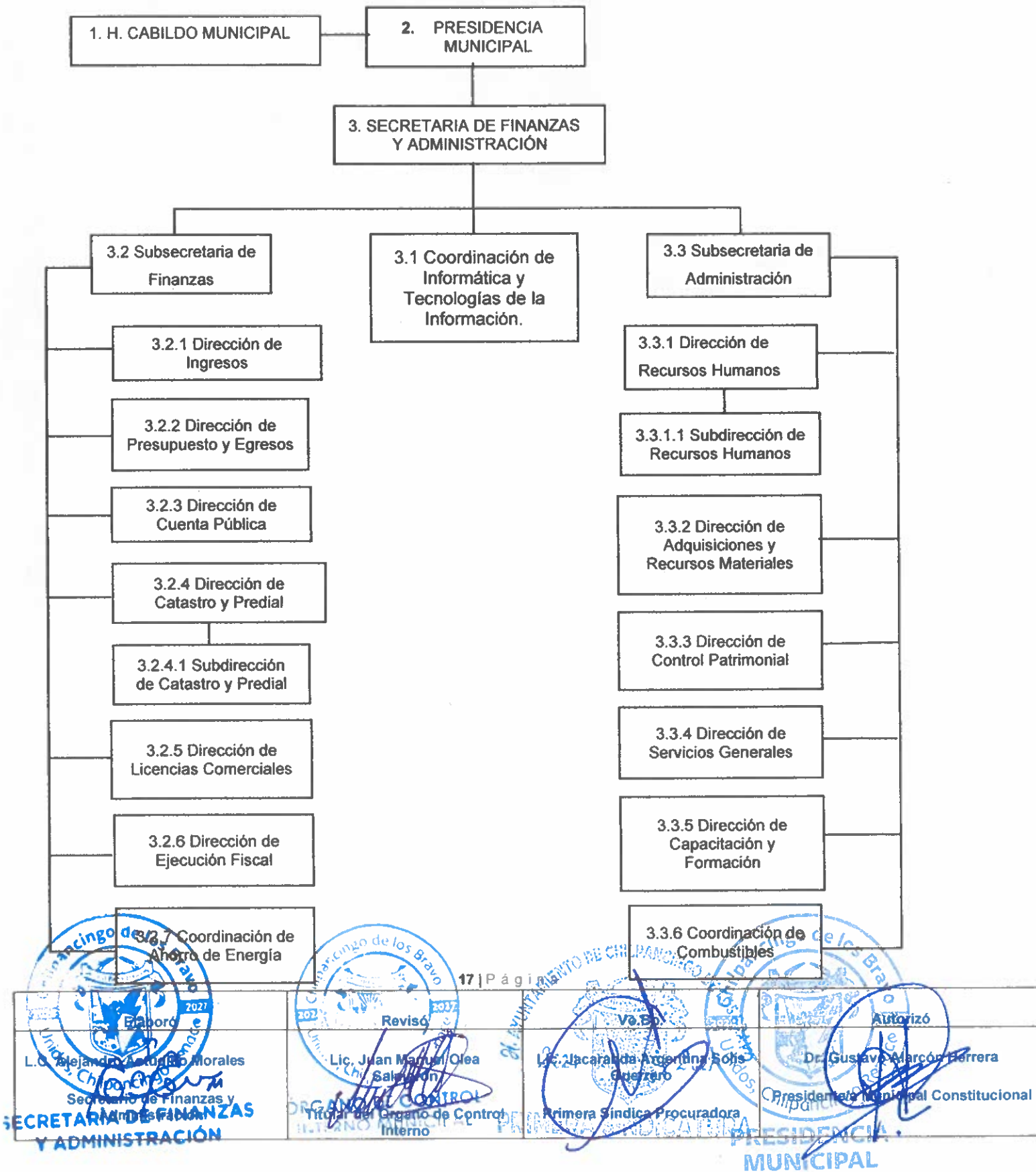
- 3.1.1. Dirección de Ingresos.
- 3.1.2. Dirección de Presupuesto y Egresos.
- 3.1.3. Dirección de Cuenta Pública.
- 3.1.4. Dirección de Catastro y Predial.
 - 3.1.4.1. Sub Dirección de Catastro y Predial.
- 3.1.5. Dirección de Licencias Comerciales.
- 3.1.6. Dirección de Ejecución Fiscal.
- 3.1.7. Coordinación de Ahorro de Energía.

3.2. Persona Titular de la Subsecretaría de Administración.

- 3.2.1. Dirección de Recursos Humanos.
 - 3.2.1.1. Sub Dirección de Recursos Humanos.
- 3.2.2. Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales
- 3.2.3. Dirección de Control Patrimonial.
- 3.2.4. Dirección de Servicios Generales.
- 3.2.5. Dirección de Capacitación y Formación.
- 3.2.6. Coordinación de Combustibles.

3.3. Persona Titular de la Coordinación de Informática y Tecnologías de la información.

 Elaboró: L.C. Alejandro Astedillo Morales SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	 Revisó: Lic. Juan Manuel Olea ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	 Autorizó: Lic. Jacaranda Argentina Solís Primera Sindica Procuradora	 Autorizó: Dr. Gustavo Marván Herrera Presidencia Municipal Constitucional
--	--	--	--





Organigrama Funcional

SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN. Recaudar, custodiar, concentrar y administrar los ingresos fiscales provenientes de los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos derivados de la Ley de Ingresos Municipal, otorgar fianza por el manejo de los recursos a su cargo, y a cargo de los empleados que estén bajo su dependencia, en los términos que señala la Ley.

Subsecretaría de Finanzas. - Supervisar los controles internos en el ejercicio de los recursos públicos y presentar los informes financieros a los entes fiscalizadores. Verificar que los depósitos a bancos, generados por la recaudación de los ingresos propios, así como los provenientes de las Participaciones Federales y Estatales, sean congruentes con los registros magnéticos de la Dirección de Ingresos

Coordinación de Informática y Tecnologías de la Información. - Atender los procesos informáticos sistematizados relacionados con las tecnologías de la información y modernización administrativa

Subsecretaría de Administración- Atender los requerimientos de recursos, materiales y financieros de las áreas administrativas del Ayuntamiento. Atender y supervisar el manejo de la plantilla de los servidores y funcionarios públicos.

Dirección de Ingresos- Vigilar que los sistemas de recaudación cumplan con la Función de cobro de las contribuciones autorizadas en la ley de Ingresos

Dirección de Presupuesto- Revisión, Programación y pago (proveedores, acreedores, gastos generales)

Dirección de Cuenta Pública- Elaborar los estados financieros para la toma oportuna de decisiones e integración del Informe Financiero

Dirección de Catastro y Predial- Actualización del padrón cartográfico de contribuyentes, valuaciones y revaluaciones catastrales para fortalecer la Hacienda Municipal.

Subdirección de Catastro y Predial- Delimitar estratégicamente la expansión de la mancha urbana, evitando los extremos en las zonas poniente y oriente de la ciudad.

Dirección de Licencias Comerciales- Calificación mediante tarifas establecidas en cuanto a referendos anuales de Licencias Administrativas de Funcionamiento conforme a la ley de Ingresos del Municipio

Dirección de Ejecución Fiscal- Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones especiales que correspondan al municipio, a través del procedimiento administrativo de ejecución fiscal.

Coordinación de Ahorro de Energía- Supervisar que el alumbrado público funcione correctamente en las vialidades y espacios públicos del Municipio, garantizando su mantenimiento preventivo y correctivo, así como proponer estrategias para el uso eficiente de la energía eléctrica.

Dirección de Recursos Humanos- Vigilar continua y permanentemente que las partidas presupuestales autorizadas para el pago de sueldos y prestaciones

Subdirección de Recursos Humanos - Diseñar planes estratégicos de capacitación, para el servidor público del Ayuntamiento

Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales- Autorizar las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que requiera el municipio mediante la aplicación de procesos licitatorios apegados al marco legal vigente

Dirección de Control Patrimonial- Elaborar y actualizar por cambios de administración el catálogo e inventario de los bienes muebles e inmuebles, propiedad del Municipio.

Dirección de Servicios Generales- Proporcionar servicios de mantenimiento, acondicionamiento de áreas, de mobiliario y equipos de oficina, atención a eventos públicos oficiales y particulares que soliciten apoyo.

Dirección de Capacitación y Formación - Actualización, Instrucción Técnica y Adiestramiento, Enseñanza Profesional, Motivación y Desarrollo Humano.

Coordinación de Combustibles - Abastecer de combustible los vehículos autorizados para el funcionamiento del H. Ayuntamiento.

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración	
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

OBJETIVO INSTITUCIONAL

Objetivo principal del Plan Nacional de Desarrollo es establecer una guía para las acciones del gobierno en un período determinado, con el fin de lograr el desarrollo del país y el bienestar de sus ciudadanos. Este plan busca consolidar la transformación de México bajo un modelo de desarrollo con bienestar, justicia social y sostenibilidad

OBJETIVO ESTATAL

El objetivo general del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 de Guerrero es transformar la vida pública y política del estado, priorizando el desarrollo integral de los guerrerenses a través de políticas públicas enfocadas en la justicia social, el desarrollo económico sostenible y la gobernabilidad democrática, según el gobierno de Guerrero. Este plan busca generar bienestar y oportunidades para todas y todos, con un enfoque en la participación ciudadana y la construcción de un estado de derecho

OBJETIVO MUNICIPAL

Contribuir a la formación de un Municipio ordenado que ofrezca oportunidades de desarrollo, donde sea posible vivir en paz, porque es seguro y justo; que cuente con mejores servicios públicos a partir de la participación de hombres y mujeres íntegros, honrados, honestos y comprometidos con la aspiración de una mejor calidad de vida.

 Elaboró L.C. Alejandro Asado de Morales Secretaría de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Orea Salmerón Titular del Órgano de Control Interno Municipal	 Validó Lic. Jacaranda Arganina Solís Primera Sindica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidenta Municipal Constitucional
---	---	---	--

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

PROFESIOGRAMA:

ANÁLISIS DEL PUESTO

Nombre del Puesto:	Secretario/a de Finanzas y Administración
Dependencia:	Secretaría de Finanzas y Administración
Puesto del Jefe Inmediato Superior:	Persona Titular de la Presidencia Municipal

Áreas a su cargo:

A) Coordinación de Informática y Tecnologías de la Información.

B) Subsecretaría de Finanzas:

- 1) Dirección de Ingresos
- 2) Dirección de Presupuesto y Egresos
- 3) Dirección de Cuenta Pública
- 4) Dirección de Catastro y Predial:
 - a) Subdirección de Catastro y Predial
- 5) Dirección de Licencias Comerciales
- 6) Dirección de ejecución Fiscal
- 7) Coordinación de Ahorro de Energía

C) Subsecretaría de Administración:

- 1) Dirección de Recursos Humanos:
 - a) Subdirección de Recursos Humanos
- 2) Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales
- 3) Dirección de Control Patrimonial
- 4) Dirección de Servicios Generales
- 5) Dirección de Capacitación y Formación
- Coordinación de Combustibles



L.C. Alejandro Salazar Morales
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN



Lic. Juan Manuel Oliva Salmerón
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL

20 | P á g i n a



Lic. Jacaranda Argentina Solís Guerrero
Primera Sindaca Procuradora



Dr. Gustavo Alarcón Herrera
Presidente Municipal Constitucional

PRESIDENCIA MUNICIPAL

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración			
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025		

Objetivo del puesto:

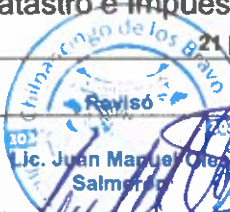
- Dirigir, coordinar, autorizar y evaluar los recursos financieros de la Hacienda Pública Municipal, con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas; con estricto apego a la normatividad para un manejo sostenible de las finanzas públicas y el buen funcionamiento de los planes y programas de la Hacienda Pública Municipal; en coordinación con las Sub
- Secretarías, Direcciones, Coordinaciones y áreas administrativas, para la organización en la integración y emisión de información contable, patrimonial y presupuestaria como lo establece la normatividad vigente, así como cumplir estrictamente con las obligaciones inherentes a su cargo ante los órganos fiscalizadores, Federal, Estatal y Municipal.

Relaciones de comunicación:

Internas:

- H. Cabildo Municipal
- Órgano de Control Interno Municipal
- Unidad de Transparencia
- Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño
- Presidencia Municipal
- Coordinación de Gabinete
- Coordinación de atención y gestión ciudadana
- Secretaria de Finanzas y Administración

Secretaria General del H. Ayuntamiento
 Dirección de Catastro e Impuesto Predial.

 L.C. Alejandro Astudillo Morales SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	 Lic. Juan Manuel Ochoa Salmerón TITULAR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	 Lic. Jaramero Argentina Solís PRIMERA SINDICATURA	 Dr. Gustavo Aragón Herrera PRESIDENCIA MUNICIPAL
---	---	--	--

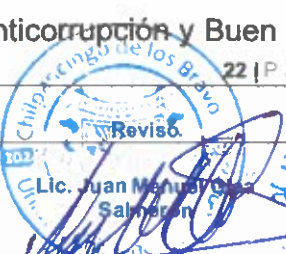
	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
--	--	---

- Dirección de Ingresos, Dirección de Egresos.
- Tesorería, Departamento de Licencias Comerciales.
- Dirección de Ejecución Fiscal y Coordinación de Programas de Inversión.
- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana Municipal
- Secretaría de Desarrollo Urbano, Ordenamiento y Reserva Territorial
- Secretaría de Obras Públicas
- Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social
- Secretaría de Salud Municipal
- Secretaría de Desarrollo Económico, Comercio y Fomento Turístico
- Secretaría de Servicios Públicos
- Secretaría de Desarrollo Rural
- Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Sustentabilidad
- Secretaría de Cultura
- Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- Comisión de Agua Potable y Alcantarillado de Chilpancingo (CAPACH.)
- Instituto Municipal de Vivienda de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero (INVICH)
- Instituto Municipal de Igualdad de Género.
- Con la persona Titular de cualquier área del Gobierno Municipal, previa autorización del Superior Jerárquico.

Externas:

Federales:

- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Auditoría Superior de la Federación.
- Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

 L.C. Alvarado, Andrés Morales SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	 L.C. Juan Manuel Salmerón TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	 L.C. Jacaranda Argentina Solís PRIMERA SÍNDICA PROCURADORA	 Dr. Gustavo Alarcón Herrera PRESIDENCIA MUNICIPAL
--	--	--	--

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

- ISSSTE.
- Secretaría del Bienestar Social.
- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del "Gobierno de México"
- Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.
- CONAGUA.
- SEDATU.
- Entre otras dependencias y entes públicos, que por necesidad del servicio se tiene comunicación.

Estatales:

- H. Congreso del Estado
- Auditoría Superior del Estado
- Secretaría de Desarrollo Social
- Oficina de la Persona Titular del Gobierno del Estado de Guerrero.
- Secretaría Particular de la Persona Titular del Gobierno del Estado de Guerrero.
- Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Guerrero.
- Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ordenamiento Territorial.
- Secretaría de Desarrollo Social.
- Secretaría de Fomento y Desarrollo Económico
- Secretaría General de Gobierno del Estado de Guerrero.
- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Rural.
- Secretaría de Salud Estatal.
- Secretaría de Educación Guerrero.
- Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional.
- Secretaría de Equidad de Género.

 L.C. Alejandro Rodríguez Morales SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	 L.C. Juan Manuel Salmerón TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	 L.C. Jacaranda Argüña Solís Primera Sindica Procuradora PRIMERA SINDICATURA MUNICIPAL	 Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidencia Municipal Constitucional PRESIDENCIA MUNICIPAL
--	--	---	---

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
--	--	---

- Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guerrero.
- Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.
- Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental.
- Coordinación General de Fortalecimiento Municipal.
- Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- ISSSPEG.
- COPLADEG.
- Tribunal Superior de Justicia del Estado de Guerrero.
- Tribunal de Conciliación y Arbitraje.
- Tribunal de Justicia Administrativa.

Privadas:

- Presidentes de Cámaras Empresariales
- Ejecutivos y/o Representantes de la Banca.
- Proveedores diversos.

Funciones principales y atribuciones:

La Secretaría de Finanzas y Administración es el órgano de recaudación de los ingresos municipales y de las erogaciones que deba hacer el Municipio, estará a cargo de una persona designada como Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración que será nombrado por el Cabildo a propuesta de la Persona Titular de la Presidencia Municipal, conforme a la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

			
Elaboró L.C. Alejandro Rosendo Morales SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	Revisó L.C. Juan Manuel Ojeda Salmerón TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	Revisó L.C. Jacaranda Argentina Solís Primera Síndica Procuradora	Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente Municipal Constitucional

PRIMERA SINDICATURA

MUNICIPAL

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
--	--	---

Atribuciones Generales:

En términos del Artículo 106 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, son facultades y obligaciones de la Persona Titular de la Secretaría de Finanzas o Tesorería Municipal o similar, según se denomine, las siguientes:
 (REFORMADO PÁRRAFO PRIMERO: P.O. 68 ALCANCE I, 23 DE AGOSTO DE 2024)

- I. Participar en la formulación de los proyectos de presupuestos de egresos y de ingresos que corresponden al Ayuntamiento;
- II. Recaudar, custodiar, concentrar y administrar los ingresos provenientes de los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos que consigne la Ley de Ingresos Municipal;
- III. Otorgar fianza por el manejo de los recursos a su cargo, y a cargo de los empleados que estén bajo su dependencia, en los términos que señala la Ley;
- IV. Imponer las sanciones que correspondan por infracciones a los ordenamientos fiscales, cuya aplicación esté encomendada a la propia Tesorería;
- V. Llevar la contabilidad del Ayuntamiento y formular la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Municipal, así como elaborar los informes Financieros cuatrimestrales en los términos de Ley; (REFORMADA: P.O. 28 DE ABRIL DE 2006)
- VI. Intervenir en los estudios financieros, evaluando las necesidades de financiamiento de los programas operativos y de inversión;
- VII. Informar oportunamente al Ayuntamiento de los créditos que tenga a favor del fisco municipal para su cobro por parte del Síndico;
- VIII. Ejercer el gasto público municipal promoviendo el cobro de los ingresos y el pago de las erogaciones correspondientes a los presupuestos municipales, así como el manejo de los fondos;

 Elaboró L.C. Alejandro Asunción Morales SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salmerón ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	 Autorizó Lic. Jacaranda Argentina Solís PRIMERA SINDICA PROCURADORA	 Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera PRESIDENCIA MUNICIPAL
---	---	--	--

- IX. Cuidar de la puntualidad de los cobros fiscales, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia y del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;
- X. Llevar al día los libros de caja, diario, cuentas corrientes y auxiliares y de registro que sean necesarias para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- XI. Llevar la caja de la Secretaría de Finanzas o Tesorería Municipal o similar, según se le denomine, bajo su personal responsabilidad, y asumir la custodia de los fondos y valores municipales; (REFORMADA: P.O. 68 ALCANCE I, 23 DE AGOSTO DE 2024)
- XII. Promover el cobro eficaz de las contribuciones municipales, evitando el rezago en dichas tramitaciones;
- XIII. Cuidar que las multas impuestas por las autoridades municipales ingresen a la Secretaría de Finanzas o Tesorería Municipal o similar, según se denomine; (REFORMADA: P.O. 33 ALCANCE I, 23 DE AGOSTO DE 2024)
- XIV. Permitir y facilitar la práctica de auditorías provenientes de la Auditoría Superior del Estado, así como aquella de carácter externo; (REFORMADA: P.O. 33 ALCANCE II, 23 DE ABRIL DE 2024)
- XV. Glosar oportunamente las cuentas del Ayuntamiento.
- XVI. Remitir al Congreso del Estado, conjuntamente con la persona Titular de la Presidencia Municipal, la Cuenta Pública Anual de la Hacienda Pública Municipal y los Informes Financieros semestrales (cuatrimestrales), en los términos establecidos en la legislación aplicable a la materia; (REFORMADA: P.O. 68 ALCANCE I, 23 DE AGOSTO DE 2024)
- XVII. Presentar mensualmente al Ayuntamiento el corte de caja de la Secretaría de Finanzas o Tesorería Municipal o similar, según se denomine, con el visto bueno de la Persona Titular de la Sindicatura Procuradora; (REFORMADA: P.O. 68 ALCANCE I, 23 DE AGOSTO DE 2024)

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

- XVIII.** Obtener del Síndico Procurador la autorización de los gastos que deba realizar la administración municipal.
- XIX.** Contestar oportunamente las observaciones que formule la Auditoría Superior del Estado, en relación a las disposiciones de los Artículos 150 y 153 de la Constitución Política del Estado de Guerrero; (REFORMADA: P.O. 68 ALCANCE I, 23 DE AGOSTO DE 2024)
- XX.** Ministrar oportunamente y obtener el acuse de recibo correspondiente de la Persona inmediata que la antecedió, de los pliegos de observaciones y alcances que formula la Auditoría Superior del Estado en ejercicio de sus atribuciones; (REFORMADA: P.O. 68 ALCANCE I, 23 DE AGOSTO DE 2024)
- XXI.** Informar permanentemente a la Persona Titular de la Presidencia Municipal sobre el estado que guardan las finanzas municipales y en particular sobre las partidas que estén próximas a agotarse; (REFORMADA: P.O. 68 ALCANCE I, 23 DE AGOSTO DE 2024)
- XXII.** Organizar el padrón de contribuyentes municipales con la coordinación de las entidades correspondientes del Gobierno del Estado, y;
- XXIII.** Las demás que les impongan la ley.

Funciones particulares:

- **Elaboración** de la iniciativa de la Ley de Ingresos y del presupuesto de Egresos del Municipio de Chilpancingo de los Bravo.
- **Asignación** de recursos a unidades responsables y áreas administrativas
- **Promover** ante el Cabildo propuestas de campañas para abatir el rezago de recaudación de impuestos mediante incentivos fiscales como descuentos, tratándose de multas y recargos, en servicios públicos.

Establecer un calendario de pagos a proveedores.
Autorizar los pagos de finiquito a proveedores.



Elaboró

L.C. Alejandro Astudillo Morales

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN



Revisó

Lic. Juan Manuel Oña Salmerón

ORDEN DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO



Yo soy

Lic. Jacaranda Argentina Solís Guerrero

Primera Sindica Procuradora



Autorizó

Dr. Gustavo Alarcón Herrera

Presidencia Municipal Constitucional

PRESIDENCIA MUNICIPAL

27 | P á g i n a

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
--	--	---

- **Supervisar y Autorizar** la elaboración del Programa Operativo Anual (POA)
- **Supervisar y Autorizar** la elaboración del Presupuesto basado en Resultados (PBR).
- **Implementación** de programas presupuestarios.
- **Supervisar y Autorizar** la actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de la Secretaría de Finanzas y Administración.
- **Capacitación** del personal para adquirir conocimientos acerca de la normatividad vigente, según el área de adscripción.
- **Aplicar** las normas y procedimientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, estableciendo los criterios y lineamientos emitidos por el CONAC, y demás leyes aplicables en la materia.
- **Mantener** la información financiera de forma permanente y actualizada, que permita conocer la gestión presupuestal, de caja y patrimonial, así como los resultados operativos, económicos y financieros de la Administración Pública Municipal Central y de los Organismos Públicos Desconcentrados y Descentralizados del H. Ayuntamiento Municipal.
- **Establecer** los procedimientos de información que las distintas dependencias del H. Ayuntamiento Municipal generen y remitan a efecto de mantener actualizados los registros de los valores de inventario permanente, de bienes muebles e inmuebles, así como su reglamentación.
- **Certificar** la calidad de la emisión de estados e informes sobre la gestión presupuestaria, financiera, económica y patrimonial de las dependencias del Ayuntamiento.
- **Vigilar** que los informes trimestrales sobre el ejercicio presupuestal de los fondos federales, sean presentados en tiempo y forma ante el SAT.

			
Elaboró L.C. Alejandro Acuña Morales SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	Revisó Lic. Juan Manuel Ojeda TITULO DE CONTROL Interno	Vo.Bo. Lic. Jacaranda Argentina Solís Guerrero Primera Sindica Procuradora	Autorizó Dr. Gustavo A. Arce Herrera Presidente Municipal Constitucional

PRIMERA SINDICATURA PRESIDENCIA MUNICIPAL

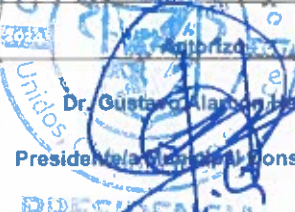
	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
--	--	---

- **Formular** observaciones sobre los actos administrativos, cuando violenten disposiciones legales en materia de administración económica-financiera.
- **Establecer** los procedimientos para solventar las observaciones de los informes financieros semestrales y cuenta pública anual que resulten de la revisión de los entes fiscalizadores.
- **Determinar** las normas para que se realicen los estudios de viabilidad y factibilidad para las operaciones de crédito público requeridos por el H. Ayuntamiento.
- **Determinar** los procedimientos, establecer los controles necesarios para el buen orden, control y óptimo cobro de las contribuciones municipales, haciendo las observaciones que estime conveniente.
- **Coordinar**, dirigir y supervisar las estrategias y acciones, aplicadas para lograr el objetivo de incrementar la captación de recursos para el Municipio
- **Vigilar** que la recaudación a favor del H. Ayuntamiento Municipal esté basado en la Ley de Ingresos, Ley de Hacienda Municipal, Leyes Fiscales aplicables vigentes, y reglamentos del Municipio.
- **Establecer** los mecanismos de supervisión y de control interno para cuidar que los funcionarios y servidores públicos que tengan bajo su responsabilidad fondos y valores del Municipio garanticen debidamente su uso y custodia.
- **Determinar** procedimientos de control para que los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos, así como las participaciones que por Ley o Convenio le correspondan al Municipio, en la recaudación de impuestos federales y estatales de conformidad con la Ley de Ingresos Municipal, sean ejecutados conforme a la Ley.

 L.C. Alejandro Acosta Morales SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Secretario de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Olvera Salazar Titular del Órgano de Control Interno	 Vó. Bo. Lic. Quetzalinda Asistente Spilis Primera Sindica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente Municipal Constitucional PRESIDENCIA MUNICIPAL
---	---	---	---

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

- **Instituir** procedimientos para que el cobro de los Ingresos por servicios generales en las áreas de: Rastros, mercados, panteones, tránsito, registro civil, salud municipal, gobernación, IMJUVE, catastro, licencias y en general, todas las áreas que registren ingresos propios al H. Ayuntamiento Municipal, se ejecuten conforme a la Ley de Ingresos Municipal.
- **Intervenir** en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal que sean de interés de la Hacienda Pública Municipal, en coordinación con el área jurídica del Municipio, informando con la oportunidad debida al H. Ayuntamiento.
- **Establecer** el procedimiento para tener actualizado el padrón de contribuyentes del Municipio y realizar revisiones y auditorías a los contribuyentes conforme a las Leyes y reglamentos.
- **Determinar** los procedimientos y controles para que los depósitos a bancos, generados por la recaudación de los ingresos propios del H. Ayuntamiento Municipal, así como los provenientes de las participaciones Federales y Estatales, sean congruentes con los registros magnéticos de la Dirección de Ingresos vinculados al Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- **Verificar** que se realicen mensualmente las conciliaciones de cuentas bancarias, contra los registros en libros.
- **Firmar** los cheques que se emitan, tanto del presupuesto comprometido, como del pasivo; esto es, pago de nóminas, pago a terceros institucionales, pago a proveedores y prestadores de servicios.
- **Establecer** las normas para que lleven a cabo los movimientos bancarios de acuerdo a la disponibilidad de liquidez.

 L.C. Alejandro Alarcón Morales SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN			30 P á g i n a	 Dr. Gustavo Alarcón Herrera PRIMERA SINDICA PROCURADORA PRESIDENCIA MUNICIPAL	
 L.C. Juan Manuel Olán Balmori Órgano de Control Interno		 L.C. Jacaranda Argentina Solís Ochoa PRIMERA SINDICA PROCURADORA	30 P á g i n a	 Dr. Gustavo Alarcón Herrera PRESIDENCIA MUNICIPAL	

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
--	--	---

- **Supervisar** el control de las transferencias bancarias y la elaboración del reporte diario de cheques pagados, devueltos, cancelados y en tránsito; verificando su congruencia con los registros de los Estados Financieros.
- **Instituir** los procedimientos para verificar que la documentación que soporta las transferencias bancarias y emisión de cheques, estén debidamente glosadas, sobre todo que las facturas reúnan los requisitos

fiscales que indica el Código Fiscal de la Federación, que el cálculo de la Retención del Impuesto al Valor Agregado esté correctamente y aplicar todas las normas emitidas por el SAT.

- **Establecer** el procedimiento para que se realice la revisión, registro y pago a proveedores y prestadores de servicios, con estricto apego a las partidas presupuestarias autorizadas que integran el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal vigente y afectación a las cuentas bancarias de la caja general.
- **Establecer** el procedimiento para la entrega de la información documentada para la elaboración de los presupuestos.
- **Instituir** el procedimiento para que se realice la revisión, registro, control y supervisión de pagos de obra pública realizada con fondos federales (Recursos Etiquetados), así como los de obra directa Municipal, FIM y FONDO DE APORTACIONES FEDERALES.
- **Determinar** los procedimientos y normas para operar y administrar el Sistema Integral de Catastro y Cobro del Predial en términos de los lineamientos y atribuciones enmarcadas en: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Guerrero, Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, el Bando de Policía y Gobierno, en la Ley de Catastro, Ley General de Hacienda, Código Fiscal



Elaboró
L.C. Alejandro Asencio Morales
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN



Revisó
Lic. Juan Manuel Ojeda Salmerón
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO



V.º B.º
Lic. Jacaranda Argentina Solís
Primera Sindica Procuradora



Autorizó
Dr. Gustavo Alarcón Herrera
Presidente Municipal Constitucional



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN



TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO



Primera Sindica Procuradora



PRESIDENCIA MUNICIPAL

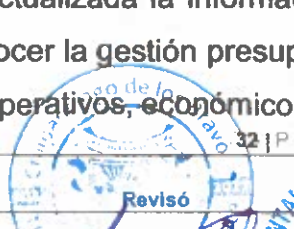
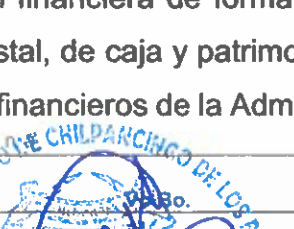
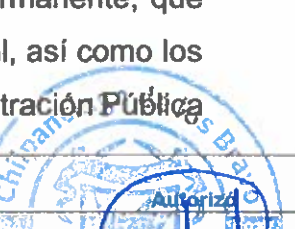
	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

Municipal, Ley de Ingresos del Municipio y demás disposiciones que lo involucren.

- **Autorizar** los procedimientos que diseñe, integre, implante, opere y actualice el catastro, mediante el desarrollo de sistemas informáticos y de tecnologías de la información, eficientes y eficaces, congruentes con las leyes y reglamentos vigentes.
- **Establecer** los procedimientos para que se actualicen, a través del desarrollo de estudios viables, los nuevos valores unitarios de suelo y construcción, sometiéndolos a la consideración del H. Cabildo Municipal, y posterior aprobación en el H. Congreso del Estado.
- **Instituir** los procedimientos para que se actualicen o diseñen nuevos reglamentos y disposiciones administrativas que coadyuven a eficientar todas las funciones catastrales de su competencia, de conformidad a su propia estructura, recursos presupuestales y necesidades del servicio.

Actividades Específicas Diarias:

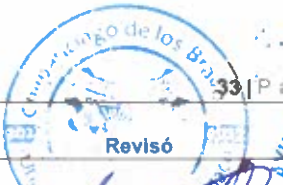
- **Verificar** los procedimientos que armonicen la contabilidad municipal, estableciendo la metodología y lineamientos contables emitidos por la LGCG, CONAC y demás leyes emitidas en la materia, considerando la periodicidad, la estructura y las características de los Estados Financieros, como resultado de las actividades que desarrollan las diferentes áreas que conforman la Secretaría de Finanzas y Administración.
- **Mantener** actualizada la información financiera de forma permanente, que permita conocer la gestión presupuestal, de caja y patrimonial, así como los resultados operativos, económicos y financieros de la Administración Pública

 Elaboró L.C. Alejandro Morales Secretaría de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Díaz Órgano de Control Interno	 Revisó Lic. Jacaranda Argentina Solís Primera Sindica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Alamo Herrera Presidencia Municipal Constitucional
PRIMERA SINDICATURA		PRESIDENCIA MUNICIPAL	

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
--	--	---

- Municipal Central y dar seguimiento a la información generada por los Organismos Públicos Descentralizados del H. Ayuntamiento.
- **Mantener** actualizados los registros de los valores del inventario permanente, de bienes muebles e inmuebles, en cumplimiento a los lineamientos emitidos por el CONAC, así como su reglamentación, fijando para ello los procedimientos de información que las distintas dependencias integrantes del H. Ayuntamiento, deberán remitir para tal efecto.
 - **Certificar** la calidad de la emisión de los estados e informes sobre la gestión presupuestaria, financiera, económica y patrimonial de la Hacienda Pública del H. Ayuntamiento.
 - **Verificar** el correcto funcionamiento del “Sistema de Control Interno”, de los recursos financieros de cada dependencia del H. Ayuntamiento.
 - **Vigilar** que los informes trimestrales sobre el ejercicio Presupuestal de los Fondos Federales sean presentados en tiempo y forma a la SHyCP.
 - **Formular** las observaciones sobre los actos Administrativos que violenten las disposiciones legales en materia del ejercicio del gasto público.
 - **Supervisar** y asesorar a los responsables de la formulación de los Informes Financieros semestrales y Cuenta Pública, para que estos se desarrollen en tiempo y forma, con base en los lineamientos y políticas de la Auditoría Superior del Estado.
 - **Solventar** en su caso las Observaciones de los Informes Financieros semestrales y Cuenta Pública Anual, que resulten de la revisión de los Órganos Fiscalizadores.

Supervisar y Autorizar la elaboración del Programa Operativo Anual (POA)

 L.C. Alejandro Astudillo Morales SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Subsecretaría de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Orea Salmerón Titular del Órgano de Control Interno	 Revisó Lic. Jacaranda Argenteña Solís Rentería Primera Sindica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo García Herrera Presidente del Poder Judicial Constitucional PRESIDENCIA MUNICIPAL
---	--	--	---

- **Supervisar y Autorizar** la elaboración del Presupuesto basado en Resultados (PBR).
- **Realizar** estudios de viabilidad y factibilidad para las operaciones de crédito público requeridos por el H. Ayuntamiento.
- **Apoyar** el desarrollo de Sistemas Informáticos Eficientes y Eficaces que permitan garantizar el cumplimiento de sus atribuciones en materia de Hacienda Municipal.

Conocimientos específicos para el puesto:

- Experiencia en Administración Pública Municipal.
- Conocimientos básicos en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- Dominio de Política Fiscal.
- Conocimientos en tecnologías de la información y administración de recursos humanos.

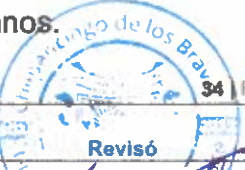
Grado de estudios:

- Contador(a) Público (Título y Cédula Profesional)
- Licenciatura, Maestría, Doctorado en Contabilidad, Economía, Administración, Finanzas Públicas.

Experiencia laboral:

- Experiencia en Administración Pública Municipal.
- Conocimientos básicos en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- Dominio de Política Fiscal.

Conocimientos en Tecnologías de la Información y Administración de recursos humanos.

 Elaboró L.C. Alejandro Asedillo Morales SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	 Revisó Lic. Juan Manuel Orea Salmerón ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	 Votó Lic. Jacaranda Argentina Solís Guzmán PRIMERA SINDICATURA	 Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera PRÉSIDENTENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
---	---	---	--

34 | P á g i n a

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

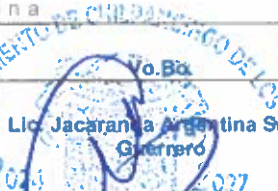
- 3 años, mínimo en puesto similar inmediato anterior.

Habilidades específicas requeridas para el puesto:

- Excelente comunicación.
- Liderazgo.
- Actitud positiva.
- Habilidad de trabajo en equipo e integración de recursos humanos.
- Capacidad de organización para alcanzar las metas institucionales.
- Iniciativa y destreza.

Habilidad de trato con las personas:

- Cortesía, cordialidad, amabilidad, humildad de trato con las personas
- Capacidad de negociación estratégica.

			
Elaboró L.C. Alejandro Astudillo Morales SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	Revisó Lic. Juan Manuel Díaz Salazar Órgano de Control Interno	Vo.Bo. Lic. Jacaranda Argentina Solís Guerrero Primera Síndica Procuradora	Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidencia Municipal Constitucional




	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

ANÁLISIS DEL PUESTO

Nombre del Puesto:	Coordinador/a de Informática y Tecnologías de la Información
Dependencia:	Secretaría de Finanzas y Administración
Puesto de Jefe Inmediato Superior:	Secretario/a de Finanzas y Administración

Áreas a su cargo:

- Área de Desarrollo de Sistemas
- Área de Programadores.
- Área de Administración de Bases de Datos.
- Área de Soporte Técnico y Mantenimiento.
- Área de Reparación y Mantenimiento.
- Área de Redes y telecomunicaciones.
- Área de Implementación de servicios de Red.
- Área de Red de Transportes.
- Área de Operatividad del Sistema.
- Área de Operación del Sistema.

Objetivo del Puesto:

- Diseñar y establecer sistemas, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones respecto al diseño, desarrollo, distribución, implantación, programas de seguridad, operación y mantenimiento de sistemas informáticos.

36 Página			
 Elaboró L.C. Argandoña Astudillo Morales Secretario de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Orea Salmerón Titular del Órgano de Control Interno Municipal	 Vo.Bo. Lic. Jacaranda Argentina Solís Guerrero Primera Sindical Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Barrón Herrera Presidente Municipal Constitucional
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN			

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
---	--	---

Relaciones de Comunicación:

Internas:

- H. Cabildo Municipal
- Órgano de Control Interno Municipal
- Unidad de Transparencia
- Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño
- Presidencia Municipal
- Coordinación de Gabinete
- Coordinación de atención y gestión ciudadana
- Secretaria de Finanzas y Administración
- Secretaria General del H. Ayuntamiento
- Dirección de Catastro e Impuesto Predial.
- Dirección de Ingresos, Dirección de Egresos.
- Tesorería, Departamento de Licencias Comerciales.
- Dirección de Ejecución Fiscal y Coordinación de Programas de Inversión.
- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana Municipal
- Secretaría de Desarrollo Urbano, Ordenamiento y Reserva Territorial
- Secretaría de Obras Públicas
- Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social
- Secretaría de Salud Municipal
- Secretaría de Desarrollo Económico, Comercio y Fomento Turístico
- Secretaría de Servicios Públicos
- Secretaría de Desarrollo Rural
- Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Sustentabilidad
- Secretaría de Cultura
- Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

37 | Página

 L.C. Alejandro Asunción Morales SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salmerón ÓRGANO DE CONTROL INTERNO Titular del Órgano de Control Interno	 Vo. Bo. Lic. Macaranda Argentina Solís Guzmán PRIMERA SINDICA PROCURADORA	 Autoriza Dr. Gustavo Marc Cordero PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
--	--	--	---

PRESIDENCIA MUNICIPAL

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
---	--	---

- Comisión de Agua Potable y Alcantarillado de Chilpancingo (CAPACH.)
- Instituto Municipal de Vivienda de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero (INVICH)
- Instituto Municipal de Igualdad de Género.
- Con la persona Titular de cualquier área del Gobierno Municipal, previa autorización del Superior Jerárquico.

Externas:

Federales:

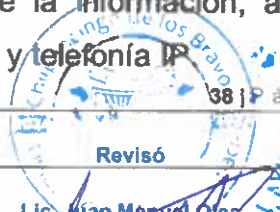
- Con los Entes Públicos, que por necesidad del servicio se requiera y con previa autorización del Superior Jerárquico.

Estatales:

- Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicación del Gobierno del Estado.
- Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental.
- Coordinación General de Fortalecimiento Municipal.

Conocimientos específicos para el puesto:

- Experiencia en Administración Pública Municipal.
- Conocimientos básicos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- Dominio en tecnologías de la información y administración de personal
- Destreza y conocimiento para realizar las funciones que se refieren a las tecnologías de la información, así como las de mantenimiento, soporte técnico, redes y telefonía IP

 Elaboró L.C. Alejandro Astudillo Morales SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	 Revisó Lic. Juan Manuel Orea Salmerón SEGUNDO DE CONTROL Titular del Órgano de Control Interno	 Autorizó Lic. Jacaranda Argentina Solís PRIMERA SINDICA PROCURADORA	 Autorizó Dr. Gustavo Alejandro Herrera PRESIDENCIA MUNICIPAL
---	--	---	---

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

Grado de estudios:

- Contador(a) Público (Título y Cédula Profesional)
- Licenciatura, Maestría, Doctorado en Ingeniería en sistemas, informática o equivalente.

Experiencia laboral:

- Experiencia en Administración Pública Municipal.
- Conocimientos básicos en Sistemas de Contabilidad Gubernamental.
- Conocimientos en tecnologías de la información y administración de personal (Recursos Humanos)
- Destreza y conocimiento para realizar las tareas que se refieren a las tecnologías de la información, así como las de mantenimiento, soporte técnico, redes y telefonía IP.
- 3 años, mínimo en puesto similar.

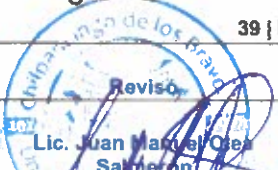
Habilidades específicas requeridas para el puesto:

- Excelente comunicación
- Liderazgo y actitud positiva
- Habilidad de trabajo en equipo e integración del recurso humano para lograr un objetivo.
- Capacidad de organización para alcanzar las metas institucionales.
- Iniciativa y destreza.

Habilidad de trato con las personas:

- Cortesía, cordialidad y amabilidad de trato hacia otras personas.
- Capacidad de negociación estratégica.

39 | P á g i n a

 Elaboró L.C. Alejandro Astudillo Morales Secretario de Finanzas y Administración SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	 Revisó Lic. Juan Manuel Orea Salmerón Titular del Órgano de Control Interno ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	 Unidad Lic. Jacaranda Argentina Solís Guerrero Primera Síndica Procuradora PRIMERA SINDICATURA	 Autorizó Dr. Gustavo Mercón Herrera Presidente/a Municipal Constitucional PRESIDENCIA MUNICIPAL
--	---	---	---

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

Funciones:

- Atender los procesos informáticos sistematizados relacionados con las tecnologías de la información y modernización administrativa.
- Mantener un estándar de alta calidad de los servicios informáticos.
- Avalar y diagnosticar las necesidades de ampliación o sustitución de los recursos humanos, programas y equipos de cómputos.
- Diseñar procedimientos que detecten las necesidades presentes y futuras de los usuarios en el diseño y desarrollo de nuevos sistemas informáticos y mantener el funcionamiento del sistema y equipo en óptimas condiciones.
- Vigilar la administración de servidores, periféricos, redes de computadoras y tecnología IP.
- Supervisar que se realicen los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de las oficinas municipales.
- Elaborar el Programa Operativo Anual (POA) de la Coordinación.
- Elaborar el Presupuesto basado en Resultados (PBR) de la Coordinación.

40 | P á g i n a

 Elaboró L.C. Alejandro Acuña Morales Secretario de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Samirón Titular del Órgano de Control Interno Municipal	 Valió Lic. Jacaranda Argentina Solís Primera Sindica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente/a Municipal Constitucional
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	PRIMERA SINDICA PROCURADORA	PRESIDENCIA MUNICIPAL

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

ANÁLISIS DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Subsecretario/a de Finanzas
Dependencia:	Secretaría de Finanzas y Administración
Puesto del Jefe Inmediato Superior:	Secretario/a de Finanzas y Administración

Áreas y/o Puestos subordinados:

A) ADMINISTRATIVAS

- a) Dirección de Ingresos.
- b) Dirección de Presupuesto y Egresos.
- c) Dirección de Cuenta Pública.
- d) Dirección de Licencias Comerciales

B) OPERATIVAS

- a) Dirección de Catastro y Predial.
 - 1. Subdirección de Catastro y Predial.
- b) Dirección de Ejecución Fiscal.
- c) Coordinación de Ahorro de Energía.

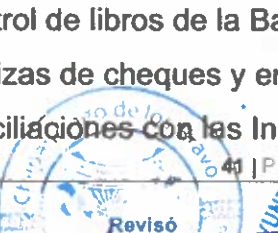
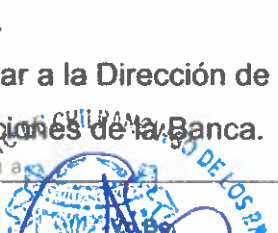
Objetivo del puesto:

- Llevar el control de los reportes de ingresos por fuente de financiamiento
- Recibir y analizar documentación.
- Elaborar cheques y realizar transferencias bancarias.

Llevar el control de libros de la Banca.

Emisión de las pólizas de cheques y entregar a la Dirección de Cuenta Pública.

Realizar conciliaciones con las Instituciones de la Banca.

 Elaboró L.C. Alejandro Astudillo Morales SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	 Revisó Lic. Juan Manuel Oles Salmerón Jefe del Organismo de Control Interno	 Autorizó Lic. Jacaranda Argentinna Solís Guerrero Primera Sindica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Arceón Herrera Presidente Municipal Constitucional
---	--	---	--

PRESIDENCIA MUNICIPAL

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
---	--	---

- Gestionar y tramitar las participaciones Federales ante el Gobierno del Estado y realizar las transferencias de los recursos Federales etiquetados.
- Realizar la dispersión de los pagos de sueldos y salarios, de los servidores y funcionarios públicos Municipales.

Relaciones de comunicación:

Internas:

- H. Cabildo Municipal
- Órgano de Control Interno Municipal
- Unidad de Transparencia
- Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño
- Presidencia Municipal
- Coordinación de Gabinete
- Coordinación de atención y gestión ciudadana
- Secretaria de Finanzas y Administración
- Secretaria General del H. Ayuntamiento
- Dirección de Catastro e Impuesto Predial.
- Dirección de Ingresos, Dirección de Egresos.
- Tesorería, Departamento de Licencias Comerciales.
- Dirección de Ejecución Fiscal y Coordinación de Programas de Inversión.
- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana Municipal
- Secretaría de Desarrollo Urbano, Ordenamiento y Reserva Territorial
- Secretaría de Obras Públicas
- Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social
- Secretaría de Salud Municipal
- Secretaría de Desarrollo Económico, Comercio y Fomento Turístico

42 | P á g i n a

 Elaboró L.C. Alejandro Acuña Morales SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Secretario de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salazar ÓRGANO DE CONTROL INTERNO Titular del Órgano de Control Interno	 Vig. Bo. Lic. Jacaranda Argentina Solís Guerrero PRIMERA SINDICA PROCURADORA	 Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera PRESIDENCIA MUNICIPAL Presidente/a Municipal Constitucional
--	--	--	--

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
--	--	---

- Secretaría de Servicios Públicos
- Secretaría de Desarrollo Rural
- Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Sustentabilidad
- Secretaría de Cultura
- Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- Comisión de Agua Potable y Alcantarillado de Chilpancingo (CAPACH.)
- Instituto Municipal de Vivienda de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero (INVICH)
- Instituto Municipal de Igualdad de Género.
- Con la persona Titular de cualquier área del Gobierno Municipal, previa autorización del Superior Jerárquico.

Externas:

Federales:

- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Auditoría Superior de la Federación.
- Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
- ISSSTE.
- Secretaría del Bienestar Social.
- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del "Gobierno de México"
- Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
- CONAGUA.
- Secretaría de Economía,

Dependencias y entes públicos, que por necesidad del servicio se tiene comunicación.

 L.C. Alejandro Astudillo Morales SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Secretario de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Olipa Salazar ÓRGANO DE CONTROL INTERNO Titular del Órgano de Control Interno	 2024 Lic. Jacaranda Argentina Solís Guerrero PRIMERA SINDICATURA Primera Síndica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera PRESIDENCIA MUNICIPAL Presidente Municipal Constitucional
--	--	--	---

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	 Unidos, Chilpancingo Renace
--	--	--

Estatales:

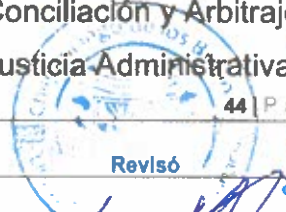
- H. Congreso del Estado
- Auditoría Superior del Estado
- Secretaría de Desarrollo Social
- Oficina del Gobernador
- Secretaría Particular del C. Gobernador
- Secretaría de Finanzas y Administración
- Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ordenamiento Territorial
- Secretaría de Desarrollo Social
- Secretaría de Fomento y Desarrollo Económico
- Secretaría General de Gobierno
- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Rural
- Secretaría de Salud
- Secretaría de Educación Guerrero
- Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional
- Secretaría de la Mujer
- Secretaría de Seguridad Pública
- Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil
- Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública
- Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental
- Coordinación General de Fortalecimiento Municipal
- Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio
- ISSSPEG.

COPLADEG.

Tribunal de Conciliación y Arbitraje.

Tribunal de Justicia Administrativa.

44 | P á g | a

 L.C. Alejandro Astudillo Morales SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Administración	 Revisó Lto. Juan Manuel Olea Salmerán ORGANO DE CONTROL INTERNO Titular del Órgano de Control Interno	 Votó Lic. Jacaranda Argentina Solís Guerrero PRIMERA SINDICA PROCURADORA Primera Sindica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Aarón Herrera Presidencia Municipal Constitucional Presidente Municipal Constitucional
---	--	--	--

PRESIDENCIA MUNICIPAL

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

- Tribunal Superior de Justicia del Estado.

Privadas:

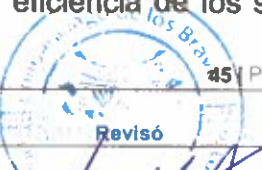
- Proveedores
- Contratistas
- Ejecutivos de las diversas Instituciones de la Banca.

Atribuciones:

Actividades Específicas (diarias)

- **Evaluar** la conciliación conjuntamente con el Director(a) de Ingresos, el reporte analítico de los ingresos recibidos en las cajas receptoras autorizadas, mediante la conciliación en el sistema de cobro de ingresos del H. Ayuntamiento.
- **Realizar** la corrida financiera de ingreso-gasto, evaluando la disponibilidad financiera en cuentas bancarias, en los registros contables, así como en el pasivo y comprometido, para formular diariamente el "programa de pagos".
- **Evaluar** conjuntamente con el Director (a) de egresos, el pago de facturas a proveedores, previa revisión vía glosa preventiva, así como su afectación presupuestal.
- **Evaluar** el presupuesto ejercido, por partidas presupuestales y techos financieros.
- **Diseñar** y desarrollar los informes diarios de la situación financiera para su presentación al H. Ayuntamiento a través del Secretario/a de Finanzas y Administración.

Supervisar la eficiencia de los sistemas informáticos para la actualización

 SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN L.C. Alejandro Astudillo Morales Secretario de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Oiga Salmerón Titular del Órgano de Control Interno	 V. Bo. Lic. Jacaranda Argentina Solís Guerrero Primera Síndica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente Municipal Constitucional
--	---	---	--

45 | P á g i n a

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
--	--	---

Grado de estudios:

- Licenciatura como mínimo, con Título y Cédula Profesional, en las especialidades de:
 - Contaduría Pública
 - Licenciatura en Economía
 - Licenciado en Derecho

Experiencia laboral:

- Conocimientos acreditables en la Legislación Fiscal Municipal vigente y leyes complementarias aplicables
- Conocimientos de Contabilidad Gubernamental
- Dominio de Informática y Tecnología de la Información
- 3 años, como mínimo en un puesto similar.

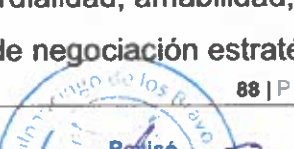
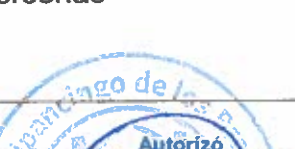
Habilidades específicas requeridas para el puesto:

- Excelente comunicación
- Liderazgo
- Actitud positiva
- Habilidad de trabajo en equipo
- Capacidad de organización para alcanzar las metas institucionales
- Iniciativa y destreza.

Habilidad de trato con las personas:

- Respeto a los Derechos Humanos
- Cortesía, cordialidad, amabilidad, humildad de trato con las personas
- Capacidad de negociación estratégica

88 | P á g i n a

 Elaboró L.C. Alejandro Astorillo Morales Secretario de Finanzas y Administración SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salmerón Titular del Órgano de Control Interno ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	 V. Bo. Lic. Jacaranda Argentina Solís Guerrero Primera Sindica Procuradora PRIMERA SINDICA PROCURADORA	 Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente Municipal Constitucional PRESIDENCIA MUNICIPAL
--	---	---	--

diaria de los registros de ingresos y egresos.

- **Prevenir** contingencias económicas que pudieran afectar el correcto manejo de los recursos financieros del H. Ayuntamiento.
- **Llevar el control** de los reportes de ingresos por fuente de financiamiento
- **Recibir y revisar** la documentación dirigida a la Subsecretaría.
- **Elaborar** los cheques y realizar las transferencias bancarias.
- **Llevar el control** de libros de bancos.
- **Emitir** las pólizas de cheques y turnar las mismas a la Dirección de Cuenta Pública.
- **Realizar conciliaciones** con las diversas instituciones Bancarias.
- **Gestionar** las participaciones Federales ante el Gobierno del Estado y realizar las transferencias de los recursos Federales etiquetados.
- **Ejecutar la dispersión** de los pagos de sueldos y salarios, de los servidores y funcionarios Públicos Municipales.

Actividades Periódicas

Evaluar y diagnosticar el avance de la Integración de los Informes Financieros y Cuenta Pública para su entrega semestral y anual, respectivamente, en los términos establecidos en la Ley Numero 468 de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Guerrero.

Actividades Eventuales

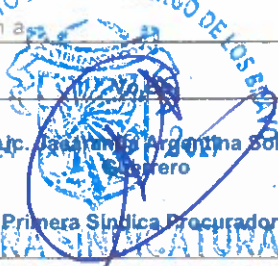
Reuniones extraordinarias convocadas por las autoridades financieras del Gobierno del Estado, por la Auditoría Superior del Estado, Ejecutivos de los bancos y por las autoridades del H. Ayuntamiento Municipal.



Elaboró
L.C. Alejandro Acosta Morales
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN



Revisó
Lic. Juan Manuel Oles Salazar
ÓRGANO DE CONTROL INTERNO



Autorizó
Lic. Argemiro Argemiro Solís
Primera Sindica Procuradora



Autorizó
Dr. Gustavo Márquez Herrera
Presidente Municipal Constitucional

PRESIDENCIA MUNICIPAL

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

Conocimientos específicos para el puesto:

- Experiencia en Administración Pública Municipal.
- Conocimientos básicos en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- Conocimientos de la Legislación Fiscal vigente.
- Conocimientos en tecnologías de la información y administración de personal (recurso humano).

Grado de estudios:

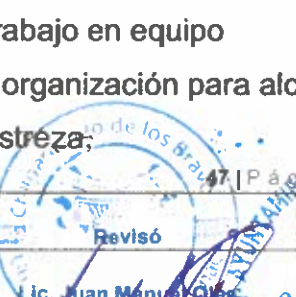
- Contador/a Público (Título y Cédula Profesional)
- Licenciatura, Maestría, Doctorado en Contabilidad, Economía, Administración, Finanzas Publicas

Experiencia laboral:

- Experiencia en Administración Pública Municipal.
- Conocimientos básicos en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- Dominio de la Legislación Fiscal vigente
- Conocimientos en tecnologías de la información y administración de personal
- 3 años, mínimo en un puesto similar.

Habilidades específicas requeridas para el puesto:

- Excelente comunicación
- Liderazgo
- Actitud positiva
- Habilidad de trabajo en equipo
- Capacidad de organización para alcanzar las metas institucionales
- Iniciativa y destreza;

 Elaboró L.C. Alejandro Astudillo Morales SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	 Revisó Lic. Juan Manuel Cárdenas Salmerón TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	 Co. Pro. Lic. Jacqueline Argentina Solís Primera Sindica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidencia Municipal Constitucional PRESIDENCIA MUNICIPAL
---	--	--	---

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

Habilidad de trato con las personas:

- Cortesía, cordialidad y amabilidad, de trato hacia las personas.
- Capacidad de negociación estratégica.



Chilpancingo de los Bravo
Unidos, Chilpancingo Renace

L.C. Alejandro Astudillo Morales
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
Administración



Chilpancingo de los Bravo
Unidos, Chilpancingo Renace

Revisó
Lic. Juan Manuel Olvera Salmerón
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO



Chilpancingo de los Bravo
Unidos, Chilpancingo Renace

2025
Lic. Jacaranda Argentina Solís
PRIMERA SINDICATA PROCURADORA



Chilpancingo de los Bravo
Unidos, Chilpancingo Renace

Autorizó
Dr. Gustavo Alarcón Herrera
PRESIDENCIA MUNICIPAL

48 | P á g i n a

AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO

PRIMERA SINDICATURA

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

ANÁLISIS DEL PUESTO

Nombre del Puesto:	Director/a de Ingresos
Dependencia:	Secretaría de Finanzas y Administración
Puesto del Jefe Inmediato Superior:	Subsecretario/a de Finanzas

Áreas a su cargo:

- Área de Recaudación y Cajas.
 - Cajas Internas
 - Cajas Externas
- Área de Control y Administración de Recibos Oficiales y Formas Valoradas.
- Área de Control y Estadísticas.
- Área de Control de Boletaje.
- Área de Informes a Cuenta Pública.
- Área de Facturación.

Objetivo del puesto:

- **Supervisar** que se recauden correctamente los pagos de los contribuyentes y se emita el recibo oficial correspondiente, así como integrar los ingresos por concepto de impuestos y los provenientes de otros conceptos, regidos por la Ley de Ingresos del Municipio de Chilpancingo de los Bravo Guerrero, por la Ley Número 492 de Hacienda Municipal Del Estado de Guerrero, Código Fiscal Municipal Número 152 y demás disposiciones fiscales y administrativas.

 Elaboró L.C. Alejandro Astudillo Morales Secretario de Finanzas y Administración	 Revisó L.C. Juan Manuel Orea Salazar Titular del Órgano de Control Interno Municipal	 Autorizó Lic. Jacaranda Argenteo Solís Primera Sindica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente Municipal Constitucional
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	PRIMERA SINDICA PROCURADORA	PRESIDENCIA MUNICIPAL



Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración

Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas

Versión: 1

Emisión: Diciembre 2025



Unidos Chilpancingo
Renace

Relaciones de comunicación:

Internas:

- Secretaría de Finanzas y Administración
- Subsecretaría de Finanzas
- Coordinación de Informática y Tecnologías de la Información
- Dirección de Catastro y Predial
- Dirección de Licencias Comerciales
- Dirección de Ejecución Fiscal
- Dirección de Registro Civil
- Subsecretaría de Tránsito y Vialidad Municipal (Coordinación Administrativa)
- Administración de Mercados
- Instituto de la Juventud.
- Secretaria de Salud Municipal
- Dirección de Gobernación Municipal
- Rastro Municipal
- Secretaria de Servicios Públicos

Externas:

- Contribuyentes
- Cámaras Empresariales
- Organizaciones Civiles



Elaboró
L.C. Alejandro Asunción Morales
SECRETARÍA DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN



Revisó
Lic. Juan Manuel Olea
Salmerón
Titular del Órgano de Control Interno



Validó
Lic. Jacaranda Argentina Solís
Quintero
Primera Síndica Procuradora



Autorizó
Dr. Gustavo Martínez Herrera
Presidenta Municipal Constitucional

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
--	--	---

Atribuciones:

Coadyuvar con la Subsecretaría de Finanzas, emitiendo propuestas para su acuerdo con la persona Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, estableciendo las estrategias fiscales necesarias para el buen orden, control y óptima recaudación de las contribuciones Municipales, haciendo las observaciones que se estimen convenientes.

Coordinar, dirigir y supervisar, todas las estrategias y acciones, aplicadas para lograr el objetivo de incrementar la captación de contribuciones para el Municipio.

Vigilar que la recaudación a cargo de su dirección esté basada en la Ley de Ingresos para el Municipio de Chilpancingo de los Bravo, Leyes complementarias y Reglamentos para el Municipio.

Eficientar la atención a los contribuyentes que así lo soliciten, brindando asesoría relacionada al cumplimiento de sus obligaciones fiscales, mediante la implementación de la “**ventanilla única**”.

Establecer mecanismos de control interno y supervisar su cumplimiento, para que las servidoras y servidores públicos que manejan fondos y valores del Municipio garanticen debidamente su transparencia y rendición de cuentas.

Vigilar que las multas impuestas por las Autoridades Municipales ingresen a las cuentas bancarias del H. Ayuntamiento.

Recaudar en coordinación con las áreas que integran la estructura orgánica del H. Ayuntamiento, los impuestos, derechos, productos y



Elaboró
L.C. Alejandro Acuña Morales
Secretaría de Finanzas y Administración



Revisó
Lic. Juan Manuel Orea Salmerón
Titular del Órgano de Control Interno



51 | P á g i n a
Lic. Jacaranda Regalado Sofía Guerrero
Primera Síndica Procuradora



Autorizó
Dr. Gustavo Alarcón Herrera
Presidenta Municipal Constitucional

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL

PRIMERA ALCALDÍA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

aprovechamientos que correspondan al Municipio, de conformidad con la Ley de Ingresos para el Municipio de Chilpancingo de los Bravo, así como las provenientes de las participaciones Federales, Estatales y recursos etiquetados, que por Ley o convenio le correspondan.

Supervisar la transparencia del cobro de los ingresos por servicios que brindan las áreas de: Rastros, Mercados, Panteones, Tránsito Municipal, Registro Civil, Secretaría de Salud Municipal, Dirección de Gobernación, Instituto Municipal de la Juventud y en general, todas las áreas que registren ingresos propios del H. Ayuntamiento Municipal.

Intervenir en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal que sean de interés de la Hacienda Pública Municipal, en coordinación con el área jurídica del H. Ayuntamiento, informando oportunamente a sus superiores jerárquicos.

Llevar actualizado el Padrón de los contribuyentes del Municipio, mediante revisiones periódicas.

Solicitar auditorías internas para dar cumplimiento a las leyes y reglamentos aplicables en la materia.

Supervisar la elaboración del Programa Operativo Anual bajo los lineamientos previamente establecidos y su entrega en tiempo y forma.

Colaborar y coadyuvar en la actualización del Manual de Organización y Procedimientos relacionados con las funciones de esta Dirección.

 L.C. Alejandro Acuña Morales Secretario de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salazar Titular del Órgano de Control Interno	 Lic. Jacaranda Argentina Solís Primera Sindica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente del Poder Judicial Constitucional
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	PRIMERA SINDICA PROCURADORA	PRESIDENCIA MUNICIPAL

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
--	--	---

Conocimientos específicos para el puesto:

- Conocimientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Legislación Fiscal aplicable.
- Experiencia acreditable sobre Administración pública y manejo de personal.

Grado de estudios:

- Nivel Licenciatura mínimo, que cuente con Título y Cédula Profesional en las especialidades de:
 - Contaduría
 - Economía
 - Finanzas Públicas
 - Administración Pública

Experiencia laboral:

- Experiencia acreditable en Contabilidad Gubernamental y Política Fiscal
- Administración Pública y manejo de personal
- 3 años, mínimo en un puesto similar.

Habilidades específicas requeridas para el puesto:

- Integridad, ética y honestidad para el manejo de los recursos públicos.
- Ejemplaridad y probidad, debe ser ejemplo para su equipo de trabajo.
- Excelente comunicación para afrontar presiones.
- Liderazgo inspirador, con ideas claras y orientadas a resultados.

Demostrar capacidad para integrar el equipo multidisciplinario de la Dirección y lograr las metas propuestas.

 L.C. Alejandro Astudillo Morales SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	 Revisó Lic. Juan Manuel Ocasio Salazar Titular del Órgano de Control Interno	 Votó Lic. Jacqueline Argentina Solís Guerrero Primera Sindaca Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Alberto Herrera Presidente Municipal Constitucional
---	---	---	---

PRIMERA SINDICATURA PRESIDENCIA MUNICIPAL

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	 Unidos, Chilpancingo Renace
--	--	--

- Habilidad para realizar comunicaciones asertivas y afectivas, frente a su equipo de trabajo como ante sus superiores.

Habilidad de trato con las personas:

- Cortesía, cordialidad, amabilidad, asertivo en su trato hacia las personas.
- Capacidad de negociación estratégica para proponer alternativas de solución a los contribuyentes.

 L.C. Alejandro Astudillo Morales SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Olvera Órgano de Control Interno	 Lic. Jacaranda Argentina Solís Primera Sindica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Aragón Herrera Presidencia Municipal Constitucional PRESIDENCIA MUNICIPAL
---	--	---	--

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

ANÁLISIS DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Director/a de Presupuesto y Egresos
Dependencia:	Secretaría de Finanzas y Administración
Puesto del Jefe Inmediato Superior:	Subsecretario/a de Finanzas

Áreas a su cargo:

- Área de Recepción de Documentos, apoyo y archivo.
- Área de Ingresos Propios.
- Área de Seguridad Pública.
- Área de Programas de Inversión.

Objetivo del puesto:

- Llevar un control eficiente y eficaz del ejercicio presupuestal y el pago a proveedores y prestadores de servicios, aplicando las normas y criterios generales de responsabilidad hacendaria financiera, para un manejo sostenible de las finanzas públicas municipales.
- Elaborar el presupuesto de egresos del Municipio de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.

Relaciones de comunicación:

Internas:

- H. Cabildo Municipal
- Órgano de Control Interno Municipal
- Unidad de Transparencia
- Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño

			
			
L.C. Alejandro Aspillero Morales Secretario de Finanzas y Administración	Lic. Juan Manuel Orea Salmerón Titular del Órgano de Control Interno	Lic. Jacqueline Argentina Sofía Guerrero Primera Sindica Procuradora	Dr. Gustavo Alberto Herrera Presidente Municipal Constitucional
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	PRIMERA SINDICATURA	PRESIDENCIA MUNICIPAL

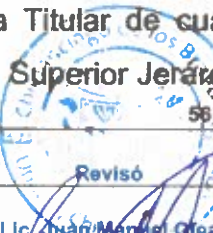
	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
--	--	---

- Presidencia Municipal
- Coordinación de Gabinete
- Coordinación de atención y gestión ciudadana
- Secretaria de Finanzas y Administración
- Secretaria General del H. Ayuntamiento
- Dirección de Catastro e Impuesto Predial.
- Dirección de Ingresos, Dirección de Egresos.
- Tesorería, Departamento de Licencias Comerciales.
- Dirección de Ejecución Fiscal y Coordinación de Programas de Inversión.
- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana Municipal
- Secretaría de Desarrollo Urbano, Ordenamiento y Reserva Territorial
- Secretaría de Obras Públicas
- Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social
- Secretaría de Salud Municipal
- Secretaría de Desarrollo Económico, Comercio y Fomento Turístico
- Secretaría de Servicios Públicos
- Secretaría de Desarrollo Rural
- Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Sustentabilidad
- Secretaría de Cultura
- Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- Comisión de Agua Potable y Alcantarillado de Chilpancingo (CAPACH.)
- Instituto Municipal de Vivienda de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero (INVICH)

Instituto Municipal de Igualdad de Género.

Con la persona Titular de cualquier área del Gobierno Municipal, previa autorización del Superior Jerárquico.

56 | P á g i n a

 Elaboró Lic. Alejandra Asunción Morales Secretaria de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salgado Titular del Organismo de Control Interno	 Autorizó Lic. Jacalinda Argentinna Solís Primera Sindica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Alejandro Herrera Presidente Municipal Constitucional
---	---	---	--

PRIMERA SINDICATURA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
--	--	---

Externas:

Federales:

- Auditoría Superior de la Federación.
- Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
- ISSSTE.
- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del "Gobierno de México"
- CONAGUA.
- Secretaría de Economía, y
- Dependencias y entes públicos, que por necesidad del servicio se tiene comunicación.

Estatales:

- H. Congreso del Estado
- Auditoría Superior del Estado
- Secretaría de Desarrollo Social
- Secretaría de Finanzas y Administración
- Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ordenamiento Territorial
- Secretaría de Desarrollo Social
- Secretaría de Fomento y Desarrollo Económico
- Secretaría de Salud
- Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional
- Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública
- Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental
- ISSSPEG.

Tribunal de Conciliación y Arbitraje.

Tribunal de Justicia Administrativa

57 | P á g i n a

 SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN L.C. Alejandro Rodríguez Morales Secretario de Finanzas y Administración	 ÓRGANO DE CONTROL INTERNO Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salmerón Titular del Órgano de Control Interno	 PRIMERA SINDICA PROSECUTORA Autorizó 2024 Jacaranda Argueta Soils Guerrero Primera Sindica Proscutadora	 PRESIDENCIA MUNICIPAL Autorizó Dr. Gustavo Martín Herrera Presidente Municipal Constitucional
--	--	---	--

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración	
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025

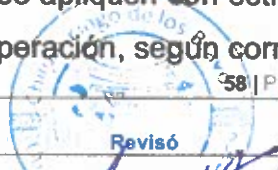
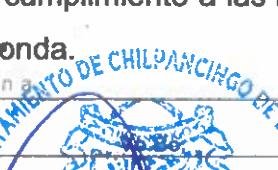
Privadas:

- Proveedores diversos.
- Contratistas
- Atención a ciudadanos beneficiados.

Atribuciones:

1. **Realizar** la revisión, registro y pago a proveedores y prestadores de servicios, dentro del rubro de gasto corriente y afectación a las cuentas bancarias de la caja general.
2. **Realizar** la revisión, registro, control y supervisión de pagos de Obra Pública realizada con Fondos Federales, así como los de Obra Directa Municipal, FIM y FIDEM.
3. **Llevar** el registro y control presupuestal, previendo sobregiros en los capítulos y partidas de gastos, planteando mediante estudios de factibilidad, ampliaciones y/o transferencias al presupuesto autorizado.
4. **Registrar** y entregar los cheques emitidos y verificar que se formule eficientemente la conciliación de cuentas bancarias.
5. **Supervisar** el registro y control de cuentas por pagar.
6. **Proporcionar** atención a los proveedores y personal interno que así lo soliciten de los procedimientos que aplica a esta Dirección.
7. **Supervisar** estrictamente que los gastos de los recursos de libre disposición, transferencias federales etiquetadas y transferencias federales no etiquetadas, se apliquen con estricto cumplimiento a las leyes, lineamientos y reglas de operación, según corresponda.

58 | Página

			
Elaboró L. C. Alejandro Aguado Hernández SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Secretario de Finanzas y Administración	Revisó Lic. Juan Manuel Orea Salazar TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	Autorizó Lic. Jacaranda Magdalena Solís PRIMERA SINDICA PROCURADORA	Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera PRESIDENTE/A MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

PRIMERA SINDICATURA PRESIDENCIA MUNICIPAL

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
--	--	---

- 8 **Establecer** controles de los gastos por unidades responsables y áreas administrativas derivadas del presupuesto de egresos.
- 9 **Elaborar** el Programa Operativo Anual (POA) del H. Ayuntamiento Municipal y la Dirección.
- 10 **Elaborar** el Presupuesto basado en Resultados (PBR) del H. Ayuntamiento Municipal y la Dirección.
- 11 **Capacitar** al personal en materia de contabilidad gubernamental y normas fiscales.
- 12 **Aplicar** las normas y procedimientos de contabilidad gubernamental y lineamientos emitidos por el CONAC.
- 13 **Integrar** auxiliares de los adeudos al SAT de la SHCP, ISSSPEG, ISSSTE, y contribuciones estatales.
- 14 **Informar** al Órgano de Control Interno sobre presuntas faltas administrativas cometidas por algún servidor público de este H. Ayuntamiento.
- 15 **Contribuir** para solventar las observaciones de los informes financieros semestrales y cuenta pública, que resulten de la revisión de los entes fiscalizadores.
- 16 **Proporcionar** información presupuestaria para la solicitud de viabilidad y factibilidad de la contratación de créditos públicos requeridos por el H. Ayuntamiento.
- 17 **Supervisar** y firmar la liberación de los recursos de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria con estricto cumplimiento al presupuesto de egresos autorizado.
- 18 **Instituir** los procedimientos para verificar que la documentación que soporta la emisión de los pagos se encuentre debidamente glosada.

 L.C. Alejandro Astudillo Morales SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Administración	Revisó Lic. Juan Manuel Olea C. ÓRGANO DE CONTROL INTERNO Titular del Órgano de Control Interno	Autorizó Lic. Jacaranda Argemina Solís Guerrero Primera Síndica Procuradora	Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente Municipal Constitucional PRESIDENCIA MUNICIPAL
---	--	---	--

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

19 **Verificar** el control del reporte diario de los gastos comprometidos, devengados y ejercidos.

Conocimientos específicos para el puesto:

- Experiencia en Administración Pública Municipal.
- Conocimientos en el Sistema de Contabilidad Gubernamental y Política Fiscal.
- Conocimientos en la elaboración de Presupuesto Basado en Resultados
- Conocimientos en tecnologías de la información y administración de personal

Grado de estudios:

- Mínimo Licenciatura con Título y Cédula Profesional, en las especialidades de:
 - Contaduría Pública,
 - Administración Pública,
 - Contabilidad,
 - Economía,
 - Finanzas Públicas

Experiencia laboral:

- Experiencia acreditable en Administración Pública Municipal y dominio de Política Fiscal.
- Conocimientos acreditables sobre en el Sistema de contabilidad gubernamental y tecnologías de la información, así como administración de personal.

60 | P á g i n a

 L.C. Alejandro Astudillo Morales SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salmerón ÓRGANO DE CONTROL Titular del Órgano de Control Interno	 Lic. Jazmín Guadalupe Soto Guerrero Primera Síndica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Aragón Herrera Presidente del Ayuntamiento Constitucional
--	--	---	---

PRESIDENCIA MUNICIPAL

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

- Conocimientos acreditables de Contabilidad Financiera y/o Finanzas Públicas.
- 3 años, mínimo en puesto similar.

Habilidades específicas requeridas para el puesto:

- Integridad, ética y honestidad para el manejo de los recursos públicos.
- Ejemplaridad y probidad, debe ser ejemplo para su equipo de trabajo.
- Excelente comunicación para afrontar presiones.
- Liderazgo inspirador, con ideas claras y orientadas a resultados.
- Demostrar capacidad para integrar el equipo multidisciplinario de la Dirección y lograr las metas propuestas.

Habilidad de trato con las personas:

- Respeto y asertividad hacia su equipo de trabajo y público en general.
- Cortesía, cordialidad, amabilidad de trato con las personas
- Capacidad de negociación estratégica para conciliar y resolver conflictos.

 L.C. Alejandro Asunción Morales SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salmerón Titular del Órgano de Control Interno	 61 P á g i n a Lic. Jacaranda Alejandra Solís Primera Sindaca Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente del Ayuntamiento Constitucional
---	--	---	--

PRIMERA SINDICATURA
PRESIDENCIA MUNICIPAL

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

ANÁLISIS DEL PUESTO

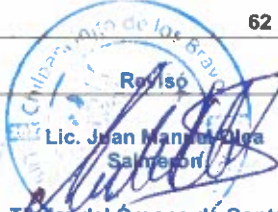
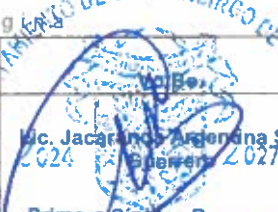
Nombre del Puesto:	Director/a de Cuenta Pública
Dependencia:	Secretaría de Finanzas y Administración
Puesto del Jefe Inmediato Superior:	Subsecretario/a de Finanzas

Áreas a su cargo:

- Departamento de Registro de Egresos de Participaciones Federales.
- Departamento de Registro de Egresos de FORTAMUN.
- Departamento de Registro de Egresos de FAISMUN Y PRODER.
- Departamento de Registro de Egresos de Recursos Fiscales.
- Departamento de Registro de Ingresos de Todos los Fondos e Ingresos Propios.
- Enlace con Plataformas Digitales.

Objetivo del puesto:

Emitir, mensual, trimestral, semestral y anualmente los estados financieros con información confiable y oportuna, mediante el correcto registro de los ingresos, egresos y deuda pública municipal generados por el Sistema de Contabilidad Gubernamental, que sirvan de parámetros de evaluación para determinar la situación financiera del Municipio, así como preparar la integración de los informes financieros trimestral y semestral; y la integración de la Cuenta pública Anual que se presenta a la Auditoría Superior del Estado, y solventar las observaciones que emitan los entes fiscalizadores.

62 P á g			
 Elaboró L.C. Alejandro Astudillo Morales Secretaría de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Díaz Salmerón Titular del Órgano de Control Interno	 Validó Lic. Jacaranda Argendina Solís Primera Sindica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente Municipal Constitucional
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	PRIMERÍA SINDICAL	PRESIDENCIA MUNICIPAL

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
--	--	---

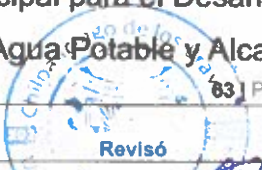
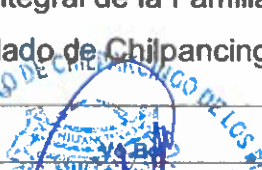
Relaciones de comunicación:

- H. Cabildo Municipal
- Órgano de Control Interno Municipal
- Unidad de Transparencia
- Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño
- Presidencia Municipal
- Coordinación de Gabinete
- Coordinación de atención y gestión ciudadana
- Secretaría de Finanzas y Administración
- Secretaria General del H. Ayuntamiento
- Dirección de Catastro e Impuesto Predial.
- Dirección de Ingresos, Dirección de Egresos.
- Tesorería, Departamento de Licencias Comerciales.
- Dirección de Ejecución Fiscal y Coordinación de Programas de Inversión.
- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana Municipal
- Secretaría de Desarrollo Urbano, Ordenamiento y Reserva Territorial
- Secretaría de Obras Públicas
- Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social
- Secretaría de Salud Municipal
- Secretaría de Desarrollo Económico, Comercio y Fomento Turístico
- Secretaría de Servicios Públicos
- Secretaría de Desarrollo Rural
- Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Sustentabilidad
- Secretaría de Cultura

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

Comisión de Agua Potable y Alcantarillado de Chilpancingo (CAPACH)

83 | P á g .

 L.C. Alejandro Aguilar Morales SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salmerón ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	 Autorizó Lic. Jacaranda Argentina Solís Guzmán PRIMERA SINDICATURA	 Autorizó Dr. Gustavo Antonio Herrera PRESIDENCIA MUNICIPAL
---	---	---	--

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
--	--	---

- Instituto Municipal de Vivienda de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero (INVICH)
- Instituto Municipal de Igualdad de Género.
- Con la persona Titular de cualquier área del Gobierno Municipal, previa autorización del Superior Jerárquico.

Externas:

Federales:

- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Auditoría Superior de la Federación.
- Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del "Gobierno de México"
- Entre otras dependencias y entes públicos, que por necesidad del servicio se tiene comunicación.

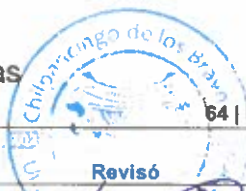
Estatales:

- H. Congreso del Estado de Guerrero.
- Auditoría Superior del Estado
- Secretaría de Finanzas y Administración del Estado
- Secretaría de Salud
- Secretaría de Seguridad Pública
- Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública
- Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental
- ISSSPEG.

Privadas:

- No identificadas

64 |

 L.C. Alejandro Rodríguez Morales SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	 Revisó Lic. Juan Manuel Ojeda Salmerón Titular del Órgano de Control Interno	 No. 60. Lic. Jacaranda Argüтина Solís 2025 Primera Síndica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente Municipal Constitucional
---	---	---	---

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

Actividades Genéricas y Específicas:

1. **Llevar a cabo** los registros contables de los ingresos y egresos, así como cualquier otro movimiento que afecte la situación financiera y/o patrimonial del Municipio.
2. **Solventar** las observaciones generadas a la revisión del informe financiero semestral y de la Cuenta Pública, por parte de la Auditoría Superior del Estado y de las auditorías que realiza la Auditoría Superior de la Federación a los recursos etiquetados entregados a este H Ayuntamiento.
3. **Recopilar** la información para dar cumplimiento al Censo Nacional de Gobierno Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México 2025, bianual del INEGI.
4. **Colaborar** en la elaboración de la ley de Ingresos del Municipio y del Presupuesto de Egresos para cada ejercicio fiscal.
5. **Elaborar** los informes especiales para las dependencias externas, tales como: Gobierno del Estado de Guerrero, Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado, INEGI, H. Congreso del Estado de Guerrero, Banobras, entre otros.
6. **Organizar** y designar las actividades administrativas al personal asignado a la Dirección.
7. **Elaborar** los estados financieros trimestrales, semestrales y anuales.
8. **Integrar** el archivo de las pólizas y evidencias de los comprobantes del gasto.

65 | P á g a

 Elaboró L.C. Alejandro Astudillo Morales Secretario de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salmerón Titular del Órgano de Control Interno	 Validó Lic. Jacaranda Rodríguez Solís Primera Sindica Procuradora	 Autorizó D. Gustavo Alarcón Herrera Presidencia Municipal Constitucional
--	---	--	--

ORGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL
PRIMERA SINDICA PROCURADORA
PRESIDENCIA MUNICIPAL

9. **Verificar y evaluar** los resultados obtenidos de las conciliaciones bancarias, de los diferentes movimientos que se realizan mensualmente en las cuentas bancarias del H. Ayuntamiento.

10. **Verificar y evaluar** que la afectación presupuestaria realizada en la Dirección de Presupuesto y Egresos cumpla con la LGCG, los Lineamientos emitidos por el CONAC, LDFEFyM y demás normatividad aplicable.

11. **Revisar** que las facturas (CFDI) estén debidamente requisitadas.

12. **Elaborar** el Programa Operativo Anual (POA)

13. **Elaborar** el Presupuesto basado en Resultados (PBR)

14. **Fomentar la capacitación** al personal en materia de Contabilidad Gubernamental.

15. **Aplicar** las normas y procedimientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y lineamientos emitidos por el CONAC y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, entre otras.

16. **Emitir** la información de los adeudos al SAT de la SHCP, ISSSPEG, ISSSTE, y contribuciones estatales.

17. **Informar** al Órgano de Control Interno sobre presuntas faltas administrativas cometidas por algún servidor público de este H. Ayuntamiento.

18. **Emitir** los informes financieros, estados financieros y la cuenta pública para dar cumplimiento a la normatividad de la Auditoría Superior del Estado.

19. **Subir** la información a las plataformas del H. Ayuntamiento, CEVAC, PNT, página de Transparencia del Ayuntamiento y demás entes públicos que lo requieran, en cumplimiento a la normatividad vigente.

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
---	--	---

Conocimientos específicos para el puesto:

- Experiencia acreditable en Administración Pública Municipal.
- Conocimientos comprobables sobre el uso del Sistema de Contabilidad Gubernamental, y tecnologías de la información, así como administración de personal.
- Conocimientos acreditables de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de Política Fiscal

Grado de estudios:

- Nivel Licenciatura como mínimo, con Título y Cédula Profesional, en la especialidad de:
 - Contador Público
- Otros grados académicos: Maestría, Doctorado en:
 - Contabilidad, Economía, Administración, Finanzas Públicas

Experiencia laboral:

- Experiencia acreditable en Administración Pública Municipal.
- Conocimientos de la operación del Sistema de Contabilidad Gubernamental, dominio en tecnologías de la información y administración de personal.
- Dominio de Política Fiscal y amplia experiencia en la integración de la cuenta pública municipal
- 3 años, mínimo en puesto similar

 Elaboró L.C. Alejandro Asudillo Morales Secretario de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salmerón Titular del Órgano de Control Interno Municipal	 Autorizó Lic. Jacaranda Argentina Solís Guerrero Primera Sindica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente/a Municipal Constitucional
--	--	--	---

67 | P á g i n a
 AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO
 PRIMERA SINDICATURA
 PRESIDENCIA MUNICIPAL

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

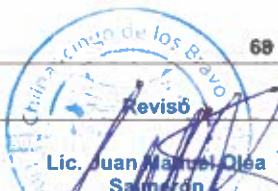
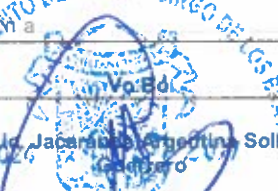
Habilidades específicas requeridas para el puesto:

- Excelente comunicación y liderazgo para la integración, coordinación e integración del equipo multidisciplinario, con enfoque asertivo para lograr las metas establecidas en los programas.
- Capacidad para motivar, dirigir y desarrollar al recurso humano de la Dirección para alcanzar las metas institucionales
- Iniciativa y destreza.

Habilidad de trato con las personas:

- Respeto a los derechos Humanos
- Cortesía, cordialidad, amabilidad, comprensión de trato con las personas
- Capacidad de negociación estratégica, entendiendo que los recursos financieros y el personal son para brindar un servicio público de calidad.

68 | P á g a

			
Elaboró L.C. Alejandro Castillo Morales Secretario de Finanzas y Administración	Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salmerón Titular del Órgano de Control Interno	Vp. Ed. Lic. Jacaranda Argentina Solís Calderero Primera Sindica Procuradora	Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente/a Municipal Constitucional
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	PRIMERA SINDICA PROCURADORA	PRESIDENCIA MUNICIPAL

Nombre del Puesto:	Director/a de Catastro y Predial
Dependencia:	Secretaría de Finanzas y Administración
Puesto del Jefe Inmediato Superior:	Subsecretario/a de Finanzas

ANÁLISIS DE PUESTO

Áreas y/o puestos a su cargo:

- Subdirección de Catastro y Predial.
- Área de Sistemas.
- Área de Recepción de Documentos.
- Área de Traslado de Dominio.
- Área de Ventanilla Única y Atención a Contribuyentes.
- Área Jurídica.
- Área de Archivo.
- Área Técnica.
- Unidad Administrativa y Estudios Catastrales.
- Área de Certificación de Planos y Cartografía.
- Área de Deslindes.
- Área de Valuación.
- Área de asignación de Cuentas.

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
--	--	---

Objetivo del puesto:

- **Controlar y vigilar** el correcto manejo del padrón catastral, brindando certeza jurídica a los usuarios de los servicios catastrales, para optimizar el incremento de la recaudación, así como delimitar las regiones y zonas catastrales de los predios urbanos, suburbanos y rústicos; aplicar las leyes y reglamentos en la materia para el mejoramiento, conservación de los registros catastrales, generando un eficiente control de la propiedad raíz.

Relaciones de comunicación:

Internas:

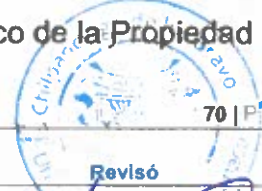
- H. Cabildo Municipal
- Presidencia Municipal
- Secretaría de Finanzas y Administración
- Subsecretaría de Finanzas y Administración
- Dirección de Ingresos
- Dirección de Cuenta Pública
- Dirección de Ejecución Fiscal
- Secretaría de Desarrollo Urbano, Ordenamiento y Reserva Territorial
- Coordinación de Informática y Acceso a la Información

Externas:

Estatales:

- Notarías Públicas
- Coordinación General de Catastro del Estado.
- Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado.

70 | P á g i n a

 L.C. Alejandro Astudillo Morales SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Secretario de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Oliva Salazar Titular del Órgano de Control Interno	 Autorizó Lic. Jacaranda Argentina Solís Guerrero Primera Sindica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Barrera Presidente/a Municipal Constitucional
--	--	--	---

PRESIDENCIA MUNICIPAL

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1	
		Emisión: Diciembre 2025	

- INEGI.
- Presidentes de Colonias.
- Contribuyentes

Funciones Específicas:

1. **Promover** la modernización y la actualización del catastro para que el Municipio logre un eficiente desempeño y de este modo garantizar el registro correcto de las propiedades, así mismo, regular el ordenamiento territorial, mejorar la recaudación de las contribuciones inmobiliarias para aumentar los ingresos fiscales del Municipio, fomentar la productividad y la formalidad.
2. **Delimitar** estratégicamente la expansión de manchas urbanas, para evitar la legalización de predios ubicados en zonas federales.
3. **Innovar** y modernizar la administración a través de la promoción constante de la actualización, sistematización y celeridad en los procesos, trámites y servicios relacionados con la atención a la ciudadanía, haciendo uso de las nuevas tecnologías para adaptar la administración pública a las necesidades de la ciudadanía
4. **Elaborar** el Programa Operativo Anual (POA)
5. **Elaborar** el Presupuesto basado en Resultados (PbR)
6. **Proponer** las tablas de valores y el reglamento de catastro en coordinación con los Titulares de la Secretaría de Finanzas y Administración, y la Subsecretaría de Finanzas, y en su caso estímulos fiscales que procedan conforme a la normatividad vigente.

 Elaboró L.C. Alejandro Astudillo Morales Subsecretaría de Finanzas y Administración SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salmerón Titular del Órgano de Control Interno ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	 Revisó Lic. Alejandra Argenti Solís Primera Sindica Procuradora PRIMERA SINDICA PROCURADORA	 Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente/a Municipal Constitucional PRESIDENCIA MUNICIPAL
---	---	--	--

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
---	--	---

7. **Promover** la actualización del padrón cartográfico de contribuyentes, valuaciones y revaluaciones catastrales para fortalecer la Hacienda Pública Municipal.
8. **Vigilar** de forma continua y permanente los cambios que sufran los bienes inmuebles y que modifiquen la información de la base de datos catastral, actualizando sus modificaciones e introduciendo la información en la Base de Datos del cobro del impuesto predial.
9. **Realizar** visitas de campo, requiriendo a los contribuyentes o en su caso a los fedatarios los documentos inherentes al catastro que hayan intervenido en los actos jurídicos relacionados con la propiedad inmobiliaria, así como imponer las sanciones que proceden en los términos de la Ley de Catastro.
10. **Diseñar y expedir** el certificado catastral, con base en Archivo Histórico Físico del Catastro, para cada uno de los predios ubicados en el Municipio.
11. **Apoyar** las consultas que se originen de un ordenamiento Legal que soliciten los particulares y entidades públicas, expidiendo las certificaciones de documentos relacionados con los predios cuando es realizada de forma personal.
12. **Disponer** de un mecanismo de respuesta inmediata de información catastral, para los solicitantes, que acrediten su interés jurídico, relacionado con cualquier predio.
13. **Fortalecer** las relaciones con el “Comité técnico ciudadano”, orientado a validar o entender, las nuevas disposiciones catastrales, necesarias para contar con un “Catastro Municipal de calidad”, en beneficio de toda la ciudadanía.

72 | P á g i n a 72

 Elaboró L.O. Alejandro Astudillo Morales Secretario de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salazar Titular del Órgano de Control Interno	 Autorizó Lic. Jacaranda Argentina Solís Guerrero Primera Sindica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente Municipal Constitucional
---	---	--	---

PRESIDENCIA MUNICIPAL

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	 Unidos Chilpancingo Renace
---	--	---

14. **Actualizar** a través del desarrollo de estudios viables, los **nuevos valores unitarios** de suelo y construcción, sometiéndolos a la consideración y aprobación del H. Cabildo del Ayuntamiento, y posteriormente solicitar la aprobación en el **H. Congreso del Estado**.

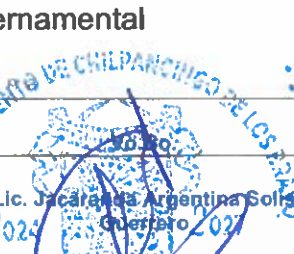
15. **Actualizar o diseñar** nuevos Reglamentos y disposiciones administrativas que coadyuven a eficientar todas las funciones catastrales de su competencia, de conformidad a su propia estructura, recursos presupuestales y necesidades del servicio.

16. **Rendir** el informe mensual al Secretario/a de Finanzas y Administración, y/o al Subsecretario/a de Finanzas, conteniendo: total de registros, reclasificaciones, operaciones, movimientos catastrales múltiples o individuales que se hubieran efectuado.

17. Las demás atribuciones que determine la Ley y otras disposiciones legales aplicables.

Conocimientos específicos para el puesto:

- Conocimientos acreditables en Ingeniería Civil,
- Conocimientos acreditables en proyectos técnicos de cartografía y programas de Desarrollo Urbano
- Interpretación de Bienes Inmuebles
- Valuación de Bienes Inmuebles
- Dominio de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Guerrero, Ley de Catastro para los Municipios del Estado de Guerrero.
- Manejo del Sistema Informático de Catastro y Predial
- Conocimientos de Contabilidad Gubernamental

 Elabora L.C. Alejandro Castañeda Morales Secretario de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salmerón Titular del Órgano de Control Interno	 Revisó Lic. Jacaranda Argentina Solís Guerrero Primera Síndica Procuradora	 Autorizo Dr. Gustavo Marbán Herrera Presidente/a Municipal Constitucional
--	---	---	---

73 | Página

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

Grado de estudios:

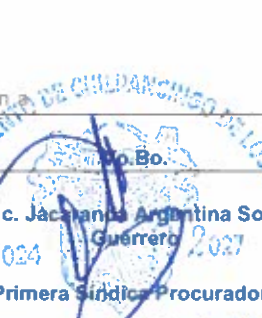
- Licenciatura como mínimo, con Título y Cédula Profesional, en las especialidades de:
 - Ingeniería Civil,
 - Arquitectura,
 - Licenciatura en Derecho,
 - Contaduría Pública, o carrera afín.

Experiencia laboral:

- Conocimientos acreditables en Programas de Desarrollo Urbano
- Interpretación de Bienes Inmuebles
- Valuación de Bienes Inmuebles
- Conocimientos sobre la interpretación y aplicación de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Guerrero, Ley de Catastro para los Municipios del Estado de Guerrero y demás normatividad aplicable.
- Conocimiento y manejo del Sistema Informático de Catastro
- Conocimientos de Contabilidad Gubernamental
- 3 años, mínimo en un puesto similar.

Habilidades específicas requeridas para el puesto:

- Liderazgo con iniciativa y destreza en su comunicación para integrar el equipo multidisciplinario de la Dirección.
- Actitud positiva y capacidad para organizar el equipo multidisciplinario para lograr las metas de los planes y programas de trabajo institucionales.

 Elaboró L.C. Alejandro Astudillo Morales Secretario de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Ochoa Salmerón Titular del Órgano de Control Interno	 Revisó Lic. Jacalanda Argentina Solís Guerrero Primera Síndica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente/a Municipal Constitucional
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	PRIMERA SÍNDICA PROCURADORA	PRESIDENCIA MUNICIPAL

Habilidad de trato con las personas:

- Respeto a los derechos Humanos
- Cortesía, cordialidad, amabilidad, humildad de trato con las personas
- Capacidad de negociación estratégica

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

ANÁLISIS DEL PUESTO

Nombre del Puesto:	Subdirector/a de Catastro y Predial
Dependencia:	Secretaría de Finanzas y Administración
Puesto del Jefe Inmediato Superior:	Director/a de Catastro y Predial

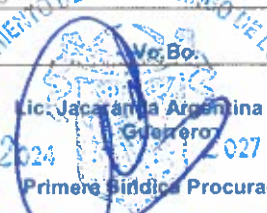
Áreas a su cargo:

- Área de Sistemas.
- Área de Recepción de Documentos.
- Área de Traslado de Dominio.
- Área de Ventanilla Única y Atención a Contribuyentes.
- Área Jurídica.
- Área de Archivo.
- Área Técnica.
- Unidad Administrativa y Estudios Catastrales.
- Área de Certificación de Planos y Cartografía.
- Área de Deslindes.
- Área de Valuación.
- Área de asignación de Cuentas.

Objetivo del puesto:

Supervisar los procedimientos administrativos que se realicen en cumplimiento a las normas y lineamientos en materia de Catastro y Predial.

76 | Página

 Elaboró L. C. Alejandra Astudillo Morales Secretaría de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Ojeda Salmerón Titular del Órgano de Control Interno	 Vs. Bo. Lic. Jacaranda Argentina Soriano Guzmán Primera Sindica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Marín Herrera Presidente Municipal Constitucional
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN		ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	PRIMERA SINDICATURA
		PRESIDENCIA MUNICIPAL	

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
--	--	---

Relaciones de comunicación:

Internas

- H. Cabildo Municipal
- Presidencia Municipal
- Secretaría de Finanzas y Administración
- Subsecretaría de Finanzas
- Dirección de Ingresos
- Dirección de Cuenta Pública
- Dirección de Ejecución Fiscal
- Secretaría de Desarrollo Urbano, Ordenamiento y Reserva Territorial
- Coordinación de Informática y Acceso a la Información

Externas:

Estatales:

- Notarias Publicas
- Coordinación General de Catastro del Estado.
- Registro Público de la Propiedad.
- INEGI.
- Presidentes de Colonias.
- Contribuyentes

 L.C. Alejandro Rodríguez Morales SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salmerón ÓRGANO DE CONTROL Titular del Órgano de Control Interno	 Vo. Bo. 2025 Jacaranda Argentina Solís Guzmán PRIMERA SINDICA PROCURADORA	 Autorizó Dr. Gustavo Ángel Herrera PRESIDENCIA MUNICIPAL
---	--	--	--

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

Funciones Específicas:

1. **Promover** la actualización del padrón cartográfico de contribuyentes, valuaciones y revaluaciones catastrales para fortalecer la hacienda municipal.
2. **Vigilar** de forma continua y permanente los cambios que sufran los bienes inmuebles y que alteren los datos de la base de datos catastral, actualizando sus modificaciones capturando la información en la Base de Datos del sistema del impuesto predial.
3. **Llevar a cabo** visitas de campo, requiriendo a los contribuyentes o en su caso a los fedatarios los documentos inherentes al catastro que hayan intervenido en los actos jurídicos relacionados con la propiedad inmobiliaria, así como imponer las sanciones que proceden en los términos de la Ley de Catastro.
4. **Diseñar y expedir** el certificado catastral, con base en Archivo Histórico Físico del Catastro, para cada uno de los predios ubicados en el Municipio.
5. **Apoyar** las consultas que se originen de un ordenamiento Legal que soliciten los particulares y entidades públicas, expidiendo las certificaciones de documentos relacionados con los predios cuando es realizada de forma personal.
6. **Disponer** de un mecanismo de respuesta inmediata de información catastral, para los solicitantes, que acrediten su interés jurídico, relacionado con cualquier predio.

 Elaboró L.C. Alejandro Astudillo Morales Secretaría de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salmerón Titular del Órgano de Control Interno	 Validó Lic. Jacaranda Argentina Solís Guerrero Primera Sindica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente/a Municipal Constitucional
--	---	---	--

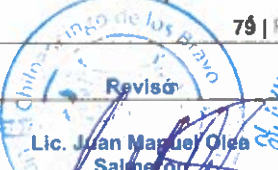
	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
---	--	---

7. **Fortalecer** las relaciones con el “Comité técnico ciudadano”, orientado a validar o entender, las nuevas disposiciones, catastrales, necesarias para contar con un “Catastro municipal de calidad”, en beneficio de toda la ciudadanía.
8. **Actualizar** a través del desarrollo de estudios viables, los **nuevos valores unitarios** de suelo y construcción, sometiéndolos a la consideración del H. Cabildo, para su aprobación en el **H. Congreso del Estado**.
9. **Actualizar o diseñar** nuevos Reglamentos y disposiciones administrativas que coadyuven a eficientar todas las funciones catastrales de su competencia, de conformidad a su propia estructura, recursos presupuestales y necesidades del servicio.
10. **Rendir** información mensual al Secretario de Finanzas, conteniendo; total de registros, reclasificaciones, operaciones, movimientos catastrales múltiples o individuales que se hubieran efectuado.
11. Las demás atribuciones que determine la Ley y otras disposiciones legales aplicables.

Conocimientos específicos para el puesto:

- Conocimientos acreditables en Ingeniería Civil,
- Conocimientos en proyectos técnicos de cartografía y programas de desarrollo Urbano
- Interpretación de Bienes Inmuebles
- Valuación de Bienes Inmuebles
- Dominio de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Guerrero, Ley de Catastro para los Municipios del Estado de Guerrero.

79 | P á g i n a

 Elaboró L.C. Alejandro Aguilar Morales Secretario de Finanzas y Administración SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salmerón Titular del Órgano de Control Interno ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	 No BPS Lic. Jacaranda Argente Sofía Primera Sindica Procuradora PRIMERA SINDICA PROCURADORA MUNICIPAL	 Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente Municipal Constitucional PRESIDENTE MUNICIPAL
---	--	---	--

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
--	--	---

- Manejo de sistema Informático de catastro y predial
- Conocimientos de Contabilidad Gubernamental

Grado de estudios:

- Licenciatura como mínimo, con Título y Cédula Profesional, en las especialidades de:
 - Ingeniería Civil,
 - Arquitectura,
 - Licenciatura en Derecho,
 - Contaduría Pública, o carrera afín

Experiencia laboral:

- Conocimientos acreditables en programas de Desarrollo Urbano
- Interpretación de Bienes Inmuebles
- Valuación de Bienes Inmuebles
- Conocer la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Guerrero, Ley de Catastro para los Municipios del Estado de Guerrero y demás normatividad aplicable.
- Manejo de sistema Informático de catastro
- Conocimientos de Contabilidad Gubernamental
- 3 años, mínimo en un puesto similar

Habilidades específicas requeridas para el puesto:

- Excelente comunicación
- Liderazgo
- Actitud positiva

80 | P á g e

 Elaboró L.C. Alejandro Astudillo Morales Secretario de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Orea Salazar Titular del Órgano de Control Interno	 Revisó Dra. Jacaranda Argentina Solís Primera Sindica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Márcon Herrera Presidencia Municipal Constitucional
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	PRIMERA SINDICATURA	PRESIDENCIA MUNICIPAL

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
---	--	---

- Habilidad de trabajo en equipo
- Capacidad de organización para alcanzar las metas institucionales
- Iniciativa y destreza.

Habilidad de trato con las personas:

- Respeto a los derechos Humanos
- Cortesía, cordialidad, amabilidad, humildad de trato con las personas
- Capacidad de negociación estratégica.

 Elaboró L.C. Alejandro Andrés Morales Secretario de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salas Titular del Órgano de Control Interno	 Validó Lic. Jacaranda Argentina Solís Guerrero Primera Sindaca Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Álvarez Herrera Presidente Municipal Constitucional
---	--	---	--

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

ANÁLISIS DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Director/a de Licencias Comerciales
Dependencia:	Secretaría de Finanzas y Administración
Puesto del Jefe Inmediato Superior:	Subsecretario/a de Finanzas

Áreas a su cargo:

- Área del archivo que integra el padrón de contribuyentes de licencias comerciales para el funcionamiento de establecimientos mercantiles
- Área de la oficina de expedición y refrendo de Licencias comerciales para el funcionamiento de establecimientos mercantiles
- Área de la oficina de control del padrón de anuncios comerciales

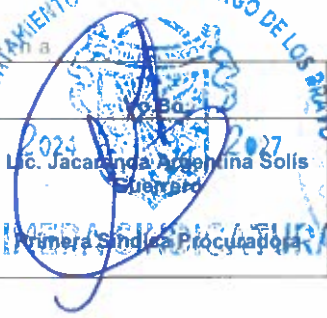
Objetivo del puesto:

- **Coordinar** la estricta aplicación de las tarifas establecidas en la ley de ingresos vigente para el municipio, en materia de licencias comerciales y de anuncios comerciales, promover campañas de actualización en el pago de los derechos, para que los contribuyentes de los establecimientos mercantiles e industriales cumplan con sus obligaciones fiscales.

Relaciones de comunicación:

Internas:

- Presidencia Municipal
- Secretaria General
- Secretaría de Finanzas y Administración
- Subsecretaría de Finanzas

82 P á g i n a			
 Elaboró: L.C. Alejandro Astudillo Morales Secretaría de Finanzas y Administración	 Revisó: Lic. Juan Manuel Olea Salmerón Titular del Órgano de Control Interno	 Validó: Lic. Jacaranda Argentina Solís Cuervo Primera Sindica Procuradora	 Autorizó: Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente Municipal Constitucional
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN		ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	
		PRESIDENCIA MUNICIPAL	



Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración



Unidos, Chilpancingo
Renace

Nombre: Manual de Organización de
la Secretaría de Finanzas

Versión: 1

Emisión: Diciembre 2025

- Dirección de Ingresos
- Dirección de Gobernación
- Coordinación General Protección Civil
- Honorable Cuerpo de Bomberos
- Secretaría de Desarrollo Urbano, Ordenamiento y Reserva Territorial
- Unidad de inspección

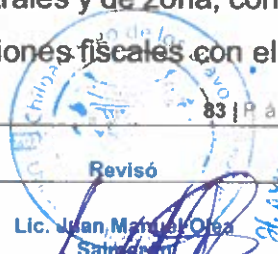
Externas:

- CANACO
- CANIRAC
- COPARMEX
- Tribunal Superior de Justicia Administrativa

Funciones específicas:

1. **Calificar** con fundamento a las tarifas establecidas en la Ley de Ingresos vigente, las expediciones iniciales y refrendos, de las Licencias de funcionamiento de los establecimientos y anuncios comerciales, ubicados en el municipio.
2. **Promover** la regulación de establecimientos comerciales por conducto de la Dirección de Gobernación Municipal
3. **Elaborar** el Programa Operativo Anual (POA)
4. **Elaborar** el Presupuesto basado en Resultados (PBR)
5. **Realizar** reuniones periódicas con las cámaras empresariales, agrupaciones de comerciantes, tianguistas, asociaciones civiles, locatarios de los mercados centrales y de zona, con el propósito de promover el cumplimiento de sus obligaciones fiscales con el Municipio.

83 | P á g i n a

 L.C. Alejandro Esquivel Morales Secretario de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Orea Salazar Órgano de Control Título del Órgano de Control Interno	 Autorizó Lic. Jacaranda Argentina Solís Guzmán Primera Sindica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente Municipal Constitucional
---	---	--	---

**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
--	--	---

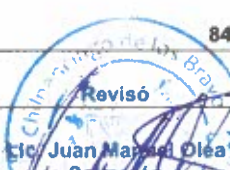
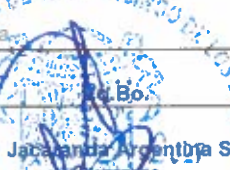
6. **Atender** las controversias de inconformidad que interpongan los particulares ante los tribunales competentes.
7. **Vigilar** que en el ejercicio de cualquier actividad comercial o de servicio no se haga uso de la vía pública, sin la autorización del Ayuntamiento y el pago de los derechos correspondientes.
8. **Expedir** permisos o licencias para la instalación de todo tipo de anuncios comerciales (Publicitarios), mediante el pago correspondiente, solicitar la aplicación del procedimiento de ejecución fiscal para los contribuyentes morosos, en su caso la clausura y retiro de los ya instalados.

Conocimientos específicos para el puesto:

- Experiencia acreditable en Administración Pública Municipal, Estatal y/o Federal
- Conocimientos básicos de Contabilidad Gubernamental, Computación y manejo de personal.
- Conocimientos específicos de la legislación fiscal municipal y demás legislación aplicable en la materia.

Grado de estudios:

- Licenciatura como mínimo, con Título y Cédula Profesional, en las especialidades de:
 - Contabilidad
 - Economía
 - Derecho Mercantil

 Elaboró L.C. Alejandra Asedillo Morales Secretaria de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salmerón Titular del Órgano de Control Interno	 Revisó Lic. Jacaranda Argentea Soto Primera Sindica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Marcón Herrera Presidente/a Municipal Constitucional
---	---	--	---

84 | P á g i n a

ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL

PRESIDENCIA MUNICIPAL

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
--	--	---

Experiencia laboral:

- Experiencia acreditable en Administración Pública Municipal, Estatal y/o Federal
- Conocimientos básicos de Contabilidad General, Computación y manejo de personal.
- Conocimientos específicos de la legislación fiscal municipal
- 3 años, como mínimo en un puesto similar.

Habilidades específicas requeridas para el puesto:

- Excelente comunicación
- Liderazgo
- Actitud positiva
- Habilidad de trabajo en equipo
- Capacidad de organización para alcanzar las metas institucionales
- Iniciativa y destreza.

Habilidad de trato con las personas:

- Respeto a los derechos Humanos
- Cortesía, cordialidad, amabilidad, humildad de trato con las personas
- Capacidad de negociación estratégica

 Elaboró L.C. Alejandro Acordillo Morales Secretario de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Orea Salmerón Titular del Órgano de Control Interno	 Primera Autorización Lic. Jacaranda Argente Solís Primera Sindica Procuradora	 Autorizo Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente/a Municipal Constitucional PRESIDENCIA MUNICIPAL
--	---	--	--

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

ANÁLISIS DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Director/a de Ejecución Fiscal
Dependencia:	Secretaría de Finanzas y Administración
Puesto del Jefe Inmediato Superior:	Subsecretario/a de Finanzas

Áreas a su cargo:

- Área de Notificadores Fiscales y/o Ejecutores.
- Área Jurídica.
- Área de Seguimiento Fiscal.
- Área de Red de Cómputo.
- Auxiliares administrativos.

Objetivo del puesto:

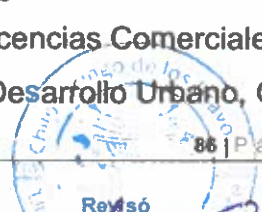
- Aplicar el procedimiento administrativo de ejecución fiscal a los contribuyentes que tienen rezago en el pago de sus contribuciones municipales, con fundamento en la legislación fiscal aplicable.

Relaciones de comunicación:

Internas:

- Secretaría de Finanzas y Administración
- Área de Tesorería
- Dirección de Catastro y Predial
- Dirección de Ingresos
- Dirección de Licencias Comerciales
- Secretaría de Desarrollo Urbano, Ordenamiento y Reserva Territorial

86 | P a g e

 L.C. Alejandro Asunción Morales SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	 Lic. Juan Manuel Olea Salmerón ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	 Lic. Zecaralia Argentina Solís Guerrero PRIMERA SINDICA PROCURADORA	 Dr. Gustavo Alarcón Herrera PRIMERA SINDICA PROCURADORA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

Externas:

- Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guerrero y Tribunales Fiscales de la Federación
- Contribuyentes

Funciones específicas:

1. **Aplicar** el procedimiento administrativo de ejecución fiscal a los contribuyentes que tienen rezago en el pago de sus contribuciones, impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones especiales que correspondan al municipio con fundamento en la legislación fiscal aplicable.
2. **Dar cumplimiento** a los convenios de coordinación fiscal
3. **Diseñar** y mantener actualizado el sistema de información y orientación fiscal para los contribuyentes del municipio
4. **Difundir** campañas de descuentos autorizados por las leyes fiscales
5. **Elaborar** el Programa Operativo Anual (POA)
6. **Elaborar** el Presupuesto basado en Resultados (PBR)

Conocimientos específicos para el puesto:

- Conocimientos de la Legislación Fiscal Municipal vigente y leyes complementarias aplicables
- Conocimientos de Contabilidad Gubernamental
- Dominio de Informática y Tecnología de la Información

 Elaboró L.C. Alejandra Astudillo Morales Secretaría de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salmerón Titular del Órgano de Control Interno	 Revisó Lic. Jacobo de la Argüina Solís Primera Sindica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Aracón Herrera Presidencia Municipal Constitucional PRESIDENCIA MUNICIPAL
--	---	---	--

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

- Conocimientos de la legislación fiscal municipal vigente y leyes complementarias
- Conocimientos de Contabilidad Gubernamental
- Dominio en Informática y tecnología de la información

89 P á g i n a			
 Elaboró L.C. Alejandro Astudillo Morales Secretario de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salmerón Titular del Órgano de Control Interno	 Autorizó Lic. Jacaranda Argentina Solís Primera Sindica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Aragón Herrera Presidente/a Municipal Constitucional
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	PRIMERA SINDICA PROCURADORA	PRESIDENCIA MUNICIPAL

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
--	--	---

ANÁLISIS DEL PUESTO

Nombre del Puesto:	Coordinador/a de Ahorro de Energía
Dependencia:	Secretaría de Finanzas y Administración
Puesto del Jefe Inmediato Superior:	Subsecretario/a de Finanzas

Áreas a su cargo:

- Área Administrativa.
- Área Técnica Operativa.

Objetivo del Puesto:

- Diseñar programas y establecer políticas públicas de ahorro de energía en las instalaciones municipales y del alumbrado público.

Relaciones de Comunicación:

Internas:

- H. Cabildo Municipal
- Órgano de Control Interno Municipal
- Unidad de Transparencia
- Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño
- Presidencia Municipal
- Coordinación de Gabinete
- Coordinación General de Atención y Gestión Ciudadana
- Secretaría de Finanzas y Administración
- Secretaría General del H. Ayuntamiento

90 | Página

 Elaboró L.C. Alejandro Astudillo Morales Secretario de Finanzas y Administración SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	 Revisó Lic. Juan Manuel Orea Salmerón Titular del Órgano de Control Interno ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	 Validó Lic. Jacaranda Argentina Solís Guerrero Primera Sindaca Procuradora PRIMERA SINDACA PROCURADORA	 Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente/a Municipal Constitucional PRESIDENCIA MUNICIPAL
--	---	---	--

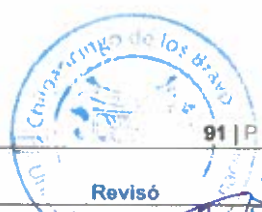
	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
--	--	---

- Dirección de Ingresos
- Dirección de Egresos
- Área de Tesorería
- Dirección de Licencias Comerciales
- Dirección de Ejecución Fiscal y Coordinación de Programas de Inversión.
- Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal
- Secretaría de Desarrollo Urbano, Ordenamiento y Reserva Territorial
- Secretaría de Obras Públicas
- Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social
- Secretaría de Desarrollo Económico, Comercio y Fomento Turístico
- Secretaría de Servicios Públicos
- Secretaría de Desarrollo Rural
- Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- Comisión de Agua Potable y Alcantarillado de Chilpancingo (CAPACH.)
- Instituto Municipal de Vivienda de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero (INVICH)
- Instituto Municipal de Igualdad de Género, y
- Demás áreas que establece el Bando de Policía y Gobierno.

Externas:

Federales:

- Con los entes públicos, que por necesidad del servicio se requiera.
- Comisión Federal de Electricidad.

 L.C. Alejandro Asunción Morales SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	 91 Página 2024 2027 Lic. Jacaranda Argentina Solís PRIMERA ALCALDESA	 Autorizo Dr. Gustavo Alarcón Herrera PRESIDENCIA MUNICIPAL
--	--	--	--

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
--	--	---

Estatales:

- Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicación del Gobierno del Estado
- Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental
- Coordinación General de Fortalecimiento Municipal

Privadas:

- Empresas y/o particulares relacionados en la materia

Funciones:

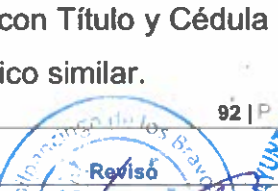
- Revisión del consumo de energía eléctrica en el municipio.
- Control del gasto que se genera por el alumbrado público en el Municipio.
- Elaborar propuestas para la sustitución de luminarias que generen ahorro de energía.
- Elaboración del Programa Operativo Anual (POA) de la Coordinación.
- Elaboración del Presupuesto basado en Resultados (PBR) de la Coordinación.

Conocimientos específicos para el puesto:

- Conocimientos acreditables en redes de distribución de energía eléctrica.
- Administración Pública Municipal y manejo de personal.

Grado de estudios:

- Licenciatura, con Título y Cédula Profesional en Ingeniería en Electricidad o perfil académico similar.

 Elaboro L.C. Alejandro Astudillo Morales Secretario de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salmerón Titular del Órgano de Control Interno	 Corroboró Lic. Jacaranda Argemina Solís Guerrero Primera Sindica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente Municipal Constitucional
--	---	---	--

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
--	--	---

Experiencia laboral:

- Experiencia en Administración Pública Municipal.
- Dominio en programas de ahorro de energía
- 3 años, como mínimo en puesto similar

Habilidades específicas requeridas para el puesto:

- Excelente comunicación
- Liderazgo
- Actitud positiva
- Habilidad de trabajo en equipo
- Capacidad de organización para alcanzar las metas institucionales
- Iniciativa y destreza.

Habilidad de trato con las personas:

- Cortesía, cordialidad, amabilidad, humildad de trato con las personas
- Capacidad de negociación estratégica

 Elaboró L.C. Alejandro Astudillo Morales Secretaría de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Díez Salazar Titular del Órgano de Control Interno	 Revisó Lic. Japarranca Argentina Solís Primera Sindica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente Municipal Constitucional
---	--	---	--



Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración



Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas

Versión: 1
Emisión: Diciembre 2025

ANÁLISIS DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Subsecretario/a de Administración
Dependencia:	Secretaría de Finanzas y Administración
Puesto del Jefe Inmediato Superior:	Secretario/a de Finanzas y Administración

Puestos subordinados:

- Dirección de Recursos Humanos
 - Subdirección de Recursos Humanos
- Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales
- Dirección de Control Patrimonial
- Dirección de Servicios Generales
- Dirección de Capacitación y Formación
- Coordinación de Combustibles

Objetivo del puesto:

- Coordinar las actividades administrativas relacionadas a los requerimientos de los recursos materiales, financieros, administración del personal y coordinar las relaciones con los representantes sindicales; fomentar la capacitación continua de los servidores públicos municipales e implementar programas de modernización administrativa, así como supervisar los servicios generales que se brindan a las diferentes dependencias del H. Ayuntamiento.

 Elaboró L.C. Alejandro Astudillo Morales Secretario de Finanzas y Administración SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	 Revisó Lic. Juan Manuel Orea Salazar Unidad del Órgano de Control Interno ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	 Vo.Bo. Lic. Jacaranda Argentina Solís Guerrero Primera Sindica Procuradora PRIMERA SINDICATURA	 Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente Municipal Constitucional PRESIDENCIA MUNICIPAL
---	--	---	---

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración	
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

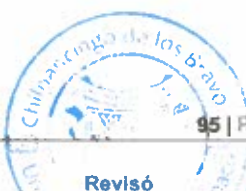
Relaciones de comunicación:

- H. Cabildo Municipal
- Órgano de Control Interno Municipal
- Unidad de Transparencia
- Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño
- Presidencia Municipal
- Coordinación de Gabinete
- Coordinación General de Atención y Gestión Ciudadana
- Secretaría General del H. Ayuntamiento
- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana Municipal
- Comisión de Agua Potable y Alcantarillado de Chilpancingo (CAPACH)
- Sindicatos de los Servidores Públicos Municipales, y
- Demás dependencias que se requiera por la necesidad del servicio que se brinda.

Externas:

Federales:

- Servicio de Administración Tributaria SAT, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
- Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
- ISSSTE.
- Otras dependencias y entes públicos, que por necesidad del servicio es necesario.

 Elaboró L.C. Alejandro Asunción Morales SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salmerón Órgano de Control Interno Título del Órgano de Control Interno	 Autorizó Lic. Jacaranda Argentina Solís Guerrero Primera Sindica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente/a Municipal Constitucional
--	--	--	---

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
--	--	---

Estatat:

- Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Guerrero
- ISSSPEG
- Tribunal de Conciliación y Arbitraje.
- Tribunal de Justicia Administrativa, y
- Demás dependencias estatales que sean necesarias.

Privadas:

- Aseguradoras
- Proveedores
- Contratistas

Funciones:

- Son facultades y obligaciones suplir las faltas temporales del Secretario/a de Finanzas y Administración del Ayuntamiento que no excedan de treinta días.
- Planear, organizar, coordinar, autorizar y supervisar la ejecución de los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes, contratación de servicios, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable
- Atender los requerimientos de recursos materiales y financieros de las áreas administrativas del Ayuntamiento.
- Autorizar y administrar el control de la nómina de los servidores públicos al servicio del H. Ayuntamiento.
- Proponer e implementar programas de modernización y capacitación a los servidores públicos de la administración municipal

96 | P á g i n a

 Elaboró L.C. Alejandro Asunción Morales Secretario de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Ojeda Salmerón Titular del Órgano de Control Interno	 V.Bo. Lic. Jacaranda Argentina Solís Guzmán Primera Sindaca Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Márquez Herrera Presidente Municipal Constitucional
--	--	--	--

- Coordinar el control de inventario del patrimonio de bienes muebles e inmuebles del municipio.
- Supervisar el desempeño de los servicios generales que se proporcionan a las unidades administrativas
- Coordinar el Comité de Adquisiciones de Bienes Muebles, Servicios y/o Arrendamientos del H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero
- Elaborar el Programa Operativo Anual (POA)
- Elaborar el Presupuesto basado en Resultados (PBR), de la Subsecretaría a su cargo.

Conocimientos específicos para el puesto:

- Conocimientos en Administración Pública Municipal
- Amplios conocimientos en Contabilidad Gubernamental
- Conocimientos en Informática y Acceso a la Información
- Conocimientos en procesos de licitación
- Conocimientos en manejo y desarrollo de personal

Grado de estudios:

- Licenciatura como mínimo con Título y Cédula Profesional, con especialidad en:
- Contador Público
- Contabilidad,
- Economía,
- Administración,
- Finanzas Publicas.

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
--	--	---

- Derecho Fiscal

Experiencia laboral:

- 3 años como mínimo en un puesto similar.
- Experiencia en Administración Pública Municipal
- Dominio en el Sistema de Contabilidad Gubernamental
- Amplio dominio en la aplicación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Lineamientos emitidos por el CONAC y normatividad aplicable en el ingreso y el ejercicio del gasto.
- Dominio en paquetería básica de Informática
- Haber participado en procesos de licitaciones publicas
- Experiencia en manejo y desarrollo de personal

Habilidades específicas requeridas para el puesto:

- Excelente comunicación
- Liderazgo
- Actitud positiva
- Habilidad de trabajo en equipo
- Capacidad de organización para alcanzar las metas institucionales
- Iniciativa y destreza.

Habilidad de trato con las personas:

- Respeto a los derechos Humanos
- Cortesía, cordialidad, amabilidad, humildad de trato con las personas
- Capacidad de negociación estratégica

 Elaboró L.C. Alejandro Asudino Morales Secretario de Finanzas y Administración SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salmerón Titular del Órgano de Control Interno ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	 Em M.C. Jacaranda Argentina Solís Guerrero Primera Síndica Procuradora PRIMERA SINDICATURA	 Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente/a Municipal Constitucional PRESIDENCIA MUNICIPAL
---	--	--	---

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
--	--	---

ANÁLISIS DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Director/a de Recursos Humanos
Dependencia:	Secretaría de Finanzas y Administración
Puesto del Jefe Inmediato Superior:	Subsecretario/a de Administración

Áreas y/o Puestos a su cargo:

- Subdirección de Recursos Humanos
- Área de Nómina.
- Área Jurídica.
- Área de Control y Seguimiento.
- Área de Oficialía de Partes.
- Área de Control y Asistencia.
- Área de Archivo.
- Área de Seguros de Vida.

Objetivo del puesto:

- **Supervisar** el cumplimiento de la legislación vigente en materia laboral, incluye reglamentos, manuales y ordenanzas aprobadas, promover la profesionalización del servicio público y la carrera administrativa del servidor público municipal. Vigilar la organización, administración del personal, reclutamiento, selección, promoción profesional a través del servicio de escalafón y administrar correctamente las percepciones salariales de las y los servidores públicos del H. Ayuntamiento.

 Elaboró L.C. Alejandro Astudillo Morales Secretario de Finanzas y Administración SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salmerón Titular del Órgano de Control Interno ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	 99 P á g i n a DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVOS Lic. Jacaranda Argentina Sofis Primera Síndica Procuradora PRIMERA SINDICATURA	 Autorizó D. Gustavo Aracón Herrera Presidente/a Municipal Constitucional PRESIDENCIA MUNICIPAL
--	---	---	--

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

Relaciones de comunicación:

Internas:

- H. Cabildo Municipal
- Órgano de Control Interno Municipal
- Unidad de Transparencia
- Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño
- Presidencia Municipal
- Coordinación de Gabinete
- Coordinación de atención y gestión ciudadana
- Secretaría de Finanzas y Administración
- Secretaría General del H. Ayuntamiento
- Dirección de Catastro e Impuesto Predial.
- Dirección de Ingresos, Dirección de Egresos.
- Tesorería, Departamento de Licencias Comerciales.
- Dirección de Ejecución Fiscal y Coordinación de Programas de Inversión.
- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana Municipal
- Secretaría de Desarrollo Urbano, Ordenamiento y Reserva Territorial
- Secretaría de Obras Públicas
- Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social
- Secretaría de Salud Municipal
- Secretaría de Desarrollo Económico, Comercio y Fomento Turístico
- Secretaría de Servicios Públicos
- Secretaría de Desarrollo Rural
- Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Sustentabilidad
- Secretaría de Cultura

 Elaboró L.C. Alejandro Acosta Morales SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	 Revisó Lic. Juan Manuel Ojeda Salazar Titular del Órgano de Control Interno	 Revisó Lic. Jacaranda Argentinna Solís Primera Síndica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Aragón Herrera Presidencia Municipal Constitucional
--	--	--	---

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
--	--	---

- Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- Comisión de Agua Potable y Alcantarillado de Chilpancingo (CAPACH.)
- Instituto Municipal de Vivienda de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero (INVICH)
- Instituto Municipal de Igualdad de Género.
- Demás áreas que establece el Bando de Policía y Gobierno.

Externas:

Federales:

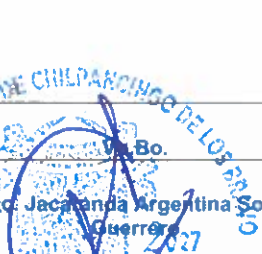
- Secretaría de Hacienda y Crédito Público, SAT.
- Auditoría Superior de la Federación.
- Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
- ISSSTE.
- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del "Gobierno de México"
- Entre otras dependencias y entes públicos, que por necesidad del servicio se tiene comunicación.

Estatales:

- Auditoría Superior del Estado
- Secretaría de Finanzas y Administración del Estado
- Secretaría de Educación Guerrero
- Secretaría de Seguridad Pública
- Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental
- ISSSPEG.

Tribunal de Conciliación y Arbitraje
Tribunal de Justicia Administrativa

101 | P á g e

 Elaboró L.C. Alejandro Acuña Morales Secretaría de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salmerón Órgano de Control Interno	 V. Bo. Lic. Jacaranda Argentina Solís Primera Sindica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidencia Municipal Constitucional
--	--	---	--

PRIMERA SINDICATURA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

- Entre otras dependencias y entes públicos, que por necesidad del servicio se tiene comunicación.

Privadas:

- Ejecutivos de Aseguradoras
- Ejecutivos de bancos autorizados

Funciones:

- Fomentar en todos los trabajadores y las trabajadoras el bienestar social y laboral, con la finalidad de lograr un mejor desempeño de sus funciones en beneficio de la comunidad, tomando como base la equidad de género.
- Cumplir y hacer que se cumpla la legislación en materia laboral, así como los reglamentos, manuales y ordenanzas aprobadas.
- Revisar, actualizar los manuales de organización y procedimientos de la dirección, el reglamento interno del personal.
- Seleccionar y contratar a personal de nuevo ingreso sin discriminación por sexo, clase social y estricto apego a la equidad de género.
- Presentar a consideración del Subsecretario de Administración y Secretario de Finanzas y Administración para su aprobación, la documentación relativa a los movimientos de personal y lo relacionado con medidas y acciones disciplinarias y de despido.
- Elaborar y presentar al Subsecretario de Administración y Secretario de Finanzas y Administración, los proyectos de normas, medidas disciplinarias, procedimientos administrativos u otros que considere pertinentes, para la correcta aplicación del Reglamento Interno de Personal.

 L.C. Alejandro Acosta Morales SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	 Revisó Lic. Juan Manuel Oliva Salmerón Titular del Órgano de Control Interno	 Vo. Bo. Lic. Jacaranda Argentina Solís Guzmán Primera Síndica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente/a Municipal Constitucional PRESIDENCIA MUNICIPAL
--	---	---	---

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

- Tramitar los diferentes movimientos del personal (Nombramientos, contrataciones, sanciones, licencias, permisos, bajas, reanudación de labores, suspensiones, cambio de adscripciones, retiros etc.)
- Identificar las necesidades de capacitación del personal y presentar al Subsecretario de Administración, el programa correspondiente, para su consideración y aprobación, previo a su implementación.
- Realizar la evaluación del desempeño a los trabajadores y las trabajadoras.
- Revisar y actualizar los Reglamentos de Personal Municipal, así como los manuales derivados en el marco normativo
- Vigilar que la contratación de los servidores públicos se lleve a cabo con estricto apego las partidas presupuestarias autorizadas en el PBR
- Elaborar el Programa Operativo Anual (POA)
- Elaborar el Presupuesto basado en Resultados (PBR)

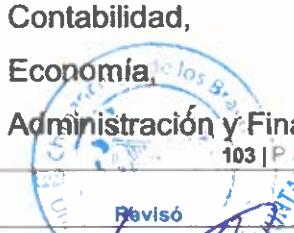
Conocimientos específicos para el puesto:

- Experiencia en Administración Pública Municipal.
- Conocimientos básicos en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- Dominio de la legislación laboral vigente
- Conocimientos en tecnologías de la información y administración de personal

Grado de estudios:

- Licenciatura como mínimo, con Título y Cédula Profesional, con especialidad en Contaduría Pública.
- Grados de Maestría o Doctorado con especialidad en:

- Contabilidad,
- Economía,
- Administración y Finanzas Públicas.

 L.C. Alejandro Asinollo Morales Secretario de Finanzas y Administración	 L.C. Juan Manuel Olea Salmerón Título del Órgano de Control Interno	 L.C. Jacaranda Argentina Solís Guerrero Primera Síndica Procuradora	 Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente/a Municipal Constitucional

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

Experiencia laboral:

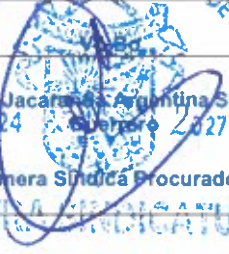
- Experiencia acreditable en Administración Pública Municipal.
- Dominio en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- Dominio de la legislación laboral vigente
- Experiencia en tecnologías de la información y administración de personal
- 3 años mínimos en puesto similar

Habilidades específicas requeridas para el puesto:

- Excelente comunicación
- Liderazgo
- Actitud positiva
- Habilidad de trabajo en equipo
- Capacidad de organización para alcanzar las metas institucionales
- Iniciativa y destreza.

Habilidad de trato con las personas:

- Respeto a los derechos Humanos
- Cortesía, cordialidad, amabilidad, humildad de trato con las personas
- Capacidad de negociación estratégica

 Elaboró L.C. Alejandro Aguilar Morales SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Titular del Órgano de Control Interno	 Autorizó Lic. Jacaranda Argentina Solís Primera Síndica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente Municipal Constitucional
---	--	--	--

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

ANÁLISIS DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Subdirector/a de Recursos Humanos
Dependencia:	Secretaría de Finanzas y administración
Puesto del Jefe Inmediato Superior:	Director/a de Recursos Humanos

Áreas a su cargo:

- Área de Archivo.
- Área de Seguros de Vida.

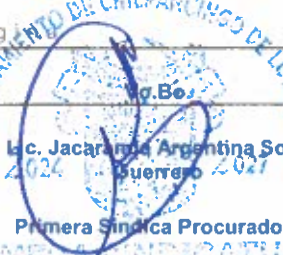
Objetivo del puesto:

- Revisar el cumplimiento de la legislación laboral vigente, incluyendo los reglamentos, manuales y ordenanzas aprobadas, promoviendo la profesionalización del servicio público, la carrera administrativa del servidor público municipal; establecer procedimientos para la selección y contratación del personal, así mismo supervisar el programa permanente de promoción profesional a través del servicio de escalafón. Adicionalmente apoyar las actividades que le sean instruidas por el titular de la dirección

Relaciones de comunicación:

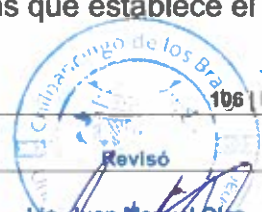
Internas:

- H. Cabildo Municipal
- Órgano de Control Interno Municipal
- Unidad de Transparencia
- Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño

 Elaboró L.C. Alejandro Asudillo Morales Secretario de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salmerón Titular del Órgano de Control Interno	 105 P á g Lic. Jacaranda Argentina Solís Primera Sindica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente Municipal Constitucional
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	PRIMERA SINDICA PROCURADORA	PRESIDENCIA MUNICIPAL

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
--	--	---

- Presidencia Municipal
- Coordinación de Gabinete
- Coordinación de atención y gestión ciudadana
- Secretaria de Finanzas y Administración
- Secretaria General del H. Ayuntamiento
- Dirección de Catastro e Impuesto Predial.
- Dirección de Ingresos, Dirección de Egresos.
- Tesorería, Departamento de Licencias Comerciales.
- Dirección de Ejecución Fiscal y Coordinación de Programas de Inversión.
- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana Municipal
- Secretaría de Desarrollo Urbano, Ordenamiento y Reserva Territorial
- Secretaría de Obras Públicas
- Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social
- Secretaría de Salud Municipal
- Secretaría de Desarrollo Económico, Comercio y Fomento Turístico
- Secretaría de Servicios Públicos
- Secretaría de Desarrollo Rural
- Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Sustentabilidad
- Secretaría de Cultura
- Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- Comisión de Agua Potable y Alcantarillado de Chilpancingo (CAPACH.)
- Instituto Municipal de Vivienda de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero (INVICH)
- Instituto Municipal de Igualdad de Género.
- Además áreas que establece el Bando de Policía y Gobierno.

 Elaboró L.C. Alejandro Acuña Morales SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Secretaría de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salazar Titular del Órgano de Control Interno	 Revisó Lic. Jadaranda Argentina Solís Primera Síndica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Marcón Herrera Presidente Municipal Constitucional
--	--	--	---



Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración

Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas

Versión: 1

Emisión: Diciembre 2025



Unidos, Chilpancingo
Renace

Externas:

Federales:

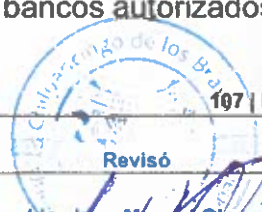
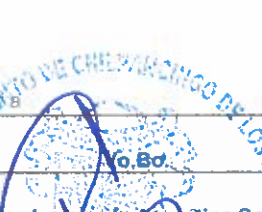
- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Auditoría Superior de la Federación.
- Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
- ISSSTE.
- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del "Gobierno de México"
- Entre otras dependencias y entes públicos, que por necesidad del servicio se tiene comunicación.

Estatales:

- Auditoría Superior del Estado
- Secretaría de Finanzas y Administración
- Secretaría de Educación Guerrero
- Secretaría de Seguridad Pública
- Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental
- ISSSPEG.
- Tribunal de Conciliación y Arbitraje
- Tribunal de Justicia Administrativa
- Entre otras dependencias y entes públicos, que por necesidad del servicio se tiene comunicación.

Privadas:

- Ejecutivos de Aseguradoras
- Ejecutivos de bancos autorizados

 L.C. Alejandro Aguadilla Morales SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salmerón Titular del Órgano de Control Interno	 Yo, Sr. Lic. Jacaranda Argentina Solís Guerrero Primera Sindica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidenta Municipal Constitucional
---	--	---	---

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

Funciones:

- Proponer programas de bienestar laboral para las y los trabajadores, considerando como prioridad la equidad de género, con la finalidad de lograr un mejor desempeño de sus funciones en beneficio del servicio público que se brinda a la comunidad.
- Cumplir con la legislación en materia laboral y el código de ética de los servidores públicos del Ayuntamiento municipal.
- Proponer y actualizar los Manuales, Reglamento interno de los servidores públicos.
- Participar en la selección y contratación del personal de nuevo ingreso sin discriminación por sexo o clase social.
- Presentar a consideración del Director de Recursos Humanos para su aprobación, la documentación relativa a los movimientos de personal, procedimientos administrativos disciplinarios y aplicar el procedimiento de rescisión laboral.
- Elaborar y presentar al director de recursos humanos, la elaboración y actualización del Reglamento Interno de los servidores públicos municipales.
- Revisar y tramitar los diferentes movimientos del personal (Nombramientos, contrataciones, sanciones, licencias, permisos, bajas, reanudación de labores, suspensiones, cambio de adscripciones, retiros etc.)
- Participar en la identificación de las necesidades de capacitación del personal y presentar al Subsecretario de Administración, el programa correspondiente, para su consideración y aprobación.
- Proponer el calendario de evaluación del desempeño a los trabajadores y las trabajadoras en coordinación con la UMED.

 Elaboró SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Secretario de Finanzas y Administración		 Revisó Lic. Juan Manuel Orea Salazar Titular del Órgano de Control Interno	 Validó Lic. Jacaranda Argente Solís Quintero Primera Sindica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente Municipal Constitucional
--	--	--	---	--

PRESIDENCIA MUNICIPAL

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	 Unidos, Chilpancingo Renace
--	--	--

- Reglamentar la contratación de los servidores públicos se lleve a cabo con estricto apego las partidas presupuestarias autorizadas en el PBR
- Elaborar el Programa Operativo Anual (POA)
- Elaborar el Presupuesto basado en Resultados (PBR)

Conocimientos específicos para el puesto:

- Dominio en Administración Pública Municipal.
- Conocimientos básicos en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- Dominio de la legislación laboral vigente
- Conocimientos básicos en informática y administración de personal

Grado de estudios:

- Licenciatura como mínimo con Título y Cédula Profesional en especialidad de Contador Público.
- Grados académicos de Maestría o Doctorado en Contabilidad, Economía, Administración, Finanzas Publicas

Experiencia laboral:

- Experiencia en Administración Pública Municipal.
- Conocimientos básicos en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- Dominio de la legislación laboral vigente
- Conocimientos en tecnologías de la información y administración de personal
- Conocimientos de la Ley General Contabilidad Gubernamental
- 3 años como mínimo en puesto similar

Habilidades específicas requeridas para el puesto:

- Excelente comunicación
- Liderazgo

 L.C. Alejandro Batistino Morales SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salmerón ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	 Visto Lic. Jacaranda Argentina Solís Guerrero PRIMERA SÍNDICA PROCURADORA	 Autorizó Dr. Gustavo Márquez Herrera PRESIDENCIA MUNICIPAL
---	---	--	--



Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración

Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas

Versión: 1

Emisión: Diciembre 2025



**Unidos, Chilpancingo
Renace**

- Actitud positiva
- Habilidad de trabajo en equipo
- Capacidad de organización para alcanzar las metas institucionales
- Iniciativa y destreza.

Habilidad de trato con las personas:

- Respeto a los derechos Humanos
- Cortesía, cordialidad, amabilidad, humildad de trato con las personas
- Capacidad de negociación estratégica



L.C. Alejandro Acosta Morales
**SECRETARÍA DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN**
Unidos, Chilpancingo Renace



Lic. Juan Manuel Ojeda
Sánchez
ÓRGANO DE CONTROL
Título del Órgano de Control
Interno



Lic. Jacaranda Argentina Solís
Gutiérrez
PRIMERA ALCALDIA
Primera Alcaldía Procuradora



Dr. Gustavo Alarcón Herrera
PRIMERA ALCALDIA
Presidente del Municipio Constitucional

PRIMERA ALCALDIA

**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración	
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

ANÁLISIS DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Director/a de Adquisiciones y Recursos Materiales
Dependencia:	Secretaría de Finanzas y Administración
Puesto del Jefe Inmediato Superior:	Subsecretario/a de Administración

Áreas a su cargo:

- Almacén
- Área administrativa

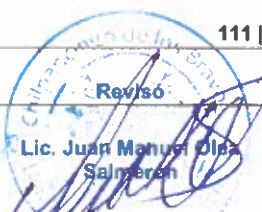
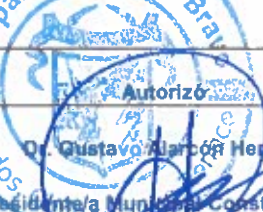
Objetivo del puesto:

- Proveer los requerimientos de los bienes materiales y servicios que requieran las secretarías, subsecretarías, direcciones, coordinaciones y de más áreas de las unidades responsables del H. Ayuntamiento Municipal para el desarrollo de sus actividades.

Relaciones de comunicación:

Internas:

- H. Cabildo Municipal
- Órgano de Control Interno Municipal
- Unidad de Transparencia
- Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño
- Presidencia Municipal
- Coordinación de Gabinete
- Coordinación General de Atención y Gestión Ciudadana

 Elaboró L.C. Alejandro Astudillo Morales Secretario de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Olaya Salmerón Titular del Órgano de Control Interno	 Vº Bº Lic. Jacaranda Argentina Solís Guerrero Primera Sindica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente/a Municipal Constitucional
--	--	--	--

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	 Unidos, Chilpancingo Renace
--	--	--

- Secretaria de Finanzas y Administración
- Secretaria General del H. Ayuntamiento
- Dirección de Catastro e Impuesto Predial.
- Dirección de Ingresos, Dirección de Egresos.
- Tesorería, Departamento de Licencias Comerciales.
- Dirección de Ejecución Fiscal y Coordinación de Programas de Inversión.
- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana Municipal
- Secretaría de Desarrollo Urbano, Ordenamiento y Reserva Territorial
- Secretaría de Obras Públicas
- Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social
- Secretaría de Salud Municipal
- Secretaría de Desarrollo Económico, Comercio y Fomento Turístico
- Secretaría de Servicios Públicos
- Secretaría de Desarrollo Rural
- Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Sustentabilidad
- Secretaría de Cultura
- Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- Comisión de Agua Potable y Alcantarillado de Chilpancingo (CAPACH.)
- Instituto Municipal de Vivienda de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero (INVICH)
- Instituto Municipal de Igualdad de Género.
- Y además con sus respectivas áreas de cada unidad responsable, que establece el Bando de Policía y Gobierno.

 L.C. Alejandro Astudillo Morales SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	 Revisó Lic. Juan Manuel Olaya Salmerón Titular del Órgano de Control Interno	 Lic. Jacaranda Arguedina Solís Primera Sindica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidenta Municipal Constitucional PRESIDENCIA MUNICIPAL
---	---	---	---

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
--	--	---

Externas:

Federales:

- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Auditoría Superior de la Federación.
- Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del “Gobierno de México”
- Entre otras dependencias y entes públicos, que por necesidad del servicio se tiene comunicación.

Estatales:

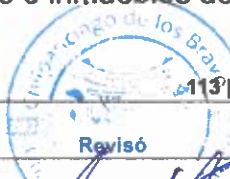
- Auditoría Superior del Estado
- Secretaría de Finanzas y Administración
- Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ordenamiento Territorio
- Secretaría de Seguridad Pública
- Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental
- Entre otras dependencias y entes públicos, que por necesidad del servicio se tiene comunicación.

Privadas:

- Proveedores
- Contratistas
- Particulares

Funciones:

- Vigilar y aplicar el cumplimiento de la Ley número 230 de Adquisiciones, enajenaciones, arrendamiento, prestación de servicio y administración de bienes, muebles e inmuebles del Estado de Guerrero.

 L.C. Alejandro Salazar Morales SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	 Revisó Lic. Juan Manuel Díaz Salazar Titular del Órgano de Control Interno	 Autorizó Lic. Vacante en la Argentina Solís Guerrero Primera Sindica Procuradora	 Autorizó Lic. Gustavo Alarcón Herrera Presidente del Poder Judicial Constitucional
---	---	--	---

PRESIDENCIA MUNICIPAL

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
--	--	---

- Dar cumplimiento al reglamento de Adquisiciones municipales para el municipio de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero; a través de los acuerdos y decisiones emitidas en las sesiones del comité de adquisiciones.
- Integrar, conservar actualizado el padrón de Proveedores
- Recibir los requerimientos de las unidades responsables y áreas, para el suministro de papelería, equipos, bienes y servicios.
- Autorizar las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que requieran las unidades responsables y áreas del H. Ayuntamiento, mediante la aplicación del marco legal vigente.
- Supervisar, Vigilar y regular las funciones del departamento de almacén, para dar cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y lineamientos emitidos por el CONAC
- Elaboración del Programa Operativo Anual (POA)
- Elaborar el Presupuesto basado en Resultados (PBR)
- Las demás funciones inherentes y las que le sean conferidas por la Subsecretaría de Administración.

Conocimientos específicos para el puesto:

- Experiencia en Administración Pública Municipal.
- Conocimientos básicos en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- Conocimientos de Política Fiscal.
- Conocimientos en tecnologías de la información y administración de personal.
- Conocimientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.


 L.C. Alejandro Acuña Morales
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN


 Revisó
 Lic. Juan Manuel Olea Salmerón
 Titular del Órgano de Control Interno


 Visto
 Lic. Jacaranda Argentea Solís
 Primera Sindica Procuradora


 Autorizó
 Dr. Gustavo Aracón Herrera
 Presidente Municipal Constitucional


PRESIDENCIA MUNICIPAL

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

Grado de estudios:

- Contador Público (título y cédula)
- Licenciatura, Maestría, Doctorado en Contabilidad, Economía, Administración, Finanzas Publicas.

Experiencia laboral:

- Experiencia en Administración Pública Municipal.
- Conocimientos básicos en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- Conocimientos de Política Fiscal
- Conocimientos en tecnologías de la información y administración de personal
- 3 años como mínimo en puesto similar

Habilidades específicas requeridas para el puesto:

- Excelente comunicación
- Liderazgo
- Actitud positiva
- Habilidad de trabajo en equipo
- Capacidad de organización para alcanzar las metas institucionales
- Iniciativa y destreza.

Habilidad de trato con las personas:

- Cortesía, cordialidad, amabilidad, humildad de trato con las personas
- Capacidad de negociación estratégica

 Elaboró L.C. Alejandro Astudillo Morales SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salmerón Titular del Órgano de Control Interno	 Revisó Lic. Zacaranda Argentina Solís Guevara Primera Síndica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente Municipal Constitucional
PRESIDENCIA MUNICIPAL			

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

ANÁLISIS DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Director/a de Control Patrimonial
Dependencia:	Secretaría de Finanzas y Administración
Puesto del Jefe Inmediato Superior:	Subsecretario/a de Administración

Áreas a su cargo:

- Recepción de Documentos.
- Secretaria y Oficiales Administrativos.
- Área de Sistema Integral de Inventarios.

Objetivo del puesto:

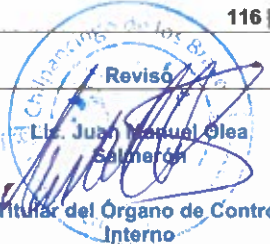
- Organizar, coordinar, dirigir el control patrimonial de los bienes muebles e inmuebles del municipio, destinados a la prestación de servicios públicos municipales; procesos técnicos administrativos y contables referente a la administración, disposición, registro, supervisión de altas, bajas y comodatos de los bienes patrimoniales en cumplimiento a la contabilidad patrimonial.

Relaciones de comunicación:

Internas:

- Órgano de Control Interno
- Sindicatura Municipal.
- Secretaría de Finanzas y Administración.
- Subsecretaría de Administración.

116 | P á g i n a

 Elaboró L.C. Alejandro Asudillo Morales Secretario de Finanzas y Administración SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	 Revisó L.C. Juan Manuel Olea Salmerón Titular del Órgano de Control Interno ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	 Autorizó L.C. Vacarán de Argemina Solís Guerrero Primera Sindica Procuradora PRIMERA SINDICATURA	 Autorizó Dr. Gustavo Marcond Herrera Presidente Municipal Constitucional PRESIDENCIA MUNICIPAL
---	---	---	--

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

- Dirección de Cuenta Pública.
- Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales.
- y todas las áreas que conforman el H. Ayuntamiento Municipal, según lo establece el Bando de Policía y Gobierno

Externas:

Federal:

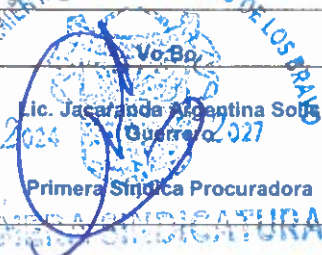
- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Auditoría Superior de la Federación.
- Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
- Entre otras dependencias y entes públicos, que por necesidad del servicio se tiene comunicación.

Estatales:

- Auditoría Superior del Estado
- Secretaría de Finanzas y Administración
- Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental
- Entre otras dependencias y entes públicos, que por necesidad del servicio se tiene comunicación.

Privadas:

- Organizaciones Civiles.

117 P á g a 3			
			
Elaboró L.C. Alejandro Asudillo Morales Secretaría de Finanzas y Administración	Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salazar Titular del Órgano de Control Interno	Vc. Bp. Lic. Jacaranda Argentina Soto Guerrero 027 Primera Sindaca Procuradora	Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente Municipal Constitucional
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	PRIMERA SINDACA PROCURADORA	PRESIDENCIA MUNICIPAL

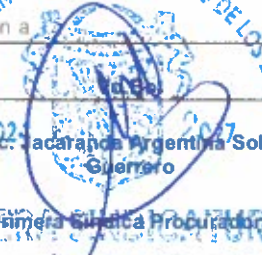
	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
--	--	---

Funciones:

- Coordinar, supervisar la aplicación de procedimientos y normas vigentes en materia de control patrimonial, para el registro de los bienes muebles e inmuebles, propiedad del H. Ayuntamiento Municipal.
- Supervisar la integración y actualización del catálogo del inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio.
- Supervisar los procesos de identificación, codificación, resguardo y actualización de la depreciación de los bienes muebles, inmuebles que integran el catálogo patrimonial del municipio.
- Coordinar y verificar el proceso del inventario físico en cada ejercicio fiscal, en cumplimiento a lo que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental y el CONAC.
- Establecer procedimientos para el control de los resguardos de los bienes muebles con fundamento en la ley aplicable
- Establecer controles internos que permitan dar cumplimiento a los lineamientos emitidos por el CONAC, a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y leyes aplicables en la materia
- Elaborar el Programa Operativo Anual (POA)
- Elaborar el Presupuesto basado en Resultados

Conocimientos específicos para el puesto:

- Experiencia en Administración Pública Municipal.
- Conocimientos básicos en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- Conocimientos de Política Fiscal

 L.C. Alejandro Astudillo Morales Secretario de Finanzas y Administración SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salmerón Titular del Órgano de Control Interno ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	 118 P a g e 119 Lic. Jacaranda Argentina Solís Guerrero Primera Sindaca Procuradora PRIMERA SINDACA PROCURADORA	 Autorizó Dr. Gerardo Alarcón Herrera Presidente Municipal Constitucional PRESIDENCIA MUNICIPAL
--	--	---	---

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
--	--	---

- Conocimientos en tecnologías de la información y administración de personal

Grado de estudios:

- Contador Público (título y cédula)
- Licenciatura, Maestría, Doctorado en Contabilidad, Economía, Administración, Finanzas Publicas.

Experiencia laboral:

- Experiencia en Administración Pública Municipal.
- Conocimientos básicos en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- Conocimientos de Contabilidad Patrimonial
- Conocimientos en tecnologías de la información y administración de personal
- 3 años como mínimo en puesto similar

Habilidades específicas requeridas para el puesto:

- Excelente comunicación
- Liderazgo
- Actitud positiva
- Habilidad de trabajo en equipo
- Capacidad de organización para alcanzar las metas institucionales
- Iniciativa y destreza.

Habilidad de trato con las personas:

- Cortesía, cordialidad, amabilidad, humildad de trato con las personas
- Capacidad de negociación estratégica

 Elaboró L.C. Alejandro Astudillo Morales Secretario de Finanzas y Administración SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salmerón Titular del Órgano de Control Interno ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	 Validó Lic. Jacaranda Argentina Solís Guerrero Primera Síndica Procuradora PRIMERA SINDICA PROCURADORA	 Aprobó Dr. Cristian Alarcón Herrera Presidente Municipal Constitucional PRESIDENCIA MUNICIPAL
--	---	---	---

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

ANÁLISIS DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Director/a de Servicios Generales
Dependencia:	Secretaría de Finanzas y Administración
Puesto del Jefe Inmediato Superior:	Subsecretario/a de Administración

Áreas a su cargo:

- Área de mantenimiento (Electricista, plomero, carpintero, pintor, operador, operador de sonido e intendente).
- Área administrativa (auxiliares administrativos).
- Área de eventos (carpinteros, electricistas, pintor, rotulista, chofer y operador de sonido).

Objetivo del puesto:

- Supervisar el desarrollo de las actividades profesionales, técnicas, administrativas y operativas de los servicios generales, mantener limpias y en condiciones adecuadas las áreas del Gobierno Municipal.

Relaciones de comunicación:

Internas:

- Presidencia Municipal.
- Todas las áreas del H Ayuntamiento Municipal

Externas:

- Instancias del Gobierno del Estado.
- 35/ zona militar.

120 P á g i n a			
 Elaboró L.C. Alejandro Astupino Morales Secretario de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salmeron Titular del Órgano de Control Interno	 Vale por Lic. Jacaranda Argentina Solís Guerrero Primera Omdica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente Municipal Constitucional
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	PRESIDENCIA MUNICIPAL	

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

Funciones:

- Recibir y atender las solicitudes para mejorar el mantenimiento físico de los inmuebles del H. Ayuntamiento.
- Proporcionar servicios de limpieza de calidad, mantenimiento, acondicionamiento de las oficinas municipales.
- Proporcionar mantenimiento al mobiliario propiedad del municipio.
- Colocación de señaléticas y rotulado manual de los nombres de las oficinas que integran la administración municipal.
- Coordinar la instalación de equipo y mobiliario para el desarrollo de eventos públicos, que son requeridos.
- Elaborar el Programa Operativo Anual (POA)
- Elaborar el Presupuesto basado en Resultado

Conocimientos específicos para el puesto:

- Excelente comunicación
- Liderazgo
- Actitud positiva
- Habilidad de trabajo en equipo
- Capacidad de organización para alcanzar las metas institucionales
- Iniciativa y destreza.

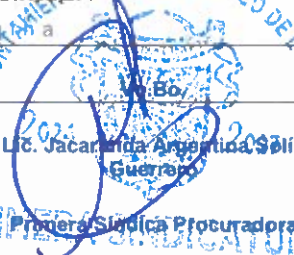
Grado de estudios:

- Ingeniero Civil o equivalente

Experiencia laboral:

- 3 años como mínimo en un puesto similar.

121 | P á g i n a

 Elaboró L.C. Alejandro Astudillo Morales Secretario de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salmerón Titular del Órgano de Control Interno	 Revisó Lic. Jacaranda Argentina Solís Guerrero Primera Síndica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Arceón Herrera Presidente Municipal Constitucional
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	PRIMERA SÍNDICA PROCURADORA	PRESIDENCIA MUNICIPAL

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

Habilidad de trato con las personas:

- Cortesía, cordialidad, amabilidad, humildad de trato con las personas
- Capacidad de negociación estratégica

			
Elaboró L.C. Alejandro Astudillo Morales Secretario de Finanzas y Administración	Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salmerón Titular del Órgano de Control Interno	Autorizó Lic. Jacaranda Argentina Solís Cuatrecasas Primera Síndica Procuradora	Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente Municipal Constitucional
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	PRIMERA SINDICATURA	PRESIDENCIA MUNICIPAL

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	 Unidos, Chilpancingo Renace
--	--	--

ANÁLISIS DEL PUESTO

Nombre del Puesto:	Director/a de Capacitación y Formación Profesional
Dependencia:	Secretaría de Finanzas y Administración
Puesto del Jefe Inmediato Superior:	Subsecretario/a de Administración

Áreas a su cargo:

- Área de diagnóstico de capacitación.
- Área de diseño de capacitación y formación continua.
- Área de implementación y evaluación de programas.

Objetivo del Puesto:

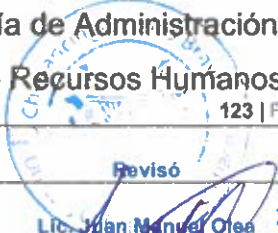
- Promover la capacitación y formación continua de los servidores públicos municipales a través de procesos educativos y de enseñanza-aprendizaje, para eficientar el desempeño de las actividades que desarrollan las diversas áreas del H. Ayuntamiento.

Relaciones de Comunicación:

Internas:

- Secretaría de Finanzas y Administración
- Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño
- Unidad de Transparencia
- Subsecretaría de Administración
- Dirección de Recursos Humanos

123 | P á g

 L.C. Alejandro Astudillo Morales SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salmerón Titular del Órgano de Control Interno	 Autorizó Lic. Jacaranda Argentina Solís Primera Sindica Procuradora	 Autorizó Dr. Ernesto Alarcón Herrera Presidente Municipal Constitucional
PRESIDENCIA MUNICIPAL			

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
--	--	---

- Sindicatos
- y las demás áreas establecidas en el Bando de Policía y Gobierno.

Externas:

- Comisión Estatal de Derechos Humanos
- Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental
- Comité de participación ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción de Guerrero
- Universidad Autónoma de Guerrero.
- INEGI
- Entre otras dependencias y entes públicos, que por necesidad del servicio se requiera comunicación.

Privadas:

- Organizaciones Civiles
- Cámaras Empresariales

Funciones:

- Evaluar las necesidades de crecimiento y desarrollo de los servidores públicos municipales
- Mejorar las capacidades, el desempeño, la productividad y la calidad de las funciones de los servidores públicos municipales.
- Motivar y desarrollar de manera integral a los servidores públicos, procurando para ello su vinculación personal con los objetivos del buen gobierno en el municipio.
- Elaborar el Programa Operativo Anual (POA)

124 | P á g |

 Elaboró L.C. Alejandro Astudillo Morales Secretario de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salmerón Titular del Órgano de Control Interno	 Autorizó Lic. Jacaranda Argentina Solís Guerrero Primera Sindaca Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Jacón Herrera Presidenta Municipal Constitucional
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN		PRIMERA SINDICATURA	PRESIDENCIA MUNICIPAL

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
--	--	---

- Elaborar el Presupuesto basado en Resultados (PBR)

Conocimientos Específicos para el puesto:

- Experiencia en Administración Pública Municipal.
- Conocimientos de Política Fiscal
- Conocimientos en Liderazgo, recursos humanos, desarrollo y educación
- Conocimientos en tecnologías de la información y administración de personal

Grado de estudios:

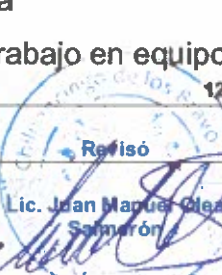
- Contador Público (título y cédula)
- Licenciatura, Maestría, Doctorado en Contabilidad, Economía, Administración, Finanzas Publicas.

Experiencia laboral:

- Experiencia en Administración Pública Municipal.
- Conocimientos básicos en Sistemas de Contabilidad Gubernamental.
- Conocimientos de Contabilidad Patrimonial
- Conocimientos en tecnologías de la información y administración de personal
- 3 años mínimo en puesto similar

Habilidades específicas requeridas para el puesto:

- Excelente comunicación
- Liderazgo
- Actitud positiva
- Habilidad de trabajo en equipo

 Elabora L.C. Alejandro Aguado Morales Secretario de Finanzas y Administración SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salmerón Titular del Organismo de Control Interno ORGANISMO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	 2024 Lic. Jacaranda Argentina Soils Guerrero Primera Síndica Procuradora PRIMERA SINDICA PROCURADORA	 Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente Municipal Constitucional PRESIDENCIA MUNICIPAL
---	---	---	--

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

- Capacidad de organización para alcanzar las metas institucionales
- Iniciativa y destreza.

Habilidad de trato con las personas:

- Cortesía, cordialidad, amabilidad, humildad de trato con las personas
- Capacidad de negociación estratégica

126 P á g .			
 Ejemplo L.C. Alejandro Astudillo Morales Secretario de Finanzas y Administración SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	 Revisó Lic. Juan Manuel Oro Salmerón Titular del Órgano de Control Interno ORGANO DE CONTROL INTERNO	 Lic. Jacaranda Argentina Solís Guerrero Primera Sindica Procuradora PRIMERA SINDICA PROCURADORA	 Autónomo Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente Municipal Constitucional PRESIDENCIA MUNICIPAL

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
--	--	---

ANÁLISIS DEL PUESTO

Nombre del Puesto:	Coordinador/a de Combustibles
Dependencia:	Secretaría de Finanzas y Administración
Puesto del Jefe Inmediato Superior:	Subsecretario/a de Administración

Áreas a su cargo:

- Área administrativa.
- Área Operativa

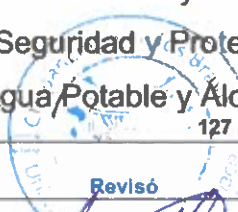
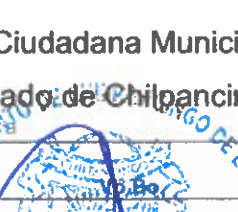
Objetivo del puesto:

Administrar el combustible a todas las unidades que integran el parque vehicular autorizado por el Ayuntamiento e implementar cursos de capacitación a los conductores con el objetivo de disminuir el consumo.

Relaciones de comunicación:

- H. Cabildo Municipal
- Órgano de Control Interno Municipal
- Unidad de Transparencia
- Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño
- Presidencia Municipal
- Coordinación de Gabinete
- Coordinación de General de Protección Civil.
- Secretaria General del H. Ayuntamiento
- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana Municipal
- Comisión de Agua Potable y Alcantarillado de Chilpancingo (CAPACH)

127 | P á g i n a

 SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN L.C. Alejandro Acosta Morales Subsecretario de Finanzas y Administración	 Órgano de Control Interno Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salmerón Titular del Órgano de Control Interno	 Primera Síndica Procuradora Lic. Jacaranda Argentina Solís Guerrero Primera Síndica Procuradora	 PRESIDENCIA MUNICIPAL Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente Municipal Constitucional
--	--	--	---

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

- Sindicatos para los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento, y
- Demás áreas que establece el Bando de Policía y Gobierno.

Externas:

- Proveedores
- Gasolineras

Federales:

Las que sean necesarias por el desempeño de la Coordinación

Estatat:

Las que sean necesarias por el desempeño de la Coordinación

Privadas:

Con los contribuyentes afines a la actividad

Funciones:

- Supervisar las actividades del personal adscrito a la coordinación de combustibles.
- Revisar que las bitácoras de control y distribución de combustible contengan las características de identificación del parque vehicular. Áreas de adscripción y tipo de unidades.
- Vigilar la distribución de las raciones autorizadas de combustibles al parque vehicular oficial y supervisar el suministro.

128 | P á g i n a

 Elaboró L.C. Alejandro Astudillo Morales Secretaría de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salmerón Titular del Órgano de Control Interno	 V. B. Lic. Jacaranda Argentina Solís Cuernavaca Primera Sindica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente Municipal Constitucional
--	---	--	--

- Tramitar las facturas del consumo de combustible para el pago correspondiente, según los periodos establecidos.
- Vigilar y supervisar que los CFDI que amparan el consumo del periodo estén debidamente autorizados y sellados por los Secretarios y Directores de las áreas responsables.

FUNCIÓNES ESPECÍFICAS:

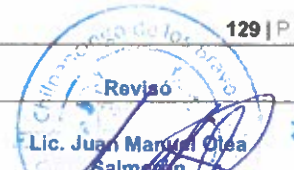
- Atender todas las solicitudes de información requeridas por las áreas de la Secretaría de finanzas y Administración y otras dependencias del H. Ayuntamiento.
- Recibir del personal operativo, tickets, bitácoras de control para la afectación presupuestaria del gasto.
- Realizar informes del consumo de combustible por áreas administrativas y unidades vehiculares, de acuerdo con el tipo de combustible suministrado.
- Elaborar el Programa Operativo Anual (POA) y el Presupuesto basado en Resultados (PBR), de la Coordinación

Conocimientos específicos para el puesto:

- Experiencia en Administración Pública Municipal
- Conocimientos en procesos de licitación
- Conocimientos en manejo de personal

Grado de estudios:

- Licenciatura como mínimo, con Título y Cédula Profesional, en la especialidad de Contador Público.
- Lic. en Administración de Empresas o Licenciatura similar.

 Elaboró L.C. Alejandro Asendillo Morales Secretario de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salmerón Titular del Órgano de Control Interno	 Validó Lic. Jacaranda Argente Bolis Gobernadora Primera Sindica Procuradora	 Aprobó Dr. Gustavo Marcón Herrera Presidente Municipal Constitucional
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	PRIMERA SINDICA PROCURADORA	PRESIDENCIA MUNICIPAL

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

Experiencia laboral:

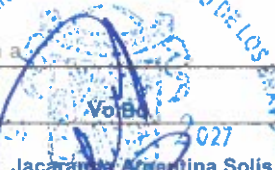
- 3 años mínimos en un puesto similar.
- Experiencia en Administración Pública Municipal
- Conocimientos en procesos de licitación
- Conocimientos en manejo y desarrollo de personal

Habilidades específicas requeridas para el puesto:

- Excelente comunicación
- Liderazgo
- Actitud positiva
- Habilidad de trabajo en equipo
- Capacidad de organización para alcanzar las metas institucionales
- Iniciativa y destreza.

Habilidad de trato con las personas:

- Respeto a los derechos Humanos
- Cortesía, cordialidad, amabilidad, humildad de trato con las personas
- Capacidad de negociación estratégica

 Elaboró L.C. Alejandro Astudillo Morales Secretario de Finanzas y Administración SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	 Revisó Lic. Juan Manuel Orea Salmerón Titular del Órgano de Control Interno	 Validó Lic. Jacaranda Argentina Solís Guerrero Primera Sindica Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Arcon Herrera Presidenta Municipal Constitucional PRESIDENCIA MUNICIPAL
---	---	---	---

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración		
	Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas	Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	

6. BIBLIOGRAFÍA

- ❖ Guía Técnica de elaboración de Manuales de Organización, emitido por la Dirección General de Gestión Administrativa de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Gobierno del Estado de Guerrero.

131 | P á g i n a

			
Elaboró L.C. Alejandro Astudillo Morales Secretario de Finanzas y Administración	Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salmerón Titular del Órgano de Control Interno	Validó Lic. Jacaranda Argentina Solís Guerrero Primera Sindica Procuradora	Autorizó Dr. Gustavo Narcon Herrera Presidente Municipal Constitucional
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	PRIMERA SINDICA PROCURADORA	PRESIDENCIA MUNICIPAL

	Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración Nombre: Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Versión: 1 Emisión: Diciembre 2025	
--	--	---

7. LEGISLACIÓN EMPLEADA

- ❖ Ley Orgánica del Municipio Libre del estado de Guerrero.
- ❖ Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- ❖ Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- ❖ Ley de Hacienda Municipal
- ❖ Código Fiscal Municipal
- ❖ Ley de Ingresos para el del Municipio de Chilpancingo de los Bravo, vigente.
- ❖ Ley número 266 de Catastro para los Municipios del Estado de Guerrero.
- ❖ Código de Ética de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero
- ❖ Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Chilpancingo de los Bravo Guerrero
- ❖ Plan Municipal de Desarrollo 2024 – 2027
- ❖ Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.
- ❖ Reglamento para el funcionamiento de establecimientos mercantiles y celebración de Espectáculos Públicos para el Municipio de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.
- ❖ Reglamento para actividades comerciales en uso de la tenencia de la vía pública del Municipio de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero

132 | P á g |

 Elaboró L.C. Alejandro Asuero Morales Secretario de Finanzas y Administración	 Revisó Lic. Juan Manuel Olea Salazar Titular del Órgano de Control Interno	 Vizó Lic. Jacaranda Argentina Solís Guerrero Primera Sindaca Procuradora	 Autorizó Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente Municipal Constitucional
---	--	---	--

ORGANO DE CONTROL INTERNO

PRESIDENCIA MUNICIPAL

8. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Término	Significado
Ayuntamiento	Ayuntamiento del municipio de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero
Mandos Medios	Direcciones Generales, Coordinaciones, Direcciones de Área y Jefaturas Departamentales
Mandos Superiores	Secretarías y Subsecretarías
MO	Manual de Organización
Servidor Público	Persona que brinda un servicio de utilidad, genera bienestar a la sociedad. Esto quiere decir que; aquello que realiza, favorece a otras personas y no genera ganancias más allá del salario que pueda percibir por este trabajo. Son responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus funciones.
Elaboró	L.C. ALEJANDRO ASTUDILLO MORALES Secretario de Finanzas y Administración C. Margarita Vázquez Adame Enlace de Secretaria de Finanzas y Administración