

MUNICIPIO DE XICOHTZINCO



H. AYUNTAMIENTO
XICOHTZINCO

2024 - 2027

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

 TESORERÍA MUNICIPAL XICOHTZINCO, TLAXCALA 2024 - 2027 M.A. Lizel Barbosa Eduardo Tesorera Municipal	 REVISÓ Licda. Verenice Ortiz Sánchez Titular del Órgano Interno de Control	 SECRETARÍA MUNICIPAL XICOHTZINCO, TLAXCALA 2024 - 2027 C. Marcos Galvan Sánchez Secretario del H. Ayuntamiento	 PRESIDENCIA MUNICIPAL XICOHTZINCO, TLAXCALA 2024 - 2027 Ing. Juan Ramírez Ayala Presidente Municipal Constitucional
--	---	--	--

Con fundamento en el artículo 33 fracción I, de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala y del Reglamento Interno del Municipio de Xicohtzinco, Tlaxcala.



Manual de Organización de la Tesorería Municipal

Registro: MX TM 2025

Fecha de elaboración: 02/jun/2025

Núm. de revisión: 1

Índice

Página

1.- Introducción

2.- Marco jurídico

3.- Atribuciones

4.- Funciones

5.- Estructura orgánica

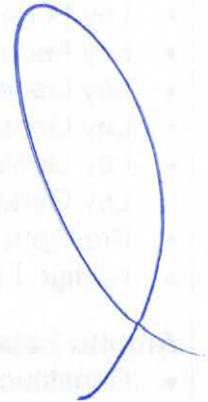
6.- Organigrama

7.-Objetivo general

8.- Descripción y perfil del puesto

9.- Definición de términos

10.- Bibliografía



	Manual de Organización de la Tesorería Municipal	Registro: MX TM 2025
		Fecha de elaboración: 02/jun/2025
		Núm. de revisión: 1

1.- Introducción

El manual de organización tiene como principal eje, el informar, estructurar, sistematizar y delimitar de manera ordenada las funciones generales y específicas que desempeñan cada uno de los integrantes que conforman esta Tesorería. Por ello, dichas funciones se realizarán de manera precisada y regulada por el presente manual, logrando así, mediante su adecuada implementación a la correspondencia funcional entre puestos y estructura de esta área, sobre todo, apoyará a establecer y fijar aquellas metas, planes, propósitos y objetivos.

2.- Marco Jurídico-Administrativo

Los principales ordenamientos jurídico-administrativos que fundamentan el quehacer de la Tesorería Municipal:

Ámbito Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- Ley Federal de Deuda Pública.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025.
- Código Fiscal de la Federación.

Ámbito Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala.
- Ley de Catastro del Estado de Tlaxcala
- Ley de Deuda Pública para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.



Manual de Organización de la Tesorería Municipal

Registro: MX TM 2025

Fecha de elaboración: 02/jun/2025

Núm. de revisión: 1

- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley de Entrega-Recepción para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
- Ley de Ingresos del Estado de Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2025.
- Ley de Ingresos del Municipio de Xicohtzinco, para el Ejercicio Fiscal 2025.
- Ley de Obras Públicas para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala.
- Ley de Patrimonio Público del Estado de Tlaxcala.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tlaxcala.
- Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
- Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.
- Lineamientos que regulan la Recaudación y Comprobación de Recursos Públicos de los Entes Fiscalizables
- Presupuesto de Egresos del Estado de Tlaxcala para el Ejercicio Fiscal 2025.
- Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

3.- Atribuciones

- Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.

4.-Funciones

Las funciones que se desarrollan en esta Tesorería Municipal a nivel jerárquico son:

Mando Superior

- Recaudar y administrar las contribuciones y participaciones
- Llevar la contabilidad del Ayuntamiento
- Rendir informe de ingresos y gastos al presidente municipal
- Presentación de cuenta pública trimestral ante el Congreso del Estado de Tlaxcala
- Entero oportuno de Impuestos
- Firma y seguimiento de convenios en material fiscal
- Seguimiento de Auditorías de cumplimiento financiero
- Seguimiento de solicitudes de información en materia de transparencia
- Adquisición y pago de bienes y servicios necesarios para la operatividad del municipio



Manual de Organización de la Tesorería Municipal

Registro: MX TM 2025

Fecha de elaboración: 02/jun/2025

Núm. de revisión: 1

- Revisión y autorización de ingresos de registro civil y expedición de licencias de funcionamiento de bebidas alcohólicas
- Validación de cuenta pública integrada (documentación fiscal, orden de pago, comprobante de transferencia, requisición, factura, evidencia fotográfica, etc)
- Pago oportuno de nómina y prestaciones laborales al personal
- Asistencia a reuniones, cursos, actividades culturales o de orden social

Mandos Medios

- Captura de registros contables en el Sistema de Contabilidad Gubernamental
- Determinación de Impuestos
- Conciliación de ingresos recabados
- Timbrado de CFDI'S de nómina de personal (sueldos y salarios)
- Atención de requerimientos de Información de Auditorías de Cumplimiento Financiero
- Atención de solicitudes de información en materia de transparencia
- Cotizar de bienes y servicios a adquirir
- Depósitos de ingresos propios
- Depósitos de ingresos de registro civil y expedición de licencias de funcionamiento de bebidas alcohólicas
- Conciliación y entero de ingresos de registro civil y expedición de licencias de funcionamiento de bebidas alcohólicas
- Revisión de cuenta pública (documentación fiscal, orden de pago, comprobante de transferencia, requisición, factura, evidencia fotográfica, etc.)
- Generación de nómina, timbrado y lay out para dispersión (personal de confianza, de elección popular y de seguridad). Nóminas ordinarias, de prestaciones laborales y en su caso finiquitos e indemnizaciones.
- Asistencia a reuniones, cursos, actividades culturales o de orden social

Nivel Operativo

- Cobro de ingresos propios, en materia de registro civil y por concepto de expedición de licencias de funcionamiento de bebidas alcohólicas
- Facturación de ingresos propios y ministraciones
- Timbrado de CFDI'S de ministraciones mensuales a Secretaría de Finanzas
- Integración de cuenta pública (documentación fiscal, orden de pago, comprobante de transferencia, requisición, factura, evidencia fotográfica, etc.)
- Recibir solicitudes de apoyos sociales autorizadas así como oficios y requisiciones aprobadas y en su caso dar atención a los mismos
- Recabar firmas del personal en CFDI de nómina timbrada por cada periodo
- Asistencia a reuniones, cursos, actividades culturales o de orden social



Manual de Organización de la Tesorería Municipal

Registro: MX TM 2025

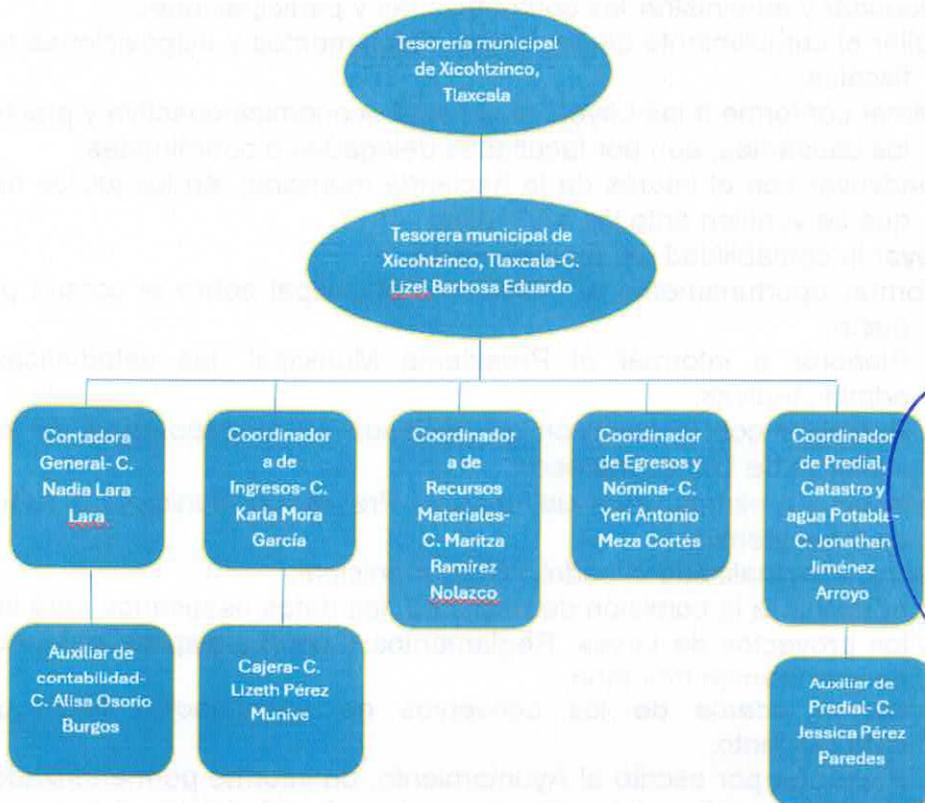
Fecha de elaboración: 02/jun/2025

Núm. de revisión: 1

5.- Estructura Orgánica de la Tesorería Municipal

- 1. Tesorero Municipal
 - 1.1. Contador General
 - 1.1.1. Auxiliar de Contabilidad
 - 1.2. Coordinador de Egresos y Nómina
 - 1.3. Coordinador de Recursos Materiales
 - 1.4. Coordinador de Predial, Catastro y Agua Potable
 - 1.4.1. Auxiliar de Predial
 - 1.5. Coordinador de Ingresos
 - 1.5.1. Cajera

6.- Organigrama de la Tesorería Municipal





Manual de Organización de la Tesorería Municipal

Registro: MX TM 2025

Fecha de elaboración: 02/jun/2025

Núm. de revisión: 1

7.- Objetivo General

Administrar los recursos públicos del Municipio de Xicohtzinco con eficacia y economía coadyuvando a una rendición de cuentas oportuna.

8.- Descripción y perfil del puesto

ESTRUCTURA FUNCIONAL Descripción del Puesto

Función Genérica

- I. Recaudar y administrar las contribuciones y participaciones;
- II. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y disposiciones administrativas y fiscales;
- III. Ejercer conforme a las Leyes, la facultad económica-coactiva y practicar auditorias a los causantes, aún por facultades delegadas o coordinadas;
- IV. Coadyuvar con el interés de la hacienda municipal, en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante los tribunales;
- V. Llevar la contabilidad del Ayuntamiento;
- VI. Informar oportunamente al Presidente Municipal sobre el control presupuestal del gasto;
- VII. Elaborar e informar al Presidente Municipal, las estadísticas financieras y administrativas;
- VIII. Participar con la comisión de hacienda en la elaboración de los proyectos de iniciativa de Ley de ingresos;
- IX. Formular y presentar mensualmente al Presidente Municipal la cuenta pública para su firma y envío;
- X. Mantener actualizado el padrón fiscal municipal;
- XI. Proporcionar a la comisión de hacienda, los datos necesarios para la elaboración de los proyectos de Leyes, Reglamentos y demás disposiciones que se requieran para el manejo tributario;
- XII. Opinar acerca de los convenios de coordinación fiscal que celebre el Ayuntamiento;
- XIII. Presentar por escrito al Ayuntamiento, un informe pormenorizado de su gestión, cuando se retire del cargo o concluya la administración; en este último caso participará en el acto de entrega-recepción a que se refiere el Artículo 23 de esta

	Manual de Organización de la Tesorería Municipal	Registro: MX TM 2025
		Fecha de elaboración: 02/jun/2025
		Núm. de revisión: 1

- Ley;
- XIV. Otorgar caución para garantizar el debido manejo de los recursos públicos municipales;
- XV. Las demás que le otorguen las Leyes y el Ayuntamiento.

Relaciones de Autoridad

Reporta a:	Presidente Municipal
Supervisa a:	Contador General Coordinador de Egresos y Nómina Coordinador de Recursos Materiales Coordinador de Predial, Catastro y Agua Potable Coordinador de Ingresos
Internas ascendentes:	Presidente Municipal
Interna Horizontal:	Director Jurídico Director de Servicios Municipales Director de Agua Potable y Alcantarillado Director de Desarrollo Económico y Social Director de Tecnologías de la Información Director de Comunicación Social Director de Seguridad Ciudadana Director de Protección Civil Director de Deporte y Juventud Instituto Municipal de la Mujer Director de Cultura y Turismo Secretario del H. Ayuntamiento Titular del Órgano Interno de Control Director del DIF Municipal
Internas descendentes:	Contador General Coordinador de Egresos y Nómina Coordinador de Recursos Materiales Coordinador de Predial, Catastro y Agua Potable Coordinador de Ingresos
Externas:	Auditoría Superior de la Federación

	Manual de Organización de la Tesorería Municipal	Registro: MX TM 2025
		Fecha de elaboración: 02/jun/2025
		Núm. de revisión: 1

	Órgano de Fiscalización Superior Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tlaxcala Demás entes públicos relacionados con el municipio de Xicohtzinco, Tlax.
--	--

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto:

Tesorero Municipal

Adscripción:

Tesorería Municipal

Número de personas en el Puesto:

1

Nivel de Escolaridad para el desarrollo del Puesto

Licenciatura en el área de las ciencias económico-administrativas

Conocimientos Generales:

Contabilidad Gubernamental, Administración Pública, Finanzas, Economía Política, Presupuestación y Derecho.

Experiencia requerida para desempeñar el Puesto:

3 años en contabilidad gubernamental y en la materia para atender los asuntos relativos a la hacienda pública

Habilidades:

- ✓ Conocimientos Generales de Normativa Gubernamental
- ✓ Manejo de Sistema de Contabilidad Gubernamental
- ✓ Manejo de paquetería office
- ✓ Manejo de Sistema de Nómina
- ✓ Manejo de Portales Bancarios
- ✓ Conocimientos de integración de Cuenta Pública
- ✓ Liderazgo y coordinación de personal
- ✓ Trabajo en equipo y bajo presión

	Manual de Organización de la Tesorería Municipal	Registro: MX TM 2025
		Fecha de elaboración: 02/jun/2025
		Núm. de revisión: 1

Descripción del Puesto

Función Genérica

- Llevar el registro y seguimiento de contabilidad del Ayuntamiento.
- Captura de presupuesto en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- Supervisión de timbrado de nómina y la integración de cuenta pública, así como supervisión de requerimientos por parte de entidades de fiscalización.
- Atención y requerimientos del Sistema de Evaluación de Armonización Contable y demás entes públicos relacionados con el Municipio de Xicohtzinco, Tlaxcala.

Relaciones de Autoridad

Reporta a:	Tesorero Municipal
Supervisa a:	Auxiliar de Contabilidad
Internas ascendentes:	Tesorero Municipal
Interna Horizontal:	Coordinador de Egresos y Nómina Coordinador de Recursos Materiales Coordinador de Predial, Catastro y Agua Potable Coordinador de Ingresos
Internas descendentes:	Auxiliar de Contabilidad
Externas:	Auditoría Superior de la Federación Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Tlaxcala Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto:

Contador General

Adscripción:

Tesorería Municipal



Manual de Organización de la Tesorería Municipal

Registro: MX TM 2025

Fecha de elaboración: 02/jun/2025

Núm. de revisión: 1

Número de personas en el Puesto:

1

Nivel de Escolaridad para el desarrollo del Puesto

Licenciatura en contaduría pública o carrera afín

Conocimientos Generales:

Contabilidad Gubernamental, Administración Pública, Finanzas, Economía Política y Presupuestación

Experiencia requerida para desempeñar el Puesto:

3 años en la administración pública, preferiblemente en tesorería municipal

Habilidades:

- ✓ Conocimientos Generales de Normativa Gubernamental
- ✓ Manejo de Sistema de Contabilidad Gubernamental
- ✓ Manejo de Sistema de Nómina
- ✓ Integración de Cuenta Pública
- ✓ Trabajo en equipo y bajo presión

	Manual de Organización de la Tesorería Municipal	Registro: MX TM 2025
		Fecha de elaboración: 02/jun/2025
		Núm. de revisión: 1

Descripción del Puesto

Función Genérica

- Captura de egresos en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- Integración de egresos en cuenta pública.
- Manejo, captura y timbrado de nómina del personal.
- Atención de requerimientos por parte de entidades de fiscalización respecto a egresos y nómina.

Relaciones de Autoridad

Reporta a:	Tesorero Municipal
Supervisa a:	-----
Internas ascendentes:	Tesorero Municipal
Interna Horizontal:	Contador General Coordinador de Recursos Materiales Coordinador de Predial, Catastro y Agua Potable Coordinador de Ingresos
Internas descendentes:	-----
Externas:	Personal de confianza, seguridad pública, y elección popular del municipio de Xicohtzinco, Tlax. Comités y comisiones ciudadanas.

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto:

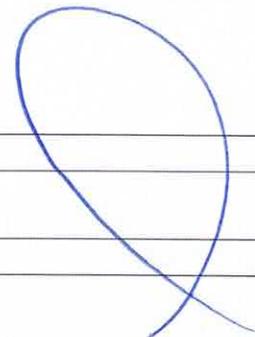
Coordinador de Egresos y Nómina

Adscripción:

Tesorería Municipal

Número de personas en el Puesto:

1





Manual de Organización de la Tesorería Municipal

Registro: MX TM 2025

Fecha de elaboración: 02/jun/2025

Núm. de revisión: 1

Nivel de Escolaridad para el desarrollo del Puesto

Licenciatura en contaduría pública

Conocimientos Generales:

Contabilidad Gubernamental, Administración Pública, Finanzas y Sistemas de Nómina

Experiencia requerida para desempeñar el Puesto:

3 años en la administración pública, preferiblemente en Tesorería municipal

Habilidades:

- ✓ Conocimientos Generales de Normativa Gubernamental
- ✓ Manejo de Sistema de Contabilidad Gubernamental
- ✓ Manejo de Sistema de Nómina
- ✓ Experiencia en integración de Cuenta Pública
- ✓ Trabajo en equipo y bajo presión

	Manual de Organización de la Tesorería Municipal	Registro: MX TM 2025
		Fecha de elaboración: 02/jun/2025
		Núm. de revisión: 1

Descripción del Puesto

Función Genérica

- Proveer de material y servicios necesarios al personal del ayuntamiento así como en los eventos de carácter oficial de manera oportuna, garantizando las mejores condiciones en cuanto a precio y calidad.
- Integración de documentación fiscal, requisiciones y evidencia fotográfica en cuenta pública.
- Atención de requerimientos por parte de entidades de fiscalización respecto a requisiciones y adquisiciones.

Relaciones de Autoridad

Reporta a:	Tesorero Municipal
Supervisa a:	-----
Internas ascendentes:	Tesorero Municipal
Interna Horizontal:	Contador General Coordinador de Egresos y Nómina Coordinador de Predial, Catastro y Agua Potable Coordinador de Ingresos
Internas descendentes:	-----
Externas:	Personal de confianza, seguridad pública, y elección popular del municipio de Xicohtzinco, Tlax. Proveedores. Contratistas. Comités y comisiones ciudadanas.

	Manual de Organización de la Tesorería Municipal	Registro: MX TM 2025
		Fecha de elaboración: 02/jun/2025
		Núm. de revisión: 1

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto:

Coordinador de Recursos Materiales

Adscripción:

Tesorería Municipal

Número de personas en el Puesto:

1

Nivel de Escolaridad para el desarrollo del Puesto

Licenciatura o carrera técnica en contaduría pública, administración pública o carrera afín

Conocimientos Generales:

Contabilidad Gubernamental, Administración Pública, Finanzas y manejo de sistemas SAT

Experiencia requerida para desempeñar el Puesto:

3 años en trámites contables y fiscales

Habilidades:

- ✓ Conocimientos Generales de Normativa Gubernamental
- ✓ Integración de Cuenta Pública
- ✓ Experiencia en trámites contables y fiscales
- ✓ Trabajo en equipo y bajo presión

	Manual de Organización de la Tesorería Municipal	Registro: MX TM 2025
		Fecha de elaboración: 02/jun/2025
		Núm. de revisión: 1

Descripción del Puesto

Función Genérica

- Atención, seguimiento de facturación de ingresos propios por concepto de agua potable, predial y trámites catastrales.
- Integración de ingresos en cuenta pública.
- Atención de requerimientos por parte de entidades de fiscalización respecto a ingresos.

Relaciones de Autoridad

Reporta a:	Tesorero Municipal
Supervisa a:	Auxiliar de Predial
Internas ascendentes:	Tesorero Municipal
Interna Horizontal:	Contador General Coordinador de Recursos Materiales Coordinador de Egresos y Nómina Coordinador de Ingresos
Internas descendentes:	-----
Externas:	Instituto de Catastro del Estado de Tlaxcala. Ciudadanos en general. Empresas instaladas en el Municipio de Xicohtzinco, Tlaxcala. Comités y comisiones ciudadanas.

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto:

Coordinador de Predial, Catastro y Agua Potable

Adscripción:

Tesorería Municipal

Número de personas en el Puesto:

1



Manual de Organización de la Tesorería Municipal

Registro: MX TM 2025

Fecha de elaboración: 02/jun/2025

Núm. de revisión: 1

Nivel de Escolaridad para el desarrollo del Puesto

Licenciatura en derecho o administración pública

Conocimientos Generales:

Derecho, Contabilidad, Administración Pública, Finanzas y manejo de sistemas de facturación

Experiencia requerida para desempeñar el Puesto:

3 años en puesto similar

Habilidades:

- ✓ Conocimientos generales de contabilidad y derecho.
- ✓ Manejo de sistemas de facturación.
- ✓ Experiencia en trámites catastrales.
- ✓ Trabajo en equipo y bajo presión.

	Manual de Organización de la Tesorería Municipal	Registro: MX TM 2025
		Fecha de elaboración: 02/jun/2025
		Núm. de revisión: 1

Descripción del Puesto

Función Genérica

- Atención, seguimiento y control de ingresos propios
- Recabar y depositar ingresos
- Integración de ingresos en cuenta pública.
- Supervisión de facturación de ingresos y ministraciones mensuales recibidas por el municipio de Xicohtzinco
- Atención de requerimientos por parte de entidades de fiscalización respecto a ingresos.
- Captura de ingresos en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.

Relaciones de Autoridad

Reporta a:	Tesorero Municipal
Supervisa a:	Cajero
Internas ascendentes:	Tesorero Municipal
Interna Horizontal:	Contador General Coordinador de Recursos Materiales Coordinador de Egresos y Nómina Coordinador de Predial, Catastro y Agua Potable
Internas descendentes:	Cajero
Externas:	Órgano de Fiscalización Superior. Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tlaxcala. Empresas instaladas en el Municipio de Xicohtzinco, Tlaxcala. Comités y comisiones ciudadanas.



Manual de Organización de la Tesorería Municipal

Registro: MX TM 2025

Fecha de elaboración: 02/jun/2025

Núm. de revisión: 1

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto:

Coordinador de Ingresos

Adscripción:

Tesorería Municipal

Número de personas en el Puesto:

1

Nivel de Escolaridad para el desarrollo del Puesto

Licenciatura en contaduría pública

Conocimientos Generales:

Contabilidad, Administración Pública, Finanzas y manejo de sistemas de facturación

Experiencia requerida para desempeñar el Puesto:

3 años en el área contable

Habilidades:

- ✓ Conocimientos Generales de Contabilidad.
- ✓ Experiencia en Sistemas de Facturación.
- ✓ Experiencia en Integración de Cuenta Pública.
- ✓ Trabajo en equipo y bajo presión.

	Manual de Organización de la Tesorería Municipal	Registro: MX TM 2025
		Fecha de elaboración: 02/jun/2025
		Núm. de revisión: 1

Descripción del Puesto

Función Genérica

- Atención ciudadana, cobro de todo tipo de ingresos que recaba el municipio (ingresos propios, de las áreas de registro civil, impuesto predial, agua potable, obras públicas, seguridad pública, juzgado municipal, DIF municipal, desarrollo económico, deportes etc.)
- Apoyo en integración de ingresos en cuenta pública
- Facturación de los ingresos recabados en el periodo
- Facturación de las ministraciones mensuales recibidas por el municipio de Xicohtzinco, Tlax.

Relaciones de Autoridad

Reporta a:	Coordinador de Ingresos y Tesorero Municipal
Supervisa a:	-----
Internas ascendentes:	Coordinador de Ingresos y Tesorero Municipal
Interna Horizontal:	Auxiliar de contabilidad y Auxiliar de Predial
Internas descendentes:	-----
Externas:	Coordinador de Predial, Catastro y Agua Potable, Director de DIF Municipal, Director de Obras públicas, Juez Municipal, Director de Seguridad Pública, Secretario del H. Ayuntamiento, Comités y Comisiones Ciudadanas.

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto:

Cajero

Adscripción:

Tesorería Municipal

Número de personas en el Puesto:



Manual de Organización de la Tesorería Municipal

Registro: MX TM 2025

Fecha de elaboración: 02/jun/2025

Núm. de revisión: 1

1

Nivel de Escolaridad para el desarrollo del Puesto

Licenciatura en contaduría pública o afín

Conocimientos Generales:

Contabilidad, Administración Pública, Finanzas y manejo de sistemas de facturación

Experiencia requerida para desempeñar el Puesto:

1 año en el área contable

Habilidades:

- ✓ Conocimientos Generales de Contabilidad
- ✓ Experiencia en Sistemas de Facturación
- ✓ Trabajo en equipo y bajo presión

	Manual de Organización de la Tesorería Municipal	Registro: MX TM 2025
		Fecha de elaboración: 02/jun/2025
		Núm. de revisión: 1

Descripción del Puesto

Función Genérica

<ul style="list-style-type: none"> - Integración de cuenta pública en ingresos y gastos (documentación fiscal, orden de pago, comprobante de transferencia, requisición, factura, evidencia fotográfica, etc) - Trámites administrativos, depósitos bancarios y comisiones que sean necesarias para la integración de cuenta pública y operatividad de tesorería y de las áreas del municipio.
--

Relaciones de Autoridad

Reporta a:	Contador General y Tesorero Municipal
Supervisa a:	---
Internas ascendentes:	Contador General y Tesorero Municipal
Interna Horizontal:	Cajera y Auxiliar de Predial
Internas descendentes:	-----
Externas:	Coordinador de Predial, Catastro y Agua Potable, Director de DIF Municipal, Director de Obras públicas, Juez Municipal, Director de Seguridad Pública, Secretario del H. Ayuntamiento, Comités y Comisiones Ciudadanas.

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto:

Auxiliar de Contabilidad

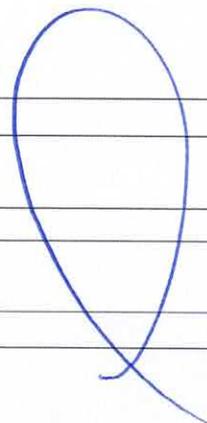
Adscripción:

Tesorería Municipal

Número de personas en el Puesto:

1

Nivel de Escolaridad para el desarrollo del Puesto





Manual de Organización de la Tesorería Municipal

Registro: MX TM 2025

Fecha de elaboración: 02/jun/2025

Núm. de revisión: 1

Licenciatura o carreta técnica en contaduría pública o afín

Conocimientos Generales:

Contabilidad, Administración Pública, Finanzas y manejo de sistemas de facturación

Experiencia requerida para desempeñar el Puesto:

1 año en el área contable

Habilidades:

- ✓ Conocimientos Generales de Contabilidad
- ✓ Experiencia en integración de cuenta pública
- ✓ Experiencia en Sistemas de Facturación
- ✓ Trabajo en equipo y bajo presión

	Manual de Organización de la Tesorería Municipal	Registro: MX TM 2025
		Fecha de elaboración: 02/jun/2025
		Núm. de revisión: 1

Descripción del Puesto

Función Genérica

- Integración de cuenta pública en ingresos referente a impuesto predial, agua potable y trámites catastrales.
- Facturación de ingresos propios por concepto de agua potable, predial y trámites catastrales.
- Trámites administrativos, y comisiones necesarias para la integración de cuenta pública y operatividad de tesorería y de las áreas del municipio.

Relaciones de Autoridad

Reporta a:	Coordinador de Predial, Catastro y Agua Potable
Supervisa a:	---
Internas ascendentes:	Coordinador de Predial, Catastro y Agua Potable
Interna Horizontal:	Cajero y Auxiliar de Contabilidad
Internas descendentes:	-----
Externas:	Coordinador de Predial, Catastro y Agua Potable, Director de DIF Municipal, Director de Obras públicas, Juez Municipal, Director de Seguridad Pública, Secretario del H. Ayuntamiento, Comités y Comisiones Ciudadanas.

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto:

Auxiliar de Predial

Adscripción:

Tesorería Municipal

Número de personas en el Puesto:

1





Manual de Organización de la Tesorería Municipal

Registro: MX TM 2025

Fecha de elaboración: 02/jun/2025

Núm. de revisión: 1

Nivel de Escolaridad para el desarrollo del Puesto

Licenciatura o carreta técnica en contaduría pública o afín

Conocimientos Generales:

Contabilidad, Administración Pública, Finanzas y manejo de sistemas de facturación

Experiencia requerida para desempeñar el Puesto:

1 año en el área contable preferiblemente en puesto similar

Habilidades:

- ✓ Conocimientos Generales de Contabilidad
- ✓ Experiencia en integración de cuenta pública
- ✓ Experiencia en Sistemas de Facturación
- ✓ Trabajo en equipo y bajo presión

	Manual de Organización de la Tesorería Municipal	Registro: MX TM 2025
		Fecha de elaboración: 02/jun/2025
		Núm. de revisión: 1

9.- Definición de términos

Ayuntamiento. - Órgano colegiado del gobierno municipal que tiene la máxima representación política que encausa los diversos intereses sociales y la participación ciudadana hacia la promoción del desarrollo.

Contabilidad Gubernamental.- La técnica que sustenta los sistemas de contabilidad gubernamental y que se utiliza para el registro de las transacciones que llevan a cabo los entes públicos, expresados en términos monetarios, captando los diversos eventos económicos identificables y cuantificables que afectan los bienes e inversiones, las obligaciones y pasivos, así como el propio patrimonio, con el fin de generar información financiera que facilite la toma de decisiones y un apoyo confiable en la administración de los recursos públicos.

Cuenta Pública.- Los estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable que emanen de los registros de los entes públicos. El documento a que se refiere el artículo 74, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como el informe que, conforme a las constituciones locales, rinden las entidades federativas y los municipios

Dirección. - Área de la Administración Municipal encargada del ejercicio directo de alguna de las funciones o la prestación directa de alguno de los servicios indispensables para el correcto funcionamiento del Gobierno Municipal.

Entes Públicos.- Los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los órganos autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal federal, estatal o municipal.

Estructura orgánica. - Es la organización formal en la que se establecen los niveles jerárquicos y se especifica la división de funciones, la interrelación y coordinación que deben existir 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.

Función. - Conjunto de actividades afines y coordinadas que se necesitan realizar para alcanzar los objetivos de la dependencia o entidad y de cuyo ejercicio generalmente es responsable una Unidad Administrativa, se define a partir de las disposiciones jurídico-administrativas vigentes.

	Manual de Organización de la Tesorería Municipal	Registro: MX TM 2025
		Fecha de elaboración: 02/jun/2025
		Núm. de revisión: 1

Nivel jerárquico. - Es la división de la estructura orgánica administrativa para asignar un grado determinado a las unidades internas definiendo rangos, o autoridad y responsabilidad; independientemente de la clase de función que se les encomiende.

Organigrama. - Un organigrama o carta de organización es un gráfico que expresa en forma resumida la estructura orgánica de una Dependencia o Entidad, o parte de ella, así como las relaciones entre las Unidades Administrativas que la componen.

Plaza. - Es la posición individual de trabajo que constituye un puesto y puede ser desempeñado a la vez por varias personas, que realicen las mismas actividades, con las mismas responsabilidades y en las mismas condiciones de trabajo.

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.

Unidad administrativa. - Las Direcciones, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y demás áreas que integran a una Dependencia o Entidad.

10.- BIBLIOGRAFIA

Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Organización 2017

Reglamento Interno del Municipio de Xicohtzinco, Tlaxcala.

Ley General de Contabilidad Gubernamental