

# MUNICIPIO DE SAN JUANITO DE ESCOBEDO, JALISCO

ADMINISTRACIÓN 2018-2021

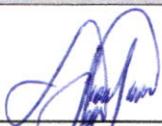
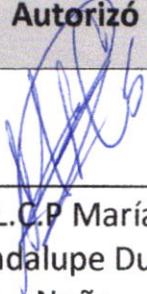
## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA OFICINA DE HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL



**San Juanito  
de Escobedo**

Gobierno Municipal

Elaboró	Revisó	Validó	Autorizó
 L.A.E. Melissa Isabel Molina Sandoval  Enc. Hacienda Pública Municipal.	 L.I. Oziel Alejandro Domínguez D.  Secretario General del H. Ayuntamiento de San Juanito de Escobedo, Jalisco	 C. Emma Lilia Morales Ramos  Contralor del H. Ayuntamiento de San Juanito de Escobedo, Jalisco	 L.C.P. María Guadalupe Duran Nuño  Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de San Juanito de Escobedo, Jalisco

# INDICE

1. PRESENTACION
2. OBJETIVO
3. MARCO NORMATIVO
4. ATRIBUCIONES
5. ESTRUCTURA ORGANICA
6. DESCRIPCION DE FUNCIONES DE CADA CARGO
7. CONTROLES INTERNOS
8. RENDICION DE CUENTAS
9. PROGRAMA DE ACTIVIDADES

## **PRESENTACION**

La dirección de Hacienda Pública Municipal es parte de un proceso administrativo de control de ingresos y el gasto público, lleva a cabo la realización de una serie de actividades y responsabilidades, tanto en orden jurídico como de orden administrativo.

El presente manual de organización tiene como finalidad facilitar las funciones de esta dirección como instrumento de orientación y apoyo considerando que a través del tiempo se ha ido definiendo las funciones y las áreas de injerencia de la Hacienda Pública Municipal del Municipio de San Juanito de Escobedo, Jalisco.

Para su elaboración se considera un diagnostico estratégico situacional de las finanzas del Municipio y las posibilidades de intervención a partir de proyectos específicos. Su finalidad es que se cuente con la herramienta administrativa que permita desarrollar eficaz y eficientemente las labores y atribuciones encomendadas, de las partes que integran el organigrama de la dirección en cuestión, y esto permitirá hacer más eficiente el trabajo diario. Para poder lograr estas metas es necesario trabajar con normas basadas en la eficiencia, honestidad y transparencia en el manejo de los recursos financieros.

## **OBJETIVO**

La Dirección de Hacienda Pública Municipal del Municipio de San Juanito de Escobedo, Jalisco; tiene como objetivo fundamental la prestación de un servicio público de calidad, orientada a la intervención informada y proactiva del Municipio en la labores y acciones con relación a los establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Que genera una visión de responsabilidad para desarrollar una administración con responsabilidad entre los actores a nivel gubernamental y los tres niveles de gobierno. Teniendo como misión ser una dirección transparente, honesta y servicial, al ciudadano común, así como las autoridades, puedan recurrir en cualquier momento a solicitar información, facilitando la realización de las actividades.

## **MARCO NORMATIVO**

El sistema hacendario de los municipios está constituido por un conjunto de normas, tanto legales como administrativas, que reglamentan la recaudación de los recursos públicos municipales, así como las normas que rigen el destino de estos recursos. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el Art. 115, frac. IV, determina que los municipios son los responsables de administrar libremente su hacienda, la cual se integra

por: Patrimonio propio, Bienes muebles e inmuebles que pertenecen al Municipio, Contribuciones e ingresos , Participaciones federales , Aportaciones (Ramo 33) , Ingresos extraordinarios.

La actividad de la Dirección de San Juanito de Escobedo, Jalisco; está plasmada en los ordenamientos jurídicos de:

- ✚ LA LEY DE CORDINACIÓN FISCAL
- ✚ LEY DE INGRESOS MUNICIPAL
- ✚ LEY DE HACIENDA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO
- ✚ LEY DE CATASTRO
- ✚ LEY DE SERVIDORES PUBLICOS
- ✚ CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
- ✚ CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE JALISCO
- ✚ LEY DE DICIPLINA FINANCIERA
- ✚ MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL SISTEMA SIMPLIFICADO GENERAL.

## **ATRIBUCIONES**

Según como lo marca el artículo 23 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco son atribuciones de Hacienda Pública Municipal:

- I. Efectuar la recaudación y cobro de impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y aportaciones federales para fines específicos;
- II. Encomendar, previo acuerdo del Presidente Municipal, la recepción de pago de los ingresos a otros organismos gubernamentales o a instituciones autorizadas;
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las leyes fiscales municipales, y en especial, para ordenar:
  - a. Se verifique que los contribuyentes municipales cumplan correctamente las disposiciones fiscales y municipales y, en caso que omitan total o parcialmente el cumplimiento de las mismas, se proceda a hacer efectivo cobro de lo omitido, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar;
  - b. La práctica de auditorías a los contribuyentes, así como la obtención de los datos e informes que tengan relación con el objeto de las mismas;
  - c. Se exija, en el domicilio de los contribuyentes, la exhibición de los elementos comprobatorios de sus operaciones; y

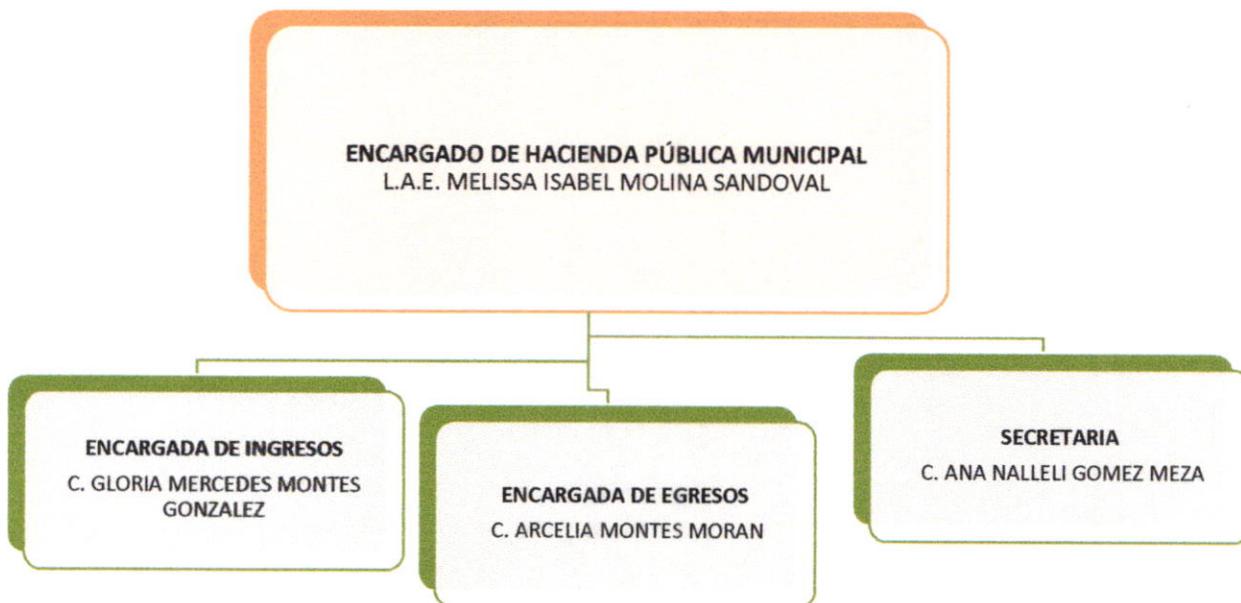
- d. Se efectúen toda clase de investigaciones con los datos, informes o documentos solicitados a los contribuyentes o a los terceros;
- IV. Imponer las multas derivadas de infracciones a las disposiciones fiscales;
- V. En los casos de rebeldía de los propietarios, inscribir en los padrones o registros municipales los giros gravados por esta ley, cuyo ocultamiento motive omisión del pago de impuestos o derechos;
- VI. Ordenar la clausura de los establecimientos, en los términos de esta ley;
- VII. Ordenar se intervengan las taquillas de cualquier diversión o espectáculo público, cuando los sujetos pasivos no cumplan con las disposiciones que señala esta ley;
- VIII. Delegar facultades a servidores públicos de la Tesorería para el despacho y vigilancia de los asuntos que sean de su competencia;
- IX. Autorizar a los delegados municipales, en los términos de esta ley, para efectuar la recaudación de los fondos provenientes del cumplimiento de las leyes fiscales;
- X. Determinar la existencia de obligaciones fiscales, dar las bases para su liquidación o fijarlas en cantidad líquida; cerciorarse del cumplimiento de las disposiciones fiscales y comprobar la comisión de infracciones a dichas disposiciones, para tal efecto, podrá ordenar:
- a) Practicar revisiones en el establecimiento o dependencias de los sujetos pasivos, de los responsables solidarios, de los responsables objetivos y de los terceros;
  - b) Se proceda a la verificación física, clasificación, valuación o comprobación de toda clase de bienes;
  - c) Se solicite de los sujetos pasivos, responsables solidarios, responsables objetivos o terceros, datos o informes relacionados con el cumplimiento de las disposiciones fiscales;
  - d) Se recabe de los servidores públicos y de los fedatarios, los informes y datos que posean, con motivo de sus funciones;
  - e) Emplear cualquiera de los siguientes medios de apremio, que juzguen eficaces, para hacer cumplir sus determinaciones:
    - 1. La multa de 1 a 16 días de salario que se duplicará en caso de reincidencia;
    - 2. El auxilio de la fuerza pública; y 6

3. 3. La denuncia ante el Ministerio Público, para la consignación respectiva, por desobediencia a un mandato legítimo de autoridad competente;
- f) Se embarguen precautoriamente los bienes, el establecimiento o la negociación, cuando el contribuyente no atienda tres requerimientos de la autoridad, por una misma omisión. El embargo quedará sin efectos, cuando el contribuyente cumpla con la obligación de que se trate, o dos meses después de practicado el embargo, si la obligación no es cumplida y las autoridades fiscales no inician el ejercicio de sus facultades de comprobación;
  - g) Allegarse las pruebas necesarias, para denunciar al Ministerio Público la posible comisión de delitos fiscales o, en su caso, para formular la querrela respectiva. Las actuaciones que practique el personal autorizado de la Tesorería Municipal, tendrá el mismo valor probatorio que la ley relativa concede a las actas de la Policía Judicial; la propia Tesorería, a través de los agentes hacendarios que designe; será coadyuvante del Ministerio Público, en los términos del Código de Procedimientos Penales.
  - h) Comprobar los ingresos de los contribuyentes. A este efecto, se presumirá, salvo prueba en contrario, que la información contenida en los libros, registros, sistemas de contabilidad, documentación comprobatoria y correspondencia que se encuentre en poder del contribuyente, corresponde a operaciones celebradas por él, aun cuando aparezca sin su nombre o a nombre de otra persona;
  - i) Determinar estimativamente la base gravable o el monto de los ingresos, en el caso de que los contribuyentes no puedan comprobar los correspondientes al período objeto de revisión. En este caso, la determinación será efectuada, con base en los elementos de que dispongan las autoridades fiscales a la base gravable o ingreso estimado presuntivamente, se aplicará la tarifa, tasa o cuota que corresponda. Lo dispuesto en este inciso no modifica los procedimientos para determinar o estimar los ingresos de los contribuyentes que contengan otras disposiciones fiscales;
- XI. Hacer efectiva al sujeto pasivo o responsable solidario, que haya incurrido en la omisión de presentación de una declaración para el pago de impuestos, una cantidad igual al impuesto que hubiese determinado en la última o cualquiera de las seis últimas

declaraciones de que se trate, o en la que resulte para dichos períodos de la determinación formulada por la autoridad, según corresponda, cuando haya omitido presentar oportunamente alguna declaración subsecuente para el pago de impuestos propios o retenidos. Este impuesto provisional podrá ser rectificado por las propias autoridades fiscales y su pago no libera a los obligados de presentar la declaración omitida;

- XII. XII. Fijar las cuotas o porcentajes que cubrirán los contribuyentes por cualquiera de los conceptos de ingresos que se establezcan en esta ley, de conformidad con las tarifas de mínimos y máximos que se señalen en las leyes de ingresos municipales; así como para, modificar en el curso del año, las cuotas de pago periódico de impuestos y derechos, dentro de dichos límites, cuando no correspondan a la importancia del negocio o del servicio prestado; y
- XIII. XIII. Las demás que le otorguen otras leyes o disposiciones fiscales.

## **ESTRUCTURA ORGANICA**



## **DESCRIPCIÓN DE CADA PUESTO**

### **ENCARGADA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL:**

Encargada de la custodia y administración de los ingresos propios del Municipio, y gestionar y dirigir asuntos relacionados con los movimientos de flujos económicos. Para un buen manejo y un rendimiento efectivo de los recursos, y de esta manera ejercer las actividades de cada día con responsabilidad y buena ética profesional.

El objeto es lograr una adecuada, eficiente y segura operación económica.

### **AREA DE INGRESOS**

- Atención al público
- Custodia de los ingresos generados por pagos de servicios efectuados por los contribuyentes del Municipio, y reportarlos mensualmente.
- Realizar reportes mensuales de los ingresos por cobro de impuestos.
- Integración de expedientes de los ingresos.
- Captura y generación de factura y acomodo de las misma.
- Llenado de cheques (para pagos de nómina, pago a proveedores, etc.).

### **AREA DE INGRESOS**

- Elaboración y acomodo de los gastos generados durante cada uno de los meses correspondientes.
- Elaboración de pólizas de cheques.
- Elaboración de órdenes de pago con recibo y sin recibo.
- Conciliación de cuenta de banco.
- Captura de cuenta pública municipal (Pólizas de ingresos, pólizas de egresos, pólizas de diario, generación de caratula mensual).
- Armado de expedientes.
- Elaboración de pólizas.

### **SECRETARIA**

- Registro de los cheques expedidos de las diversas cuentas que maneja el H. Ayuntamiento.
- Entregar mensualmente información a la Unidad de Transparencia Municipal
- Llenado del Sistema de Recursos Federales Transferidos (anteriormente Formato Unico).
- Subir información a la Plataforma de Transparencia Nacional (PNT).
- Realización de reporte de gasolina
- Realizar captura de diferentes conceptos relacionados con Hacienda Pública municipal como: Energía eléctrica, clasificación del estado financiero, escaneo de la cuenta pública, entre otros.
- Llenado de formato de alertas y de la Plataforma del Sevac.

## **CONTROLES INTERNOS**

Los controles internos de esta oficina es llevar a cabo la administración de los ingresos y la organización del presupuesto de egresos para conservar las disciplinas de operación y ejecución de los flujos económicos que obtiene el Municipio, custodiando cada una de las cuentas que se manejan dentro del mismo, para un mejor rendimiento de ellos, para poder llevar a cabo con éxito la elaboración de la Cuenta Pública Municipal, y así dar a conocer los gastos generados durante la Administración.

## **RENDICIÓN DE CUENTAS**

La rendición de cuentas en el gobierno municipal es posible y eficaz a través del cumplimiento estipulado en el Manual de Contabilidad Gubernamental del sistema simplificado básico

## **PROGRAMA DE ACTIVIDADES**

Las actividades que se llevan a cabo dentro del área de Hacienda Municipal son las siguientes:

- Expedición de facturas.
- Reportes financieros
- Conciliaciones bancarias.
- Organización de expedientes.
- Atención a proveedores.
- Realización de pagos a proveedores.
- Administración de recurso económico.
- Elaboración de la cuenta Pública.
- Entre otras actividades que se presentan conforme avanza el proceso de trabajo.

## **NOTA: SUJETO A CAMBIOS**

FECHA DE REALIZACION: 30/08/2016.  
FECHA DE ACTUALIZACION: 04/08/2017  
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 28 03/2018  
FECHA DE ACTUALIZACION: 01/10/2018  
VIGENCIA: 30/09/2019

