AYUNTAMIENTO DE

ATLATLAHUCAN

ADMINISTRACION

2013 - 2015

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

C O N T E N I D O

Página

I. Introducción 4

II. Marco Jurídico 5

III. Atribuciones..... 6

IV. Estructura Orgánica..... 11

V. Objetivo y funciones..... 12

I N T R O D U C C I Ó N

La dinámica actual de la función pública requiere la conformación de estructuras orgánicas acordes a las necesidades de una sociedad más exigente. En este contexto el Ayuntamiento Municipal de Atlatlahucan reestructura e instrumenta normas, mecanismos, programas y sistemas que respondan a estas demandas y al mismo tiempo se logre el cumplimiento de los objetivos institucionales de las dependencias y unidades que lo conforman.

Para las dependencias de este Poder Público, cuyo objetivo es apoyar técnica y administrativamente las actividades que se realiza el ejecutivo Municipal, resulta imprescindible tener determinadas sus funciones sustantivas con el objeto de maximizar los recursos autorizados conforme al presupuesto y contribuir a la realización del plan de desarrollo Municipal.

Por lo anterior, la Tesorería Municipal, pone a disposición de los servidores públicos del Municipio de Atlatlahucan el presente **"Manual de Organización del Departamento de Tesorería"**, en el que se describen marco Jurídico, atribuciones, estructura orgánica, así como el objetivo y funciones que son de su competencia. Asimismo, se integra este manual con el propósito de brindar una herramienta administrativa que sirva como instrumento de inducción, orientación e incluso que ayude a la toma de decisiones.

M A R C O J U R Í D I C O

MARCO JURÍDICO

• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

• Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

• Ley Orgánica Municipal.

• Ley de presupuesto, contabilidad y gasto público del Edo. De Mor.

• Y demás ordenamientos legales aplicables.

A T R I B U C I O N E S

ATRIBUCIONES

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 115. Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre.

II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal

IV. Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso:

a) Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.

Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propondrán a las legislaturas estatales las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

Las legislaturas de los Estados aprobarán las leyes de ingresos de los municipios, revisarán y fiscalizarán sus cuentas públicas. Los presupuestos de egresos serán aprobados por los ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles, y deberán incluir en los mismos, los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 127 de esta Constitución.

Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o bien, por quien ellos autoricen, conforme a la ley.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Artículo 113.- Los Municipios están investidos de personalidad jurídica y administrarán su patrimonio conforme a las leyes respectivas.

Artículo 115.- Los Ayuntamientos administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que el Congreso del Estado establezca a su favor

El Poder Legislativo del Estado aprobará las leyes de ingresos de los municipios, revisarán y fiscalizarán sus cuentas públicas en los términos previstos en esta Constitución.

Los Presupuestos de Egresos serán aprobados por los Ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles. Las modificaciones que se incorporen a dichos Presupuestos de Egresos, serán siempre antes del ejercicio de los recursos.

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS

Artículo 81.- Para ser Tesorero Municipal se requiere:

I. No ser miembro del Ayuntamiento;

II. Ser ciudadano morelense en ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

III. Disfrutar de buena fama y no estar procesado ni haber sido sentenciado por delitos intencionales;

IV. Contar con título y cédula profesional de las carreras de Contador Público, Licenciado en Economía, Licenciado en Administración o alguna afín; y

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

Artículo 82.- Son facultades y obligaciones del Tesorero:

I. Elaborar y proponer al Presidente Municipal los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran para mejorar la hacienda pública del Municipio;

II. Proponer y elaborar la política hacendaria y de racionalidad en el manejo de los recursos públicos para aplicarse en todas las áreas de la administración pública municipal;

III. Recaudar, guardar, vigilar y promover un mayor rendimiento de los fondos municipales;
IV. Establecer los sistemas para cuidar de la puntualidad de los cobros, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia y de la debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;

V. Organizar y vigilar que se lleven al día y con arreglo a la técnica, la contabilidad del Municipio y las estadísticas financieras del mismo;

VI. Llevar por sí mismo la caja de tesorería, cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad;

VII. Proporcionar oportunamente al Ayuntamiento la información y documentación necesaria, así como el apoyo humano necesarios para la formulación del Presupuesto de Egresos y del proyecto de Ley de Ingresos del Municipio, vigilando que dichos ordenamientos se ajusten a las disposiciones de la Ley de Hacienda Municipal y de los reglamentos respectivos;

VIII. Verificar que los recursos recaudados, incluidas las multas impuestas por las autoridades municipales, ingresen a la Tesorería Municipal;

IX. Glosar oportunamente las cuentas del Ayuntamiento;

X. Dar pronto y exacto cumplimiento a los acuerdos, órdenes y disposiciones del Ayuntamiento y del Presidente Municipal que les sean comunicados en los términos de esta Ley;

XI. Presentar al Ayuntamiento, para su aprobación, dentro de los primeros diez días de cada mes, el corte de caja correspondiente al mes anterior;

XII. Presentar diariamente al Presidente Municipal un estado general de caja;

XIII. Informar oportunamente al Ayuntamiento y al Presidente Municipal sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que procedan;

XIV. Integrar y llevar al día el padrón de contribuyentes, así como ordenar y practicar visitas de inspección a estos;

XV. Imponer las sanciones administrativas a que se refiere la Ley General de Hacienda Municipal, con relación al Código Fiscal del Estado de Morelos por infracción a las disposiciones tributarias;

XVI. Ejercitar la facultad económico-coactiva para hacer efectivos los créditos fiscales a favor del Municipio;

XVII. Llevar el registro y control de la deuda pública del Municipio e informar periódicamente al Ayuntamiento sobre el estado que guarde;

XVIII. Registrar los contratos y actos de los que resulten derechos y obligaciones para el Ayuntamiento;

XIX. Cuidar, bajo su responsabilidad, del arreglo y conservación del archivo, mobiliario y equipo de las oficinas de la Tesorería;

XX. Efectuar los pagos presupuestados previo acuerdo del Ayuntamiento, o del Presidente Municipal en su caso;

XXI. Intervenir en coordinación con el Síndico, en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal, en defensa de los intereses de la hacienda pública municipal;

XXII. Integrar la cuenta pública anual del Municipio dentro de los primeros quince días del mes de enero de cada año, para los efectos legales respectivos;

XXIII. Cuidar que los asuntos de la Tesorería se despachen y solventen con la oportunidad y eficacia requerida para el debido funcionamiento de la dependencia;

XXIV. Presentar al Ayuntamiento la Cuenta Pública anual correspondiente al ejercicio fiscal anterior, antes del 10 de marzo de cada año; y

XXV. Las demás que le asignen esta Ley, la de Hacienda Municipal, el Código Fiscal del Estado de Morelos y reglamentos en vigor.

Artículo 83.- Los Tesoreros serán responsables de las erogaciones que efectúen y que no estén comprendidas en los presupuestos aprobados y de las que no haya autorizado el Ayuntamiento.

LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE MORELOS

ARTICULO 4o.- El Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría de Hacienda y los Presidentes
Municipales a través de las Tesorerías Municipales, coordinarán, conforme lo establece la presente Ley, las actividades de programación, presupuestación, control, seguimiento y evaluación del Gasto Público.

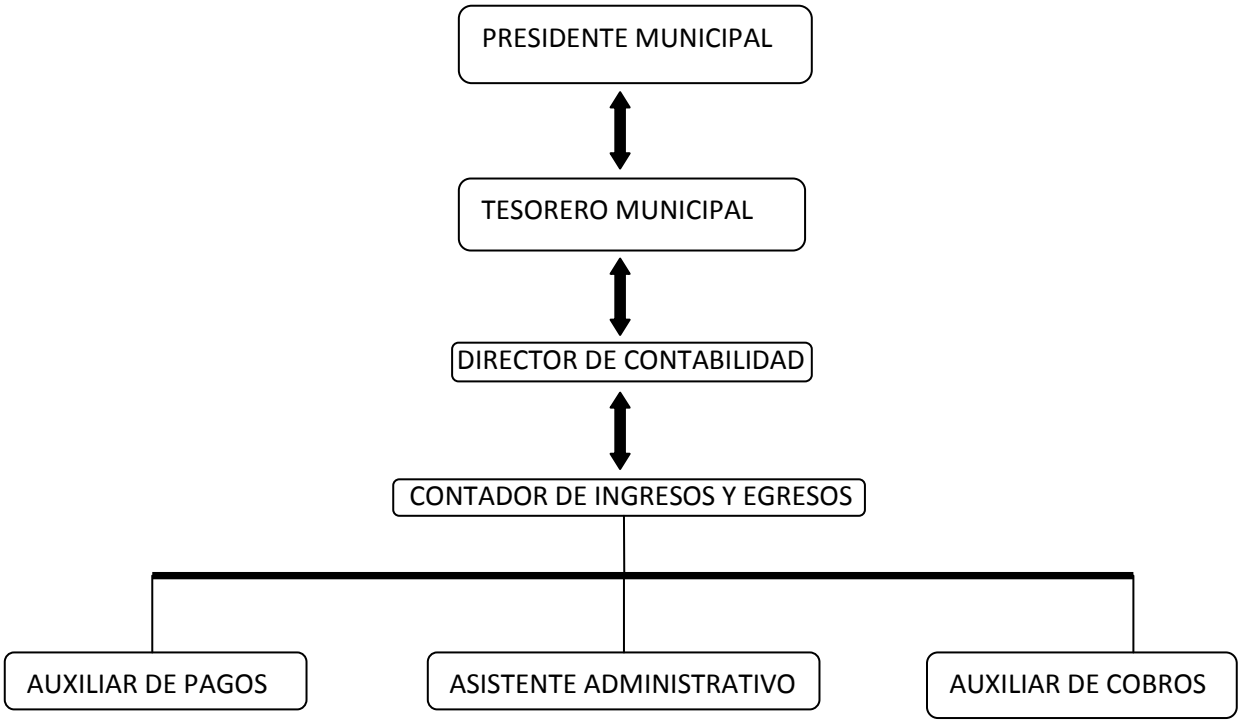
ARTICULO 7o.- En cada una de las dependencias del Ejecutivo, de los Municipios y en las demás Entidades, los encargados de ejecutar los programas serán los responsables del avance de los mismos y deberán informar periódicamente de los

resultados obtenidos, por conducto de sus titulares a la Secretaría de Hacienda, Tesorerías Municipales y unidades equivalentes.

ARTICULO 8o.- A la Secretaría de Hacienda, a las Sindicaturas, Comisiones, Regidores del Ramo de Hacienda y Tesorerías Municipales respectivas, quedará encomendada la vigilancia y verificación del ejercicio del gasto público de las dependencias y entidades a través de visitas, inspecciones y auditorías sin detrimento de las facultades legales que correspondan a las Contralorías respectivas o al Congreso del Estado a través de la Auditoria Superior de Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos.

ARTICULO 9o.- Las dependencias y entidades deberán proporcionar, en el Estado, a la Secretaría de Hacienda y en los Municipios, a la Tesorería respectiva, la información que requieran, conforme a su ámbito de competencia, a efecto de ejercer las funciones previstas en esta Ley y demás ordenamientos legales aplicables.

ESTRUCTURA ORGÁNICA



OBJETIVO Y FUNCIONES

Departamento de Tesorería

Objetivo:

Organizar y controlar los flujos de efectivo para el pago de gasto, así como recibir, concentrar, custodiar y manejar los fondos y valores del Ayuntamiento, validando el ingreso y erogaciones que sean afines al presupuesto autorizado.

Funciones:

− Determinar los criterios básicos del flujo de efectivo para la erogación del gasto de acuerdo al presupuesto de egresos, vigilando y programando la circulación de efectivo con base a la disponibilidad de los recursos comprometidos.

− Establecer sistemas contables, procedimientos y medidas necesarias para el registro y control de las cuentas de Ingresos, deudores diversos, anticipo a proveedores, activos fijos, obras en proceso, acreedores diversos, proveedores, gastos de operación, etc., fijando los requerimientos para cada caso.

− Informar diariamente a la Presidencia de los saldos bancarios.

− Efectuar los depósitos en las cuentas corrientes del Ayuntamiento y realizar los registros y transferencias diarias de fondos de las cuentas que se manejen en los bancos.

− Registrar y controlar los valores sujetos a inversión financiera en relación a efectivo disponible, buscándose obtengan los mejores rendimientos posibles.

− Realizar las conciliaciones bancarias mensualmente.

− Entero de las retenciones ante las instancias correspondientes que se aplican al personal vía nómina (cuotas, pensión alimenticia, aportaciones, ISPT, Fonacot).

− Custodiar el efectivo, valores y fianza que representen recursos financieros del Ayuntamiento, así como las que éste otorgue conforme a la legislación vigente en la materia, a fin de evitar disposiciones indebidas.

− Tramitar y recibir de parte de la Tesorería del Gobierno del Estado los recursos financieros (ministración), de acuerdo a la calendarización del presupuesto anual autorizado.

− Controlar el fondo fijo de caja, de conformidad con los lineamientos que emita la ley de presupuesto, contabilidad y gasto público del Estado de Morelos.

− Conservar y custodiar los vales provisionales de caja, que amparen entregas de efectivo del fondo fijo de caja.

− Pagar puntualmente las percepciones de los funcionarios del Ayuntamiento y recabar la firma de recibido en el comprobante de pago.

− Efectuar oportunamente el pago correspondiente a proveedores y prestadores de servicio.

− Requisitar las solicitudes de recursos presupuestales pendientes de comprobación, de conformidad a la normatividad en la materia.

− Conciliar con la Tesorería del Gobierno del Estado Morelos, las ministraciones recibidas.

− Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.