

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE TESORERIA MUNICIPAL

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL H.
AYUNTAMIENTO DE ACATLÁN, PUEBLA.

2024-2027

“CULTIVANDO PROGRESO”

Se expide el presente manual de organización, en acatlán; puebla, con fundamento en los artículos 105 de la constitución política del estado libre y soberano de puebla, 169 fracciones vii y ix de la ley orgánica municipal; aprobado en sesión ordinaria de cabildo de fecha quince de enero del dos mil veinticinco.



953 53 4 00 04



www.acatlandeosorio.gob.mx
contacto@acatlandeosorio.gob.mx



Reforma No. 1, Col. Centro.
Acatlán, Pue., C.P. 74949

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Organización de Tesorería Municipal.

Registro:	HAA2427/CMMO/TM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

VALIDACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE TESORERIA MUNICIPAL

AUTORIZA	APRUEBA Y REVISAS	ELABORA
 GUADALUPE LUCERO BARCENAS PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL	 DULCE MARIA HERRERA REYES CONTRALORA MUNICIPAL	 JUAN ANTONIO MARTINEZ GARCIA TESORERO MUNICIPAL

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Organización de Tesorería Municipal.

Registro:	HAA2427/CMMO/TM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

INDICE

CONSIDERANDO	4
INTRODUCCIÓN	8
MARCO JURÍDICO	9
MISIÓN Y VISIÓN	10
ESTRUCTURA ORGÁNICA	11
OBJETIVO GENERAL	14
ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LA TESORERÍA MUNICIPAL	15
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS, ESPECIFICACIONES DE PUESTOS, DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES	36
DIRECTORIO	40
GLOSARIO	40
TRANSITORIOS	42

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Organización de Tesorería Municipal.

Registro:	HAA2427/CMMO/TM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

CONSIDERANDO

1.-QUE, LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Y 103 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, DISPONEN QUE 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 Y QUE SE CONSTITUYE COMO LA BASE DE LA DIVISIÓN TERRITORIAL Y DE LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL ESTADO MEXICANO Y ESTÁ INVESTIDO DE PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO Y ES SUSCEPTIBLE DE DERECHOS Y OBLIGACIONES, AUTÓNOMO EN SU RÉGIMEN INTERNO, Y CON CAPACIDAD PARA ORGANIZAR Y REGULAR SU FUNCIONAMIENTO; ASIMISMO, ADMINISTRA LIBREMENTE SU HACIENDA Y ESTÁ FACULTADO PARA EXPEDIR LA NORMATIVIDAD QUE REGULE SU ACTUAR Y EL DE SUS HABITANTES.

II.- QUE EN EL ARTÍCULO 115, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN EL PÁRRAFO SEGUNDO DE LA FRACCIÓN II, ESTABLECE QUE LOS AYUNTAMIENTOS TENDRÁN FACULTADES PARA APROBAR DE ACUERDO CON LAS LEYES EN MATERIA MUNICIPAL LOS BANDOS DE POLICÍA Y GOBIERNO, LOS REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES QUE ORGANICEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y REGULEN LAS MATERIAS, PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES DE SU COMPETENCIA.

III.- QUE, EL ARTÍCULO 102 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, ESTABLECE QUE EL MUNICIPIO LIBRE CONSTITUYE LA BASE DE LA DIVISIÓN TERRITORIAL Y DE LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL ESTADO; PRECISÁNDOSE QUE CADA MUNICIPIO SERÁ GOBERNADO POR UN AYUNTAMIENTO DE ELECCIÓN POPULAR DIRECTA, INTEGRADO POR UN PRESIDENTE MUNICIPAL Y EL NÚMERO DE REGIDORES Y SÍNDICOS QUE LA LEY DETERMINE.

IV.- QUE, LOS ARTÍCULOS 103 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA Y 3 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, SEÑALAN QUE LOS MUNICIPIOS TIENEN PERSONALIDAD JURÍDICA, PATRIMONIO PROPIO Y ADMINISTRARÁN LIBREMENTE SU HACIENDA, LA

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Organización de Tesorería Municipal.

Registro:	HAA2427/CMMO/TM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

CUAL SE FORMARÁ DE LOS RENDIMIENTOS DE LOS BIENES QUE LES PERTENEZCAN.

V. QUE, EL ARTÍCULO 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, ESTABLECE QUE LOS AYUNTAMIENTOS TENDRÁN FACULTADES PARA EXPEDIR DE ACUERDO CON LAS LEYES EN MATERIA MUNICIPAL QUE EMITA EL CONGRESO DEL ESTADO, LAS 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.

VI. QUE, EN TÉRMINOS DE LOS DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, EL) MUNICIPIO LIBRE ES UNA ENTIDAD DE DERECHO PÚBLICO BASE DE LA DIVISIÓN TERRITORIAL Y DE LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE PUEBLA, INTEGRADO POR UNA COMUNIDAD ESTABLECIDA EN UN TERRITORIO, CON UN GOBIERNO DE ELECCIÓN POPULAR DIRECTA, EL CUAL TIENE COMO PROPÓSITO SATISFACER, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LAS NECESIDADES COLECTIVAS DE LA POBLACIÓN QUE SE ENCUENTRA ASENTADA EN SU CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL; ASÍ COMO INDUCIR Y ORGANIZAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS CIUDADANOS EN LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE SUS COMUNIDADES.

VII.- QUE, EL ARTÍCULO 78, FRACCIONES III Y IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, ESTABLECE QUE SON ATRIBUCIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS, EXPEDIR Y ACTUALIZAR BANDOS DE POLICÍA Y GOBIERNO, REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL, REFERENTES A SU ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO, SERVICIOS PÚBLICOS QUE DEBAN PRESTAR Y DEMÁS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, SUJETÁNDOSE A LAS BASES NORMATIVAS ESTABLECIDAS POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, VIGILANDO SU OBSERVANCIA Y APLICACIÓN; CON PLENO RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS QUE RECONOCE EL ORDEN JURÍDICO NACIONAL.

VIII. QUE, EL ARTÍCULO 79 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL SEÑALA QUE LOS BANDOS DE POLICÍA Y GOBIERNO, LOS REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DEMÁS DISPOSICIONES DE OBSERVANCIA GENERAL CONSTITUYEN LOS DIVERSOS CUERPOS NORMATIVOS TENDIENTES A REGULAR, EJECUTAR Y

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Organización de Tesorería Municipal.

Registro:	HAA2427/CMMO/TM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

HACER CUMPLIR EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE ESTA LEY CONFIERE A LOS AYUNTAMIENTOS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA; Y DEBERÁN RESPETAR LOS DERECHOS HUMANOS CONSAGRADOS EN EL ORDEN JURÍDICO MEXICANO.

IX. QUE, EL ARTÍCULO 92 FRACCIONES I Y VII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, ESTABLECE QUE ENTRE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES SE ENCUENTRAN LAS DE EJERCER LA DEBIDA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA, EN LOS RAMOS A SU CARGO; ASÍ COMO FORMULAR AL AYUNTAMIENTO LAS PROPUESTAS DE ORDENAMIENTOS EN ASUNTOS MUNICIPALES Y PROMOVER TODO LO QUE CREAN CONVENIENTE AL BUEN SERVICIO PÚBLICO.

X. QUE EL NUMERAL 100 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, ESTABLECE COMO DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL SINDICO, ENTRE OTRAS LAS DE VIGILAR QUE EN LOS ACTOS DEL AYUNTAMIENTO SE OBSERVEN LAS LEYES Y DEMÁS ORDENAMIENTOS LEGALES; SE PROMUEVAN, RESPETEN, PROTEJAN Y GARANTICEN LOS DERECHOS HUMANOS, DE CONFORMIDAD CON LOS PRINCIPIOS PREVISTOS EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; SE COLABORE CON LOS ORGANISMOS PUBLICOS NACIONAL Y ESTATAL ENCARGADOS DE LA PROTECCIÓN, RESPETO, VIGILANCIA, PREVENCIÓN, OBSERVANCIA, PROMOCIÓN, DEFENSA, ESTUDIO Y DIVULGACIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE CONFORMIDAD CON EL ORDEN JURIDICO MEXICANO.

XI.- QUE EL ARTÍCULO 118 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL ESTABLECE QUE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA SE INTEGRA CON LAS DEPENDENCIAS QUE FORMAN PARTE DEL AYUNTAMIENTO.

XII.- QUE, EL ARTÍCULO 120 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, DISPONE QUE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, EJERCERÁN LAS FUNCIONES QUE LES ASIGNE ESTA LEY, EL REGLAMENTO RESPECTIVO O EN SU CASO EL ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO EN EL QUE SE HAYA REGULADO SU CREACIÓN, ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO.

XIII.- QUE, EL ARTÍCULO 169 FRACCIONES IV Y IX ESTABLECEN LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRALOR MUNICIPAL, DENTRO DE LAS QUE SE ENCUENTRAN FORMULAR AL AYUNTAMIENTO PROPUESTAS PARA QUE EN EL ESTATUTO O REGLAMENTO RESPECTIVO SE EXPIDAN,

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Organización de Tesorería Municipal.

Registro:	HAA2427/CMMO/TM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

REFORMEN O ADICIONEN LAS NORMAS REGULADORAS DEL FUNCIONAMIENTO, INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL; ASÍ COMO ASESORAR TÉCNICAMENTE A LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES SOBRE REFORMAS ADMINISTRATIVAS RELATIVAS A ORGANIZACIÓN, MÉTODOS, PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES.

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Organización de Tesorería Municipal.

Registro:	HAA2427/CMMO/TM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

INTRODUCCIÓN

EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN ES UNA HERRAMIENTA INSTITUCIONAL E INFORMATIVA QUE EXPONE DE FORMA DETALLADA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, ATRIBUCIONES Y FUNCIONES QUE DEBERÁN TENER TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL; ASIMISMO, DESCRIBE LA NORMATIVIDAD QUE LE APLICA Y DESCRIPCIONES DE PUESTOS, ASÍ COMO LOS LINEAMIENTOS A SEGUIR PARA BRINDAR SERVICIOS CON CALIDAD.

ESTE MANUAL BUSCA CONTRIBUIR AL MEJOR DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, OPERATIVO Y TÉCNICO.

EL PRESENTE MANUAL DE ORGANIZACIÓN; HA SIDO ELABORADO CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER, DEFINIR Y PUNTUALIZAR LAS ACTIVIDADES DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ACATLAN, PUEBLA.

ESTE DOCUMENTO CONTEMPLA EN SU CONTENIDO EL MARCO JURÍDICO VIGENTE, LA MISIÓN Y LA VISIÓN, LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, EL ORGANIGRAMA GENERAL, EL ORGANIGRAMA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, EL OBJETIVO GENERAL, LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LA TESORERÍA MUNICIPAL Y LA DESCRIPCIÓN DEL PUESTO, LAS ESPECIFICACIONES DEL PUESTO Y LA DESCRIPCIÓN ESPECIFICA DE FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE SE DENOMINA TESORERÍA MUNICIPAL.

LO ANTERIORMENTE EXPUESTO BUSCA ESTABLECER DE MANERA CLARA COMO ESTÁ INTEGRADA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, ESTO NOS PERMITIRÁ CONTAR CON UN DOCUMENTO NORMATIVO Y REGLAMENTARIO QUE RIJA EL ACTUAR DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS, BAJO LA PREMISA DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY Y DE LAS ATRIBUCIONES QUE ESTAS NOS DAN, BUSCANDO LA CALIDAD Y EFICIENCIA EN EL SERVICIO PÚBLICO, EN BENEFICIO DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE ACATLAN, PUEBLA.

ES IMPORTANTE SENALAR QUE EL CONTENIDO DE ESTE MANUAL ESTÁ SUJETO A MODIFICACIONES, YA QUE SIEMPRE EXISTE LA POSIBILIDAD DE QUE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA PRESENTE CAMBIOS CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO.

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Organización de Tesorería Municipal.

Registro:	HAA2427/CMMO/TM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

MARCO JURÍDICO

FEDERAL

- 1.- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
- 2.- LEY DE COORDINACIÓN FISCAL.
- 3.- LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.
- 4.- CÓDIGO FISCAL FEDERAL.

ESTATAL

- 1.- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA.
- 2.- LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA.
- 3.- LEY ORGÁNICA MUNICIPAL.
- 4.- LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE PUEBLA.
- 5.- LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE ACATLAN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.
- 6.- PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE ACATLÁN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.
- 7.- LEY DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE PUEBLA Y SUS MUNICIPIOS.
- 8.- NORMATIVIDAD PRESUPUESTAL PARA LA AUTORIZACIÓN Y EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
- 9.- LEY DE PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE PUEBLA.
- 10.- LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO MUNICIPAL.
- 11.- CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO DE PUEBLA.
- 12.- LEY DE CATASTRO DEL ESTADO DE PUEBLA.
- 13.- REGLAMENTO DE LA LEY DE CATASTRO.

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Organización de Tesorería Municipal.

Registro:	HAA2427/CMMO/TM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

14.- LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA.

MUNICIPAL

- 1.- PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2024-2027.
- 2.- REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ACATLÁN, PUEBLA.
- 3.- BANDO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE ACATLÁN, PUEBLA.

MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

GOBERNAR RESPONSABLEMENTE AL MUNICIPIO PARA LOGRAR UN DESARROLLO SUSTENTABLE, A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE BUSQUEN MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN, BRINDANDO SERVICIOS BASADOS EN LA EFICACIA, EFICIENCIA, HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y CERCANO A LA GENTE PARA SER UN MUNICIPIO SEGURO Y ORDENADO.

VISIÓN

SER UN GOBIERNO MUNICIPAL CON RESPONSABILIDAD CIUDADANA, QUE BUSQUE INCREMENTAR LAS OPORTUNIDADES SOCIALES Y ECONÓMICAS A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, LA PLANEACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICAS ADECUADAS, DANDO SOLUCIÓN A LAS PRINCIPALES PROBLEMÁTICAS MUNICIPALES BASÁNDOSE EN LA APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESARROLLO SUSTENTABLE.

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Organización de Tesorería Municipal.

Registro:	HAA2427/CMMO/TM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

ESTRUCTURA ORGÁNICA

NÚMERO	UNIDAD ORGÁNICA	OBJETIVOS DE LA UNIDAD ORGÁNICA
1	TESORERÍA	● GESTIONAR LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL EN APEGO AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS Y CON CRITERIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMÍA, CALIDAD Y TRANSPARENCIA. ● EJECUTAR LAS POLÍTICAS PUBLICAS DE RECAUDACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL EN ALDA EN EL MATO INA SOS MUCO SESICOS DE ● EJERCER EFICAZ Y EFICIENTEMENTE EL PRESUPUESTO PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DESCRITAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y AQUELLAS QUE SURJAN POSTERIORMENTE (FINANZAS MUNICIPALES)

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Organización de Tesorería Municipal.

Registro:	HAA2427/CMMO/TM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

		REGISTRAR, CONTROLAR Y RESGUARDAR LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL AYUNTAMIENTO. (PATRIMONIO MUNICIPAL)
2	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	ELABORA PRESUPUESTOS, PLANIFICA LOS FLUJOS DE EFECTIVO (INGRESOS Y EGRESOS) Y ANALIZA LA SITUACION FINANCIERA PARA GARANTIZAR LA SUFICIENTE LIQUIDEZ.
3	JEFATURA DE CONTABILIDAD	LLEVAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS EVENTOS ECONÓMICOS QUE AFECTAN EL PATRIMONIO DEL AYUNTAMIENTO DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.
4	JEFATURA DE INGRESOS	ELABORAR EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS Y EFECTUAR LA RECAUDACION CORRESPONDIENTE.

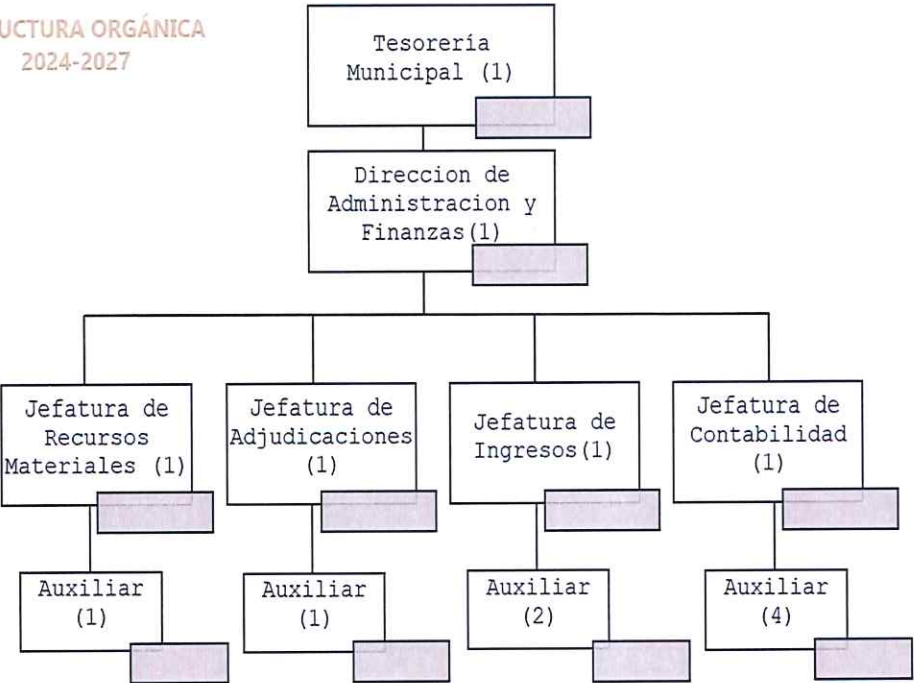
Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Organización de Tesorería Municipal.

Registro:	HAA2427/CMMO/TM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

	JEFATURA DE ADJUDICACIONES	● REALIZAR LOS GASTOS CON APEGO A LAS DISPOSICIONES LEGALES. ●
4	JEFATURA DE RECURSOS MATERIALES	● GESTIONAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DIARIO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

ORGANIGRAMA TESORERÍA MUNICIPAL

ESTRUCTURA ORGÁNICA
2024-2027



Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Organización de Tesorería Municipal.

Registro:	HAA2427/CMMO/TM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

OBJETIVO GENERAL

COLABORAR PARA SER UNA DEPENDENCIA DE GOBIERNO QUE ACTÚE CON EFICACIA, EFICIENCIA Y BRINDE UN TRATO CON CALIDAD, MEJORANDO LOS PROCESOS PARA SERVIR CON PRONTITUD Y EXACTITUD, RECAUDANDO E INCREMENTANDO LOS INGRESOS MUNICIPALES.

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Organización de Tesorería Municipal.

Registro:	HAA2427/CMMO/TM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

FRACCIÓN		UNIDAD RESPONSABLE	FUNCIÓN
I	COORDINAR LA POLÍTICA HACENDARIA DEL MUNICIPIO, DE CONFORMIDAD CON LO QUE ACUERDE EL AYUNTAMIENTO	TESORERIA, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.	1.- FORMULAR Y PROPONER A CABILDO POLÍTICAS HACENDARIAS PARA LE INGRESO, EGRESO Y RESGUARDO DLE PATRIMONIO MUNICIPAL. 2.- ESTABLECER Y CONTROLAR LAS POLITICAS HACENDARIAS ACORDADAS POR LE CABILDO.
II	EJERCER LAS ATRIBUCIONES QUE LA LEGISLACIÓN HACENDARIA CONFIERE A LAS AUTORIDADES FISCALES MUNICIPALES	TESORERIA, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1.- RECAUDAR LOS INGRESOS SEÑALADOS EN AL LEY ED HACIENDA MUNICIPAL Y NE LA LEY DE INGRESOS VIGENTE. 2.- EROGAR LOS RECURSOS DE ACUERDO CON LOS PLANES, PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS APROBADOS, ASÍ COMO EN LOS

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Organización de Tesorería Municipal.

Registro:	HAA2427/CMMO/TM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

			PROPÓSITOS ESTABLECIDOS NE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
III	DAR CUMPLIMIENTO A LAS LEYES, CONVENIOS DE COORDINACIÓN FISCAL Y DEMÁS QUE EN MATERIA HACENDARIA CELEBRE EL AYUNTAMIENTO CON EL ESTADO	TESORERIA, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1.- PARTICIPAR EN LA SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN DE CONVENIOS QUE CELEBRE EL MUNICIPIO. 2.- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE REGLAMENTOS, CONVENIOS, ACUERDOS Y DEMAS DISPOSICIONES DE SU COMPETENCIA QUE SEAN APLICABLES EN EL MUNICIPIO. 3.- DETERMINAR MULTAS, RECARGOS Y GASTOS DE EJECUCIÓN A LOS CONTRIBUYENTES QUE INCUMPLAN CON SUS OBLIGACIONES FISCALES SIN CAUSA JUSTIFICADA. 4. PROMOVER EL PROCEDIMIENTO

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Organización de Tesorería Municipal.

Registro:	HAA2427/CMMO/TM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

			ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN.
IV	RECAUDAR Y ADMINISTRAR LOS INGRESOS QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDAN AL MUNICIPIO; LOS QUE DERIVEN DE LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS, ACUERDOS O LA EMISIÓN DE DECLARATORIAS DE COORDINACIÓN; LOS RELATIVOS A TRANSFERENCIAS OTORGADAS A FAVOR DEL MUNICIPIO EN EL MARCO DE 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	TESORERIA, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1.- VERIFICAR LAS DISPOSICIONES APLICABLES A LA RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS PARA LA RECAUDACION POR TIPOS DE INGRESO: RECURSOS PROPIOS, PARTICIPACIONES Y APORTACIONES FEDERALES, EXTRAORDINARIOS 3. ELABORAR MANUALES Y/O GUIAS PARA LA RECEPCIÓN DE LA RECAUDACION 4. IMPLANTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE RECAUDACIÓN DETERMINADOS. 5. REALIZAR LOS REGISTROS DE LAS OPERACIONES DERIVADAS DE LOS INGRESOS.

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Organización de Tesorería Municipal.

Registro:	HAA2427/CMMO/TM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

	DE LAS DIVERSAS DISPOSICIONES Y ORDENAMIENTOS JURÍDICOS, CONSTITUYENDO LOS CRÉDITOS FISCALES CORRESPONDIENTES		
V	PARTICIPAR EN LOS ORGANOS DE COORDINACIÓN FISCAL Y ADMINISTRATIVA QUE ESTABLEZCAN LAS LEYES	TESORERIA, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1.- PARTICIPAR EN LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN FISCAL Y ADMINISTRATIVA QUE ESTABLEZCAN LAS LEYES 2.- DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS QUE DERIVEN DE LA PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN FISCAL
VI	LLEVAR LOS REGISTROS CONTABLES, FINANCIERO Y ADMINISTRATIVOS DEL AYUNTAMIENTO	TESORERIA, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1.- ELABORAR LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL AYUNTAMIENTO
VII	CONDUCIR Y VIGILAR EL FUNCIONAMIENTO DE UN SISTEMA DE	TESORERIA, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1.- ESTABLECER UN SISTEMA DE ORIENTACIÓN

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Organización de Tesorería Municipal.

Registro:	HAA2427/CMMO/TM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

	ORIENTACIÓN FISCAL GRATUITA PARA LOS CONTRIBUYENTES MUNICIPALES		FISCAL MUNICIPAL 2.- CONDUCIR, VIGILAR Y EVALIAR EL SISTEMA DE ORIENTACIÓN FÍSICA MUNICIPAL 3.- MEJORAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ORIENTACIÓN FÍSICA MUNICIPAL
VIII	ELABORAR EL DÍA ÚLTIMO DE CADA MES, EL BALANCE GENERAL, CORTE DE CAJA Y ESTADO DE LA SITUACIÓN FINANCIERA DEL MUNICIPIO, EL CUAL DEBERÁ SER APROBADO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL	TESORERIA, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1.- ELABORAR EL ÚLTIMO DÍA DE CADA MES, EL BALANCE GENERAL, CORTE DE CAJA, Y ESTADO DE LA SITUACIÓN FINANCIERA DEL MUNICIPIO. 2.- PRESENTAR LOS ESTADOS FINANCIEROS AL PRESIDENTE MUNICIPAL Y LA COMISIÓN DEL PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL Y PROPONERLOS PARA SU APROBACIÓN

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Organización de Tesorería Municipal.

Registro:	HAA2427/CMMO/TM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

IX	DISEÑAR Y PUBLICAR LAS FORMAS OFICIALES DE LAS MANIFESTACIONES, AVISOS Y DECLARACIONES, ASÍ COMO LOS DEMÁS DOCUMENTOS FISCALES	TESORERIA, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1.- IDENTIFICAR LOS INGRESOS QUE REQUIERE DE FORMAS ESPECIALES 2.- ELABORAR Y PROPONER AL TESORERO (A) LOS FORMSATOS FISCALES QUE SE EXPEDIRÁN DURANTE LA ADMINISTEACIÓN 3.- REQUERIR AL ÁREA DE COMPRAS LA IMPRESIÓN DE LOS FORMATOS APROBADOS Y NECESARIOS PARA LA OPERACIÓN 4.- RESGUARDAR Y CONTROLAR LOS FORMATOS IMPRESOS RECIBIDOS, ASÍ COMO LAS COPIAS DE LOS EXPEDIDOS
X	SOLICITAR AL SÍNDICO EL EJERCICIO DE LAS ACCIONES LEGALES PROCEDENTES CON FUNDAMENTO EN LAS DISPOSICIONES	TESORERIA, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1.- INFORMAR AL SÍNDICO SOBRE LAS PROMOCIONES EN LAS QUE SEÑALE A LAS AUTORIDADES FISCALES DEL

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Organización de Tesorería Municipal.

Registro:	HAA2427/CMMO/TM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

	RESPECTIVAS, ASÍ COMO PARTICIPAR EN LOS TÉRMINOS QUE ESTALEZCAN LOS ORDENAMIENTOS APLICABLES EN LA SUSTANCIACIÓN DE LOS MEDIOS DE DEFENSA QUE SEAN PROMOVIDOS EN CONTRA DE LOS ACTOS DE LAS AUTORIDADES FISCALES DEL MUNICIPIO		MUNICIPIO Y AL TESORERO COMO AUTORIDAD EN LAS DIVERSAS MATERIAS JURÍDICAS
XI	CUSTODIAR Y EJERCER LAS GARANTÍAS QUE SE OTORGUEN A FAVOR DEL PATRIMONIO MUNICIPAL	TESORERIA, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACI ÓN Y FINANZAS	
XII	PONER AL AYUNTAMIENTO LA CANCELACIÓN DE LA CUENTAS INCOBRABLES	TESORERIA, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACI ÓN Y FINANZAS	
XIII	PERIMITIR LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO LA CONSULTA DE LA INFORMACIÓ QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDA DENTRO DEL	TESORERIA, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACI ÓN Y FINANZAS	1.- GENERAR LOS REPORTES DE LOS EOAR QUE SE DEBA ENTREGAR A LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, ASÍ

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Organización de Tesorería Municipal.

Registro:	HAA2427/CMMO/TM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

	ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASÍ COMO PROPORCIONARLA AL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO A REQUERIMIENTO DE ESRE ÚLTIMO, EN TÉRMINOS DE ESTA LEY Y DEMÁS APLICABLES		COMO LADE CABILDO. 2.- ENTREGAR A CABILDO LOS REPORTES FINANCIEROS GENERADOS. 3.- GENERAR REPOORTES FINANCIEROS PARA SU REMISIÓN AL ENTE FISCALIZADOR DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS QUE ESTE ESTABLEZCA 4.- REMITIR LOS REPORTES Y ESTADDOS FINANCIEROS PARA LOS VISITADORES NOMBRADOS POR EL EJECUTIVO, EN CASO DE QUE SEA LEGALMETE PROCEDENTE.
XIV	PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN QUE SOLICITEN LOS VISITADORES NOMBRADOS POR EL EJECUTIVO QUE SEA LEGALMENTE PROCEDENTE	TESORERIA, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1.- GENERAR REPORTES FINANCIEROS PARA LOS VISITADORES NOMBRADOS POR EL EJECUTIVO, EN CASO DE QUE SEA

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Organización de Tesorería Municipal.

Registro:	HAA2427/CMMO/TM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

			LEGALMENTE PROCEDENTE
XV	PROPORCIONAR DE MANERA OPORTUNA AL AYUNTAMIENTO TODOS LOS DATOS E INFORMES QUE SEAN NECESARIOS PARA LA FORMULACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS DE INGRESOS Y EGRESOS, VIGILNANDO QUE SE AJUSTEN A LAS DISPOSICIONES DE ESTA LEY Y OTROS ORDENAMIENTOS APLICABLES, ASÍ COMO PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE DICHOS PRESUPUESTOS		1.- COLABORAR CON LA UNIDAD DEPLANEACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS POR PROGRAMAS 2.- REMITIR A LAS UNIDADES OPERATIVAS EL REPORTE DEL PRESUPUESTO RECAUDADO Y EJERCIDO EN EL AÑO FISCAL EN CURSO Y EN EL PREVIO 3.- ESTABLECER LOS RUBROS DE INGRESO Y CAPITULOS DE EGRESO QUE DEBERÁN AJUSTARSE PARA EL EJERCICIO SIGUIENTE POR CENTRO DE COSTOS
XVI	EJERCER Y LLEVAR EL CONTROL DE PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO	TESORERIA, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APLICAR EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DE ACUERSO CON EL PRESUPUESTO

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Organización de Tesorería Municipal.

Registro:	HAA2427/CMMO/TM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

			PROGRAMADO Y LOS MOMENTOS ECONÓMICOS PRESUPUESTALES
XVII	INFORMAR AL AYUNTEMIENTO RESPECTO DE LAS PARTIDAS QUE ESTÉN POR AGOTARSE, PARA LOS EFECTOS PROCEDENTES	TESORERIA, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACI ÓN Y FINANZAS	1.- ANALIZAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO 2.- IDENTIFICAR LAS PARTIDAS QUE ESTÉN POR AGOTARSE 3.- ELABORAR REPORTE DE PARTIDAS QUE ESTÉN POR AGOTARSE 4.- PASAR A APROBACIÓN DE CABILDO LOS TRASPASOS REALIZADOS
XVIII	FORMULAR, BAJO VIGILANCIA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, DENTRO DEL PLAZO QUE SEÑALE LA LEY APLICABLE, EL INFORME DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA DEL MUNICIPIO CORRESPONDIENTE AL AÑO INMEDIATO ANTERIOR	TESORERIA, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACI ÓN Y FINANZAS	1.- HACIA EL CIERRE DE OCTUBRE, SOLICITAR A LAS ÁREAS EJECUTORAS DEL GAST, INFORMACIÓN RELATIVA AL EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CUENTA PÚBLICA DEL AÑO EN CURSO

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Organización de Tesorería Municipal.

Registro:	HAA2427/CMMO/TM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

			2.- ELABORAR EL INFORME DE LA CUENTA PÚBLICA 3.- PRESENTAR INFORME PREVIO AL PRESIDENTE PARA SU REVISIÓN 4.- HACIA EL CIERRE CONTABLE DEL EJERCICIO FISCAL ACTUALIZAR LOS DATOS PENDIENTES 5.- REMITIR INFORME AL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA SU DEBIDA VIGILANCIA
XIX	ELABORAR EL INFORME Y DEMÁS DOCUMENTOS FISCALES QUE DEBERÁ REMITIR EL AYUNTAMIENTO A LAS AUTORIDADES DEL ESTADO, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE LA MATERIA	TESORERIA, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1.- ESTABLECER CALENDARIO DE FICHAS DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN FISCAL DE ACUERDO CON LAS LEYES APLICABLES (IMPUESTOS) 2.- ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS FISCALES POR

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Organización de Tesorería Municipal.

Registro:	HAA2427/CMMO/TM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

			ÁREA RESPONSABLE 3.- EMITIR LOS DOCUMENTOS FISCALES Y REMITIRLOS A LA AUTORIDAD COMPOETENTE
XX	ELABORAR Y SOMETER A LA APROBACIÓN DEL AYUNTAMIENTO EN FORMA OPORTUNA, EL INFORME DE LA CUENTA PÚBLICA MUNICIPAL, ASÍ COMO LOS ESTADOS DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS Y LOS INFORMES DE AVACE DE GESTIÓN FINANCIERA, PARA SU REMISIÓN AL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO	TESORERIA, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1.- REQUERIR A LA UNIDADES ADMINISTRATIVAS LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA, QUE SUSTENTA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DE LA CUENTA PÚBLICA, ASÍ COMO LOS ESTADOS FINANCIEROS E INFORME DE AVANCE DE LA GESTIÓN FINANCIERA 2.- ELABORAR EL INFORME DE LA CUENTA PÚBLICA, ESTADOS DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS E INFORME DEL AVANCE DE

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Organización de Tesorería Municipal.

Registro:	HAA2427/CMMO/TM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

			GESTIÓN FINANCIERA
XXI	SOLVENTAR OPORTUNAMENTE LOS PLIEGOS QUE FORMULE EL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO, INFORMANDO DE LO ANTERIOR AL AYUNTAMIENTO	TESORERIA, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1.- RECIBIR LOS PLIEGOS DE OBSERVACIONES Y CARGOS QUE GENEREN DERIVADOS DE LA REVISIÓN DE LAS CUENTAS PÚBLICAS 2.- ANALIZAR LOS PLIEGOS DE OBSERVACIONES Y CARGOS, REMITIR A LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS LAS OBSERVACIONES QUE LES CORRESPONDAN PARA SU DEBIDA SOLVENTACIÓN 3.- INTEGRAR LA SOLVENTACIÓN DE LOS PLIEGOS DE OBSERVACIONES Y CARGOS 4.- REMITIR A LA ENTIDAD FISCALIZADORA CORRESPONDIENTE A LOS PLIEGOS DE

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Organización de Tesorería Municipal.

Registro:	HAA2427/CMMO/TM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

			OBSERVACIONES Y CARGOS 5.- INFORMAR AL AYUNTAMIENTO EL ESTADOS QUE GUARDA LA CONTESTACIÓON DE LOS PLIEGOS DE OBSERVACIONES Y CARGOS
XXII	FORMULAR NAJO LA VIGILANCIA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, DENTRO DEL PLAZO QUE SEÑALE LA LEY APLICABLE, EL INFORME DE LA ADMINISTRACIÓN DE CUENTA PÚBLICA DEL MUNICIPIO CORRESPONDIENTE AL AÑO INMEDIATO ANTERIOR	TESORERIA, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACI ÓN Y FINANZAS	1.- HACIA EL CIERRE DE OCTUBRE, SOLICITAR A LAS ÁREAS EJECUTORAS DEL GASTO, INFORMACIÓN RELATIVA AL EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CUENTA PÚBLICA DEL AÑO EN CURSO 2.- ELABORAR EL INFORME DE LA CUENTA PÚBLICA 3.- PRESENTAR INFORME PREVIO AL PRESIDENTE PARA SU REVISIÓN 4.- HACIA EL CIERRE CONTABLE DEL EJERCICIO FISCAL ACTUALIZAR LOS

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Organización de Tesorería Municipal.

Registro:	HAA2427/CMMO/TM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

			DATOS PENDIENTES 5.- REMITIR INFORME AL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA SU DEBIDA VIGILANCIA
XXIII	ELABORAAR EL INFORME Y DEMÁS DOCUMENTOS FISCALES QUE DEBERÁ REMITIR EL AYUNTAMIENTO A LAS AUTORIDADES DEL ESTADO, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE LA MATERIA	TESORERIA, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACI ÓN Y FINANZAS	1.- ESTABLECER CALENDARIO DE FECHAS DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN FISCAL DE ACUERDO CON LAS LEYES APLICABLES (IMPUESTOS) 2.- ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS FISCALES POR ÁREA RESPONSABLE 3.- EMITIR LOS DOCUMENTOS FISCALES Y REMITIRLOS A LA AUTORIDAD COMPETENTE
XXIV	ELABORAR Y SOMETER A LA APROBACIÓN DEL AYUNTAMIENTO EN FORMA	TESORERIA, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACI ÓN Y FINANZAS	1.- REQUERIR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVA S LA INFORMACIÓN Y

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Organización de Tesorería Municipal.

Registro:	HAA2427/CMMO/TM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

	OPORTUNA, EL INFORME DE LA CUENTA PÚBLICA, ASÍ COMO LOS ESTADOS DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS Y OS INFORMES DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA, PARA SU REMISIÓN AL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO		DOCUMENTACIÓN, JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA, QUE SUSTENTA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DE LA CUENTA PÚBLICA, ASÍ COMO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS E INFORME DE AVANCE D ELA GESTIÓN FINANCIERA 2.- ELABORAR EL INFORME DE LA CUENTA PÚBLICA, ESTADOS DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS E INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA . 3.- SOMETER A LA APROBACIÓN DEL AYUNTAMIENTO E FORMA OPORTUNA LOS INFORMES Y ESTADOS FINANCIEROS ELABORADOS
XXV	SOLVENTAR OPORTUNAMENTE LOS PLIEGOS QUE	TESORERIA, DIRECCIÓN DE	1.- RECIBIR DEL PRSIDENTE MUNICIPAL LOS

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Organización de Tesorería Municipal.

Registro:	HAA2427/CMMO/TM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

FORMULE EL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO, INFORMANDO DE LO ANTERIOR AL AYUNTAMIENTO	ADMINISTRACI ÓN Y FINANZAS	PLIEGOS DE OBSERVACIONES Y CARGOS QUE SE GENEREN DERIVADOS DE LA REVISIÓN DE LAS CUENTAS PÚBLICAS 2.- ANALIZAR LOS PLIEGOS DE OBSERVACIONES Y CARGOS, AREMITIR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVA S LAS OBSERVACIONES QUE LES CORRESPONDAN PARA SU DEBDIDA SOLVENTACIÓN 3.- INTEGRAR LA SOLVENTACIÓN DE LOS PLIEGOS DE OBSERVACIONES Y CARGOS 4.- REMITIR A LA ENTIDAD FISCALIZADORA LA CONTESTACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS PLIEGOS DE OBSERVACIONES Y CARGOS 5.- INFORMAR AL AYUNTAMIENTO
--	-------------------------------	--

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Organización de Tesorería Municipal.

Registro:	HAA2427/CMMO/TM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

			EL ESTADO QUE GUARDA LA COTESTACIÓN DE LOS PLIEGOS DE OBSERVACIONES Y CARGOS
XXVI	PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL PATRIMONIO MUNICIPAL	TESORERIA, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1.- IDENTIFICAR LAS ÁREAS OPERATIVAS QUE CONTRIBUYEN EN LA FORMULACIÓN Y APLICACIÓN DE LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES EN RELACIÓN CON EL PATRIMONIO MUNICIPAL 2.- GENERAR REUNIONES DE TRABAJO PARA EL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA DE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES APLICABLES 3.- ELABORAR LA PROPUESTA DE LA LEY, REGLAMENTO O DISPOSICIÓN NORMATIVA

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Organización de Tesorería Municipal.

Registro:	HAA2427/CMMO/TM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

			4.- REMITIR A LAS ÁREAS CORRESPONSABLES PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN 5.- SOMETER A CONSIDERACIÓN DE CABILDO SU APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN; E SU CASO, REMISIÓN AL CONGRESO DEL ESTADO PARA SU APROBACIÓN
XXVII	PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE CONVENIOS DE COORDINACIÓN HACENDARIA QUE CELEBRE EL AYUNTAMIENTO EN LOS TÉRMINOS DE ETA LEY Y DEMÁS LEYES APLICABLES	TESORERIA, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1.- IDENTIFICAR LOS CONVENIOS QUE EN MATERIA DE COORDINACIÓN HACENDARIA SEAN VIGENTES O QUE ESTÉN POR ENTAR EN VIGOR EN EL ORDEN FEDERAL, ESTATAL O INTERMUNICIPAL 2.- COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS CONVENIOS 3.- CELEBRAR LOS CONVENIOS EN LOS QUE SE HAYA

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Organización de Tesorería Municipal.

Registro:	HAA2427/CMMO/TM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

			PARTICIPADO SU FORMULACIÓN, Y EN AQUELLOS QUE BENEFICIEN AL MUNICIPIO
XXVIII	AUXILIAR Y REPRESENTAR, EN SU CASO, AL PRESIDENTE MUNICIPAL ANTE LAS INSTANCIAS, ÓRGANOS Y AUTORIDADES DE COORDINACIÓN EN MATERIA HACENDARIA DEL ESTADO Y DE LA FEDERACIÓN	TESORERIA, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1.- RECIBIR LA INSTRUCCIÓN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA QUE ASISTA EN SU REPRESENTACIÓN A LOS EVENTOS QUE CONSIDERE PERTINENTE 2.- REPRESENTAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL EN LAS COMISIONES QUE ESTE LE DESIGNE EN MATERIA HACENDARIA 3.- INFORMAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL LOS ACUERDOS E INFORMACIÓN QUE SURJA DE LA COMISIÓN EN LA QUE SE LE REPRESENTÓ
XXIX	CUMPLIR, EN EL CONTROL INTERNO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS QUE EJERZAN LAS JUNTAS	TESORERIA, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1.- IDENTIFICAR NORMAS, PROCEDIMIENTOS, MÉTODOS

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Organización de Tesorería Municipal.

Registro:	HAA2427/CMMO/TM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

	AUXILIARES, CON LAS NORMAS, PROCEDIMIENTOS, MÉTODOS Y SISTEMAS CONTABLES Y DE AUDITORÍA QUE AL EFECTO ESTABLEZCA EL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO; Y		
XXX	LOS DEMÁS QUE LE CONFIERAN ESTA LEY Y DISPOSICIONES APLICABLES	TESORERIA, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1.- VERIFICAR LAS DISPOSICIONES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y APEGARSE A SU CONTENIDO

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Organización de Tesorería Municipal.

Registro:	HAA2427/CMMO/TM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS, ESPECIFICACIONES DE PUESTOS, DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DEL PUESTO:	TESORERÍA MUNICIPAL
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	TESORERÍA MUNICIPAL
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	TESORERÍA MUNICIPAL
A QUIÉN REPORTA:	PRESIDENTE MUNICIPAL
A QUIÉN REVISAS:	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, JEFATURA DE CONTABILIDAD, JEFATURA DE INGRESOS Y EGRESOS, JEFATURA DE RECURSOS MATERIALES.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD:	LICENCIATURA EN ÁREAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS, LICENCIATURA EN CONTABILIDAD, LICENCIATURA EN FINANZAS O CARRERA AFÍN.
CONOCIMIENTOS:	CONTABILIDAD GENERAL, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, MANEJO DEL SCG, IMPUESTOS, NÓMINA, NORMATIVIDAD, LEYES Y FUNDAMENTOS.
HABILIDADES:	TRABAJO BAJO PRESIÓN, LIDERAZGO, TRABAJO EN EQUIPO, MANEJO DE PERSONAL, TOMA DE DECISIONES.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

- | |
|--|
| 1.- REVISAR Y AUTORIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS.
2.- HACER LA ENTREGA MENSUAL DE PARTICIPACIONES A JUNTAS AUXILIARES. |
|--|

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Organización de Tesorería Municipal.

Registro:	HAA2427/CMMO/TM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

- 3.- ELABORAR LOS PAGOS DE IMPUESTOS FEDERALES.
- 4.- AUTORIZAR LOS PAGOS A PROVEEDORES Y ACREEDORES.
- 5.- REVISAR Y AUTORIZAR LA NOMINA QUINCENAL.
- 6.- COORDINAR LA POLÍTICA HACENDARIA DEL MUNICIPIO, DE CONFORMIDAD CON LO ACORDADO
- 7.- RECAUDAR Y ADMINISTRAR LOS INGRESOS QUE LE CORRESPONDAN AL MUNICIPIO.
- 8.- SOLICITAR AL SINDICO EL EJERCICIO DE LAS ACCIONES LEGALES PROCEDENTES CON FUNDAMENTO EN LAS DISPOSICIONES RESPECTIVAS, ASÍ COMO PARTICIPAR EN LOS TÉRMINOS QUE ESTABLEZCAN LOS ORDENAMIENTOS APLICABLES, EN LA SUSTANCIACIÓN DE LOS MEDIOS DE DEFENSA QUE SEAN PROMOVIDOS EN CONTRA DE LOS ACTOS DE LAS AUTORIDADES FISCALES DEL MUNICIPIO.
- 9.- CUSTODIAR Y EJERCER LAS GARANTÍAS A FAVOR DEL PATRIMONIO MUNICIPAL.
- 10.- PROPORCIONAR DE MANERA OPORTUNA AL AYUNTAMIENTO TODOS LOS DATOS E INFORMES QUE SEAN NECESARIOS PARA LA FORMULACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS DE INGRESOS Y EGRESOS, VIGILANDO QUE SE AJUSTEN A LAS DISPOSICIONES DE ESTA LEY Y OTROS ORDENAMIENTOS APLICABLES, ASI COMO PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE DICHOS PRESUPUESTOS.
- 11.- EJERCER Y LLEVAR EL CONTROL DEL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO
- 12.- INFORMAR AL AYUNTAMIENTO RESPECTO DE LAS PARTIDAS QUE ESTÉN POR AGOTARSE, PARA LOS EFECTOS PROCEDENTES.
- 13.- FORMULAR, BAJO LA VIGILANCIA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, DENTRO DEL PLAZO QUE SEÑALE LA LEY APLICABLE, EL INFOME DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA DEL MUNICIPIO CORRESPONDIENTE AL AÑO INMEDIATO ANTERIOR.
- 14.- ELABORAR EL INFORME Y DEMÁS DOCUMENTOS FISCALES QUE DEBERÁ REMITIR EL AYUNTAMIENTO A LAS AUTORIDADES DEL ESTADO, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE LA MATERIA.
- 15.- ELABORAR Y SOMETER A LA APROBACIÓN DEL H. CABILDO DEL AYUNTAMIENTO EN FORMA OPORTUNA, EL INFORME DE LA CUENTA PÚBLICA MUNICIPAL, ASÍ COMO LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LOS INFORMES DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA, PARA SU REMISIÓN AL AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO.

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Organización de Tesorería Municipal.

Registro:	HAA2427/CMMO/TM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

16.- SOLVENTAR OPORTUNAMENTE LOS PLIEGOS QUE FORMULE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO, INFORMANDO DE LO ANTERIOR AL H. CABILDO DEL AYUNTAMIENTO.

17.- PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL PATRIMONIO MUNICIPAL.

18.- PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE CONVENIOS DE COORDINACIÓN HACENDARIA QUE CELEBRE EL H. AYUNTAMIENTO EN LOS TERMINOS DE LEY.

19.- AUXILIAR Y REPRESENTAR, CUANDO SE REQUIERA, AL PRESIDENTE MUNICIPAL ANTE LAS INSTANCIAS, ÓRGANOS Y AUTORIDADES DE COORDINACIÓN EN MATERIA HACENDARIA DEL ESTADO Y LA FEDERACIÓN.

20.- CUMPLIR, EN EL CONTROL INTERNO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS QUE EJERZAN LAS JUNTAS AUXILIARES, CON LAS NORMAS, PROCEDIMIENTOS, MÉTODOS Y SISTEMAS CONTABLES Y DE AUDITORÍA QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA ASEP.

21.- AUXILIAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL EN LA ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE LOS PLANES DE DESARROLLO Y LOS PROGRAMAS SECTORIALES Y ESPECIALES EN LAS MATERIAS QUE SEAN DE SU COMPETENCIA, CONFORME A LA LEY.

22.- AUXILIAR Y SUPLIR AL PRESIDENTE MUNICIPAL ANTE LAS INSTANCIAS, ÓRGANOS Y AUTORIDADES DE COORDINACIÓN EN MATERIA HACENDARIA DEL ESTADO Y DE LA FEDERACIÓN.

23.- RECAUDAR Y ADMINISTRAR LOS INGRESOS DEL MUNICIPIO, LOS QUE CORRESPONDAN A TRANSFERENCIAS OTORGADAS A FAVOR DEL MUNICIPIO, LOS QUE LE CORRESPONDAN EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL O ESTATAL DE COORDINACIÓN FISCAL O LOS QUE RECIBA POR CUALQUIER OTRO CONCEPTO.

24.- RECAUDAR EL IMPORTE DE LAS SANCIONES POR INFRACCIONES IMPUESTAS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES, POR LA INOBSERVANCIA DE LAS DIVERSAS DISPOSICIONES Y ORDENAMIENTOS JURÍDICOS, CONSTITUYENDO LOS CRÉDITOS FISCALES CORRESPONDIENTES, EN TÉRMINOS DE LOS ACUERDOS, CONVENIOS Y DECRETOS CORRESPONDIENTES.

25.- PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL, LAS POLÍTICAS DE RACIONALIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN.

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Organización de Tesorería Municipal.

Registro:	HAA2427/CMMO/TM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

26.- PROPONER A LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA MUNICIPAL, EL PROYECTO DE LA NORMATIVIDAD PRESUPUESTAL, Y EN SU CASO, EL PROYECTO DE REFORMAS QUE CONSIDERE NECESARIAS, ASÍ COMO LOS LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DEL GASTO DE LAS JUNTAS AUXILIARES.

27.- ATENDER LAS OBSERVACIONES DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS Y EXTERNAS QUE LE REALIZAN AL H. AYUNTAMIENTO QUE SON TURNADAS A LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD.

28.- ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN A LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE LE COMPETEN A LA TESORERÍA MUNICIPAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA.

29.- DESARROLLAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES INHERENTES AL ÁREA DE SU COMPETENCIA.

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Organización de Tesorería Municipal.

Registro:	HAA2427/CMMO/TM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

DIRECTORIO

TESORERIA MUNICIPAL	TELÉFONO
Reforma No. 1, Col. Centro, Acatlán, Puebla.	9535340004

GLOSARIO

ASEP: AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA.

CONTABILIDAD: TÉCNICA QUE SE ENCARGA DE REPRESENTAR, MEDIR Y EVALUAR EL PATRIMONIO DEL H. AYUNTAMIENTO, TANTO CUALITATIVA COMO CUANTITATIVAMENTE Y SU EVOLUCIÓN EN EL TIEMPO; ASÍ COMO EL CÁLCULO DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN CADA EJERCICIO.

CUENTA PÚBLICA: CONJUNTO DE DOCUMENTOS QUE CONTIENEN LOS ESTADOS COTABLES, FINANCIEROS, PATRIMONIALES, PRESUPUESTALES, PROGRAMÁTICOS.

DEPENDENCIAS: AQUELLAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA.

ENTIDADES: LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS O DESCONCENTRADOS MUNICIPALES, LAS EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL MAYORITARIA Y LOS FIDEICOMISOS PÚBLICOS, EN LOS QUE EL FIDEICOMITENTE SEA EL MUNICIPIO.

EOAR: ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS.

ESTADOS FINANCIEROS: SON LOS DOCUMENTOS QUE PROPORCIONAN INFORMES PERIÓDICOS A FECHAS DETERMINADAS, SOBRE EL ESTADO O DESARROLLO DE LA ADMINISTRACIÓN.

ESTRUCTURA ORGÁNICA: ES LA ORGANIZACIÓN FORMAL EN LA QUE SE ESTABLECEN LOS NIVELES JERARQUICOS Y SE ESPECÍFICA LA DIVISIÓN DE FUNCIONES, LA INTERRELACIÓN Y COORDINACIÓN QUE DEBEN EXISTIR

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Organización de Tesorería Municipal.

Registro:	HAA2427/CMMO/TM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

ENTRE LAS DIFERENTES UNIDADES ORGANIZACIONALES, A EFECTO DE LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, ES IGUALMENTE UN MARCO ADMINISTRATIVO DE REFERENCIA PARA DETERMINAR LOS NIVELES DE TOMA DE DECISIONES.

PARTICIPACIONES: SON LOS INGRESOS FEDERALES Y LOS INCENTIVOS QUE SE ENTREGAN A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, SE HACE A TRAVÉS DE LOS FONDOS SIGUIENTES: FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES, FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS, FONDO DE FISCALIZACIÓN, FONDO DE COMPENSACIÓN, FONDO DE EXTRACCIÓN DE HIDROCARBUROS, FONDO DE COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS, EL 0.136 POR CIENTO DE LA RFP.

PUESTO: ES LA UNIDAD IMPERSONAL DE TRABAJO INTEGRADA POR UN CONJUNTO HOMOGÉNEO DE TAREAS, RESPONSABILIDADES Y REQUISITOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE UNA O VARIAS FUNCIONES Y EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE UNA O VARIAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

PRESUPUESTO: ES EL CÁLCULO ANTICIPADO DE LOS INGRESOS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DURANTE UN PERÍODO, POR LO GENERAL EN FORMA ANUAL.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: LAS DIRECCIONES, SUBDIRECCIONES, JEFATURAS DE DEPARTAMENTO Y DEMÁS ÁREAS QUE INTEGRAN A UNA DEPENDENCIA O ENTIDAD.

SCG: SISTEMA CONTABLE GUBERNAMENTAL.

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Organización de Tesorería Municipal.

Registro:	HAA2427/CMMO/TM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

TRANSITORIOS

PRIMERO. - EL PRESENTE MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL.

SEGUNDO. - SE DEROGAN TODAS LAS DISPOSICIONES DE IGUAL O MENOR JERARQUÍA QUE CONTRAVENGAN AL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL DE ACATLAN, PUEBLA.

TERCERO. - ACTUALÍCESE EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TESORERÍA MUNICIPAL DE ACATLAN, PUEBLA, EN CONCORDANCIA A LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE ORDENAMIENTO.

CUARTO. - LOS ASUNTOS QUE SE ENCUENTREN EN TRÁMITE AL MOMENTO DE LA EXPEDICIÓN DE PRESENTE MANUAL DE ORGANIZACIÓN, SE CONTINUARÁN HASTA SU TOTAL TERMINACIÓN DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES QUE SE ABROGAN, PERO SE AJUSTARÁN EN LO POSIBLE AL QUE SE EXPIDE, HASTA SU CONCLUSIÓN.

QUINTO. - PUBLÍQUESE EN LA GACETA MUNICIPAL, ÓRGANO OFICIAL INFORMATIVO.

EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIEREN LAS FRACCIONES II Y III DEL ARTÍCULO 51 DE LA LEY ORGANICA DEL ESTADO DE PUEBLA, PROMULGO, PÚBLICO Y DIFUNDO EL PRESENTE MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL DE ACATLAN, PUEBLA, A FIN DE QUE SE OBSERVE Y SE LE DÉ DEBIDO CUMPLIMIENTO. **C. GUADALUPE LUCERO BARCENAS**
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.