

Tlayacapan

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN
MANUAL DE ORGANIZACION

Clave: RR

Revisión: 01

Pag. 1 de 16

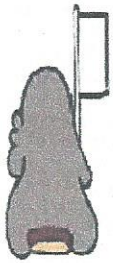
Tlayacapan

GOBIERNO MUNICIPAL 2013-2015



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

RECEPTORIA DE RENTAS



Tlayacapan

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN
MANUAL DE ORGANIZACION

Clave: RR

Revisión: 01

Pag. 2 de 16

CONTENIDO

I	AUTORIZACION
II	INTRODUCCION
III	ANTECEDENTES
IV	MARCO JURIDICO
V	ATRIBUCIONES
VI	MISION Y VISION
VII	ORGANIGRAMA
VIII	ESTRUCTURA ORGANICA
IX, X	DESCRIPCIONES Y PERFIL DE PUESTO
XI	DIRECTORIO
XII	HOJA DE PARTICIPACION



Tlayacapan

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN MANUAL DE ORGANIZACION

Clave: RR

Revisión: 01


Pag. 3 de 16

I. AUTORIZACIÓN AUTORIZÓ

Con fundamento en el Art. 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, se expide el presente Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos, el cual contiene información referente a su Estructura, y funcionamiento y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE
TLAYACAPAN, MOR.
Presidente Municipal
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2013 - 2015

REVISÓ


H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE
TLAYACAPAN, MOR.
SECRETARIA MUNICIPAL
2013 - 2015

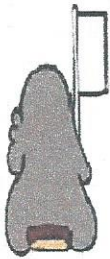
C. Teodoro Trinidad Banderas Ramirez
Secretario del Ayuntamiento

APROBÓ


H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE
TLAYACAPAN, MOR.
OFICIALIA MAYOR
2013 - 2015

C. Eliseo Cornelio Anzures Pedraza
Oficial Mayor

Fecha de Autorización	Vo. Bo. Secretario del Ayuntamiento	No. de Páginas
1/ENERO/2014	C. Teodoro Trinidad Banderas Ramirez	16



Tlayacapan

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN
MANUAL DE ORGANIZACION

Clave: RR

Revisión: 01

Pag. 4 de 16

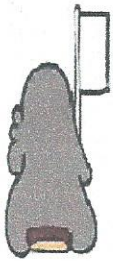
II. INTRODUCCION

Con el propósito de eficientar la operatividad de la Dirección General de Desarrollo Organizacional de Oficialía Mayor del Estado y con apego a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, así como del Reglamento Interior de Oficialía Mayor, se elaboró y actualizó el presente Manual de Organización a partir de su última versión.

La metodología adoptada se inició al actualizar la documentación existente relativa a la Dependencia y conforme a los lineamientos formulados en el Instructivo de Trabajo para la Elaboración y/o Actualización de Manuales de Organización.

La información sobre las funciones y actividades de cada unidad fue recopilada basándose en el Reglamento Interior de la Oficialía Mayor, se elaboró el organigrama y plantilla de personal, tomando en cuenta la Estructura Orgánica autorizada para el ejercicio 2001.

Lo anterior permite proporcionar información real en cuanto a las funciones y organización de ésta Dirección General lo cual permite orientar al personal para el mejor desempeño de las funciones encomendadas, asegurando con ello el cumplimiento de los objetivos de la Dependencia.



Tlayacapan

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN
MANUAL DE ORGANIZACION

Clave: RR

Revisión: 01

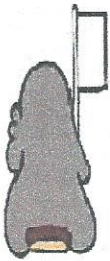
Pag. 5 de 16

III. ANTECEDENTES

La ley Orgánica Municipal del estado de Morelos, contempla en su artículo 75, la estructura administrativa mínima que requiere un ayuntamiento para garantizar el cumplimiento de los deberes de la administración municipal, y es el H. Ayuntamiento de Tlayacapan, cuando se autoriza el organigrama y estructura administrativa ampliada donde se consolida y crean las unidades administrativas que fortalecen y eficientan la función pública.

Durante el año 2008, y hasta la fecha, el gobierno del estado de Morelos, ha descentralizado paulatinamente los servicios catastrales hacia cada uno de los municipios que comprenden el estado de Morelos, originando así que cada municipio sea autónomo en sus actividades catastrales y de recaudación de los impuestos a cada uno de los contribuyentes.

Este manual es el primer documento técnico que se prepara para definir las atribuciones y funciones de la unidad administrativa y concentrar todas las particularidades necesarias para otorgar un servicio eficiente a la comunidad



Tlayacapan

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN

MANUAL DE ORGANIZACION

Clave: RR

Revisión: 01

Pag. 6 de 16

IV. MARCO JURIDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En lo particular: Artículo 31, Artículo 36 fracción I, Artículo 115, *fracción. II; fracción IV, inciso "A"; fracción IV* Artículo 121, fracción II,

2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos

En lo particular: Artículo 115

3. Código fiscal para el estado de Morelos

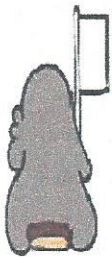
En lo particular: Artículo 117, Artículo 118, 183 fracción V

4. Ley General de Hacienda Municipal

En lo particular: Artículo 93 bis, 93 bis1, 93 bis 2, 93 bis 3, 93 bis 4, 93 bis 5, 93 bis 6.

5. Ley de Ingresos del Municipio de Tlayacapan 2013

En lo particular: Artículo 2, Artículo 13



Tlayacapan

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN
MANUAL DE ORGANIZACION

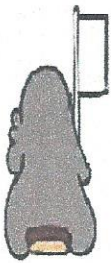
Clave: RR

Revisión: 01

Pag. 7 de 16

V. ATRIBUCIONES

- I.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, fiscales y administrativas, que faculten la recaudación de ingresos fiscales de carácter municipal, en los casos procedentes;
- II.- Recaudar, concentrar, custodiar, vigilar y enterar los ingresos provenientes de la aplicación de leyes fiscales estatales o federales en los casos permitidos;
- III.- Mantener actualizados los padrones de contribuyentes de impuestos municipales, así como ordenar y practicar visitas de verificación del cumplimiento de obligaciones de esas materias;
- IV.- Vigilar que los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios, cumplan con la obligación de presentar declaraciones, así como solicitar los datos, informes o documentos para aclarar la información asentada en las declaraciones de pago provisional, del ejercicio y complementarias
- V.- Emitir y notificar los requerimientos para exigir la presentación de declaraciones de los contribuyentes obligados a ello en términos de las leyes fiscales del estado y de las leyes federales o municipales cuando se trate de ingresos coordinados, que no lo hubieran hecho dentro de los plazos señalados en las disposiciones fiscales y, en su caso, el pago de las contribuciones omitidas, su actualización y los accesorios legales;
- VI.- Hacer efectiva a los contribuyentes o responsables solidarios que hayan incurrido en la omisión de presentación de declaraciones para el pago de contribuciones, la cantidad que en carácter de liquidación o pago provisional establezca el Código Fiscal del Estado o las leyes federales o municipales aplicables;
- VII.- Determinar en cantidad líquida los créditos fiscales municipales derivados de los convenios celebrados, su actualización y accesorios legales a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en los términos de las leyes fiscales aplicables, en los casos siguientes:
- a).- Por las diferencias que resulten de errores aritméticos que se detecten en las declaraciones presentadas para el pago de contribuciones;
- b).- Cuando se revoque la autorización de pago a plazos, ya sea en forma diferida o en



Tlayacapan

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN
MANUAL DE ORGANIZACION

Clave: RR

Revisión: 01

Pag. 8 de 16

c).- Cuando se haga uso del pago en parcialidades sin tener derecho a ello, o sin haber cumplido con los requisitos para su autorización u opción, en su caso, conforme a las disposiciones fiscales aplicables, por el saldo insoluto de las diferencias que resulten por la presentación de declaraciones;

d).- Por los cheques recibidos para el pago de contribuciones que sean presentados en tiempo y no sean pagados por las instituciones bancarias.

VIII.- Ordenar y llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución, a fin de hacer efectivos los créditos fiscales y sus accesorios, derivados de la aplicación de las leyes fiscales del Estado y de los convenios de coordinación y de colaboración administrativa, celebrados entre el H. ayuntamiento municipal; así como las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal; enajenar fuera de remate bienes embargados, así como expedir el documento que ampare la enajenación de los bienes rematados y, proceder a la ampliación del embargo en otros bienes del contribuyente cuando la autoridad estime que los bienes embargados son insuficientes para cubrir los créditos fiscales o cuando la garantía del interés fiscal resulte insuficiente;

IX.- Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias de notificación de toda clase de actos administrativos, de requerimiento de pago, así como de embargo de bienes y negociaciones;

X.- Imponer las multas previstas en las leyes fiscales aplicables por presentar previo requerimiento declaraciones extemporáneas, por no cumplir con los requerimientos o cumplirlos fuera de los plazos señalados en los mismos, así como por pagar en forma extemporánea las contribuciones decretadas por las leyes fiscales;

XI.- Embargar precautoriamente bienes o negociaciones para asegurar los intereses del fisco, ya sea respecto de créditos municipales, cuando se den los supuestos previstos en las leyes fiscales respectivas;

XII.- Aceptar las garantías que se otorguen para cubrir créditos fiscales y, en su caso, ordenar la ampliación de las mismas;

XIII.- Nombrar y remover a los depositarios de bienes o negociaciones embargados, verificando que los mismos cumplan con las obligaciones de su encargo y, en caso contrario, fincar las



Tlayacapan

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN
MANUAL DE ORGANIZACION

Clave: RR

Revisión: 01

Pag. 9 de 16

XIV.- Notificar toda clase de actos administrativos y resoluciones de carácter fiscal emitidos por las autoridades fiscales de la Secretaría en el ejercicio de las facultades otorgadas por las leyes fiscales y las que se deriven de la aplicación de los convenios de coordinación o de colaboración, respectivos;

XV.- Ejercer la vigilancia que demande el cumplimiento de las leyes fiscales, reglamentos, instructivos, circulares y demás disposiciones aplicables;

XVI.- Recibir toda clase de manifestaciones y avisos de los contribuyentes obligados en los términos de la legislación hacendaría, domiciliados en la jurisdicción de la propia Receptorías, verificando que los datos asentados coincidan con la realidad;

XVII.- Proporcionar orientación técnica a los contribuyentes respecto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales y resolver en el ámbito de su competencia las consultas que sobre situaciones reales y concretas le planteen los interesados individualmente, conforme a las disposiciones legales aplicables y la normatividad emitida al efecto por las autoridades competentes;

XVIII.- Designar a los notificadores, ejecutores y verificadores para la práctica de diligencias;

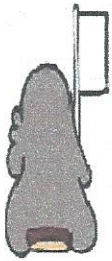
XIX.- Efectuar el corte diario de caja y comprobar que el total de ingresos registrados en el sistema coincida con lo recaudado;

XX.- Entregar íntegramente la recaudación diaria de las contribuciones, al área de Ingresos correspondiente;

XXI.- Enviar diariamente las constancias comprobatorias de los ingresos recaudados, en la Receptoría;

XXII.- Vigilar que el personal adscrito a la Receptoría de Rentas cumpla con las normas legales, administrativas y disciplinarias vigentes, y

XXIII.- Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, decretos, convenios, acuerdos, circulares o las que expresan y legalmente le señale la Tesorería.



Tlayacapan

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN
MANUAL DE ORGANIZACION

Clave: RR

Revisión: 01

Pag. 10 de 16

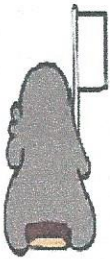
VI. MISION Y VISION

MISION

Contribuir con la comunidad de Tlayacapan, proporcionando los servicios con eficacia y eficiencia, buscando promover la cultura del pago de impuestos, que genere ingresos propios que ayuden a cumplir los compromisos hechos a la población, siempre satisfaciendo sus necesidades con un sistema de administración y recaudación moderno y vanguardista, instrumentando y operando las políticas, normas, sistemas y procedimientos de control necesarios para salvaguardar y administrar el capital humano.

VISION

Disponer de un inventario de los inmuebles rústicos, rurales, urbanos y sub urbanos, ubicados dentro del territorio municipal contrayendo un padrón fiscal eficaz que sirva como herramienta centra de recaudación así como fuente de información a las demandas de servicios, incorporando las innovaciones tecnológicas en beneficio de una buena administración que beneficie a la comunidad de Tlayacapan.



Tlayacapan

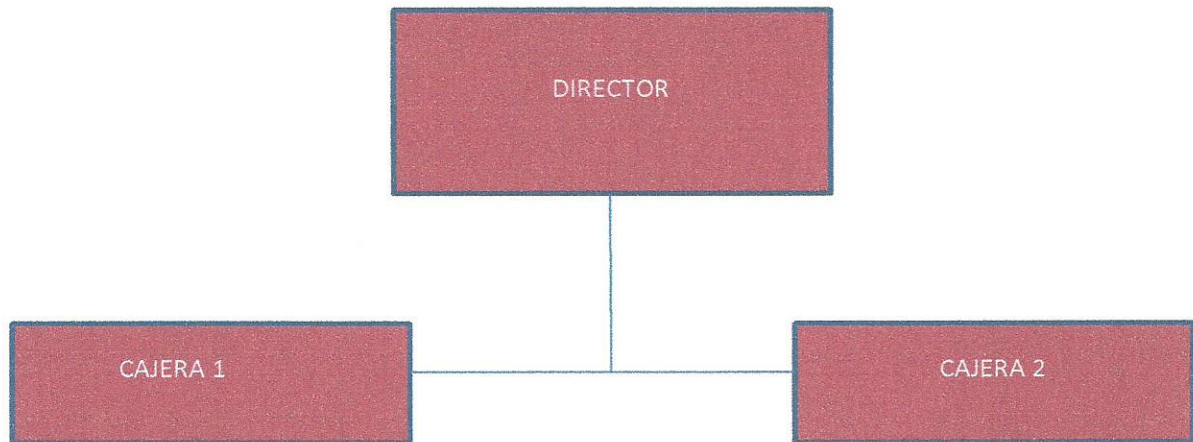
H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN
MANUAL DE ORGANIZACION

Clave: RR

Revisión: 01

Pag. 11 de 16

VII. ORGANIGRAMA



Arq. Paulino Amaro Meza
Presidente Municipal

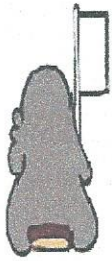
Fecha: 1/enero/2014

C. Eliseo Cornelio Anzures
Pedraza
Oficial Mayor

Fecha: 1/enero/2014

C. Rosa Maria Campos Vidal
Contralora Municipal

Fecha: 1/enero/2014



Tlayacapan

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN
MANUAL DE ORGANIZACION

Clave: RR

Revisión: 01

Pag. 12 de 16

VIII. ESTRUCTURA ORGANICA

NIVEL	No. DE PLAZA	DIRECCION	CARGO	SUBTOTAL	TOTAL
		RECEPTORIA DE RENTAS	DIRECTOR	1	1
		RECEPTORIA DE RENTAS	CAJERA	1	1
		RECEPTORIA DE RENTAS	CAJERA	1	1
					3

Fecha: 1/ENERO/2014

Fecha: 1/ENERO/2014

Fecha: 1/ENERO/2014



Tlayacapan

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN
MANUAL DE ORGANIZACION

Clave: RR

Revisión: 01

Pag. 13 de 16

IX. DESCRIPCIONES Y PERFILES DEL PUESTO
DESCRIPCION DEL PUESTO

PUESTO:

RECEPTOR DE RENTAS

JEFE INMEDIATO

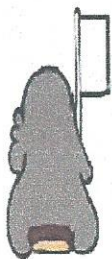
PRESIDENTE MUNICIPAL

PERSONAL A SU CARGO

CAJERAS

FUNCIONES PRINCIPALES:

COBRAR Y ATENCION AL PUBLICO



Tlayacapan

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN
MANUAL DE ORGANIZACION

Clave: RR

Revisión: 01

Pag. 14 de 16

X. DESCRIPCION DEL PUESTO

PUESTO:

RECEPTOR DE RENTAS

RELACIONES INTERNAS

**TESORERIA
JUZGADO DE PAZ
JURIDICO
CATASTRO
RECURSOS HUMANOS
DESARROLLO URBANO**

RELACIONES EXTERNAS

**GOBIERNO DEL ESTADO
NOTARIAS LOCALES Y FORANEAS
CONTRIBUYENTES
AUTORIDADES AUXILIARES MUNICIPALES**



Tlayacapan

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN
MANUAL DE ORGANIZACION

Clave: RR

Revisión: 01

Pag. 15 de 16

XI. DIRECTORIO

NOMBRE

C. VICTOR MANUEL SANTAMARIA
VIDAL

C. SITLALI TLALZICAPA POLANCO
C. LETICIA CARDENAS RUIZ

TELEFONOS OFICIALES

01 735 35 7 67 27 EXT.110

01 735 35 7 67 27 EXT.110

01 735 35 7 67 27 EXT. 110

DOMICILO OFICIAL

Plaza de la Constitución S/N

Plaza de la Constitución S/N

Plaza de la Constitución S/N



Tlayacapan

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN
MANUAL DE ORGANIZACION

Clave: RR

Revisión: 01

Pag. 16 de 16

XII. HOJA DE PARTICIPANTES

FECHA DE INICIO
1/enero/2014

FECHA DE TERMINACION
31/diciembre/2015

PARTICIPANTES
C. Víctor Manuel Santamaría Vidal
Ing. J. Isaías Juárez Calixto

PUESTO
Director
Notificador

RESPONSABLE DE LA ELABORACION DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

C. VICTOR MANUAL SANTAMARIA VIDAL