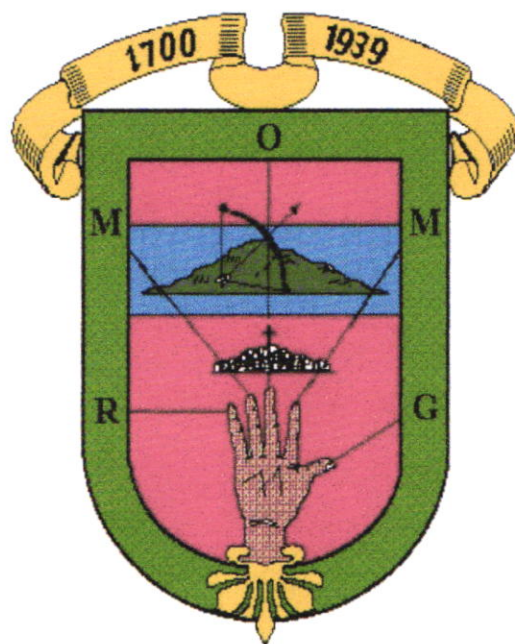


MANUAL DE OPERACION DE HACIENDA MUNICIPAL



**H. Ayuntamiento de San Juanito de
Escobedo, Jalisco.**

Administración 2015-2018

L.A.E. MELISSA ISABEL MOLINA SANDOVAL
Encargada de Hacienda Municipal

C. GLORIA MERCEDES MONTES GONZALEZ
Encargada ingresos

C. ARCELIA MONTES MORALES
Encargada de Egresos

HACIENDA MUNICIPAL

La **Hacienda Municipal** es la encargada de manejar, procurar, administrar y dar una correcta aplicación a los recursos financieros propios del **municipio**, al igual que aquéllos que le son asignados, optimizando la aplicación de los mismos en beneficio de la ciudadanía.

De la misma manera existe la Ley de Ingresos Municipal del Municipio de San Juanito de Escobedo, Jalisco; donde estipula los costos de los impuestos recaudados por el mismo.

Los impuestos recaudados por la Hacienda Pública Municipal por servicios otorgados por las diferentes áreas de este Ayuntamiento son los siguientes:

Registros de:

- Nacimiento
- Reconocimiento
- Adopción
- Matrimonio
- Divorcio
- Defunción, declaración de ausencia y presunción de muerte
- Tutela
- Emancipación
- Perdida o limitación de la capacidad legal para administrar bienes y el levantamiento de esta restricción
- Inscripciones generales y sentencias
- Registros extemporáneos
- Constancias de inexistencias
- Certificaciones de actas

Certificaciones

Pagos de Piso de puestos de mercado y puestos ambulantes

Licencias de giro comercial

Ventas de terreno para fosas en el Panteón Municipal

Permisos para eventos:

- Charreadas

- Bailes particulares,bailes con fines de lucro,festividades del municipio y sus delegaciones.
- Podas de arboles

Permisos de construcción

Dentro de los requerimientos en cuanto a los Recursos materiales para la Oficina de Hacienda Pública Municipal para brindar un buen servicio a las personas son los siguientes:

HACIENDA PUB. MPAL.	REQUERIMIENTO	JUSTIFICACION
SAN JUANITO DE ESCOBEDO	2 archiveros	Útil para el resguardo, acomodo y organización de los documentos que integran los ingresos y egresos del área.
	3 escritorios de oficina	Necesarios para agilizar el trabajo de manera ordenada, tener una mejor organización y atender mejor a las personas que pasan a realizar sus pagos.
	3 computadoras	Para tener una atención más eficiente y eficaz a la ciudadanía, así como para el resguardo de información y uso general del área, para llevar a cabo cada una de las actividades que se realizan dentro de la misma.
	1 modulo con ventanilla para atención personalizada.	Para realizar de manera eficiente la atención al ciudadano, con la finalidad de agilizar sus trámites y servicios correspondientes al área.

NOTA: SUJETO A CAMBIOS

FECHA DE ACTUALIZACION: 23 DE NOVIEMBRE DEL 2015

VIGENCIA: 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2018