

MANUAL DE SERVICIOS



**HACIENDA MUNICIPAL
TENAMAXTLAN, JALISCO 2024-2027**

INTRODUCCION

El presente manual de organización de la Hacienda Municipal tiene como propósito orientar al personal en la ejecución de las actividades asignadas a su Dirección de acuerdo a su puesto; asimismo, sirve como instrumento de apoyo para el control, evaluación y seguimiento de los objetivos institucionales y como medio de orientación al público en general; contiene información de la Dependencia referente a: Antecedentes, Marco de Operación y Jurídico, Misión, Visión, Valores, Organigrama, Glosario de términos. Este documento es de observancia general, como instrumento de información y consulta, en todas las áreas que conforman la Hacienda Municipal. Su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran y evitar la duplicidad de funciones; conocer las líneas de comunicación y de mando; y proporcionar los elementos para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones; elementos indispensables que le permitirán propiciar un mejor aprovechamiento de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos.

SERVICIOS PRESTADOS EN EL DEPARTAMENTO DE HACIENDA MUNICIPAL

1. Pagos de facturas a proveedores
 2. Cobro de servicios en caja dos Oficina responsable Hacienda Municipal:
 - Licencias municipales
 - Certificaciones
 - Mantenimiento de panteón
 3. Nominas
 4. Realización de evaluaciones trimestrales apegadas a la ley de contabilidad gubernamental:
 - SEVAC (Sistema de Evaluaciones de la armonización contable)
 - Plataforma SRFT (Sistema de Recursos Federales Transferidos)
 - Horario de atención de lunes a viernes de 9:00-3:00 hrs
- Domicilio Avenida de los Maestros No' 4 centro Teléfonos (349-77 50-140-10 ex: 107)

OBJETIVO MANUAL

Servir como instrumento de apoyo que defina y establezca la estructura orgánica y funcional, así como proporcionar la información necesaria a las áreas que conforman la Hacienda Municipal, con

el fin de dar a conocer la forma de Organización, los objetivos, funciones, puestos, perfiles y niveles de responsabilidad de la Dependencia.

ESTRUCTURA ORGANICA

- Tesorero
- Auxiliar contable
- Auxiliar de Egresos y Control Presupuestal
- Auxiliar de Ingresos
- Auxiliar de ITEI
- Auxiliar de Contabilidad

OBJETIVO

Administrar financiera y tributariamente la Hacienda Pública Municipal en forma eficiente y eficaz, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicable a nivel de Gobierno Municipal, a las políticas y programas emanados del Plan Municipal de Desarrollo

FUNCIONES

Supervisar y administrar eficientemente la dotación y aplicación correcta de los recursos humanos, materiales y financieros a las direcciones de la Tesorería, así como la evaluación permanente de los manuales administrativos de la Tesorería. Realizar inspecciones para verificar la total transparencia en la captación de los ingresos, así como en el ejercicio y aplicación del gasto público municipal.

FIRMAS

MTRO. JOSE MANUEL CARDENAS CASTILLO
PRESIDENTE MUNICIPAL

L.C.P. RAMON DIAZ RUELAS
ENCARGADO DE HACIENDA MUNICIPAL