



Manual de organizacional y de procedimientos de Hacienda Municipal.

Encargado de la Hacienda Municipal:

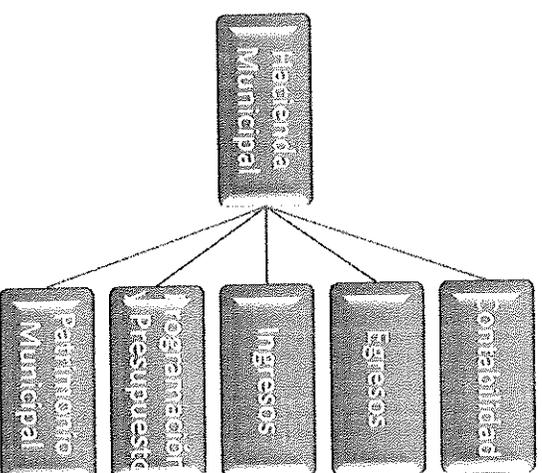
Misión:

Recaudar, administrar y proveer del recurso económico y financiero al gobierno municipal, vigilando y garantizando la correcta y equitativa aplicación del gasto.

Visión:

Somos una dependencia que busca lograr el máximo aprovechamiento de los recursos financieros, evitando el endeudamiento e incrementando los recursos propios, para transformarlos en inversión, obras y servicios en beneficio de la comunidad.

Organograma:



Catálogo de puestos:

- Encargado de la Hacienda Municipal
- Encargado de Contabilidad
- Encargado de Egresos
- Encargado de Ingresos
- Encargado de Programación y presupuestos
- Encargado de Patrimonio Municipal

Descripción del puesto:

Puesto	Objetivo	Puestos que supervisa	Decisiones	Contactos y relaciones de trabajo internas con:	Contactos y relaciones de trabajo externas con:
<p>Encargado De Hacienda Municipal</p>	<p>Administrar la Hacienda Pública Municipal de forma eficaz y eficiente, de acuerdo con la legislación aplicable, con políticas, normas, reglamentos, leyes y procedimientos administrativos establecidos, respecto a los ingresos, egresos y patrimonio del municipio de San Miguel el Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Encargado de Contabilidad. ○ Encargado de Egresos. ○ Encargado de Ingresos. ○ Encargado de Programación y Presupuestos. ○ Encargado de Patrimonio Municipal. ○ Auxiliar de Contabilidad. ○ Auxiliar de Egresos. ○ Encargado de Proveeduría. ○ Encargado de Catastro e impuesto predial. ○ Encargado de Padrón y Licencias. 	<p>-Todas las decisiones de su área, sus decisiones no requieran ser ratificadas por su jefe inmediato.</p>	<p>-Todas las dependencias del Ayuntamiento</p>	<p>-Gobierno Estatal. -Gobierno Federal. -Gobierno Estatal. -Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado. -Municipios del estado. -Población en general.</p>

Perfil del puesto:

Puesto	Edad	Genero	Estado Civil	Estudios	Experiencia	Dominio de otro idioma	Disponibilidad para viajar	Disponibilidad de horario
Encargado De Hacienda Municipal	Indistinta	Indistinto	Indistinto	Administrativos o Contables	Administrativa o Contable	No indispensable	Indispensable	Indispensable

Habilidades:

Puesto	Administrativas	Cognitivas	Humanísticas	Operativas
Encargado De Hacienda Municipal	Planeación, organización, liderazgo, negociación, Asignador de recursos y formulación de estrategias	Abstracción de problemas, memorización/recuperación, creatividad, espontaneidad, Facilidad de palabra	Motivación, trabajo en equipo, intuición, tolerancia, capacidad de comunicación y dinamismo	Manejo de programas contables y administrativos, office en un nivel intermedio avanzado.

Encargado de Contabilidad:

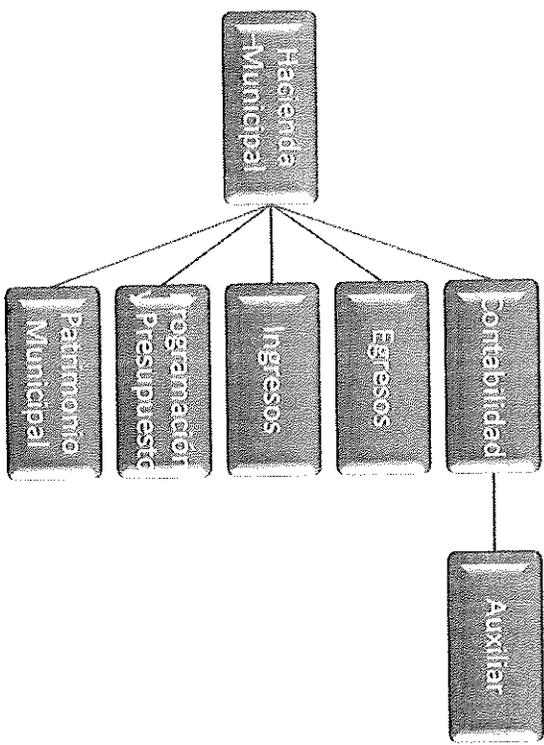
Misión:

Instrumentar y operar las políticas, normas, sistemas y procedimientos necesarios para garantizar la exactitud y seguridad en la captación y registro de las operaciones financieras, presupuestales a efecto de suministrar información que coadyuve a la toma de decisiones, a promover la eficiencia y eficacia de la gestión gubernamental y facilite la fiscalización de sus operaciones, cuidando la debida observancia de leyes, normas y reglamentos aplicables.

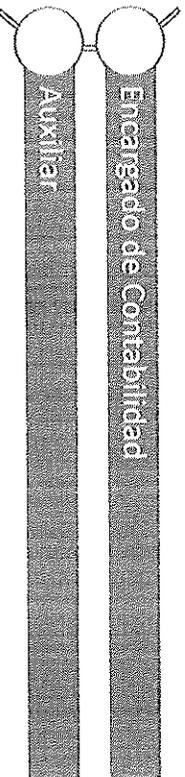
Visión:

Somos una dependencia que es reconocida por los órganos que fiscalizan al municipio por mantener en orden la contabilidad gubernamental, con estricto apego a las normas aplicables en la materia, propiciando con esto mayor eficiencia en el ejercicio gubernamental del municipio.

Organigrama:



Catálogo de puestos:



Descripción del puesto:

Puesto	Objetivo	Puestos que supervisa	Decisiones	Contactos y relaciones de trabajo internas con:	Contactos y relaciones de trabajo externas con:
<p>Encargado De Contabilidad</p>	<p>Vigilar la correcta aplicación de los recursos ejercidos y el registro de los movimientos de ingresos y egresos de manera que los estados financieros sean confiables</p>	<p>Auxiliar de Contabilidad.</p>	<p>-Toma decisiones basándose en políticas y procedimientos, por lo que generalmente no requiere aplicar su juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su jefe.</p>	<p>-Contraloría Municipal. -Departamento de Ingresos. -Departamento de Egresos. -Oficialía Mayor. -Secretaría General. -Departamento de patrimonio municipal. -Departamento de Proveduría.</p>	<p>-Auditoría Superior del Estado de Jalisco -Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado.</p>

Perfil del puesto:

Puesto	Edad	Genero	Estado Civil	Estudios	Experiencia	Dominio de otro idioma	Disponibilidad para viajar	Disponibilidad de horario
Encargado De Contabilidad	Indistinta	Indistinto	Indistinto	Licenciatura en Contaduría Pública	1 año o mas	No indispensable	Indispensable	Indispensable

Habilidades:

Puesto	Administrativas	Cognitivas	Humanísticas	Operativas
Encargado De Contabilidad	Liderazgo, Control Administrativo, Toma de decisiones	Abstracción de problemas, memorización/recuperación,	Motivación, trabajo en equipo, intuición, tolerancia, observador y capacidad de comunicación	Manejo de programas contables, office en un nivel intermedio avanzado.

Encargado de Egresos:

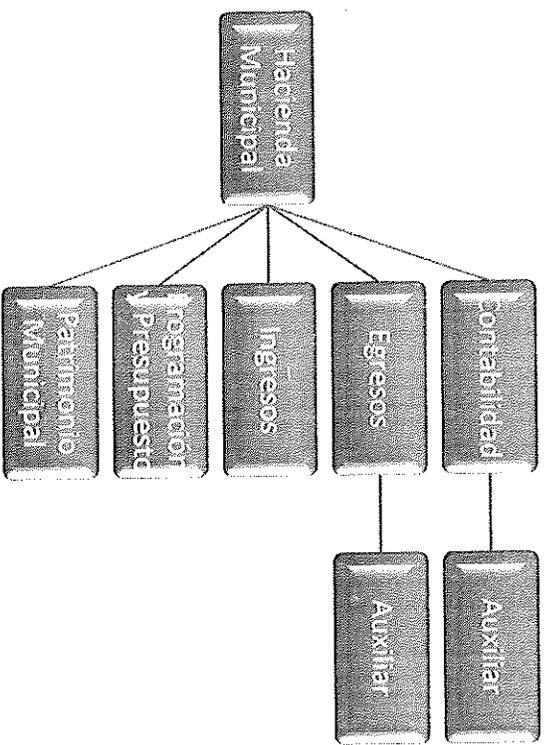
Misión:

Administrar con eficacia y eficiencia los recursos financieros con que cuenta el municipio, para su control adecuado, además de promover el buen funcionamiento de esta dependencia, aplicando la normatividad vigente.

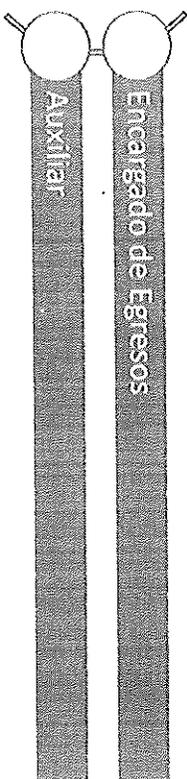
Visión:

Somos una dependencia que administra y ejerce el gasto público de una manera eficiente, apegándonos a lo establecido en el presupuesto de egresos y las normas correspondientes, optimizando los recursos para dotar mejores productos y servicios que contribuyan a elevar el nivel de vida de los ciudadanos.

Organigrama:



Catálogo de puestos:



Descripción del puesto:

Puesto	Objetivo	Puestos que supervisa	Decisiones	Contactos y relaciones de trabajo internas con:	Contactos y relaciones de trabajo externas con:
<p>Encargado De Egresos</p>	<p>Aplicar las políticas, procedimientos y lineamientos en materia de gasto público, de acuerdo a las disposiciones emitidas por autoridades federales, estatales y municipales</p>	<p>Auxiliar de Egresos.</p>	<p>-Toma decisiones basándose en políticas y procedimientos, por lo que generalmente no requiere aplicar su juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su jefe.</p>	<p>-Todas las dependencias del Ayuntamiento</p>	<p>-Público en general -Auditoria Superior del estado de Jalisco.</p>

Perfil del puesto:

Puesto	Edad	Genero	Estado Civil	Estudios	Experiencia	Dominio de otro idioma	Disponibilidad para viajar	Disponibilidad de horario
Encargado De Egresos	Indistinta	Indistinto	Indistinto	Licenciatura en Contaduría Pública	1 año o mas	No indispensable	Indispensable	Indispensable

Habilidades:

Puesto	Administrativas	Cognitivas	Humanísticas	Operativas
Encargado De Egresos	Liderazgo, Control Administrativo, Toma de decisiones y Planeación estratégica	Abstracción de problemas, memorización/recuperación, creatividad, espontaneidad y facilidad de palabra	Motivación, trabajo en equipo, intuición, tolerancia, observador, persuasión, dinamismo y capacidad de comunicación	Manejo de programas contables, office en un nivel intermedio avanzado.

Encargado de Ingresos:

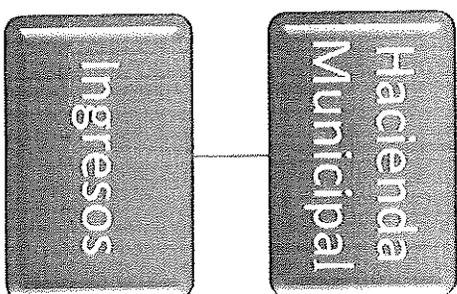
Misión:

Recaudar eficientemente los impuestos tributarios con un servicio de integridad, profesionalismo, calidad y transparencia, a fin de garantizar y facilitar al contribuyente el cumplimiento oportuno de sus obligaciones tributarias mediante la aplicación de la ley.

Visión:

Somos una dependencia con procedimientos eficientes, transparentes y con recurso humano profesional e íntegro, para mejorar los niveles de recaudación , reducir el incumplimiento y la evasión de obligaciones tributarias proporcionando al municipio recursos necesarios para su desarrollo.

Organigrama:





Catálogo de puestos:



Encargado de Ingresos

Descripción del puesto:

Puesto	Objetivo	Puestos que supervisa	Decisiones	Contactos y relaciones de trabajo internas con:	Contactos y relaciones de trabajo externas con:
Encargado De Ingresos	Recibir, contabilizar y dar cumplimiento a la captación de los ingresos que percibirá el municipio en estricto apego al marco jurídico, así como coordinar los trabajos de recaudación y contabilidad.	No supervisa ningún puesto	-Toma decisiones basándose en políticas y procedimientos, por lo que generalmente no requiere aplicar su juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su jefe.	-Todas las dependencias del Ayuntamiento	-Público en general -Auditoría Superior del estado de Jalisco. -Secretaría de planeación, administración y finanzas del estado



Perfil del puesto:

Puesto	Edad	Genero	Estado Civil	Estudios	Experiencia	Dominio de otro idioma	Disponibilidad para viajar	Disponibilidad de horario
Encargado De Ingresos	Indistinta	Indistinto	Indistinto	Licenciatura en Contaduría Pública	1 año o mas	No indispensable	Indispensable	Indispensable

Habilidades:

Puesto	Administrativas	Cognitivas	Humanísticas	Operativas
Encargado De Ingresos	Liderazgo, Control Administrativo, Toma de decisiones, firmeza para negociar y Planeación estratégica	Abstracción de problemas, memorización/recuperación, creatividad, espontaneidad y facilidad de palabra	Motivación, trabajo en equipo, intuición, tolerancia, observador, persuasión, dinamismo y capacidad de comunicación	Manejo de programas contables, office en un nivel intermedio avanzado.

Encargado de Programación y presupuestos:

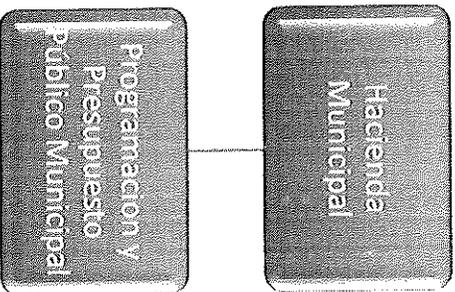
Misión:

Realizar el presupuesto público municipal así como revisar periódicamente que la aplicación sea de manera eficiente y eficaz en estricto apego a las leyes y normas ejecutables.

Visión:

Somos una dependencia generadora de información financiera y presupuestal, la cual a su vez hace que coadyuve a la toma de decisiones en beneficio de la ciudadanía y que fomente el desarrollo sustentable del municipio.

Organigrama:



Catálogo de puestos:

Encargado de Programación y Presupuesto Público Municipal

Descripción del puesto:

Puesto	Objetivo	Puestos que supervisa	Decisiones	Contactos y relaciones de trabajo internas con:	Contactos y relaciones de trabajo externas con:
Encargado de Programación y Presupuesto Público Municipal	Coordinar, vigilar y autorizar, mediante el sistema de control presupuestal, el ejercicio del presupuesto de egresos, de las dependencias del ayuntamiento, así como organizar y vigilar que se lleven al día y con apego a las leyes y normas aplicables el presupuesto público municipal	No supervisa ningún puesto	-Toma decisiones basándose en políticas y procedimientos, por lo que generalmente no requiere aplicar su juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su jefe. -Todas las decisiones de su área.	-Todas las dependencias del Ayuntamiento	-Auditoria Superior del estado de Jalisco.

Perfil del puesto:

Puesto	Edad	Genero	Estado Civil	Estudios	Experiencia	Dominio de otro idioma	Disponibilidad para viajar	Disponibilidad de horario
Encargado de Programación y Presupuesto Público Municipal	Indistinta	Indistinto	Indistinto	Licenciatura en Contaduría Pública	1 año o mas	No indispensable	Indispensable	Indispensable

Habilidades:

Puesto	Administrativas	Cognitivas	Humanísticas	Operativas
Encargado de Programación y Presupuesto Público Municipal	Liderazgo, Control Administrativo, Toma de decisiones, firmeza para negociar y Planeación estratégica	Abstracción de problemas, memorización/recuperación, creatividad y espontaneidad	Motivación, trabajo en equipo, intuición, tolerancia, observador, persuasión, dinamismo y capacidad de comunicación	Manejo de programas contables, office en un nivel intermedio avanzado.

Encargado de Patrimonio Público Municipal:

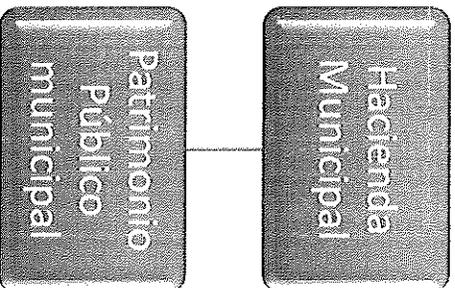
Misión:

Mantener el control y desarrollo de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, así como promover su fortalecimiento.

Visión:

Somos una que mantiene eficientemente el control de los bienes muebles e inmuebles, propiedad del municipio, manteniéndolos debidamente documentados, con su resguardo correspondiente y al tanto de la conservación y utilización de los mismos.

Organigrama:



Catálogo de puestos:



Encargado de Patrimonio Público municipal

Descripción del puesto:

Puesto	Objetivo	Puestos que supervisa	Decisiones	Contactos y relaciones de trabajo internas con:	Contactos y relaciones de trabajo externas con:
<p>Encargado de Patrimonio Público municipal</p>	<p>Ejercer un control de los bienes muebles e inmuebles propiedad del ayuntamiento, así como su conservación, resguardo y protección.</p>	<p>No supervisa ningún puesto</p>	<p>-Toma decisiones basándose en políticas y procedimientos, por lo que generalmente no requiere aplicar su juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su jefe.</p> <p>-Todas las decisiones de su área.</p>	<p>-Todas las dependencias del Ayuntamiento</p>	<p>-Auditoria Superior del estado de Jalisco.</p>

Perfil del puesto:

Puesto	Edad	Genero	Estado Civil	Estudios	Experiencia	Dominio de otro idioma	Disponibilidad para viajar	Disponibilidad de horario
Encargado de Patrimonio Público municipal	Indistinta	Indistinto	Indistinto	Licenciatura en Administración	1 año o mas	No indispensable	Indispensable	Indispensable

Habilidades:

Puesto	Administrativas	Cognitivas	Humanísticas	Operativas
Encargado de Patrimonio Público municipal	Liderazgo, Control Administrativo, Toma de decisiones, firmeza para negociar y Planeación estratégica	Abstracción de problemas, memorización/recuperación, creatividad, espontaneidad y facilidad de palabra	Motivación, trabajo en equipo, intuición, tolerancia, observador, persuasión, dinamismo y capacidad de comunicación	Manejo de programas contables, office en un nivel intermedio avanzado.

Auxiliar de Contabilidad:

Misión:

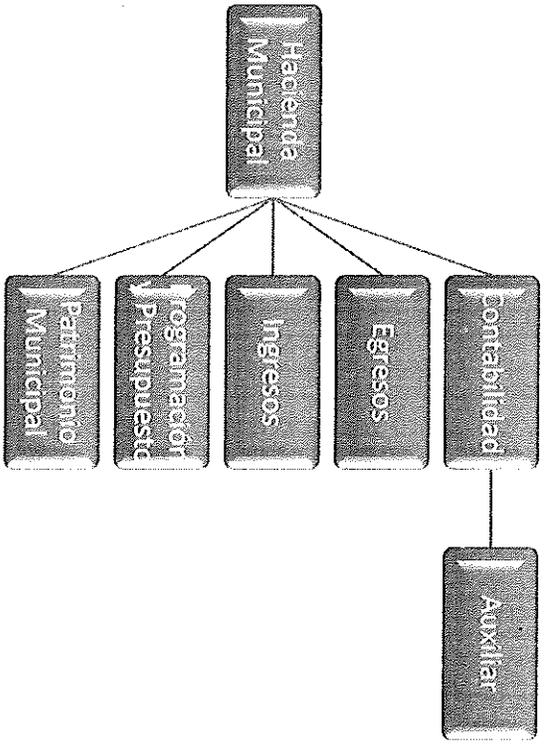
Instrumentar y operar las políticas, normas, sistemas y procedimientos necesarios para garantizar la exactitud y seguridad en la captación y registro de las operaciones financieras, presupuestales a efecto de suministrar información que coadyuve a la toma de decisiones, a promover la

eficiencia y eficacia de la gestión gubernamental y facilite la fiscalización de sus operaciones, cuidando la debida observancia de leyes, normas y reglamentos aplicables.

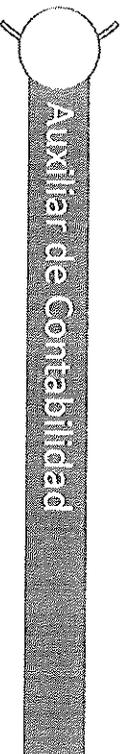
Visión:

Somos una dependencia que es reconocida por los órganos que fiscalizan al municipio por mantener en orden la contabilidad gubernamental, con estricto apego a las normas aplicables en la materia, propiciando con esto mayor eficiencia en el ejercicio gubernamental del municipio.

Organigrama:



Catálogo de puestos:



Descripción del puesto:

Puesto	Objetivo	Puestos que supervisa	Decisiones	Contactos y relaciones de trabajo internas con:	Contactos y relaciones de trabajo externas con:
Auxiliar de Contabilidad	Vigilar la correcta aplicación de los recursos ejercidos y el registro de los movimientos de ingresos y egresos de manera que los estados financieros sean confiables	No supervisa ningún puesto.	-Toma decisiones basándose en políticas y procedimientos, por lo que generalmente no requiere aplicar su juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su jefe. -Todas las decisiones de su área.	-Contraloría Municipal. -Departamento de Ingresos. -Departamento de Egresos. -Oficialía Mayor. -Secretaría General. -Departamento de patrimonio municipal. -Departamento de Proveeduría.	-Auditoría Superior del Estado de Jalisco -Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado.

Perfil del puesto:

Puesto	Edad	Genero	Estado Civil	Estudios	Experiencia	Dominio de otro idioma	Disponibilidad para viajar	Disponibilidad de horario
Auxiliar De Contabilidad	Indistinta	Indistinto	Indistinto	Auxiliar contable	1 año o mas	No indispensable	Indispensable	Indispensable

Habilidades:

Puesto	Administrativas	Cognitivas	Humanísticas	Operativas
Auxiliar De Contabilidad	Liderazgo, Control Administrativo, Toma de decisiones	Abstracción de problemas, memorización/recuperación,	Motivación, trabajo en equipo, intuición, tolerancia, observador y capacidad de comunicación	Manejo de programas contables, office en un nivel intermedio avanzado.

Auxiliar de Egresos:

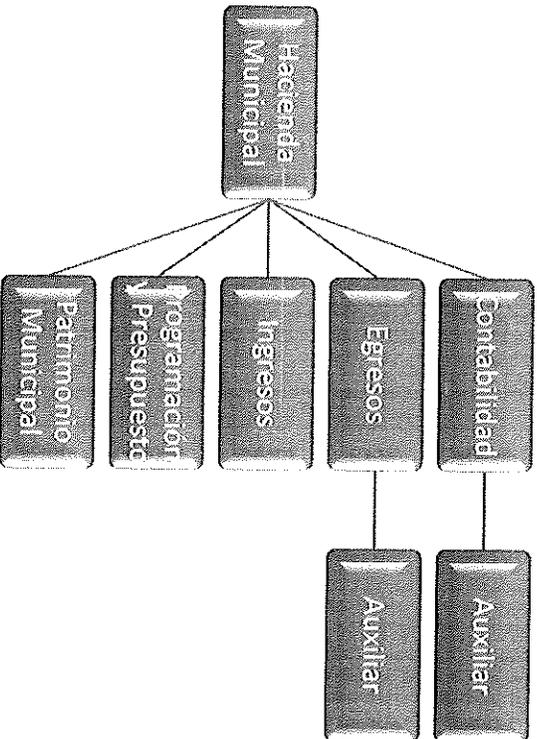
Misión:

Administrar con eficacia y eficiencia los recursos financieros con que cuenta el municipio, para su control adecuado, además de promover el buen funcionamiento de esta dependencia, aplicando la normatividad vigente.

Visión:

Somos una dependencia que administra y ejerce el gasto público de una manera eficiente, apeándonos a lo establecido en el presupuesto de egresos y las normas correspondientes, optimizando los recursos para dotar mejores productos y servicios que contribuyan a elevar el nivel de vida de los ciudadanos.

Organigrama:



Catálogo de puestos:



Auxiliar de Egresos

Descripción del puesto:

Puesto	Objetivo	Puestos que supervisa	Decisiones	Contactos y relaciones de trabajo internas con:	Contactos y relaciones de trabajo externas con:
Auxiliar De Egresos	Aplicar las políticas, procedimientos y lineamientos en materia de gasto público, de acuerdo a las disposiciones emitidas por autoridades federales, estatales y municipales	No supervisa ningún puesto	-Toma decisiones basándose en políticas y procedimientos, por lo que generalmente no requiere aplicar su juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su jefe. -Todas las decisiones de su área.	-Todas las dependencias del Ayuntamiento	-Público en general -Auditoria Superior del estado de Jalisco.



Perfil del puesto:

Puesto	Edad	Genero	Estado Civil	Estudios	Experiencia	Dominio de otro idioma	Disponibilidad para viajar	Disponibilidad de horario
Auxiliar De Egresos	Indistinta	Indistinto	Indistinto	Auxiliar Contable	1 año o mas	No indispensable	Indispensable	Indispensable

Habilidades:

Puesto	Administrativas	Cognitivas	Humanísticas	Operativas
Auxiliar De Egresos	Liderazgo, Control Administrativo, Toma de decisiones Y Planeación estratégica	Abstracción de problemas, memorización/recuperación, creatividad, espontaneidad y facilidad de palabra	Motivación, trabajo en equipo, intuición, tolerancia, observador, persuasión, dinamismo y capacidad de comunicación	Manejo de programas contables, office en un nivel intermedio avanzado.


 UNIDOS MEXICANOS
 GOBIERNO MUNICIPAL
 SAN MIGUEL EL ALTO, Jalisco.
 PRESIDENCIA
 ING. GABRIEL MARQUEZ MARTINEZ
 PRESIDENTE MUNICIPAL
 L.A. MARCO ANTONIO VELEZ GOMEZ
 ENCARGADO DE LA HACIENDA MUNICIPAL
 H. Ayuntamiento Constitucional
 San Miguel el Alto, Jalisco.
 HACIENDA MUNICIPAL
 25