



SERVICIO Y BIENESTAR
XONACATLÁN 2022 - 2024

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

AYUNTAMIENTO DE XONACATLÁN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

TESORERÍA MUNICIPAL

2022-2024

ÍNDICE

I.	PRESENTACIÓN	2
II.	ANTECEDENTES	3
III.	BASE LEGAL	4
IV.	MISIÓN	5
V.	VISIÓN	5
VI.	OBJETIVO DEL MANUAL	5
VII.	ATRIBUCIONES	5-6
VIII.	ESTRUCTURA ORGÁNICA.	7
IX.	ORGANIGRAMA	8
X.	OBJETIVOS Y FUNCIONES	8-9
XI.	ÁREA DE EGRESOS, CONTABILIDAD, PRESUPUESTO	10-12
XII.	ÁREA DE COMPRAS	13
XIII.	ÁREA DE INGRESOS	14
XIV.	CAJA GENERAL	15
XV.	ÁREA DE FISCALIZACIÓN	15-16
XVI.	ÁREA DE NÓMINA	16-17
XVII.	DIRECTORIO DE LA DEPENDENCIA	18
XVIII.	VALIDACIÓN	19



"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

SERVICIO Y BIENESTAR
XONACATLÁN 2022 - 2024

I. PRESENTACIÓN

La Tesorería Municipal tiene el compromiso de cumplir con sus funciones en un estricto apego al marco jurídico de la administración pública municipal, para que su actividad responda con eficacia, eficiencia y en congruencia con las expectativas y exigencias de la sociedad.

Hoy en día las Instituciones requieren de una administración moderna y eficiente, que dé respuesta a las necesidades de la sociedad a través de planes, programas y proyectos que se traduzcan en acciones y resultados concretos, que sirvan para satisfacer las demandas primordiales de la población.

Este Manual muestra la estructura organizacional actual de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Xonacatlán, las funciones y la forma de operar de las áreas en que se desagrega, con la finalidad de integrar una herramienta básica y útil en el quehacer diario de las actividades propias de este ente público.

La consulta de este manual va a permitir tener una visión precisa de las funciones delegadas a cada área administrativa para deslindar responsabilidades, evitar duplicidad y detectar omisiones, coadyuvando, con ello a la ejecución correcta de las labores encomendadas, propiciando el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales, en un marco de orden, constituyendo de esta manera un medio de información y orientación para los ciudadanos de Xonacatlán.



SERVICIO Y BIENESTAR
XONACATLÁN 2022 - 2024

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

II. ANTECEDENTES

La Tesorería Municipal tiene como objeto recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones especiales que correspondan al Municipio, las participaciones federales, estatales e ingresos extraordinarios que se establezcan a su favor, de acuerdo con la normatividad establecida.

La Tesorería Municipal se constituyó desde el surgimiento del Ayuntamiento de Xonacatlán, ha venido registrando una estructura organizacional conforme el crecimiento del Municipio, teniendo como base central la recaudación de impuestos y las finanzas públicas. De tal manera que tiene muy definido desde hace ya años la esfera de competencia de los ingresos; y otra esfera que administra los egresos.

La Tesorería Municipal está considerada entre las primeras dependencias existentes en la Administración Pública Municipal, con un importante nivel jerárquico en su organización y siempre ha estado adscrita directamente al Poder Ejecutivo Municipal, asumiendo la responsabilidad de la administración financiera y tributaria de la Hacienda Pública del Municipio.



SERVICIO Y BIENESTAR
XONACATLÁN 2022 - 2024

“2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación 5 de febrero de 1917, Última reforma publicada DOF 11 de 03 Marzo de 2021.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Decreto Numero 72 En sesión pública del 24 de febrero de 1995.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. DECRETO NÚMERO 164 LA H. “LI” LEGISLATURA DEL ESTADO DE MÉXICO
- Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México, para el Ejercicio Fiscal del año 2021. Decreto número 234, La H. LX Legislatura del Estado de México.
- Presupuesto de Egresos del Estado de México, para el Ejercicio Fiscal del año 2021.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México. Publicado en la Gaceta del Gobierno el 26 de agosto de 2004. Decreto 69, Última Reforma el 03 de febrero de 2021.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios. Publicado en la Gaceta del Gobierno el 09 de marzo de 1999. Última reforma del 19 de febrero de 2021.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. DECRETO NÚMERO 11 DE LA “LIII” LEGISLATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, PUBLICADO EN LA “GACETA DEL GOBIERNO” DE FECHA 21 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2001, SECCIÓN QUINTA. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 3 de febrero de 2016. Última Reforma del 05 de enero de 2021.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. DECRETO NÚMERO 44 DE LA “LIV” LEGISLATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, PUBLICADO EN LA “GACETA DEL GOBIERNO”, DE FECHA 21 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2001, SECCIÓN QUINTA. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 3 de febrero de 2016. Última Reforma del 13 de septiembre de 2017.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Publicado en la Gaceta del Gobierno el treinta de mayo de dos mil diecisiete y Última Reforma del 24 de septiembre de 2020.
- Bando Municipal de Xonacatlán. Publicado en Gaceta Municipal el día 5 de febrero de 2021
- Ley de Coordinación Fiscal. Diario Oficial de la Federación 27 de diciembre de 1978 y Última Reforma del 30 de enero de 2018.

Plaza Juárez, No. 1, Col. Centro, Xonacatlán Estado de México. C.P. 52060 Tel. 719 286 0852



SERVICIO Y BIENESTAR
XONACATLÁN 2022 - 2024

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

IV. 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.

V. VISIÓN

Ser una Tesorería con el compromiso de otorgar un servicio público de calidad y puntualidad para la ciudadanía.

VI. OBJETIVO DEL MANUAL

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

VII. ATRIBUCIONES

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO IV

RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

[...]

Artículo 87.- Para el despacho, estudio y planeación de los diversos asuntos de la administración municipal, el ayuntamiento contará por lo menos con las siguientes dependencias:

[...]

II. La tesorería municipal.

[...]



CAPÍTULO SEGUNDO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 93. - La tesorería municipal es el órgano encargado de la recaudación de los ingresos municipales y responsable de realizar las erogaciones que haga el ayuntamiento.

Artículo 94. - El tesorero municipal, al tomar posesión de su cargo, recibirá la hacienda pública de acuerdo con las previsiones a que se refiere el artículo 19 de esta Ley y remitirá un ejemplar de dicha documentación al ayuntamiento, al Órgano Superior de Fiscalización del Poder Legislativo y al archivo de la tesorería.

Artículo 95. - Son atribuciones del tesorero municipal:

- I. Administrar la hacienda pública municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- II. Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables y, en su caso, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución en términos de las disposiciones aplicables;
- III. Imponer las sanciones administrativas que procedan por infracciones a las disposiciones fiscales;
- IV. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios;
- V. Proporcionar oportunamente al ayuntamiento todos los datos o informes que sean necesarios para la formulación del presupuesto de egresos municipales, vigilando que se ajuste a las disposiciones de esta Ley y de otros ordenamientos aplicables;
- VI. Presentar anualmente al ayuntamiento un informe de la situación contable financiera de la tesorería municipal;
- VII. Diseñar y aprobar las formas oficiales de manifestaciones, avisos, declaraciones y demás documentos requeridos;
- VIII. Participar en la formulación de convenios fiscales y ejercer las atribuciones que le correspondan en el ámbito de su competencia;
- IX. Proponer al ayuntamiento la cancelación de cuentas incobrables;
- X. Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen a favor de la hacienda municipal;
- XI. Proponer la política de ingresos de la tesorería municipal;
- XII. Intervenir en la elaboración del programa financiero municipal;
- XIII. Elaborar y mantener actualizado el padrón de contribuyentes,



"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

SERVICIO Y BIENESTAR
XONACATLÁN 2022 - 2024

- XIV. Ministrar a su inmediato antecesor todos los datos oficiales que le solicitare, para contestar los pliegos de observaciones y alcances que formule y deduzca el Órgano Superior de Fiscalización;
- XV. Solicitar a las instancias competentes, la práctica de revisiones circunstanciadas, de conformidad con las normas que rigen en materia de control y evaluación gubernamental en el ámbito municipal;
- XVI. Glosar oportunamente las cuentas del ayuntamiento;
- XVII. Contestar oportunamente los pliegos de hallazgos y responsabilidades que haga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, así como atender en tiempo y forma las solicitudes de información que esta requiera, informando al ayuntamiento;
- XVIII. Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado sólo por acuerdo expreso del ayuntamiento y cuando se trate de documentación presentada al OSFEM.;
- XIX. Recaudar y administrar los Ingresos que se deriven de la suscripción de convenios, acuerdos o la emisión de declaratorias de coordinación; los relativos a las transferencias otorgadas a favor del municipio en el marco del sistema nacional o estatal de coordinación fiscal, o los que reciba por cualquier otro concepto; así como el importe de sanciones por infracciones impuestas por las autoridades competentes, por la inobservancia de las diversas disposiciones y ordenamientos legales, constituyendo los créditos fiscales correspondientes;
- XX. Dar cumplimiento a las leyes, convenios de coordinación fiscal y demás que en materia hacendaria celebre el ayuntamiento con el estado;
- XXI. Entregar oportunamente a él o los síndicos, según sea el caso, el informe mensual que corresponda a fin de que se revise, y de ser necesario, para que se formulen las observaciones respectivas;
- XXII. Las que señalen las demás disposiciones legales y el ayuntamiento.

VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA.

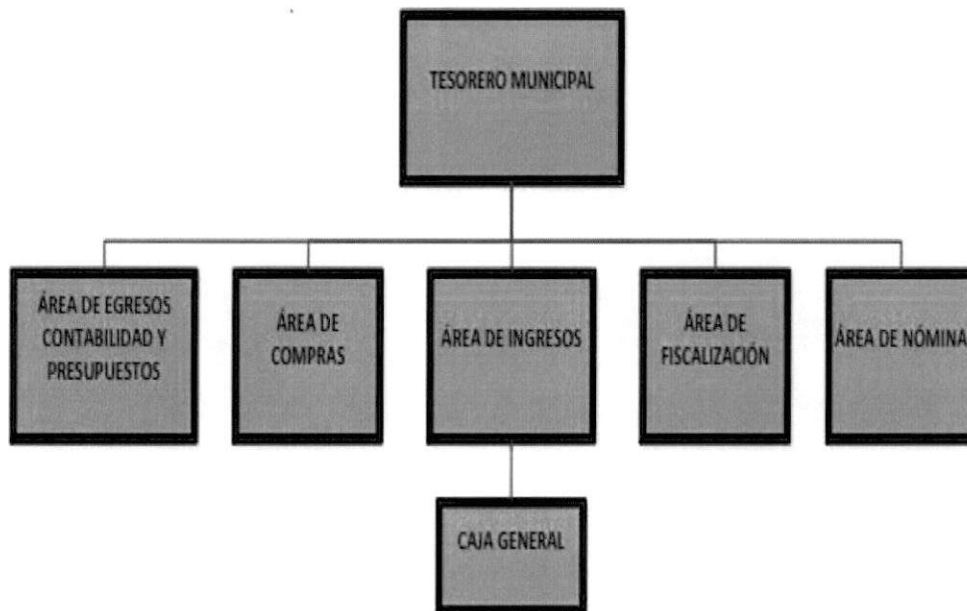
- 1. Tesorería Municipal
 - 1.1. Área de Egresos, Contabilidad y Presupuesto
 - 1.2. Área de Compras
 - 1.3. Área de Ingresos.
 - 1.3.1 Caja General
 - 1.4. Área de Fiscalización
 - 1.5. Área de Nómina



"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

SERVICIO Y BIENESTAR
XONACATLÁN 2022 - 2024

IX. ORGANIGRAMA



X. OBJETIVOS Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

1. TESORERÍA MUNICIPAL

OBJETIVO:

Obtener, administrar y erogar los recursos públicos, con la finalidad de mantener unas finanzas públicas sanas. Mantener el Manejo y Control Financiero de los Recursos del Municipio en concordancia con lo dispuesto con las leyes aplicables, logrando satisfacer requerimientos y necesidades del Municipio durante cada Ejercicio Fiscal.

FUNCIONES:

- Administrar la Hacienda Pública Municipal.
- Imponer las sanciones administrativas que procedan por infracciones a las disposiciones fiscales.



"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

SERVICIO Y BIENESTAR
XONACATLÁN 2022 - 2024

- Elaborar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios.
- Presentar anualmente al Ayuntamiento un informe de la situación contable y financiera de la Tesorería Municipal.
- Participar en la formulación de Convenios Fiscales y ejercer las atribuciones que le correspondan en el ámbito de su competencia.
- Proponer al Ayuntamiento la cancelación de cuentas incobrables.
- Intervenir en la elaboración del programa financiero municipal.
- Solicitar a las instancias competentes, la práctica de revisiones circunstanciadas, de conformidad con las normas que rigen en materia de control y evaluación gubernamental en el ámbito municipal.
- Contestar oportunamente los pliegos de hallazgos y responsabilidad que haga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, así como atender en tiempo y forma las solicitudes de información que éste requiera, informando al Ayuntamiento.
- Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado, por acuerdo expreso del Ayuntamiento y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- Recaudar y administrar los ingresos que se deriven de la suscripción de convenios, acuerdos o la emisión de declaratorias de coordinación; los relativos a las transferencias otorgadas a favor del Municipio en el marco del Sistema Nacional o Estatal de Coordinación Fiscal, o los que reciba por cualquier otro concepto; así como el importe de las sanciones por infracciones impuestas por las autoridades competentes, por la inobservancia de las diversas disposiciones y ordenamientos legales, constituyendo los créditos fiscales correspondientes.
- Dar cumplimiento a las leyes, convenios de coordinación fiscal y demás que en materia hacendaria celebre el Ayuntamiento con el Estado.
- Proponer la política financiera y tributaria del Ayuntamiento.
- Suscribir contratos y convenios para el pago de créditos fiscales o que impliquen ingresos para el Ayuntamiento, en términos de la norma aplicable.
- Revisar y validar los anteproyectos de presupuesto por programas de las áreas, Organismos y entidades municipales.
- Proponer al Ayuntamiento por conducto del Presidente, las políticas, estrategias y campañas para incrementar los ingresos de la Hacienda Pública Municipal.



SERVICIO Y BIENESTAR
XONACATLÁN 2022 - 2024

“2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

- Realizar estudios y análisis de la legislación fiscal aplicable al ámbito municipal, para proponer reformas, adiciones o derogaciones de disposiciones legales y reglamentarias.
- Mejorar constantemente los sistemas de recaudación e informar de ello al Ayuntamiento en términos de Ley.
- Aplicar las sanciones que correspondan por infracciones a las disposiciones fiscales y, en su caso, aplicar el Procedimiento Administrativo de Ejecución en términos de las disposiciones aplicables.
- Realizar el cobro coactivo de accesorios, derivados del Convenio de Colaboración Administrativa para el pago de multas impuestas por autoridades federales no fiscales.
- Realizar en términos de los Convenios Administrativos que en su caso se suscriban, las multas federales no fiscales, enterando el porcentaje correspondiente y presentando el informe respectivo con base en el citado documento.
- Difundir entre los integrantes del Ayuntamiento y las áreas y entidades de la Administración Pública Municipal, las disposiciones legales y administrativas relacionadas con los ingresos y egresos municipales y sus correspondientes actualizaciones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

1.1 ÁREA DE EGRESOS, CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

OBJETIVOS:

Planear la integración, aplicación y distribución de los Recursos Financieros, con base en el presupuesto autorizado a cada dependencia, controlando su ejercicio y establecimiento las medidas necesarias para la operación de los programas de inversión y gasto corriente, así como para el pago de bienes y servicios.

Coordinar el registro de las operaciones contables que efectúen las dependencias municipales para la integración de la Cuenta Pública, con base en el presupuesto autorizado a cada dependencia, controlando su ejercicio y estableciendo las medidas necesarias para la operación de los programas de inversión y gasto corriente.

Eficientar, analizar e integrar el presupuesto de la Hacienda Pública Municipal y que esto irradie en brindar mejores servicios a la ciudadanía cumpliendo con la normatividad vigente, manteniendo un control presupuestal en cada una de las áreas de la administración pública municipal y así maximizar su funcionalidad.



SERVICIO Y BIENESTAR
XONACATLÁN 2022 - 2024

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

FUNCIONES:

- Elaborar el presupuesto global de ingresos y egresos.
- Coordinar, conjuntamente con las dependencias municipales, la integración del Presupuesto Anual y remitirlo para su revisión y análisis al titular de la Tesorería.
- Coordinar la presentación del Proyecto de Presupuesto y el Presupuesto Anual para la aprobación del Cabildo.
- Determinar, previo análisis de las solicitudes de ampliación o transferencia presupuestales, la viabilidad de su autorización.
- Autorizar la suficiencia presupuestal para la adquisición de bienes y servicios requeridos por las áreas, de conformidad con su presupuesto autorizado, para cada ejercicio, vigilando que se ajuste a la liquidez del Municipio, con los principios de austeridad, disciplina y transparencia.
- Efectuar con previa autorización pagos que se deban hacer con cargo al Presupuesto de Egresos y verificar que se lleven a cabo.
- Mantener una revisión constante de los recursos económicos disponibles, con el objeto de prever oportunamente los créditos que habrán de requerirse a corto o largo plazo para la realización de los proyectos de inversión.
- Elaborar y revisar los cheques emitidos a favor de los proveedores que suministren bienes y servicios, y turnarlos al titular de la Tesorería para su autorización y pago.
- Verificar los documentos comprobatorios de las erogaciones realizadas por las áreas de la administración municipal, previa autorización de sus titulares, vigilando que cumplan con la normatividad aplicable.
- Aprobar el gasto realizado con Recursos de Fondos Federales y Estatales cuidando que se realice de conformidad con las normas, lineamientos y manuales de operación vigentes, previa validación de los directores, conservando el archivo de comprobación.
- Evaluar y determinar la programación de los pagos de las obligaciones de acuerdo al flujo de efectivo.
- Elaborar los estados financieros, informes mensuales, cuenta pública y demás informes que le soliciten las autoridades competentes, recabando las firmas necesarias.
- Solventar los hallazgos que correspondan a la Tesorería, enviadas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- Realizar el fondeo de Nomina, con previa autorización.
- Realizar inversiones de los recursos en los instrumentos que generen mayores rendimientos

Plaza Juárez, No. 1, Col. Centro, Xonacatlán Estado de México. C.P. 52060 Tel. 719 286 0852



SERVICIO Y BIENESTAR
XONACATLÁN 2022 - 2024

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

- Mantener contacto con las instituciones bancarias para solicitar apertura de cuentas, chequeras, aclaraciones o cualquier asunto relacionado.
- Supervisar los mecanismos y lineamientos para el adecuado registro contable.
- Custodiar las facturas que previamente hayan sido revisadas para que se programe el pago de las mismas.
- Analizar y evaluar el avance en los programas de inversión y de gasto corriente de las dependencias municipales e informar de los resultados al Tesorero Municipal para que en su caso y, con su autorización, se implementen las medidas que sean necesarias.
- Aplicar los lineamientos y las disposiciones que expidan las autoridades federales o estatales para el uso y control de los Recursos Financieros destinados para la ejecución de los programas de inversión que sean financiados por estos ámbitos de gobierno.
- Elaborar los informes financieros mensuales y la Cuenta Pública Anual, revisando que la integración y soporte se lleve a cabo conforme a las disposiciones aplicables, por el Órgano Superior de Fiscalización.
- Presentar al Tesorero Municipal los informes financieros mensuales y la Cuenta Pública Anual para su aprobación
- Conocer las normas que deben observar para el registro de las operaciones financieras y contables que expida el Órgano Superior de Fiscalización.
- Supervisar que se efectúen las comprobaciones que sean necesarias ante el Órgano Superior de Fiscalización para atender los hallazgos que éste determine, verificando que se dé cumplimiento a las responsabilidades que requiera la dependencia y a los lineamientos establecidos en la Ley Orgánica para el Órgano Superior de Fiscalización.
- Generar información financiera y presupuestal según los lineamientos y formatos establecidos por el Órgano Superior de Fiscalización.
- Someter a la aprobación del Tesorero Municipal la normatividad que deberán observar las dependencias para el ejercicio y control del gasto corriente y de inversión.

Plaza Juárez, No. 1, Col. Centro, Xonacatlán Estado de México. C.P. 52060 Tel. 719 286 0852



SERVICIO Y BIENESTAR
XONACATLÁN 2022 - 2024

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

- Elaborar en el sistema de contabilidad gubernamental lo referente al presupuesto comprometido para la adquisición de bienes y servicios que realicen las áreas de la Administración Pública Municipal, de acuerdo a las políticas para el registro contable y presupuestal de las operaciones financieras.
- Procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración financiera otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y de género.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.2 ÁREA DE COMPRAS

OBJETIVO:

Realizar los procedimientos relacionados con el aprovisionamiento de los recursos materiales requeridos por las Unidades Administrativas del Ayuntamiento.

FUNCIONES:

- Programar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con el aprovisionamiento de los recursos materiales requeridos por las Unidades Administrativas del Ayuntamiento de Xonacatlán.
- Suministrar los bienes y/o servicios que requieran las Unidades Administrativas de la Administración Municipal mediante la solicitud de bienes y servicios debidamente Autorizados.
- Elaborar los documentos para el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Enajenaciones y Servicios Ayuntamiento, observando los preceptos y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- Llevar a cabo los procedimientos para la adquisición de los bienes y contratación de servicios, apegados a las disposiciones legales aplicables;
- Integrar y actualizar el catálogo de proveedores y prestadores de servicios;
- Vigilar el cumplimiento de las políticas generales establecidas para llevar a cabo las compras y suministro de los artículos y materiales solicitados;

Plaza Juárez, No. 1, Col. Centro, Xonacatlán Estado de México. C.P. 52060 Tel. 719 286 0852



SERVICIO Y BIENESTAR
XONACATLÁN 2022 - 2024

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

- Realizar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, determinadas en el manual que al efecto se emita y las que determinen las disposiciones legales aplicables.

1.3 ÁREA DE INGRESOS

OBJETIVO:

Planear y coordinar la ejecución de las acciones que permitan la recaudación de Ingresos y el control de los mismos, así como los mecanismos que sean necesarios para la recuperación de los créditos fiscales a favor del Ayuntamiento.

FUNCIONES:

- Recaudar, supervisar e informar de los ingresos que se generen en el Municipio con apego a la Ley de Ingresos Municipal;
- Proponer y definir conjuntamente con el Tesorero las políticas de ingresos;
- Vigilar la correcta recaudación de los recursos fiscales correspondientes al municipio;
- Verificar la integración del padrón de contribuyentes, para que mediante su adecuado seguimiento se obtengan los recursos propios en los períodos establecidos;
- Practicar periódicamente arquezos de cajas, de acuerdo al procedimiento establecido;
- En materia de derechos recaudar, registrar y controlar, aquellos que se derivan de la actividad del Registro Civil, Oficialía Conciliadora y Calificadora, Desarrollo Económico, o equivalente, por servicios prestados por autoridades fiscales administrativas, por servicios de panteones y aquellos prestados por autoridades de catastro;
- Elaborar los informes concernientes a la recaudación y captación de los ingresos;
- Dar seguimiento administrativo a los reportes emitidos;
- Proporcionar la información necesaria, así como brindar el apoyo que se requiera para dar cumplimiento al **CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA HACENDARIA, PARA LA RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y DERECHOS DE AGUA Y SUS ACCESORIOS LEGALES.**
- Las demás que le sean encomendadas por el Tesorero.

Plaza Juárez, No. 1, Col. Centro, Xonacatlán Estado de México. C.P. 52060 Tel. 719 286 0852



"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

SERVICIO Y BIENESTAR
XONACATLAN 2022 2024

1.3.1 CAJA GENERAL

OBJETIVO:

Concentrar y custodiar los ingresos que recibe la Tesorería Municipal, a través de las Instituciones Bancarias y efectuar los depósitos correspondientes a la cuenta bancaria recaudadora, garantizando la integridad de los recursos percibidos.

FUNCIONES:

- Recaudar, controlar, coordinar, registrar y reportar en tiempo y forma los ingresos derivados por los servicios, tramites, multas y movimientos que realice el Registro Civil, Tesorería, Oficialía Conciliadora y Calificadora, Catastro y Desarrollo Económico, o equivalente; previa orden, autorización y solicitud de cobro;
- Verificar el conteo de billetes, monedas y depósitos; elaborando la ficha de depósito para su revisión y entrega a la institución correspondiente;
- Elaborar diariamente los cortes de caja conforme a los procedimientos establecidos;
- Llevar un control y resguardo de los recursos financieros;
- Elaborar mensualmente los informes de recaudaciones realizadas;
- Proporcionar la información necesaria, así como brindar el apoyo que se requiera para dar cumplimiento al CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA HACENDARIA, PARA LA RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y DERECHOS DE AGUA Y SUS ACCESORIOS LEGALES.
- Las demás que le sean encomendadas por el Tesorero o Jefe inmediato.

1.4 ÁREA DE FISCALIZACIÓN

OBJETIVO:

Realizar los procedimientos administrativos de ejecución para el cobro de multas federales no fiscales, el mandamiento de ejecución y complementar el requerimiento de pago y en su caso embargo de bienes que garanticen el monto del crédito adeudado. Concluir el procedimiento hasta el pago del crédito.



SERVICIO Y BIENESTAR
XONACATLÁN 2022 - 2024

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

FUNCIONES:

- Elaborar y entregar citatorios a los contribuyentes en rezago;
- Atender a los contribuyentes en rezago;
- Realizar convenios de pago, con antelación del tesorero municipal;
- Vigilar que se cumplan los tiempos establecidos dentro del convenio;
- Realizar el cobro de las multas federales no fiscales;
- Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución;
- Determinar, liquidar y notificar de acuerdo al padrón de contribuyentes las omisiones que en materia de impuestos y derechos diversos sea procedente su cobro.

1.5 ÁREA DE NÓMINA

OBJETIVO:

Elaboración de la nómina quincenal del personal administrativo, operativo, mandos medios y superiores del Ayuntamiento.

FUNCIONES:

- Realizar movimientos de personal: Altas, Bajas, Cambios de adscripción, Licencias, Reinstalaciones;
- Aplicar las Percepciones: Sueldos, Gratificaciones, Compensaciones, Quinquenios, Aguinaldo, Prima vacacional, Prima Dominical, Retroactivos, Becas, Otros derivados del SUTEYM de los trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento;
- Aplicar deducciones Fiscales, Seguridad Social, SUTEYM, Pensión alimenticia, Descuentos por financieras, Descuentos por ISSEMYM;
- Elaborar la nómina de los trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento por medio de los oficios que envía el área de administración como altas, bajas y/o cambios de los mismos;
- Aplicar descuentos de las diferentes financieras o sanciones administrativas. (Estos se aplican de acuerdo a las relaciones que nos envía la dirección de administración y recursos humanos y Contraloría);
- Actualizar la plataforma Prisma-ISSEMYM. (Modificar cambios de sueldos, créditos que ISSEMYM hace a las y los servidores públicos, así como altas y bajas, todos estos movimientos se realizan en línea);

Plaza Juárez, No. 1, Col. Centro, Xonacatlán Estado de México. C.P. 52060 Tel. 719 286 0852



"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

SERVICIO Y BIENESTAR
XONACATLAN 2022 - 2024

- Entregar reportes para la elaboración de cheques del personal que aún no cuenta con tarjeta bancaria y su pago es en efectivo;
- Realizar el timbrado de nómina, así como el envío de sus recibos de pago a sus correos electrónicos de los trabajadores;
- Imprimir los recibos de nómina para la firma de las y los trabajadores;
- Preparar y enviar los layout para su transferencia bancaria y/o dispersión del sueldo de las y los trabajadores por el área de egresos;
- Ensobretar el efectivo del personal que no cuenta con tarjeta bancaria, así como efectuar el pago;
- Elaborar reportes de las percepciones para el área de contabilidad, así como ISSEMYM; y
- Las demás que le sean encomendadas por el Tesorero o Jefe inmediato.



"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

SERVICIO Y BIENESTAR
XONACATLAN 2022 - 2024

XII. DIRECTORIO DE LA DEPENDENCIA

C.P. JESÚS ANTONIO RAYGOZA MIRANDA
Tesorero Municipal

L.C. PEDRO DÍAZ ROSAS
Área de Egresos, Contabilidad y Presupuesto

C. EDGAR SAAVEDRA RIVERA
Área de compras

C. GERMAN ROBLES ATILANO
Área de ingresos

C. LUIS ALBERTO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ
Cajero

C. KAREN MIRAMON VIDAURRY
Cajera

C. BERENICE PERALES QUIROZ
Área de Nómina

L.C. CRUZ ZAMORA GUTIÉRREZ
Programas Estatales y Federales

C. VIRIDIANA GONZÁLEZ GÓMEZ
Secretaria

C. ASURIM MEDRANO MELÉZNDEZ
Adquisiciones



SERVICIO Y BIENESTAR
XONACATLÁN 2022 - 2024

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

XIII. VALIDACIÓN



**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**

LIC. ALFREDO GONZÁLEZ GONZÁLEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL. XONACATLÁN 2022 - 2024



**SECRETARÍA
DEL AYUNTAMIENTO**
XONACATLÁN 2022 - 2024

LIC. AZAEL PIMENTEL ALLENDE
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.



**S E X T A
REGIDURÍA**
XONACATLÁN 2022 - 2024

C. GUSTAVO GONZÁLEZ QUINTANA
**SEXTO REGIDOR Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EDILICIA
DE REGLAMENTACIÓN Y NOMENCLATURA.**



PLANEACIÓN
XONACATLÁN 2022 - 2024

MTRO. ARTURO TREJO GALICIA
DIRECTOR DE PLANEACIÓN.