CIRCULAR No. 019

DE: SECRETARÍA DE HACIENDA – TESORERÍA MUNICIPAL

PARA: SECRETARIOS, SUBSECRETARIOS, DIRECTORES DE OFICINA Y JEFES DE DEPENDENCIAS

ASUNTO: IMPLEMENTACIÓN Y LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL REPOSITORIO DE COMPROBANTES DE EGRESO

FECHA: 06 DE NOVIEMBRE DE 2026

La Tesorería Municipal, en articulación con la Subsecretaría de Sistemas de Información, ha implementado el Repositorio de Comprobantes de Egreso, una herramienta digital destinada a almacenar, organizar y conservar los comprobantes de egreso generados por la Administración Municipal, clasificados por dependencia.

Esta herramienta tiene como propósito facilitar la consulta y descarga directa de dichos documentos por parte de las dependencias que los requieran, evitando la necesidad de realizar solicitudes individuales a la Tesorería Municipal, optimizando los tiempos de respuesta y mejorando el acceso a la información financiera.

Es importante precisar que, por la naturaleza de la información allí contenida, el acceso al repositorio será restringido y exclusivo para los usuarios autorizados, bajo los siguientes lineamientos:

- Acceso restringido: La consulta y descarga de los comprobantes de egreso estará habilitada únicamente mediante las credenciales institucionales asignadas a cada dependencia y a la persona autorizada como responsable de su manejo. No se permitirá el acceso a usuarios no autorizados.

- Uso de cuentas institucionales: El acceso al repositorio deberá realizarse exclusivamente a través de las cuentas de correo institucional. En ningún caso se permitirá el uso de cuentas de correo personales para ingresar, consultar o gestionar la información allí almacenada.

- Responsabilidad sobre las credenciales: Las credenciales de acceso son de uso personal e intransferible para el responsable autorizado. Por tanto, deberán mantenerse bajo reserva y utilizarse exclusivamente para los fines institucionales correspondientes.

- Trazabilidad y control: El repositorio cuenta con un registro de las descargas realizadas, lo que permitirá mantener la trazabilidad de las consultas y contribuir al control sobre el uso y manejo de la información.

- Uso adecuado de la información: Los documentos consultados y descargados deberán utilizarse exclusivamente para el desarrollo de las funciones institucionales, observando las disposiciones aplicables en materia de seguridad de la información, confidencialidad y protección de datos.

Con el propósito de dar a conocer el funcionamiento del repositorio y orientar a los responsables sobre su acceso, consulta y descarga de documentos, se realizará una jornada de presentación y capacitación el lunes 9 de noviembre de 2026 a las 2:30 p.m., mediante el siguiente enlace:

https://meet.google.com/czm-rtre-bko

Se solicita a los secretarios, subsecretarios, directores y demás responsables de las dependencias garantizar la participación de la persona que tendrá a cargo el acceso y manejo del repositorio, dada la importancia de conocer su funcionamiento y las condiciones establecidas para su utilización.

La implementación de esta herramienta busca fortalecer la gestión documental y facilitar el acceso oportuno a la información financiera, por lo que se invita a las dependencias a hacer uso adecuado de este mecanismo, atendiendo los lineamientos establecidos en la presente circular.

Atentamente,

ROSA MARÍA SOTELO DOMINGUEZ
Secretaria de Hacienda Municipal (2)

FANNY PAZ OJEDA
Tesorera Municipal

Revisó: Diana Lorena Benavides – Profesional Universitario SHM