



**AYUNTAMIENTO
DE
MEXTICACAN, JALISCO**



Pag: 1 de 4

**Revisión
A**

MANUAL DE OPERACIONES

Departamento de Hacienda Municipal

Departamento Responsable: HACIENDA MUNICIPAL			
Fecha Original:	REVISION		
	Nivel de Revisión : A	Descripción del Cambio: Alta de Documento	Fecha de Revisión: 15 DE ABRIL DEL 2013
Elaborado por: IÑIGUEZ TORRES AGUSTIN ALBERTO		Revisado por: MARIA DE JESUS ADRIANA IÑIGUEZ TORRES	Aprobado por: PRESIDENCIA MUNICIPAL

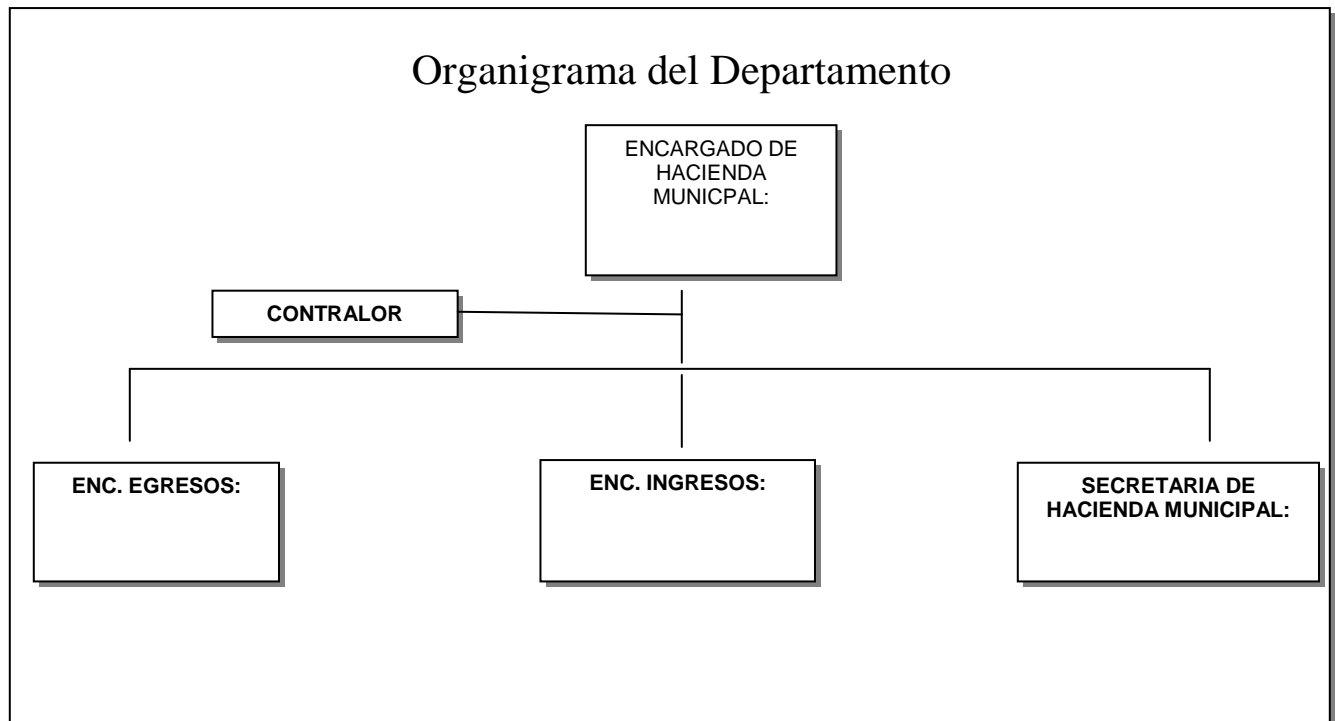
1.0 POLITICA DEL DEPARTAMENTO

Se lleva el control de las finanzas públicas, organizando los ingresos y egresos que tiene el municipio. Las principales actividades realizadas son con la inversión, consumo, salarios y costos que representa tener un aprovechamiento económico ante las necesidades de los ciudadanos y llevando a cabo el trabajo con eficiencia, transparencia, honestidad y buen servicio con cualquier ciudadano.

2.0 OBJETIVO

El fin es cubrir las necesidades del municipio con los recursos así como recaudar el posible ingreso para cubrir las necesidades del municipio de manera eficiente aplicando los recursos a la ciudadanía y autoridades de manera oportuna como corresponde a la ley con una participación del equipo en la proyección financiera del ayuntamiento con un plan operativo anual.

3.0 RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD





AYUNTAMIENTO DE MEXTICACAN, JALISCO



Pag: 3 de 4

Revisión
A

4.0 DESCRIPCION GENERAL DE LOS PUESTOS

4.1 ENCARGADO DE HACIENDA MUNICIPAL

Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones municipales, estatales y federales; cumplir y hacer cumplir los convenios de coordinación fiscal; ejecutar el plan municipal; estar con la normatividad necesaria para el funcionamiento así como conducirlo y vigilarlo;

4.2 ENCARGADO EGRESOS MUNICIPALES

Elaborar el presupuesto de egresos de caja y someterlo a consideración del ayuntamiento; Ejercer el presupuesto de egresos, llevar contabilidad general, control presupuestal y efectuar pagos de acuerdo a los programas y presupuestos aprobados; Ejecutar programas del plan municipal; Someter previo acuerdo con el Presidente Municipal, para la aprobación del ayuntamiento; Realizar El programa financiero de la deuda pública y los mecanismos para saldarla; Operar, actualizar y sistematizar la INFORMACION CONTABLE Y FINANCIERA.

4.3 ENCARGADO DE INGRESOS MUNICIPALES

Elaborar proyecto de ingresos de cada ejercicio fiscal y someterlo a consideración del ayuntamiento; Ejecutar programas del plan municipal; aplicar multas y sanciones que determinen las leyes y sustanciar el procedimiento económico; supervisar y controlar las oficinas de recaudación; Administrar el mercado y rastro municipal.

4.4 SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL.

Dar Atención al público, realizar cobros de derechos de los productores; Multas de aprovechamiento; pago a personal eventual; Integración de la cuenta pública.



AYUNTAMIENTO DE MEXTICACAN, JALISCO



Pag: 4 de 4

Revisión
A

4.5. CONTRALOR

Es el encargado de realizar las auditorías internas a la hacienda municipal.

Llevar control de los procesos internos de compra de insumos para el municipio y sus obras, verificar su legalidad y procedencia.

Generar el visto bueno de las cuentas públicas para la entrega de los legajos de comprobación en la Auditoria Superior del Estado.

5.0 DESCRIPCION GENERAL DE LA DIRECCION

5.1.1 HACIENDA MUNICIPAL

Las actividades propias de la Tesorería Municipal están plasmadas en los ordenamientos Jurídicos de:

1. La Ley de Coordinación Fiscal
2. Ley de Ingresos de los Municipios del Estado
3. Ley de Hacienda Municipal,
4. Código Fiscal del Estado,
5. Ley de Obras Públicas y su reglamento,
6. Ley de Catastro
7. Ley de servidores Públicos
8. Constitución Política de los Estados Mexicanos
9. Constitución Política del Estado de Jalisco.
10. Ley del gobierno y de la Administración Pública Municipal.
11. Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento De Mexticacán Jalisco.