

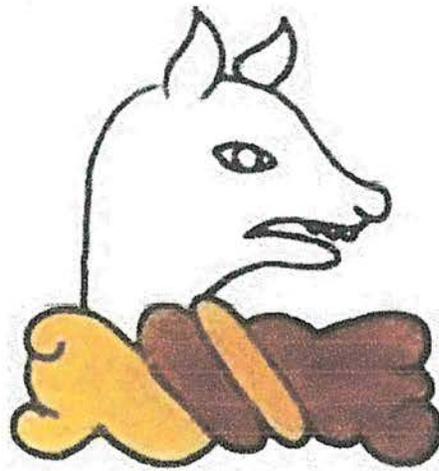
H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MO-  
TM/2016 - 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

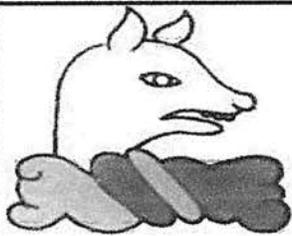
Página 1 de 60



# TESORERÍA MUNICIPAL MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

Tesorería Municipal

Manual de Organización -H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos, 2016-2018



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MÖ-  
TM/2016 – 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

Página 2 de 60

# INDICE.

Tesorería Municipal

Manual de Organización -H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos. 2016-2018



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MÖ-  
TM/2016 – 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

Página 3 de 60

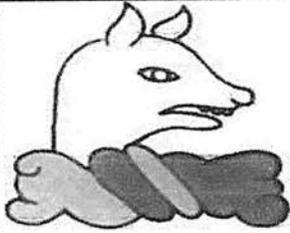
INDICE:

Página:

I.	Portada .....	1
II.	Índice.....	3
III.	Autorización.....	5
IV.	Introducción.....	7
V.	Objetivos.....	9
VI.	Misión y Visión.....	11
VII.	Antecedentes.....	13
VIII.	Marco Legal.....	15
IX.	Organigrama General de Tesorería.....	17
X.	Estructura Orgánica.....	19
XI.	Descripción de Puestos, Atribuciones y perfil del puesto.....	21
XII.	Directorio.....	55
XIII.	Hoja de participación.....	57
XIV.	Hoja de Control de Emisión y Revisión.....	60

Tesorería Municipal

Manual de Organización –H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos. 2016-2018



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MO-  
TM/2016 - 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

Página 4 de 60

## AUTORIZACION

Tesorería Municipal

Manual de Organización -H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos. 2016-2018



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MO-  
TM/2016 - 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

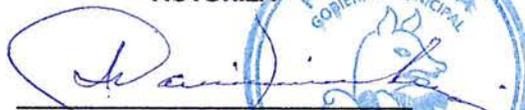
REVISIÓN: 01

Página 5 de 60

### III.- AUTORIZACIÓN.

Con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115, Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112 y 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 4, 38 fracción III y LX, 41 Fracciones I, 60, 61, 62, 63, 64, 79, 80, 81, 82 y 83 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; 1, 2, 3, 4, 21, 22, 24, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91 y 92 del Reglamento de Gobierno y de la Administración del Municipio de Temixco; y demás normatividad Federal, Estatal y Municipal aplicable, se expide el presente Manual de Organización de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Temixco, Morelos, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento y tiene como objetivo general servir de instrumento de consulta e inducción para el personal adscrito a esta Dependencia.

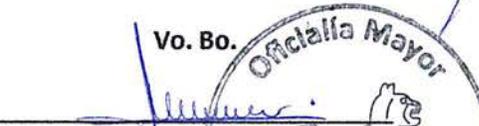
AUTORIZA

  
PROFA. IRMA CAMACHO GARCIA  
PRESIDENTA MUNICIPAL  


ELABORA

  
C.P. ADRIANA DARIELA AGUILAR  
BLANQUEL  
TESORERA MUNICIPAL.  


Vo. Bo.

  
PROFA. JAZMIN JUANA SOLANO  
LOPEZ  
OFICIAL MAYOR  


FECHA DE AUTORIZACIÓN

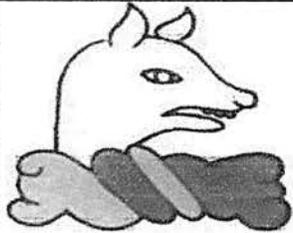
OCTUBRE 2016

VERSION 01

La autorización, validación, revisión y visto bueno del presente Manual de Políticas y procedimientos, tiene su fundamento en los artículos 63, párrafo segundo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; 21 y 22 del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del Municipio de Temixco, Morelos.

Tesorería Municipal

Manual de Organización -H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos. 2016-2018



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MÖ-  
TM/2016 – 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

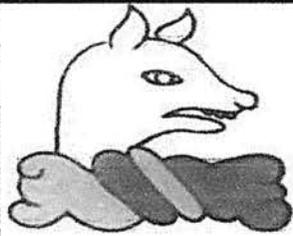
REVISIÓN: 01

Página 6 de 60

# INTRODUCCIÓN.

Tesorería Municipal

Manual de Organización -H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos. 2016-2018



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MÖ-  
TM/2016 – 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

Página 7 de 60

#### IV. INTRODUCCION

En el presente Manual de Organización, se identifican y dan a conocer las atribuciones y obligaciones en un marco de legalidad, que corresponde realizar a la Tesorería Municipal, el cual sirve como una herramienta de consulta diaria para facilitar el conocimiento y desempeño de funciones de los servidores públicos.

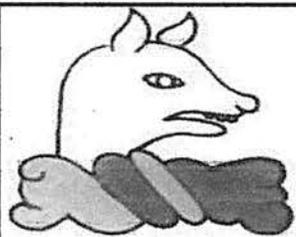
Asimismo, es un instrumento administrativo que apoya la realización del cotidiano quehacer institucional de los servidores públicos de la Tesorería Municipal, describiendo en forma detallada la información y/o instrucciones sobre su marco jurídico administrativo, organización, objetivo y funciones de los mismos.

Su utilidad e importancia destaca en dar a conocer de una manera ordenada y sistematizada la información básica de la organización y funcionamiento de la Tesorería Municipal, como referencia obligada para lograr el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de funciones encomendadas, además de permitir el ahorro de tiempo y esfuerzos en su ejecución.

Los propósitos generales del Manual de Organización de la Tesorería Municipal, es delimitar funciones y responsabilidades de los servidores públicos adscritos a la misma, proporcionando transparencia en el actuar administrativo, orden y procedimientos

**Tesorería Municipal**

**Manual de Organización –H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos. 2016-2018**



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MÖ-  
TM/2016 – 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

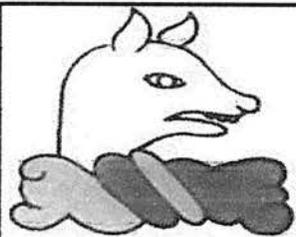
REVISIÓN: 01

Página 8 de 60

## OBJETIVO.

Tesorería Municipal

Manual de Organización -H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos. 2016-2018



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MÖ-  
TM/2016 – 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

Página 9 de 60

## V.-OBJETIVO.

Proporcionar en forma ordenada la información organizacional, objetivos, funciones y responsabilidades, relacionadas a de las áreas que integran la Tesorería Municipal, a fin de optimizar los recursos y funciones encomendadas a cada una de las áreas que la conforman.

Tesorería Municipal

Manual de Organización -H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos, 2016-2018



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MÖ-  
TM/2016 – 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

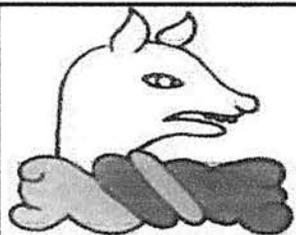
REVISIÓN: 01

Página 10 de 60

## MISION Y VISION.

Tesorería Municipal

Manual de Organización –H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos. 2016-2018



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MO-  
TM/2016 - 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

Página 11 de 60

## VI. MISIÓN Y VISIÓN

### MISIÓN:

Consolidar el uso de los modelos más innovadores y efectivos utilizados en la hacienda pública municipal, para lograr un óptimo manejo, distribución y aplicación de los recursos públicos en apego a los principios de transparencia y legalidad, operando bajo los esquemas de alto desempeño y servicio de calidad.

### VISIÓN:

La Tesorería Municipal tiene la Visión de lograr una economía municipal fortalecida con soluciones oportunas que optimicen el rendimiento de los recursos recaudados y asignados.

Tesorería Municipal

Manual de Organización -H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos, 2016-2018



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MÖ-  
TM/2016 - 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

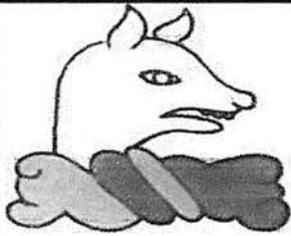
REVISIÓN: 01

Página 12 de 60

## ANTECEDENTES.

Tesorería Municipal

Manual de Organización -H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos. 2016-2018



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MÖ-  
TM/2016 – 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

Página 13 de 60

## VII. ANTECEDENTES.

La Tesorería Municipal está considerada como la Dependencia con mayor jerarquía dentro de las demás unidades administrativas, ya que es la encargada de la administración financiera y tributaria de la Hacienda Pública del Municipio, es por tal razón, de su relevante importancia.

Igualmente la Tesorería Municipal ha sido creada para ejecutar, organizar y vigilar las actividades de programación, presupuestación, control, seguimiento y evaluación del gasto público, así como para autorizar las órdenes de pago, en términos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos y demás disposiciones legales de aplicación Federal, Estatal y Municipal.

Así mismo esta Dependencia tiene la obligación de elaborar una política hacendaría y de racionalidad en el manejo de los recursos públicos para que estos sean aplicados en todas las áreas de la Administración Pública Municipal y coadyuvar al logro de los objetivos establecidos para cada una de las dependencias, incluyendo la oportuna y transparente aplicación de los recursos financieros de naturaleza federal en programas específicos

Tesorería Municipal

Manual de Organización -H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos. 2016-2018



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MÖ-  
TM/2016 – 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

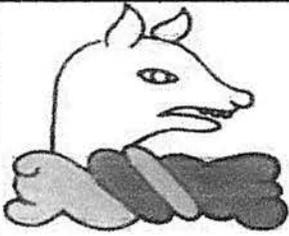
REVISIÓN: 01

Página 14 de 60

## MARCO LEGAL

Tesorería Municipal

Manual de Organización –H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos, 2016-2018



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MO-  
TM/2016 – 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

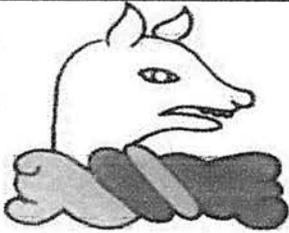
Página 15 de 60

### VIII. MARCO LEGAL.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;
- Ley Orgánica Municipal de la Administración Pública del Estado de Morelos;
- Ley de Coordinación Fiscal;
- Ley de Catastro Municipal, para el Estado de Morelos;
- Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con la misma y su Reglamento;
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Morelos;
- Ley de Fiscalización Superior de la Federación;
- Ley de Ingresos para el Municipio de Temixco;
- Código Fiscal para el Estado de Morelos;
- Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del Municipio de Temixco, Morelos;
- Bando de Policía y Buen Gobierno para el Municipio de Temixco, Morelos;
- Reglas de Operación del Ramo 20, 23, Ramo 33 y Lineamientos emitidos por la Auditoria superior Gubernamental;
- Ley de Disciplina Financiera;
- Ley de Contabilidad Gubernamental;
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Publico para el Estado de Morelos;
- Presupuesto de Egresos del Municipio de Temixco y
- Demás Ordenamientos Legales.

Tesorería Municipal

Manual de Organización –H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos. 2016-2018



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MÖ-  
TM/2016 - 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

Página 16 de 60

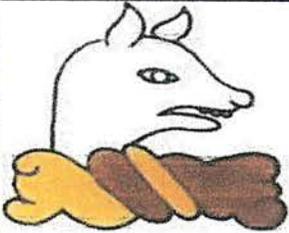
# ORGANIGRAMA GENERAL

## DE

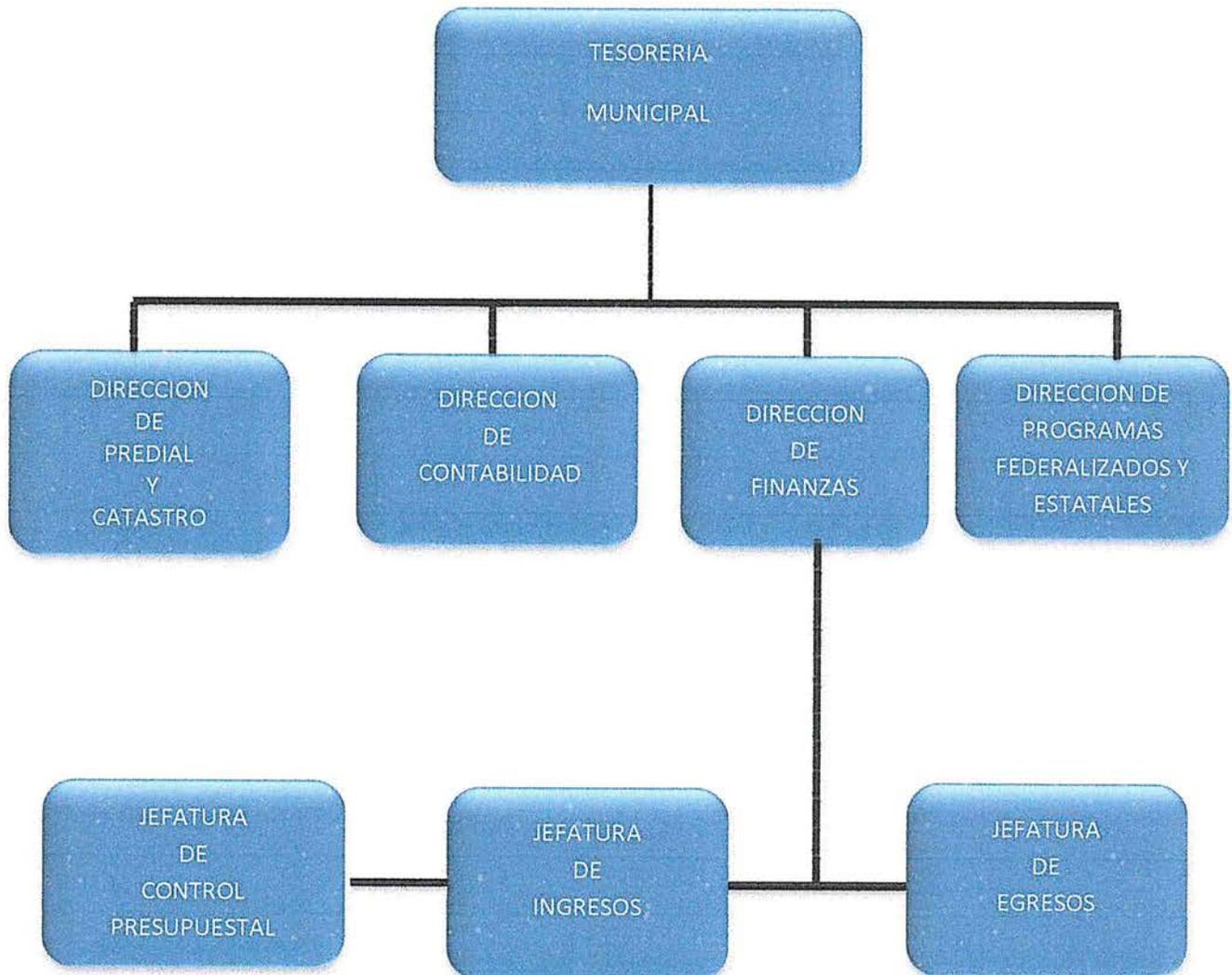
# TESORERIA MUNICIPAL

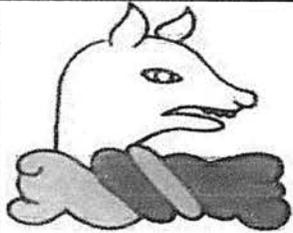
Tesorería Municipal

Manual de Organización -H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos, 2016-2018



**IX. ORGANIGRAMA GENERAL DE TESORERIA.**





H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MÖ-  
TM/2016 – 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

Página 18 de 60

# ESTRUCTURA ORGANICA

Tesorería Municipal

Manual de Organización –H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos, 2016-2018



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MÖ-  
TM/2016 – 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

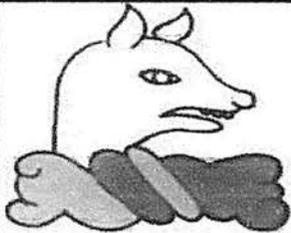
Página 19 de 60

## X. ESTRUCTURA ORGÁNICA

UNIDAD ADMINISTRATIVA	PUESTO	NUMERO DE PERSONAS.
TM01	TESORERO MUNICIPAL	1
TM01	OFICINA DE LA TESORERÍA	7
TM02	DIRECCIÓN DE FINANZAS	1
TM02	OFICINA DE FINANZAS	1
TM02	JEFATURA DE CONTROL PRESUPUESTAL	4
TM02	JEFATURA DE INGRESOS	16
TM02	JEFATURA DE EGRESOS	3
TM03	DIRECCIÓN DE PREDIAL Y CATASTRO	1
TM03	OFICINA DE PREDIAL Y CATASTRO	33
TM04	DIRECCIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES Y ESTATALES	1
TM04	OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES Y ESTATALES	3
TM05	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	1
TM05	OFICINA DE CONTABILIDAD	6

Tesorería Municipal

Manual de Organización -H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos, 2016-2018



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MÖ-  
TM/2016 – 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

Página 20 de 60

## DESCRIPCION, ATRIBUCIONES

Y

## PERFIL DEL PUESTO

Tesorería Municipal

Manual de Organización –H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos, 2016-2018



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MÖ-  
TM/2016 – 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

Página 21 de 60

## OFICINA DE LA TESORERIA

### XI. DESCRIPCION DE PUESTOS, ATRIBUCIONES Y PERFIL DE PUESTO.

#### A) OFICINA DE TESORERIA:

#### DESCRIPCION DEL PUESTO

#### PUESTO:

TESORERO MUNICIPAL.

#### JEFE INMEDIATO:

PRESIDENTE MUNICIPAL.

#### PERSONAL A SU CARGO:

Puesto:	Núm. de Plazas:
Directores Subordinados	4
Asesores	1
Auxiliar Administrativo A	1
Auxiliar Administrativo B	4
Auxiliar Administrativo C	1

Tesorería Municipal



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MÖ-  
TM/2016 – 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

Página 22 de 60

### **FUNCIONES PRINCIPALES**

Con fundamento en el Artículo 85 del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del Municipio de Temixco, Morelos, además de las previstas por la ley, el Tesorero Municipal tendrá las siguientes facultades:

- I.- Administrar los recursos financieros municipales para cubrir los gastos de Ayuntamiento previstos en el presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento Municipal;
- II.- Elaborar y proponer al Presidente Municipal los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran para mejorar la hacienda pública del Municipio;
- III.- Proponer y dirigir la política financiera y tributaria del municipio;
- IV.- Diseñar y establecer las bases, políticas y lineamientos para el proceso interno de programación-presupuestación;
- V.- Integrar, revisar y validar los anteproyectos de presupuesto en las clasificaciones establecidas por la Comisión Nacional de Armonización Contable;
- VI.- Consolidar los Proyectos de Presupuestos de Ingresos y Egresos de las diferentes dependencias del Gobierno Municipal y someterlos al Cabildo para su aprobación;
- VII.- Llevar los registros presupuestales y contables para cumplir con la presentación de la Cuenta Pública ante la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado;
- VIII.- Dar seguimiento al avance del ejercicio presupuestal y al cumplimiento de metas, estableciendo los mecanismos que garanticen el adecuado y estricto control presupuestal;
- IX.- Proponer al Cabildo Municipal las políticas y lineamientos de racionalidad, disciplina y transparencia en el ejercicio de los recursos financieros;
- X.- Proponer las políticas, criterios y lineamientos en materia de información Catastral en el municipio;

**Tesorería Municipal**

**Manual de Organización –H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos, 2016-2018**



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MÖ-  
TM/2016 – 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

Página 23 de 60

XI.- Representar al Gobierno Municipal en los foros del Sistema de Coordinación Fiscal;

XII.- Concertar para aprobación del Cabildo, los convenios Fiscales y Financieros que celebre el municipio;

XIII.- Certificar documentos que obren en los archivos de la Tesorería haciéndole del conocimiento al Secretario del Ayuntamiento;

XIV.- Expedir constancias de no adeudo;

XV.- Expedir las políticas y lineamientos de comprobación del gasto establecidos por los artículos 26 y 27, de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos;

XVI.- Previo acuerdo del Presidente Municipal, subsidiar recargos y otorgar prórrogas para el pago en parcialidades de contribuciones en términos de la legislación y condonar multas fiscales, en los términos que acuerde el Ayuntamiento;

XVII.- Determinar en cantidad líquida las contribuciones y aprovechamientos que se hubieren omitido por los contribuyentes;

XVIII.- Imponer en el ámbito de su competencia, sanciones a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados que hubieren infringido las disposiciones fiscales; así como vigilar que las sanciones impuestas por sus dependencias subalternas sean apegadas en estricto derecho;

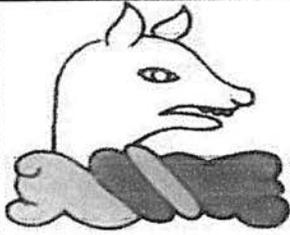
XIX.- Recaudar directamente o por conducto de las oficinas o instituciones de crédito autorizadas, el importe de las contribuciones, aprovechamientos y productos a cargo de los contribuyentes;

XX.- Requerir de pago y ejercer la facultad económico-coactiva mediante el procedimiento administrativo de ejecución, con estricta observancia de lo que determinen los ordenamientos aplicables en la materia;

XXI.- Autorizar el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales, mediante garantía de su importe y accesorios legales, así como la dación de bienes o servicios en pago de los créditos fiscales a favor del Ayuntamiento;

**Tesorería Municipal**

**Manual de Organización –H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos, 2016-2018**



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MÖ-  
TM/2016 – 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

Página 24 de 60

XXII.- Aceptar las garantías que se otorguen para suspender el procedimiento administrativo de ejecución, previa calificación que se efectúe para determinar el monto de las mismas y, en el caso de autorización para pagar en parcialidades un crédito fiscal, aprobar la sustitución de las citadas garantías y cancelarlas cuando proceda;

XXIII.- Actualizar y cancelar los créditos fiscales en los casos previstos por la Ley de Hacienda Municipal y el Código Fiscal vigente en el Estado;

XXIV.- Resolver las solicitudes de devolución de contribuciones, productos y aprovechamientos, cuando se pruebe que se enteraron por error aritmético o por pago indebido;

XXV.- Realizar una labor permanente de difusión y orientación fiscal, así como proporcionar asesoría a los particulares cuando se la soliciten, en la interpretación y aplicación de las leyes tributarias en el ámbito de competencia Municipal;

XXVI.- Declarar la extinción de los créditos fiscales y de las facultades de las autoridades fiscales municipales para determinarlos y liquidarlos, en los casos y con las condiciones que determina la Ley de Hacienda Municipal del Estado, el Código Fiscal vigente en el Estado y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la Materia;

XXVII.- Determinar en cantidad líquida las responsabilidades de los servidores Públicos del Ayuntamiento o a particulares, que hayan causado daño o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal y, en su caso, notificar al Síndico Municipal de los hechos o actos constitutivos de delito, a fin de que se presenten las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público;

XXVIII.- Vigilar que se recauden, concentren y custodien los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes;

XXIX.- Cuidar de los recursos que por cualquier concepto deba percibir el Ayuntamiento, ya sea por cuenta propia o ajena;

XXX.- Establecer los procedimientos o mecanismos necesarios para el manejo y control de los gastos del Ayuntamiento;

**Tesorería Municipal**

**Manual de Organización -H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos. 2016-2018**



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MO-  
TM/2016 – 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

Página 25 de 60

XXXI.- Elaborar el Proyecto de Presupuesto de Egresos, considerando la estimación de los ingresos del próximo ejercicio fiscal de que se trate;

XXXII.- Determinar las provisiones de gastos destinados a cada ramo administrativo, para el adecuado sostenimiento y desarrollo de los Servicios Públicos Municipales;

XXXIII.- Elaborar anualmente, en coordinación con la Oficialía Mayor, la clasificación administrativa del gasto por dependencia;

XXXIV.- Revisar los anteproyectos del presupuesto de egresos que cada una de las dependencias municipales le presenten, aumentando o disminuyendo sus dotaciones;

XXXV.- Contabilizar los Programas económico-financieros de cualquier dependencia permanente o transitoria en los que el Ayuntamiento deba intervenir, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia;

XXXVI.- Llevar a cabo inspecciones y valuaciones de los predios urbanos que conforman el Catastro Municipal, para mantener actualizados los archivos cartográficos, el padrón de contribuyentes, así como de aquellos predios que la ley señala como exentos de pago;

XXXVII.- Informar a la Consejería Jurídica del Ayuntamiento los emplazamientos de carácter legal en que se vea involucrada la Tesorería Municipal en el ejercicio de sus funciones;

XXXVIII.- Supervisar que se efectúe un registro documental diario de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás ingresos públicos municipales que se hayan recaudado;

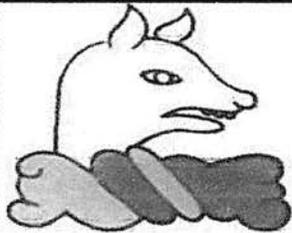
XXXIX.- Vigilar que los recursos recaudados se depositen diariamente en las instituciones bancarias correspondientes;

XL.- Verificar que se elabore un registro diario de la documentación que avale el gasto municipal;

XLI.- Registrar contablemente las altas y bajas de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, en coordinación con la Jefatura de Patrimonio;

**Tesorería Municipal**

**Manual de Organización -H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos, 2016-2018**



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MÖ-  
TM/2016 – 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

Página 26 de 60

XLII.- Ejercer las atribuciones derivadas de convenios fiscales que celebre el Ayuntamiento con los Gobiernos Federal y Estatal;

XLIII.- Establecer mecanismos de difusión en medios locales oficiales, gaceta, página de internet oficial, internet u otro medio de difusión para la publicación de la información financiera;

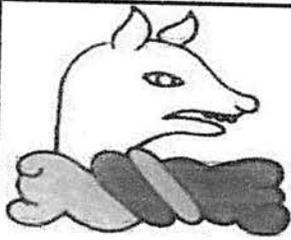
XLIV.- Participar en el proceso de adquisición de bienes, servicios y arrendamientos que demanden las dependencias de la Administración Pública Municipal, así como en las obras publicas y servicios relacionados con esta, en términos de lo que establece la legislación en la materia;

XLV.- Las demás que le determinen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, la Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos, el Código Fiscal del Estado de Morelos y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

ARTÍCULO 86.- El Tesorero Municipal debe caucionar manejo de fondos, a favor del Ayuntamiento, conforme lo disponen las leyes y ordenamientos correspondientes.

Tesorería Municipal

Manual de Organización -H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos, 2016-2018



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MO-  
TM/2016 – 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

Página 27 de 60

**PUESTO:**

TESORERO MUNICIPAL.

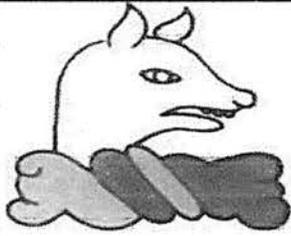
**RELACIONES INTERNAS:**

- Presidente Municipal;
- Integrantes del Ayuntamiento;
- Director de Predial y Catastro;
- Director de Finanzas;
- Director de Programas Federales y Estatales;
- Director de Contabilidad;
- Las demás Dependencias del Municipio;

**RELACIONES EXTERNAS:**

- Contribuyentes;
- Organizaciones Civiles;
- Instituciones Bancarias;
- Tesorería de la Federación;
- Asociaciones y Cámaras;
- Notarias;
- Auditorías Superiores del Gobierno, Municipales, Estatales y Federales y
- Dependencias de Gobierno Federales, Estatales y Municipales.

Tesorería Municipal



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MÖ-  
TM/2016 – 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

Página 28 de 60

## PERFIL DEL PUESTO

### PUESTO:

TESORERO MUNICIPAL.

### ESCOLARIDAD:

Contador Público, Licenciado en Economía, Licenciado en Administración o carrera a fin, con Título y Cédula Profesional.

### EXPERIENCIA LABORAL:

Tener la experiencia y conocimientos suficientes para el desempeño del cargo.

### CONOCIMIENTOS:

- Leyes fiscales, Federales y Estatales;
- Ordenamientos Jurídicos del Área Fiscal;
- Asignación Financiera;
- Elaboración de Anteproyectos;
- Visión en el manejo de áreas recaudatorias;
- Uso y proyección de sistemas informáticos y
- Procesos Jurídicos, contables, financieros y administrativos.

### HABILIDADES PERSONALES:

- Capacidad para el manejo de sistemas bancarios electrónicos;
- Toma de decisiones y capacidad de análisis;
- Capacidad para manejar relaciones públicas;
- El manejo de grupos y de personal, e
- Iniciativa y liderazgo;

Tesorería Municipal

Manual de Organización -H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos, 2016-2018



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MÖ-  
TM/2016 - 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

Página 29 de 60

# DIRECCIÓN DE FINANZAS

Tesorería Municipal

Manual de Organización -H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos, 2016-2018



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MÖ-  
TM/2016 – 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

Página 30 de 60

### DESCRIPCION DEL PUESTO.

#### B) DIRECCIÓN DE FINANZAS

##### PUESTO:

DIRECTOR DE FINANZAS.

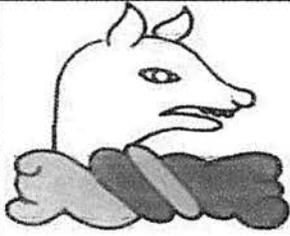
##### JEFE INMEDIATO:

TESORERO MUNICIPAL.

##### PERSONAL A SU CARGO:

Puesto:	Núm. de Plazas:
Jefes de Departamento	3
Auxiliar Administrativo A	3
Auxiliar Administrativo B	10
Auxiliar Administrativo C	3
Auxiliar de Servicio	4
Asesor	1

Tesorería Municipal



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MÖ-  
TM/2016 – 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

Página 31 de 60

## FUNCIONES PRINCIPALES.

Con fundamento en el Artículo 87 del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del Municipio de Temixco, Morelos, a la **Dirección de Finanzas** le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Coadyuvar con las áreas recaudadoras para realizar estudios y análisis de la Legislación Fiscal Municipal, para sugerir reformas, adiciones o derogaciones de disposiciones legales o reglamentarias; II.- Emitir opinión respecto de asuntos de carácter financiero que pongan a su consideración;

III.- Revisar los procedimientos de control de los ingresos municipales y coordinados, para mejorar el servicio de los mismos;

IV.- Proponer al Tesorero Municipal los programas y acciones necesarios para facilitar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y fomentar su cumplimiento voluntario;

V.- Coadyuvar con las áreas recaudadoras en sus procedimientos para el control de los ingresos que se generan en las diferentes unidades administrativas municipales;

VI.- Aplicar las políticas y lineamientos generales en materia de control presupuestal, de acuerdo con lo que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables;

VII.- Aplicar las normas y lineamientos metodológicos del Sistema Municipal de Presupuesto, así como los mecanismos para su registro;

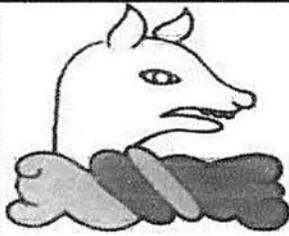
VIII.- Aplicar normas, sistemas y procedimientos para el ejercicio del presupuesto en gasto corriente;

IX.- Llevar el registro del avance en la ejecución del presupuesto de conformidad con la normatividad establecida;

X.- Coordinar la integración del anteproyecto de presupuesto de Egresos Municipal;

**Tesorería Municipal**

**Manual de Organización -H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos, 2016-2018**



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MO-  
TM/2016 – 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

Página 32 de 60

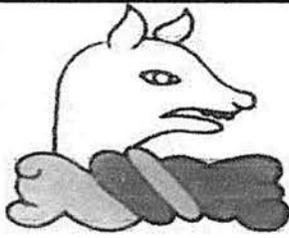
XI.- Coordinar la integración del anteproyecto de iniciativa de ley de ingresos;

XII.- Coordinar la concentración los programas operativos de las diferentes dependencias y entidades municipales; elaborados y revisados por las dependencias responsables, y

XIII.- Otras que le instruya el Presidente Municipal, o el Tesorero Municipal y/o las Leyes que apliquen en la materia.

Tesorería Municipal

Manual de Organización -H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos, 2016-2018



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MÖ-  
TM/2016 – 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

Página 33 de 60

**PUESTO:**

DIRETOR DE FINANZAS.

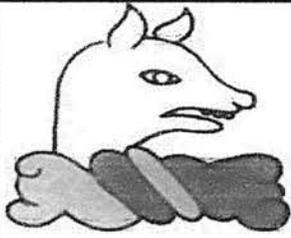
**RELACIONES INTERNAS:**

- Presidente Municipal;
- Tesorero Municipal;
- Integrantes de la Tesorería Municipal;
- Integrantes de la Dirección de Finanzas;
- Director de Predial y Catastro;
- Director de Programas Federales y Estatales;
- Director de Contabilidad;
- Las demás Dependencias del Municipio;
- Empleados del Municipio;

**RELACIONES EXTERNAS:**

- Contribuyentes;
- Tesorería de Gobierno del Estado de Morelos;
- Instituciones Bancarias;
- Proveedores y prestadores de servicios;
- Asociaciones y Cámaras;
- Notarias;
- Organizaciones Civiles.

**Tesorería Municipal**



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MÖ-  
TM/2016 – 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

Página 34 de 60

## PERFIL DEL PUESTO

### PUESTO:

DIRECTOR DE FINANZAS.

### ESCOLARIDAD:

Contador Público, Licenciado en Economía, Licenciado en Administración o carrera a fin, con Título y Cédula Profesional.

### EXPERIENCIA LABORAL:

Tener la experiencia y conocimientos suficientes para el desempeño del cargo.

### CONOCIMIENTOS:

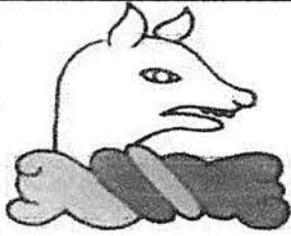
- En la Administración Pública;
- En el área de finanzas y presupuestos;
- Administración de recursos financieros;
- Elaboración de Anteproyectos;
- Visión en el manejo de áreas recaudatorias;
- Uso y proyección de sistemas informáticos y
- Procesos, contables, financieros y administrativos.

### HABILIDADES PERSONALES:

- Capacidad para manejar y administrar los Recursos Financieros;
- Capacidad para manejar y administrar cuentas bancarias;
- Capacidad para manejar relaciones públicas;
- Capacidad para interactuar y negociar con proveedores y prestadores de servicios;
- Capacidad para la elaboración de proyectos presupuestales e
- Iniciativa y liderazgo.

Tesorería Municipal

Manual de Organización –H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos, 2016-2018



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MÖ-  
TM/2016 – 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

Página 35 de 60

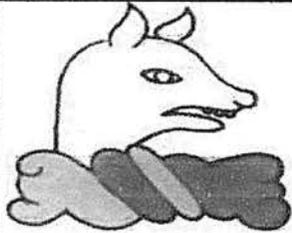
# DIRECCIÓN DE PREDIAL

## Y

# CATASTRO.

Tesorería Municipal

Manual de Organización -H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos, 2016-2018



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MO-  
TM/2016 - 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

Página 36 de 60

### DESCRIPCION DEL PUESTO.

#### C) DIRECCIÓN DE PREDIAL Y CATASTO.

##### PUESTO:

DIRECTOR DE PREDIAL Y CATASTRO.

##### JEFE INMEDIATO:

TESORERO MUNICIPAL.

##### PERSONAL A SU CARGO:

Puesto:	Núm. de Plazas:
Auxiliar Administrativo A	1
Auxiliar Administrativo B	7
Auxiliar Administrativo C	8
Auxiliar de Servicios	12
Ejecutor Fiscal	4
Asesor	1

Tesorería Municipal



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MÖ-  
TM/2016 – 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

Página 37 de 60

### FUNCIONES PRINCIPALES.

Con fundamento en el Artículo 88 del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del Municipio de Temixco, Morelos, a la **Dirección de Predial y Catastro** le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Llevar a cabo la planeación, el diseño, integración, implantación, operación y actualización del Catastro en el ámbito municipal, mediante la aplicación de los sistemas normativos, técnicos y administrativos, así como la inscripción de los predios de su jurisdicción;

II.- Describir, deslindar, identificar, clasificar, planificar, valorar y registrar los bienes inmuebles urbanos, suburbanos, rústicos o rurales, de dominio público o privado, ubicados en el municipio;

III.- Conocer y controlar los cambios que sufran los bienes inmuebles y que alteren los datos que integran el catastro del municipio, actualizando sus modificaciones;

IV.- Describir objetivamente las medidas, colindancias, datos limítrofes y superficies del territorio municipal en coordinación con las autoridades estatales competentes;

V.- Mantener actualizados los planos reguladores de la ciudad y poblaciones que forman el municipio, en coordinación con las autoridades estatales competentes;

VI.- Preparar estudios y proposiciones de los nuevos valores unitarios o tipo en bienes raíces debidamente motivados y razonados, sometiénolos a la consideración del Congreso del Estado;

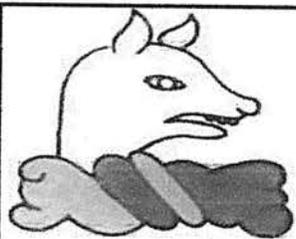
VII.- Rendir informe mensual al Ejecutivo del Estado, respecto de los registros, reclasificaciones, operaciones, movimientos catastrales múltiples o individuales y otras que se hubieren efectuado;

VIII.- Formar los planos generales y parciales que sean necesarios, de acuerdo con los procedimientos reglamentarios y técnicos que determine la Dirección;

IX.- Controlar el padrón catastral de acuerdo con las clasificaciones de administración pública y registro que se determinen;

Tesorería Municipal

Manual de Organización –H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos. 2016-2018



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MO-  
TM/2016 – 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

Página 38 de 60

X.- Llevar a cabo las mediciones, deslindes, planeación, valoraciones y actos u operaciones propios de la función;

XI.- Formular y actualizar la zonificación catastral correspondiente a los predios del territorio del municipio, autorizando deslindes, levantamientos, cálculos topográficos; trazos y rectificaciones de áreas y demás trabajos de carácter técnico, así como determinar el valor catastral de los mismos, esto último, en función de las bases y lineamientos que apruebe el Poder legislativo del Estado;

XII.- Formular y expedir la cédula catastral, conforme las políticas y la información técnica que corresponda por cada uno de los predios ubicados en el territorio del municipio;

XIII.- Resolver las consultas que en relación con este ordenamiento planteen los particulares y entidades públicas y expedir las certificaciones de documentos relativos a los predios;

XIV.- Verificar la información catastral de los predios y solicitar a las dependencias y organismos federales y estatales, así como a los usuarios o contribuyentes, los datos, documentos o informes que sean necesarios para integrar o actualizar el catastro municipal;

XV.- Autorizar a las personas encargadas de elaborar planos catastrales; y auxiliar a las dependencias de los poderes Estatales o Federales para la emisión de dictámenes periciales de acuerdo a nuestras posibilidades cuando así se lo soliciten;

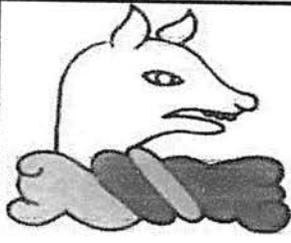
XVI.- Realizar visitas y requerir los documentos inherentes al catastro a los contribuyentes o en su caso a los fedatarios o quienes hubieren intervenido en los actos jurídicos inherentes a la propiedad inmobiliaria, así como informar las sanciones que procedan en los términos de este Reglamento;

XVII.- Proporcionar información a los solicitantes, acreditando su personalidad e interés jurídico, respecto de cualquier predio;

XVIII.- Proponer, los Proyectos, Programas, Reglamentos y disposiciones administrativas para realizar todas las funciones catastrales de su competencia, de conformidad a su propia estructura, recursos presupuestales y necesidades del servicio;

**Tesorería Municipal**

**Manual de Organización -H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos. 2016-2018**



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MO-  
TM/2016 – 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

Página 39 de 60

XIX.- Integrar en el municipio, la Junta Local Catastral como lo marca El Reglamento del Catastro del municipio de Temixco, a efecto de que pueda auxiliarle en el ejercicio de sus funciones;

XX.- Prestar los servicios para la identificación de apeos o deslindes de inmuebles en procesos judiciales o administrativos;

XXI.- Elaborar los procedimientos de recaudación y control de los ingresos municipales y someterlos para su aprobación superior;

XXII.- Determinar la existencia de créditos fiscales cuando así proceda, dar las bases para su liquidación, fijarlos en cantidad líquida y cobrarlos e imponer las sanciones administrativas que procedan por infracciones fiscales;

XXIII.- Integrar y mantener actualizados los padrones de contribuyentes y los demás registros que establezcan las disposiciones aplicables;

XXIV.- Recibir y en su caso, requerir a los contribuyentes, conforme a las disposiciones legales, los avisos, declaraciones y demás documentación recaudatoria;

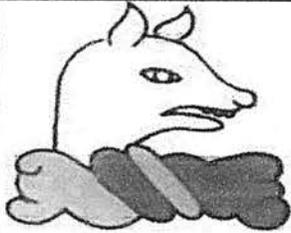
XXV.- Supervisar y controlar la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución en cada una de sus etapas;

XXVI.- Proponer al Tesorero Municipal los programas y acciones necesarios para facilitar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y fomentar su cumplimiento voluntario, y

XXVII.- Las demás atribuciones que determine la Ley, el presente Reglamento, así como otras disposiciones jurídicas aplicables y las que expresamente le asigne el Cabildo.

Tesorería Municipal

Manual de Organización –H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos, 2016-2018



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MO-  
TM/2016 – 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

Página 40 de 60

**PUESTO:**

DIRETOR DE PREDIAL Y CATASTRO.

**RELACIONES INTERNAS:**

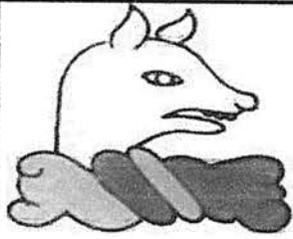
- Presidente Municipal;
- Tesorero Municipal;
- Integrantes de la Tesorería Municipal;
- Integrantes de la Dirección de Predial y Catastro;
- Director de Programas Federales y Estatales;
- Director de Contabilidad;
- Las demás Dependencias del Municipio;

**RELACIONES EXTERNAS:**

- Contribuyentes;
- Ciudadanos;
- Notarias Públicas;
- Comisión para la regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT);
- Colegio de Arquitectos o Ingenieros del Estado de Morelos;
- Organizaciones Civiles;
- Comisarios Ejidales;
- Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos y
- Registro Agrario Nacional (RAN).

Tesorería Municipal

Manual de Organización –H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos, 2016-2018



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MÖ-  
TM/2016 – 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

Página 41 de 60

## PERFIL DEL PUESTO

### PUESTO:

DIRECTOR DE PREDIAL Y CATASTRO.

### ESCOLARIDAD:

Contar con Preparatoria, Bachillerato o Estudios a fin.

### EXPERIENCIA LABORAL:

Tener la experiencia y conocimientos suficientes para el desempeño del cargo.

### CONOCIMIENTOS:

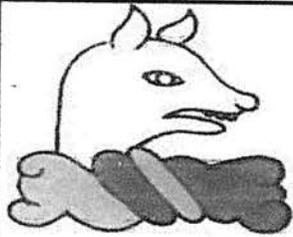
- Jurídicos;
- Manejo de Sistema Informáticos relacionados con el área y
- Geografía del Municipio

### HABILIDADES PERSONALES:

- Manejo de grupos y de personal;
- Toma de decisiones y capacidad de análisis;
- Capacidad para atención de clientes;
- Facilidad para llevar relaciones públicas;
- Facilidad de palabra y
- Iniciativa y liderazgo.

Tesorería Municipal

Manual de Organización –H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos, 2016-2018



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MÖ-  
TM/2016 - 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

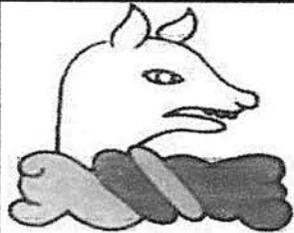
REVISIÓN: 01

Página 42 de 60

# DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

Tesorería Municipal

Manual de Organización -H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos. 2016-2018



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MÖ-  
TM/2016 – 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

Página 43 de 60

### DESCRIPCION DEL PUESTO.

#### D) DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

##### PUESTO:

DIRECTOR DE CONTABILIDAD.

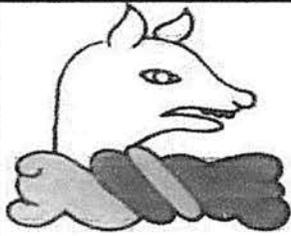
##### JEFE INMEDIATO:

TESORERO MUNICIPAL.

##### PERSONAL A SU CARGO:

Puesto:	Núm. de Plazas:
Auxiliar Administrativo A	1
Auxiliar Administrativo B	3
Auxiliar de Operación	2

Tesorería Municipal



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MÖ-  
TM/2016 – 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

Página 44 de 60

### FUNCIONES PRINCIPALES.

Con fundamento en el Artículo 89 del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del Municipio de Temixco, Morelos, a la **Dirección de Contabilidad** le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Llevar y supervisar el registro contable de las operaciones financieras; II.- Elaborar los estados de cuenta e informes financieros de la Hacienda Pública Municipal;

III.- Elaborar los informes financieros, presupuestales y contables e integrar la Cuenta Pública Municipal; tanto trimestral como anual;

IV.- Validar, integrar y generar los movimientos y reportes de ingresos recibidos para determinar la correcta aplicación financieras;

V.- Aplicar y controlar los registros de los ingresos, inversiones y erogaciones de los recursos municipales;

VI.- Coadyuvar con las dependencias de la administración pública municipal responsable de la ejecución del gastos, para la integración de la información en la contestación de las observaciones administrativas y directas realizadas por la Auditoría Superior de fiscalización, derivadas de las revisiones de los informes financieros mensuales, de la cuenta pública anual municipal y de las auditorías que se realicen;

VII.- Elaborar las declaraciones de pago mensuales del Impuesto Sobre la Renta y coadyuvar con la Dirección de Recursos Humanos para la presentación de la declaración anual de sueldos y salarios;

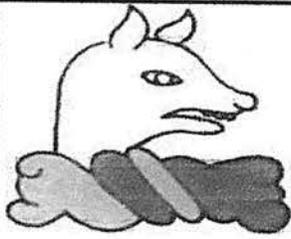
VIII.- Expedir las constancias de retenciones de impuesto a personas físicas con actividad profesional y arrendamiento de bienes inmuebles;

IX.- Efectuar las conciliaciones de las cuentas contables;

X.- Tener a su cargo el archivo contable de la Tesorería Municipal, dictando las medidas necesarias para su conservación y en su caso, depuración cumpliendo con las disposiciones legales respectivas;

Tesorería Municipal

Manual de Organización –H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos. 2016-2018



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MÖ-  
TM/2016 – 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

Página 45 de 60

XI.- Coadyuvar con las diferentes dependencias de la administración pública para dar seguimiento al cumplimiento de las leyes aplicables en materia de registro, Contabilidad Gubernamental y transparencia emitidas por el CONAC;

XII.- Proporcionar al Tesorero Municipal los informes financieros y contables que le requiera;

XIII. Dar seguimiento a los procesos de armonización contable que deban implementarse en el municipio y los nuevos lineamientos que implemente el CONAC;

XIV.- Realizar la depuración de las cuentas contables de la balanza de comprobación en cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de las normas establecidas por la CONAC;

XV.- Coadyuvar en la realización de la conciliación física-contable de los bienes muebles e inmuebles con el área de patrimonio;

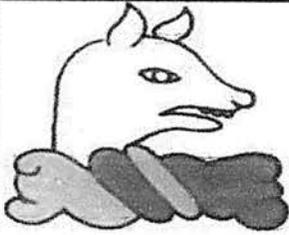
XVI. Revisar la documentación comprobatoria del gasto;

XVII.- Realizar en coadyuvancia con la Dirección de Programas Federales y Estatales la captura de los Indicadores Financieros y avance financiero en el Formato Único del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) y del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los municipios y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal(FORTAMUN-DF.), y

XVIII.- Las demás que establezca el Marco Jurídico de contabilidad Gubernamental y las que le confieren las disposiciones legales aplicables o le instruya el Tesorero Municipal.

Tesorería Municipal

Manual de Organización -H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos, 2016-2018



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MÖ-  
TM/2016 – 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

Página 46 de 60

**PUESTO:**

DIRETOR DE CONTABILIDAD.

**RELACIONES INTERNAS:**

- Todas las Dependencias relacionadas con la información que genere el sistema de contabilidad;
- Tesorero Municipal;
- Integrantes de la Tesorería Municipal;
- Integrantes de la Dirección de Contabilidad;
- Director de Programas Federales y Estatales;
- Las demás Dependencias del Municipio;

**RELACIONES EXTERNAS:**

- Auditoría Superior de Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos
- Auditores Diversos y
- Terceros relacionados con la información contable (Bancos, Deudores, Proveedores, Acreedores y
- Demás que genera el sistema contable

Tesorería Municipal

Manual de Organización -H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos, 2016-2018



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MO-  
TM/2016 – 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

Página 47 de 60

## PERFIL DEL PUESTO

### PUESTO:

DIRECTOR DE CONTABILIDAD

### ESCOLARIDAD:

Licenciado en Contaduría, Administración o Carrera a fin con Título y Cédula Profesional.

### EXPERIENCIA LABORAL:

Tener la experiencia y conocimientos suficientes para el desempeño del cargo.

### CONOCIMIENTOS:

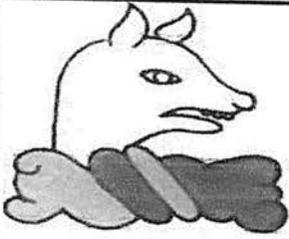
- Contables, (General y Gubernamental);
- En análisis e interpretación de información financiera;
- Fiscales (obligaciones Tributarias, presupuesto Público);
- Conocimiento en sistemas de cómputo y
- Administración Pública.

### HABILIDADES PERSONALES:

- Manejo de personal;
- Manejo de documentos contables;
- Manejo de equipo de cómputo y registro;
- Capacidad analítica y organizacional;
- Toma de decisiones y
- Trabajo en equipo

Tesorería Municipal

Manual de Organización -H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos. 2016-2018



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MO-  
TM/2016 - 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

Página 48 de 60

**DIRECCIÓN**  
**DE**  
**PROGRAMAS**  
**FEDERALES Y ESTATALES**

Tesorería Municipal

Manual de Organización -H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos, 2016-2018



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MO-  
TM/2016 – 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

Página 49 de 60

### DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.

#### D) DIRECCIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES Y ESTATALES

**PUESTO:**

DIRECTOR DE PROGRAMAS FEDERALES Y ESTATALES.

**JEFE INMEDIATO:**

TESORERO MUNICIPAL.

**PERSONAL A SU CARGO:**

**Puesto:**

**Núm. de Plazas:**

Auxiliar Administrativo B 1

Auxiliar Administrativo C 2

Tesorería Municipal



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MO-  
TM/2016 – 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

Página 50 de 60

### **FUNCIONES PRINCIPALES.**

Con fundamento en el Artículo 90 del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del Municipio de Temixco, Morelos, a la **Dirección de Programas Federales y Estatales** le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I.- Concentrar y resguardar copia de la documentación comprobatoria relacionada con la aplicación de los recursos provenientes de los Programas Federales y Estatales que se ejecuten en el Municipio;
- II.- Coadyuvar en la gestión, control y seguimiento de los recursos financieros provenientes de los Programas Federales y Estatales, conjuntamente con el Área Municipal de Obras Públicas y el Área de Desarrollo Social, así como con las áreas concursables y competentes en la aplicación de los recursos;
- III.- Revisar la documentación comprobatoria del ejercicio de los Programas Federales y Estatales una vez operada y ejecutada por las áreas responsables en el ámbito de su competencia;
- IV.- Concentrar copia de la documentación Comprobatoria del Gasto de los Programas Federales;
- V.- Coadyuvar en las actividades en materia de Planeación, Control y Seguimiento, con las Dependencias del COPLADEMUN y la Contraloría Municipal en la correcta aplicación de los Recursos de los Programas Federales;
- VI.- Coadyuvar en la elaboración de un calendario de reuniones mensuales con las dependencias de COPLADEMUN y Contraloría Municipal para dar seguimiento a la correcta aplicación del recurso de los Programas Federales y Estatales;
- VII.- Realizar la conciliación de datos físicos financieros de los Programas Federales y Estatales en apego a la normatividad vigente de cada Programa y de acuerdo a los Programas Operativos Anuales realizados y alineados al Plan Municipal de Desarrollo;
- VIII.- Mantener una estrecha comunicación con las Instancias competentes de Fiscalización en materia de comprobación del gasto de los recursos de los Programas Federales y Estatales;

**Tesorería Municipal**



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MÖ-  
TM/2016 – 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

Página 51 de 60

IX.- Establecer procedimientos que permitan el flujo de información y/o documentación comprobatoria con las Áreas Ejecutoras y Operadoras de los Programas Federales alineados con la normatividad aplicable;

X.- Establecer Programas de trabajo y seguimiento con las Áreas ejecutoras y operadoras de los Programas Federales y Estatales;

XI.- Validar la documentación comprobatoria original para trámite de pago de las obras y acciones que ejecute el municipio con recursos de Programas Federales y Estatales de acuerdo a las reglas de operación, y remitirla a la Dirección de Finanzas en su oportunidad para su trámite;

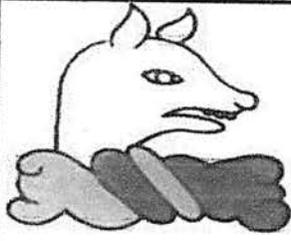
XII.- Llevar el registro y control de los recursos ejercidos a nivel de proyecto; así como la documentación comprobatoria de los programas Federales y Estatales;

XIII.- Realizar en coadyuvancia con la Dirección de Contabilidad la captura de los Indicadores Financieros y avance financiero en el Formato Único del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) y del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los municipios y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF.), y

XIV.- Las demás que le instruya el Presidente Municipal, el Tesorero y las disposiciones jurídicas y administrativas que sean aplicables.

Tesorería Municipal

Manual de Organización –H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos, 2016-2018



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MO-  
TM/2016 – 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

Página 52 de 60

**PUESTO:**

**DIRETOR DE PROGRAMAS FEDERALES Y ESTATALES.**

**RELACIONES INTERNAS:**

- Dirección de Fondos Federales y Estatales;
- Presidencia Municipal
- Integrantes de la Tesorería Municipal;
- Dirección de Ingresos;
- Dirección de Egresos y Control Presupuestal
- Dirección de Obras Publicas
- Direcciones de Desarrollo Social
- Dirección de Adquisiciones
- DIF Municipal
- Contraloría Municipal
- Dirección de Prevención del Delito
- Delegados y Ayudantes Municipales (colonias) y
- Demás Dependencias del Municipio.;

**RELACIONES EXTERNAS:**

- Auditoria Superior de Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos;
- Auditoria Superior de la Federación;
- Secretaria de la función Pública;
- Secretaria de la Contraloría del Estado de Morelos;
- Dirección General de Coordinación de programas Federales de Gobierno del Estado
- Instituto de desarrollo y fortalecimiento municipal (IDEFOM)
- Secretaria de Desarrollo Sustentable
- Demás dependencias Estatales;
- Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano. (SEDATU)
- Organizaciones y empresas privadas proveedoras de servicios de capacitación,
- Promotores Deportivos.

**Tesorería Municipal**

**Manual de Organización –H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos, 2016-2018**



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MO-  
TM/2016 – 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

Página 53 de 60

## PERFIL DEL PUESTO

### PUESTO:

DIRECTOR DE PROGRAMAS FEDERALES Y ESTATALES

### ESCOLARIDAD:

Licenciado en Derecho, Administración Pública, Ingeniería Civil o Carrera a fin, con Título y Cédula Profesional.

### EXPERIENCIA LABORAL:

Tener la experiencia y conocimientos suficientes para el desempeño del cargo.

### CONOCIMIENTOS:

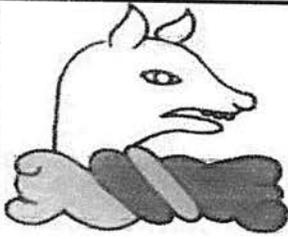
- Jurídicos;
- Manejo de Sistemas Informáticos y
- Reglas y lineamientos de operación de los programas, ramo 33 fondo 3, 4 y 5.
- Programas Hábitat, Fondo de pavimentación espacios deportivos, alumbrado público y rehabilitación de Infraestructura educativa.
- Programa de infraestructura básica para la atención a comunidades indígenas. (PIBAI)
- Demás programas Federales que apliquen para el Municipio

### HABILIDADES PERSONALES:

- Capacidad de análisis;
- Relaciones Publicas y Humanas;
- Capacidad analítica y organizacional;
- Toma de decisiones y
- Trabajo en equipo
- Iniciativa y liderazgo

Tesorería Municipal

Manual de Organización –H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos. 2016-2018



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MO-  
TM/2016 – 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

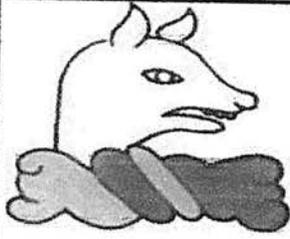
REVISIÓN: 01

Página 54 de 60

# DIRECTORIO.

Tesorería Municipal

Manual de Organización -H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos. 2016-2018



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MO-  
TM/2016 - 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

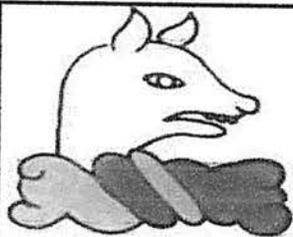
Página 55 de 60

## XII. DIRECTORIO.

NOMBRE /CARGO	TELÉFONOS OFICIALES	DIRECCIÓN OFICIAL
<b>C.P. Adriana Dariela Aguilar Blanquel</b> TESORERA MUNICIPAL	3 25 05 49	Av. Emiliano Zapata N° 16 Temixco, Morelos
<b>C.P. Rosa Icela Gómez Díaz</b> Directora De Finanzas	3 25 65 77	Av. Emiliano Zapata N° 16 Temixco, Morelos
<b>C. Jaqueline Ortiz Román</b> Directora De Predial Y Catastro	3 26 91 17	Av. Emiliano Zapata N° 16 Temixco, Morelos
<b>C.P. Mariana Uroza García</b> Directora De Contabilidad	3 62 18 30	Av. Emiliano Zapata N° 16 Temixco, Morelos
<b>C.P. Luis Miguel Isidoro Flores</b> Director De Programas Federales Y Estatales	3 62 18 30	Av. Emiliano Zapata N° 16 Temixco, Morelos

Tesorería Municipal

Manual de Organización -H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos. 2016-2018



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MO-  
TM/2016 – 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

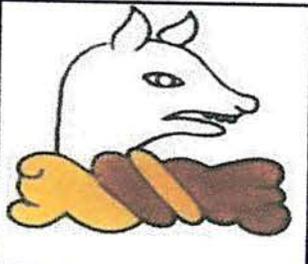
REVISIÓN: 01

Página 56 de 60

# HOJA DE PARTICIPACIÓN.

Tesorería Municipal

Manual de Organización –H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos. 2016-2018



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MO-TM/2016 - 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

Página 57 de 60

**XIII. HOJA DE PARTICIPACIÓN.**

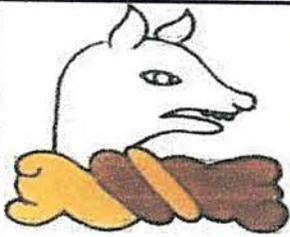
**PARTICIPANTES.**

**C.P. ADRIANA DARIELA AGUILAR BLANQUEL**  
**TESORERA MUNICIPAL.**

**C.P. ROSA IGELA GOMEZ DIAZ.**  
**DIRECTORA DE FINANZAS**

**C. JAQUELINE ORTIZ ROMAN.**  
**DIRECTORA DE PREDIAL Y CATASTRO MUNICIPAL.**

Tesorería Municipal



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MO-  
TM/2016 - 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

Página 58 de 60

**C.P. MARIANA UROZA GARCIA.  
DIRECTORA DE CONTABILIDAD.**

**LIC. LUIS MIGUEL ISIDORO FLORES.  
DIRECTOR DE PROGRAMAS FEDERALES Y ESTATALES.**

**Tesorería Municipal**

**Manual de Organización -H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos. 2016-2018**



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MO-  
TM/2016 - 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

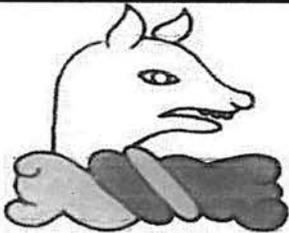
REVISIÓN: 01

Página 59 de 60

**HOJA DE CONTROL**  
**DE**  
**EMISION Y REVISIÓN.**

Tesorería Municipal

Manual de Organización -H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos, 2016-2018



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CLAVE: AYT-TX-MO-  
TM/2016 - 2018 - 01

TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

REVISIÓN: 01

Página 60 de 60

#### XIV.- HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

NO. DE REVISIÓN.	APARTADO AFECTADO	NATURALEZA DEL CAMBIO	MOTIVO DEL CAMBIO	FECHA DE VIGENCIA
01	Manual de Organización	Actualización	Nueva Administración.	Noviembre de 2018.

NUMERO DE EMISION.	RESPONSABLE.
03 tantos en original	Presidenta Municipal, Tesorera Municipal y Oficial Mayor.
06 tantos en copia	Dirección de Finanzas, Dirección de Predial y Catastro Municipal, Dirección de Contabilidad, Dirección de Programas Federales y Estatales y Unidad de Información Pública.

Tesorería Municipal

Manual de Organización -H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos. 2016-2018