

MANUAL PARA LA ADQUISICION DE BIENES

INTRODUCCIÓN

El siguiente Manual fue elaborado con el fin de brindar las herramientas necesarias para facilitar la realización de las actividades competentes a ésta Dirección.

Se podrá encontrar a detalle cada uno de los procesos que conforman las funciones de la Tesorería municipal, ordenando de forma consecutiva los pasos a seguir para cada proceso a realizar.

Está al alcance de cualquier servidor público a fin de que todos lo conozcan y consulten al momento de solicitar algún trámite en ésta Dirección.

Es indispensable que se mantenga actualizado ya que son los procesos y lineamientos con los cuales se rige la Dirección y estar vigente es de suma importancia para su validez.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS GENERALES TESORERIA MUNICIPAL LINEAMIENTOS PARA ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

Los presentes lineamientos están basados tomando en cuenta la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y prestación de Servicios, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero, Condiciones Generales del Trabajo del Sindicato Único de Trabajadores.

DE LAS ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS

- ❖ En acuerdo con las áreas administrativas de cada Área administrativa formular los programas, políticas y procedimientos de trabajo que permitan contar oportunamente con el aprovisionamiento de bienes y servicios.

El área requirente, mediante el análisis de su presupuesto, verificará la existencia del bien o servicio esperado.

El área solicitante mediante el formato de requisición solicitará a la Tesorería Municipal el bien o servicio necesario para su compra.

REGIDURÍA
DESARROLLO URBANO
Y OBRAS PÚBLICAS
2015-2018
AJUCHITLAN
DEL PROGRESO
GUERRERO

REGIDURÍA
DESARROLLO URBANO
Y OBRAS PÚBLICAS
2015-2018
AJUCHITLAN
DEL PROGRESO
GUERRERO