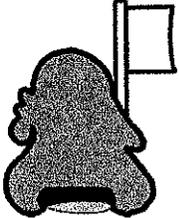
	AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN 2019-2021	FECHA DE ELABORACIÓN	ENERO 2019
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA TESORERÍA MUNICIPAL	PAGINA	1 de 16
		CLAVE	

**GOBIERNO MUNICIPAL DE
TLAYACAPAN
MORELOS**

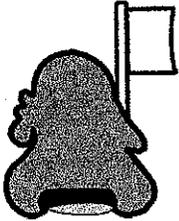
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA
TESORERÍA MUNICIPAL**

MUNICIPIO DE CULTURA Y TRADICIÓN
 H. Ayuntamiento 2019-2021

	AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN 2019-2021 MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA TESORERÍA MUNICIPAL	FECHA DE ELABORACIÓN	ENERO 2019
		PAGINA	2 de 16
		CLAVE	

II. INDICE

I.	PORTADA.....	1
II.	INDICE.....	2
III.	AUTORIZACIÓN.....	3
IV.	INTRODUCCIÓN.....	4
V.	OBJETIVO.....	5
VI.	MARCO JURÍDICO.....	6
VII.	ATRIBUCIONES.....	7
VIII.	ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	10
IX.	ORGANIGRAMA.....	11
X.	MISIÓN.....	12
XI.	VISIÓN.....	12
XII.	VALORES.....	12
XIII.	FUNCIONES.....	13
XIV.	PLAN DE TRABAJO.....	15
XV.	DIRECTORIO.....	16

	AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN 2019-2021	FECHA DE ELABORACIÓN	ENERO 2019
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA TESORERÍA MUNICIPAL	PAGINA	3 de 16
		CLAVE	

III. AUTORIZACIÓN

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II, III, IV y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113 y 118 de la Constitución Política del Estado Libre y soberano de Morelos, 4, 38 fracciones XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XLI, 41 fracción I, XXVIII y 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, se expide el presente **Manual de Organización de la Tesorería Municipal de Tlayacapan Morelos**, el cual contiene información referente a estructura de organización, funcionamiento, procedimientos y las atribuciones del área y tiene como objetivo servir de instrumento de consulta e inducción para el personal que lo integra.

AUTORIZÓ



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
 CONSTITUCIONAL DE
 TLAYACAPAN, MOR.
 PRESIDENCIA MUNICIPAL
 2019 - 2021

L.Q.I. MA DEL CARMEN POCHOTITLA TLALTZICAPA
 PRESIDENTA MUNICIPAL

REVISÓ



LIC. JAZMIN MARTINEZ VALDEZ
 CONTRALORA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
 CONSTITUCIONAL DE
 TLAYACAPAN, MOR.
 CONTRALORIA MUNICIPAL
 2019 - 2021

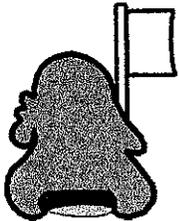
ELABORÓ



C.P. DARIO ELFEGO FLORES TAPIA
 TESORERO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
 CONSTITUCIONAL DE
 TLAYACAPAN, MOR.
 TESORERIA MUNICIPAL

Fecha de Autorización	Vo. Bo. de la Secretaría Municipal	No. de Páginas
ENERO 2019	 LIC. RUBICEN SOLARIO CONTRERAS	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TLAYACAPAN, MOR. SECRETARIA MUNICIPAL 2019 - 2021 16

	AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN 2019-2021	FECHA DE ELABORACIÓN	ENERO 2019
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA TESORERÍA MUNICIPAL	PAGINA	4 de 16
		CLAVE	

IV. INTRODUCCIÓN

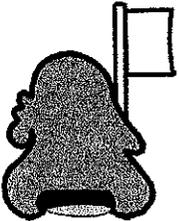
En cumplimiento a lo establecido en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 116 fracción IX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y en el artículo 60 de la Ley Orgánica Municipal, la Administración 2019-2021 lleva a cabo opciones de mejora para el desarrollo administrativo de las diversas funciones que se efectúan en la Tesorería Municipal, fundamentalmente en la elaboración de lineamientos, normas y manuales administrativos que rige el quehacer municipal.

En este documento se refleja de manera sistemática y ordenada la visión integral de la Tesorería Municipal, denotando marco jurídico, atribuciones, estructura orgánica, descripción de puestos, plantilla de personal, organigrama y directorio de servidores públicos.

Esta administración consiente de la importancia que implican los cambios que experimenta nuestra sociedad, está incorporando de manera paulatina, elementos de innovación administrativa y tecnología que la función pública municipal demanda para hacer realidad sus planes y proyectos institucionales.

El presente manual, fue resultado de la participación de cada uno de los servidores públicos que integran la Tesorería Municipal, quienes con sus aportaciones actualizaron, validaron y rubricaron la información.

Con la finalidad de contribuir a la transparencia gubernamental que persigue la actual administración, una de estas tareas la constituye el **Manual de Organización Municipal** que viene a dar el soporte documental a la estructura administrativa y a exponer con claridad, las características y responsabilidades de las diferentes unidades laborales del municipio, con una perspectiva sistémica e integral.

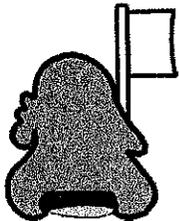
	AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN 2019-2021 MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA TESORERÍA MUNICIPAL	FECHA DE ELABORACIÓN	ENERO 2019
		PAGINA	5 de 16
		CLAVE	

V. OBJETIVO

Programar y coordinar las actividades relacionadas con la recaudación, la contabilidad, contratar y administrar la deuda pública y los gastos de las dependencias y unidades administrativas que integran la administración pública municipal, así como manejar y resguardar los fondos y valores y en general el patrimonio municipal a su cargo, cuya aplicación será para atender las necesidades municipales con apego al presupuesto de egresos aprobado por el ayuntamiento para el ejercicio fiscal anual de que se trate.

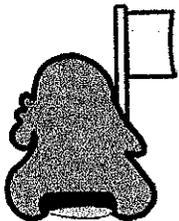
MUNICIPIO DE CULTURA Y TRADICIÓN

El Ayuntamiento 2019-2021

	AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN 2019-2021	FECHA DE ELABORACIÓN	ENERO 2019
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA TESORERÍA MUNICIPAL	PAGINA	6 de 16
		CLAVE	

VI. MARCO JURIDICO

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.
- LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS.
- LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO.
- LEY GENERAL DE HACIENDA DEL ESTADO DE MORELOS
- LEY ESTATAL DE PLANEACION.
- LEY GENERAL DE HACIENDA MUNICIPAL
- LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO DEL ESTADO DE MORELOS
- LEY DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
- LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL VIGENTE DEL MUNICIPIO DE TLAYACAPAN, MORELOS.
- PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCIO FISCAL VIGENTE DEL MUNICIPIO DE TLAYACAPAN, MORELOS; APROBADO EN CABILDO.
- PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO
- PROGRAMA PRESUPUESTAL DE LA TESORERIA

	AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN 2019-2021	FECHA DE ELABORACIÓN	ENERO 2019
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA TESORERÍA MUNICIPAL	PAGINA	7 de 16
		CLAVE	

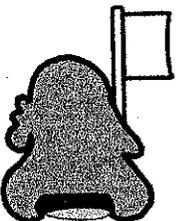
VII. ATRIBUCIONES

Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos

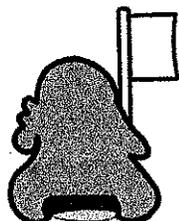
De la Tesorería Municipal

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;
- Lo anterior, tomándose en consideración la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los lineamientos y normatividad que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable;
- 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 constitucionales, legales y reglamentarias aplicables;
 - VIII. Verificar que los recursos recaudados, incluidas las multas impuestas por las autoridades municipales, ingresen a la Tesorería Municipal;

	AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN 2019-2021	FECHA DE ELABORACIÓN	ENERO 2019
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA TESORERÍA MUNICIPAL	PAGINA	8 de 16
		CLAVE	

- 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;
- XV. 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 diez 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;
- XIV. Presentar al Ayuntamiento la Cuenta Pública anual correspondiente al ejercicio fiscal anterior, durante los primeros quince días del mes de enero para su revisión, aprobación y entrega al Congreso del Estado, a más tardar el último día hábil del mismo mes;

	AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN 2019-2021 MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA TESORERÍA MUNICIPAL	FECHA DE ELABORACIÓN	ENERO 2019
		PAGINA	9 de 16
		CLAVE	

XV. Conducir y vigilar el funcionamiento de un Sistema de Información y Orientación Fiscal para los causantes municipales; y

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

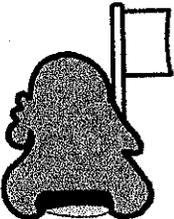
Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos

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 Entidad Superior de Auditoría y 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.

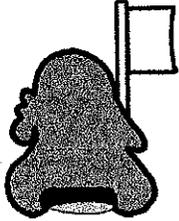
	AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN 2019-2021	FECHA DE ELABORACIÓN	ENERO 2019
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA TESORERÍA MUNICIPAL	PAGINA	10 de 16
		CLAVE	

VIII. ESTRUCTURA ORGANICA

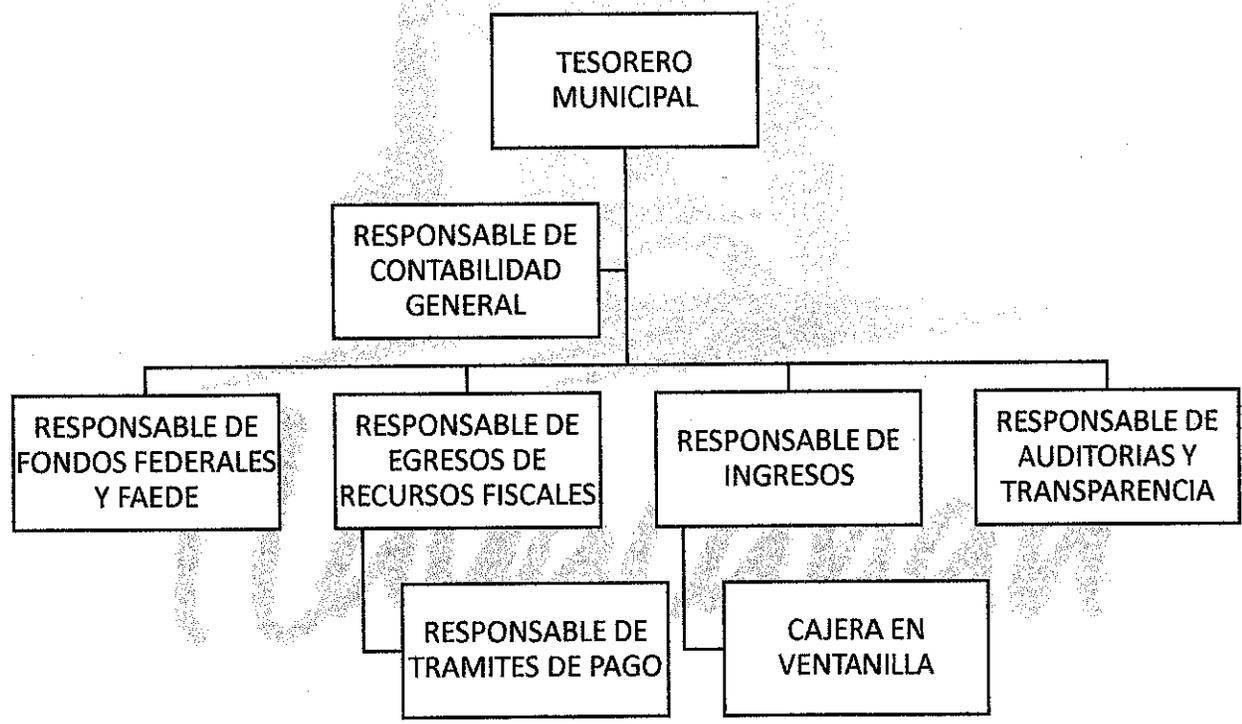
La estructura orgánica de la Tesorería Municipal, es la forma en que se dividen, agrupan y coordinan las funciones, actividades y la relación que guardan entre sí los funcionarios públicos que laboran en la Unidad Administrativa. El siguiente cuadro enuncia de manera clara lo anterior

NIVEL	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PUESTO	FUNCIONES	TOTAL
2	TESORERIA MUNICIPAL	TESORERO MUNICIPAL	COORDINAR Y DIRIGIR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	1
10	TESORERIA MUNICIPAL	CONTADOR MUNICIPAL	RESPONSABLE DE LA CONTABILIDAD GENERAL	1
10	TESORERIA MUNICIPAL	CONTADOR MUNICIPAL	RESPONSABLE DE FONDOS FEDERALES Y FAEDE	1
10	TESORERIA MUNICIPAL	CONTADOR MUNICIPAL	RESPONSABLE DE EGRESOS DE RECURSOS FISCALES	1
10	TESORERIA MUNICIPAL	CONTADOR MUNICIPAL	RESPONSABLE DE INGRESOS	1
10	TESORERIA MUNICIPAL	CONTADOR MUNICIPAL	RESPONSABLE DE AUDITORIAS Y TRANSPARENCIA	1
18	TESORERIA MUNICIPAL	CAJERO (A)	RESPONSABLE DE TRAMITES DE PAGO	1
18	TESORERIA MUNICIPAL	CAJERO (A)	RESPONSABLE RECEPCION DE COBROS EN VENTANILLA	1
TOTAL DE PLAZAS				8

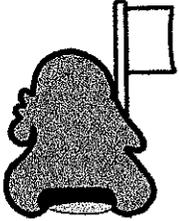
MUNICIPIO DE CULTURA Y TRADICIÓN
 M. Ayuntamiento 2019-2021

	AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN 2019-2021 MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA TESORERÍA MUNICIPAL	FECHA DE ELABORACIÓN	ENERO 2019
		PAGINA	11 de 16
		CLAVE	

IX. ORGANIGRAMA



SECRETARÍA DE CULTURA Y TRADICIÓN
 H. AYUNTAMIENTO 2019-2021

	AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN 2019-2021 MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA TESORERÍA MUNICIPAL	FECHA DE ELABORACIÓN	ENERO 2019
		PAGINA	12 de 16
		CLAVE	

X. MISIÓN

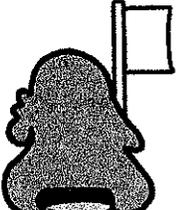
Administrar los recursos financieros del Ayuntamiento de Tlayacapan de forma, eficiente, eficaz, oportuna y transparente, aplicando criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, así mismo incrementar sustancialmente la recaudación en las contribuciones ordinarias y recuperar el rezago en el pago de impuestos y derechos, con la finalidad de que los ingresos obtenidos dentro del marco de la ley, ayuden a lograr los objetivos en materia social y de infraestructura pública, necesaria para el desarrollo y progreso del municipio.

XI. VISIÓN

Somos una unidad administrativa actualizada en el uso de las nuevas tecnologías de la información, que brinda un servicio oportuno y de calidad a los contribuyentes en el pago de sus contribuciones, con personal capacitado, calificado y comprometido socialmente con la población, la Tesorería coadyuva de gran manera para que las unidades administrativas sustantivas logren los objetivos de sus Programas Presupuestales, a través de una respuesta ágil, ordenada y oportuna.

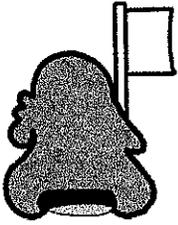
XII. VALORES

- Responsabilidad
- Honestidad
- Respeto
- Confianza
- Actitud de servicio
- Comunicación
- Lealtad

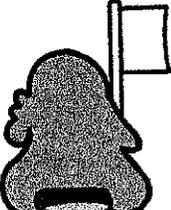
	AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN 2019-2021	FECHA DE ELABORACIÓN	ENERO 2019
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA TESORERÍA MUNICIPAL	PAGINA	13 de 16
		CLAVE	

XIII. FUNCIONES

1. Programar y coordinar las actividades relacionadas con la recaudación, la contabilidad, y la administración la deuda pública y los gastos de las unidades administrativas que integran la administración pública municipal.
2. Mantener al día los asuntos económicos relacionados con las finanzas del Ayuntamiento llevando las estadísticas y cuadros comparativos de los ingresos y egresos, a fin de prever los arbitrios y regular los gastos.
3. Definir la política económica y financiera del Ayuntamiento, acorde a las necesidades de crecimiento del Municipio, de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo y en correspondencia al marco jurídico de su aplicación.
4. Coordinar y programar las actividades correspondientes a la recaudación, la contabilidad y los gastos municipales.
5. Establecer un sistema de inspección, control y ejecución fiscal para, imponer sanciones que correspondan por infracciones a los ordenamientos fiscales.
6. Custodiar y administrar los ingresos provenientes de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros arbitrios señalados en la Ley de Ingresos del Municipio y en los demás ordenamientos aplicables.
7. Formular oportunamente con el apoyo de las áreas de la administración pública y someter a consideración del Ayuntamiento, la Iniciativa de Ley de Ingresos así como el Presupuesto de Egresos.
8. Elaborar el tabulador que determine los montos de las remuneraciones de los servidores públicos municipales.
9. Elaborar y presentar los informes financieros del Ayuntamiento.
10. Mantener actualizados los sistemas contables y financieros del Ayuntamiento y formular la Cuenta Pública Anual.

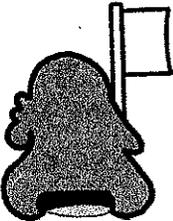
	AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN 2019-2021	FECHA DE ELABORACIÓN	ENERO 2019
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA TESORERÍA MUNICIPAL	PAGINA	14 de 16
		CLAVE	

11. 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.
12. 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.
13. Informar diariamente a la Presidencia de los saldos bancarios.
14. 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.
15. Registrar y controlar los valores sujetos a inversión financiera en relación a efectivo disponible, buscándose obtengan los mejores rendimientos posibles.
16. Realizar las conciliaciones bancarias mensualmente.
17. Entero de las retenciones ante las instancias correspondientes que se aplican al personal vía nómina (cuotas, pensión alimenticia, aportaciones, ISPT)
18. 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.
19. 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.
20. Conservar y custodiar los vales provisionales de caja, que amparen entregas de efectivo del fondo fijo de caja.
21. Pagar puntualmente las percepciones de los funcionarios del Ayuntamiento y recabar la firma de recibido en el comprobante de pago.
22. Efectuar oportunamente el pago correspondiente a proveedores y prestadores de servicio.

	AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN 2019-2021	FECHA DE ELABORACIÓN	ENERO 2019
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA TESORERÍA MUNICIPAL	PAGINA	15 de 16
		CLAVE	

XIV. PLAN DE TRABAJO

ACTIVIDAD		2019	2020	2021
1	Presentación en el Cabildo Municipal el Anteproyecto de Ingresos para el ejercicio fiscal correspondiente.	SEPTIEMBRE	SEPTIEMBRE	SEPTIEMBRE
2	Presentación de la Ley de Ingresos correspondiente para su examen, discusión y aprobación al Congreso del Estado.	01 OCTUBRE	1 DE OCTUBRE	01 OCTUBRE
3	Presentación del Avance de Gestión Financiera del primer semestre del año en curso.	31 DE JULIO	31 DE JULIO	31 DE JULIO
4	Presentación de la Cuenta Pública Anual	31 DE ENERO	31 DE ENERO	31 DE ENERO
5	Presentación y autorización en el Cabildo Municipal del Presupuesto de Egresos correspondiente.	MARZO	ENERO	ENERO
6	Publicación del Presupuesto de Egresos, con sus anexos de Tabulador de Sueldos, Plantilla, Organigrama, Mínimos y Máximos para la adquisición de bienes y de Obra Pública.	JULIO	MARZO	MARZO
7	Solventación de Auditorías Anuales practicadas por la ESAF	DE JULIO A NOVIEMBRE	DE JULIO A NOVIEMBRE	DE JULIO A NOVIEMBRE
8	Proporcionar la información de Oficio que requiera la Unidad de Transparencia y proporcionar la información que requiera por solicitudes de la ciudadanía.	MENSUALMENTE	MENSUALMENTE	MENSUALMENTE
9	Subir cada trimestre la información requerida al portal de internet del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), así como de los avances en los indicadores de evaluación.	ENERO, ABRIL, JULIO, OCTUBRE	ENERO, ABRIL, JULIO, OCTUBRE	ENERO, ABRIL, JULIO, OCTUBRE
10	Contestar al mes inmediato siguiente de cada Trimestre el Cuestionario de retroalimentación del Proceso de Evaluación de la Armonización contable conocidos como SEVAC por internet.	ENERO, ABRIL, JULIO, OCTUBRE	ENERO, ABRIL, JULIO, OCTUBRE	ENERO, ABRIL, JULIO, OCTUBRE
11	Contabilizar los ingresos y los gastos realizados en el ejercicio de la operatividad.	DIARIAMENTE	DIARIAMENTE	DIARIAMENTE
12	Elaborar y presentar los informes financieros del Ayuntamiento.	MENSUALMENTE	MENSUALMENTE	MENSUALMENTE

	AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN 2019-2021 MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA TESORERÍA MUNICIPAL	FECHA DE ELABORACIÓN	ENERO 2019
		PAGINA	16 de 16
		CLAVE	

XV. DIRECTORIO

NOMBRE	PUESTO	FUNCIONES	DOMICILIO Y TELEFONO OFICIAL
DARIO ELFEGO FLORES TAPIA	TESORERO MUNICIPAL	COORDINAR Y DIRIGIR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	PLAZA DE LA CORREGIDORA S/N COL. COL. CENTRO, TLAYACAPAN, MORELOS. TELEFONO OFICIAL 735 357 61 75
MARCOS MAURICIO CALDERON BELTRAN	CONTADOR MUNICIPAL	RESPONSABLE DE LA CONTABILIDAD GENERAL	PLAZA DE LA CORREGIDORA S/N COL. COL. CENTRO, TLAYACAPAN, MORELOS. TELEFONO OFICIAL 735 357 61 75
MAYRA VERENICE VALDEZ NOPALTITLA	CONTADORA MUNICIPAL	RESPONSABLE DE FONDOS FEDERALES Y FAEDE	PLAZA DE LA CORREGIDORA S/N COL. COL. CENTRO, TLAYACAPAN, MORELOS. TELEFONO OFICIAL 735 357 61 75
GERARDO ALTAMIRANO PELENCO	CONTADOR MUNICIPAL	RESPONSABLE DE EGRESOS DE RECURSOS FISCALES	PLAZA DE LA CORREGIDORA S/N COL. COL. CENTRO, TLAYACAPAN, MORELOS. TELEFONO OFICIAL 735 357 61 75
JAQUELINE OLIVARES XOCHIMANCA	CONTADORA MUNICIPAL	RESPONSABLE DE INGRESOS	PLAZA DE LA CORREGIDORA S/N COL. COL. CENTRO, TLAYACAPAN, MORELOS. TELEFONO OFICIAL 735 357 61 75
JOEL JUAREZ GUADARRAMA	CONTADOR MUNICIPAL	RESPONSABLE DE AUDITORIAS Y TRANSPARENCIA	PLAZA DE LA CORREGIDORA S/N COL. COL. CENTRO, TLAYACAPAN, MORELOS. TELEFONO OFICIAL 735 357 61 75
JUAN ANTONIO REYES AVILA	CAJERO	RESPONSABLE DE TRAMITES DE PAGO	PLAZA DE LA CORREGIDORA S/N COL. COL. CENTRO, TLAYACAPAN, MORELOS. TELEFONO OFICIAL 735 357 61 75
GABRIELA SALDAÑA MIRAFUENTES	CAJERA	RESPONSABLE RECEPCION DE COBROS EN VENTANILLA	PLAZA DE LA CORREGIDORA S/N COL. COL. CENTRO, TLAYACAPAN, MORELOS. TELEFONO OFICIAL 735 357 61 75