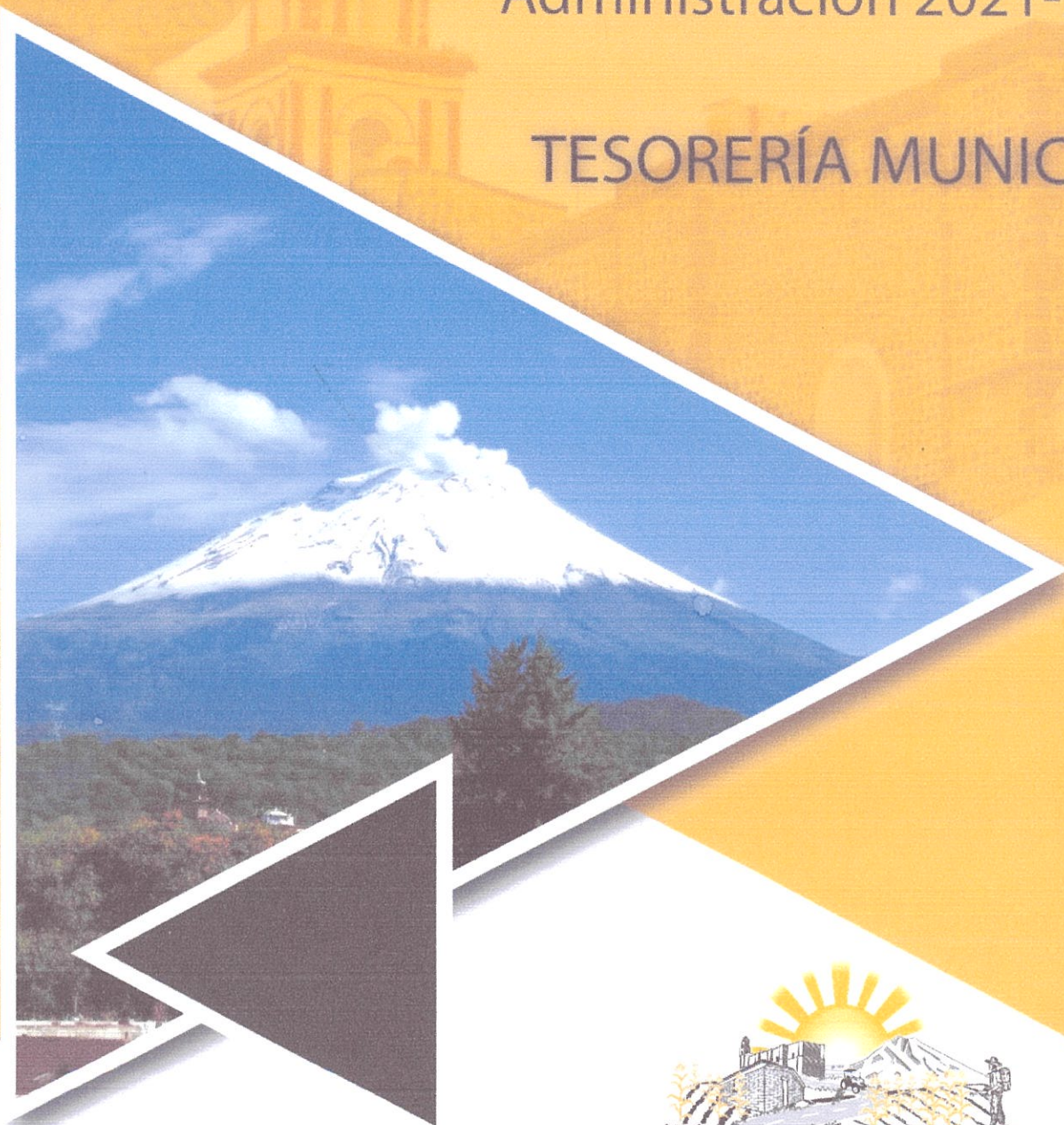


# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Administración 2021-2024

TESORERÍA MUNICIPAL







Manual de Organización de la  
Tesorería Municipal de  
Tochimilco, Puebla.

**Clave:**  
CTR-MT/2124-22/006  
**Fecha de aprobación:**  
16/06/2022

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE TOCHIMILCO, PUEBLA. ADMINISTRACIÓN 2021-2024.

**CLAVE:**

**CTR-MT/2124-22/006**

**FECHA DE ELABORACIÓN:**

**16 DE JUNIO DE 2022.**

**AUTORIZACIONES:**

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
TESORERÍA MUNICIPAL  
H. AYUNTAMIENTO  
TOCHIMILCO, PUEBLA  
2021-2024

**C. Armando Arenas Lopez**  
Tesorero Municipal del H. Ayuntamiento  
de Tochimilco, Puebla.



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
CONTADORÍA MUNICIPAL  
H. AYUNTAMIENTO  
TOCHIMILCO, PUEBLA  
2021-2024

**C. Mauro Rodríguez Romero,**  
Contralor Municipal del  
H. Ayuntamiento de Tochimilco, Puebla.



## Contenido

Tesorería Municipal .....	4
Introducción .....	4
Objetivos Generales .....	4
Cultura Organizacional .....	5
Misión:.....	6
Visión:.....	6
Valores .....	7
Marco jurídico .....	8
Organigrama General del Ayuntamiento.....	10
Organigrama .....	10
Atribuciones y Funciones Generales .....	11
Glosario .....	12
Fuentes bibliográficas utilizadas:.....	14



## Tesorería Municipal

### Introducción

La Tesorería del Ayuntamiento de Tochimilco es un órgano vital en la administración pública municipal, encargado de gestionar y supervisar los recursos financieros y administrativos de manera eficiente, transparente y responsable. Conformada por la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, la Tesorería es el principal soporte para garantizar la adecuada ejecución y seguimiento del presupuesto municipal, la optimización de los recursos y la satisfacción de las necesidades de la población.

Este Manual de Organización tiene como propósito proporcionar una guía clara y detallada sobre las funciones, atribuciones y responsabilidades de la Tesorería del Ayuntamiento de Tochimilco y su Dirección de Servicios Administrativos y Financieros. Además, busca facilitar la comprensión y aplicación de las políticas, normas y procedimientos que rigen la gestión financiera y administrativa municipal, fomentando la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana en el proceso de toma de decisiones.

A lo largo del manual, se presentan los objetivos generales, la misión, la visión y los valores de la Tesorería, así como la descripción detallada de sus atribuciones y funciones, la estructura organizativa y el marco jurídico aplicable. También se incluyen aspectos clave como la cultura organizacional, el glosario de términos y conceptos relevantes, y las fuentes bibliográficas de consulta.

Al utilizar este manual como una herramienta de trabajo y consulta, los servidores públicos municipales y la ciudadanía en general podrán contribuir al fortalecimiento de la administración pública de Tochimilco, garantizando la eficiencia, la transparencia y la responsabilidad en el manejo de los recursos públicos y el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo.

### Objetivos Generales

1. Establecer las funciones y responsabilidades de la Tesorería del Ayuntamiento de Tochimilco y su Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, proporcionando un marco de referencia claro y detallado para la gestión eficiente y transparente de los recursos financieros y administrativos municipales.
2. Facilitar la comprensión y aplicación de las políticas, normas y procedimientos que rigen la administración financiera y administrativa del municipio, fomentando la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana en el proceso de toma de decisiones.
3. Promover la optimización y el uso responsable de los recursos públicos, garantizando la correcta ejecución y seguimiento del presupuesto municipal, el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo y la satisfacción de las necesidades de la población.





4. Fomentar la capacitación, actualización y profesionalización de los servidores públicos municipales encargados de la gestión financiera y administrativa, asegurando la calidad, eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones y responsabilidades.
5. Establecer mecanismos de comunicación y colaboración entre la Tesorería, las demás dependencias y entidades municipales y la ciudadanía, fortaleciendo la coordinación y el trabajo conjunto en la administración pública de Tochimilco.
6. Impulsar la mejora continua y la innovación en los procesos y sistemas de gestión financiera y administrativa, mediante la identificación y aplicación de buenas prácticas, herramientas tecnológicas y soluciones que respondan a las necesidades y retos del municipio.
7. Contribuir al fortalecimiento de la cultura organizacional y los valores institucionales en la Tesorería del Ayuntamiento de Tochimilco, promoviendo el compromiso, la integridad, la responsabilidad y el servicio público de calidad.

Estos objetivos generales reflejan la importancia de contar con un Manual de Organización bien estructurado y actualizado, que sirva como guía y herramienta de trabajo para los servidores públicos municipales y la ciudadanía en general, en el ámbito de la Tesorería del Ayuntamiento de Tochimilco y su Dirección de Servicios Administrativos y Financieros.

### Cultura Organizacional

La cultura organizacional de la Tesorería del Ayuntamiento de Tochimilco y su Dirección de Servicios Administrativos y Financieros se basa en un conjunto de valores, creencias, comportamientos y prácticas compartidas que orientan y definen el actuar de los servidores públicos municipales en su desempeño laboral. Esta cultura busca fomentar el compromiso, la responsabilidad, la transparencia y la excelencia en la gestión financiera y administrativa del municipio.

Los siguientes elementos caracterizan la cultura organizacional de la Tesorería del Ayuntamiento de Tochimilco:

1. **Ética y transparencia:** La integridad y la honestidad son fundamentales en el ejercicio de la función pública. La Tesorería promueve la adopción de prácticas transparentes y éticas en el manejo de los recursos públicos, garantizando la rendición de cuentas y la confianza de la ciudadanía en la administración municipal.
2. **Responsabilidad y compromiso:** Los servidores públicos de la Tesorería asumen la responsabilidad de cumplir con sus funciones y atribuciones de manera eficiente y oportuna, buscando siempre el beneficio de la comunidad y el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo.



3. **Trabajo en equipo y colaboración:** La coordinación y el trabajo conjunto entre los diferentes departamentos y unidades de la Tesorería, así como con otras dependencias y entidades municipales, son esenciales para el logro de los objetivos y la optimización de los recursos. La Tesorería fomenta la colaboración, la comunicación y el apoyo mutuo entre sus miembros.
4. **Profesionalismo y capacitación:** La Tesorería valora la importancia de contar con servidores públicos capacitados y actualizados en las áreas de finanzas y administración pública, promoviendo la formación continua, el intercambio de conocimientos y la adopción de buenas prácticas en el desempeño de sus funciones.
5. **Innovación y mejora continua:** La Tesorería busca constantemente identificar y aplicar soluciones innovadoras y eficientes en sus procesos y sistemas de gestión financiera y administrativa, adaptándose a las necesidades y retos del municipio y contribuyendo al desarrollo sostenible de Tochimilco.
6. **Servicio al ciudadano:** La Tesorería se enfoca en satisfacer las necesidades de la población y ofrecer un servicio público de calidad, garantizando la atención y el trato respetuoso, ágil y eficiente a los ciudadanos en todos sus trámites y servicios.

Al cultivar y fortalecer estos elementos en su cultura organizacional, la Tesorería del Ayuntamiento de Tochimilco y su Dirección de Servicios Administrativos y Financieros aseguran un desempeño adecuado y alineado con los principios y valores institucionales, contribuyendo al bienestar y progreso del municipio y sus habitantes.

#### Misión:

La Tesorería del Ayuntamiento de Tochimilco tiene como misión administrar de manera eficiente, transparente y responsable los recursos financieros y administrativos del municipio, garantizando el cumplimiento de las políticas, normas y objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo. Nos comprometemos a proporcionar servicios de calidad a los ciudadanos y promover la participación y la colaboración entre las dependencias municipales, fomentando la rendición de cuentas, la innovación y el desarrollo sostenible de Tochimilco.

#### Visión:

La Tesorería del Ayuntamiento de Tochimilco aspira a ser una institución líder y referente en la gestión financiera y administrativa municipal, reconocida por su excelencia, integridad y compromiso con el bienestar de la comunidad. Buscamos consolidar una cultura organizacional basada en la ética, la transparencia, la profesionalización y la mejora continua, contribuyendo al fortalecimiento de la gobernanza, la equidad y la prosperidad de Tochimilco en el corto, mediano y largo plazo.





La misión y la visión del Manual de Organización de la Tesorería del Ayuntamiento de Tochimilco y su Dirección de Servicios Administrativos y Financieros reflejan los valores y objetivos que guían el desempeño de los servidores públicos municipales en esta área, así como las metas y expectativas de la administración en cuanto al manejo de los recursos públicos y la atención a las necesidades de la población. Estas declaraciones también ofrecen un marco de referencia para la evaluación y el seguimiento del progreso y los resultados alcanzados en la gestión financiera y administrativa del municipio.

### Valores

Valores del Manual de Organización de la Tesorería del Ayuntamiento de Tochimilco y su Dirección de Servicios Administrativos y Financieros

Los valores son principios fundamentales que guían el comportamiento y las decisiones de los servidores públicos en la Tesorería del Ayuntamiento de Tochimilco y su Dirección de Servicios Administrativos y Financieros. Estos valores reflejan el compromiso de la institución con la excelencia, la integridad y el bienestar de la comunidad.

1. **Transparencia:** La Tesorería promueve la apertura y la accesibilidad de la información financiera y administrativa, garantizando la rendición de cuentas y la confianza de la ciudadanía en la gestión pública.
2. **Responsabilidad:** Los servidores públicos asumen la responsabilidad de administrar los recursos del municipio de manera eficiente, efectiva y ética, buscando siempre el beneficio de la comunidad y el cumplimiento de los objetivos establecidos.
3. **Integridad:** La honestidad, la ética y la rectitud son fundamentales en el ejercicio de la función pública. La Tesorería fomenta el respeto a las normas y la adopción de comportamientos íntegros en el desempeño de sus funciones.
4. **Excelencia:** La Tesorería se esfuerza por alcanzar la excelencia en la gestión financiera y administrativa, aplicando las mejores prácticas y promoviendo la mejora continua en sus procesos y sistemas.
5. **Equidad:** La Tesorería garantiza un trato justo y equitativo en la asignación y distribución de los recursos públicos, contribuyendo al desarrollo y bienestar de todos los habitantes de Tochimilco.
6. **Respeto:** La Tesorería valora y promueve el respeto hacia la diversidad y la dignidad de todas las personas, fomentando un ambiente laboral inclusivo y armonioso.



7. **Colaboración:** La Tesorería apoya el trabajo en equipo y la cooperación entre sus miembros y con otras dependencias y entidades municipales, buscando la sinergia y la optimización de los recursos en beneficio de la comunidad.
8. **Innovación:** La Tesorería incentiva la búsqueda y aplicación de soluciones creativas y tecnológicas en sus procesos y sistemas de gestión, adaptándose a las necesidades y retos del municipio.
9. **Servicio al ciudadano:** La Tesorería se compromete a ofrecer un servicio público de calidad, garantizando la atención y el trato respetuoso, ágil y eficiente a los ciudadanos en todos sus trámites y servicios.

Estos valores son la base de la cultura organizacional de la Tesorería del Ayuntamiento de Tochimilco y su Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, y orientan el actuar de los servidores públicos en su desempeño laboral, asegurando un ejercicio adecuado y alineado con los principios y objetivos institucionales.

### Marco jurídico

El marco jurídico de la Tesorería del Ayuntamiento de Tochimilco y su Dirección de Servicios Administrativos y Financieros está conformado por las leyes, reglamentos y normativas aplicables a nivel federal, estatal y municipal, que rigen la gestión financiera y administrativa del municipio. Estas disposiciones legales establecen las responsabilidades, atribuciones y funciones de la Tesorería, así como las políticas y principios que deben seguirse en la administración de los recursos públicos.

1. **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:** Establece las bases generales para la organización del Estado y la división de poderes, así como los principios y garantías fundamentales en materia de derechos humanos, participación ciudadana y transparencia.
2. **Constitución Política del Estado de Puebla:** Regula la organización y funcionamiento del gobierno estatal y los municipios, así como las atribuciones y responsabilidades de sus autoridades y órganos.
3. **Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla:** Establece la estructura, competencias y funcionamiento de los ayuntamientos y sus dependencias, incluyendo la Tesorería y sus direcciones.
4. **Código Fiscal Municipal del Estado de Puebla:** Regula la recaudación, fiscalización y administración de los ingresos municipales, así como las obligaciones y derechos de los contribuyentes.





5. Ley de Hacienda Municipal del Estado de Puebla: Establece las disposiciones relativas al presupuesto, la contabilidad y la deuda pública de los municipios, así como los criterios y normas para la gestión financiera y el control interno.
6. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Puebla: Regula los procesos de contratación, adquisición y suministro de bienes y servicios por parte de las entidades públicas, incluyendo los municipios.
7. Ley de Obra Pública del Estado de Puebla: Establece las disposiciones aplicables a la planeación, programación, presupuesto, contratación, ejecución y control de la obra pública municipal.
8. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla: Regula el derecho de acceso a la información pública y los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en las entidades públicas, incluyendo los municipios.
9. Reglamento Interior del Ayuntamiento de Tochimilco: Establece las atribuciones y funciones específicas de la Tesorería y su Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, así como las relaciones de coordinación y colaboración con otras dependencias y órganos municipales.

El cumplimiento de este marco jurídico es esencial para garantizar la legalidad, la transparencia y la eficiencia en la gestión financiera y administrativa del Ayuntamiento de Tochimilco, y asegurar la protección y el respeto de los derechos e intereses de la comunidad y los servidores públicos.



Manual de Organización de la  
Tesorería Municipal de  
Tochimilco, Puebla.

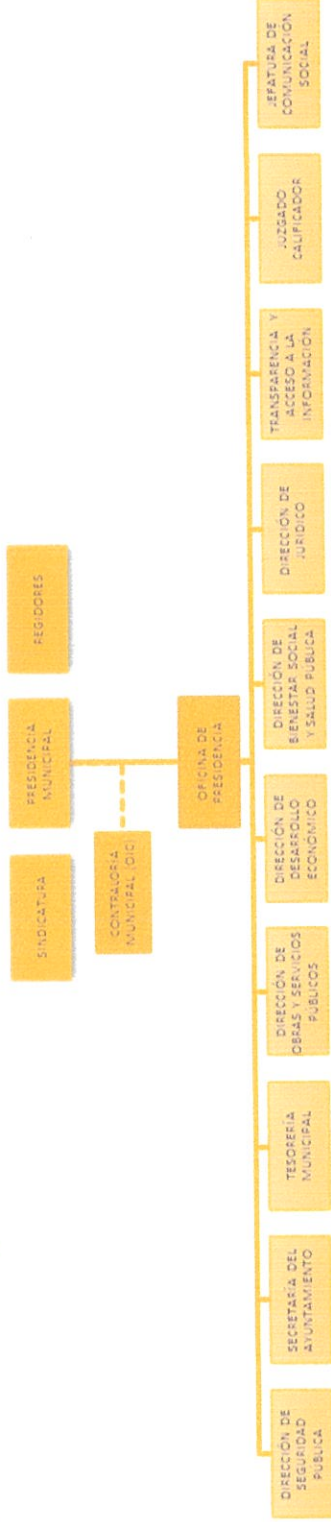
Clave:

CTR-MT/2124-22/006

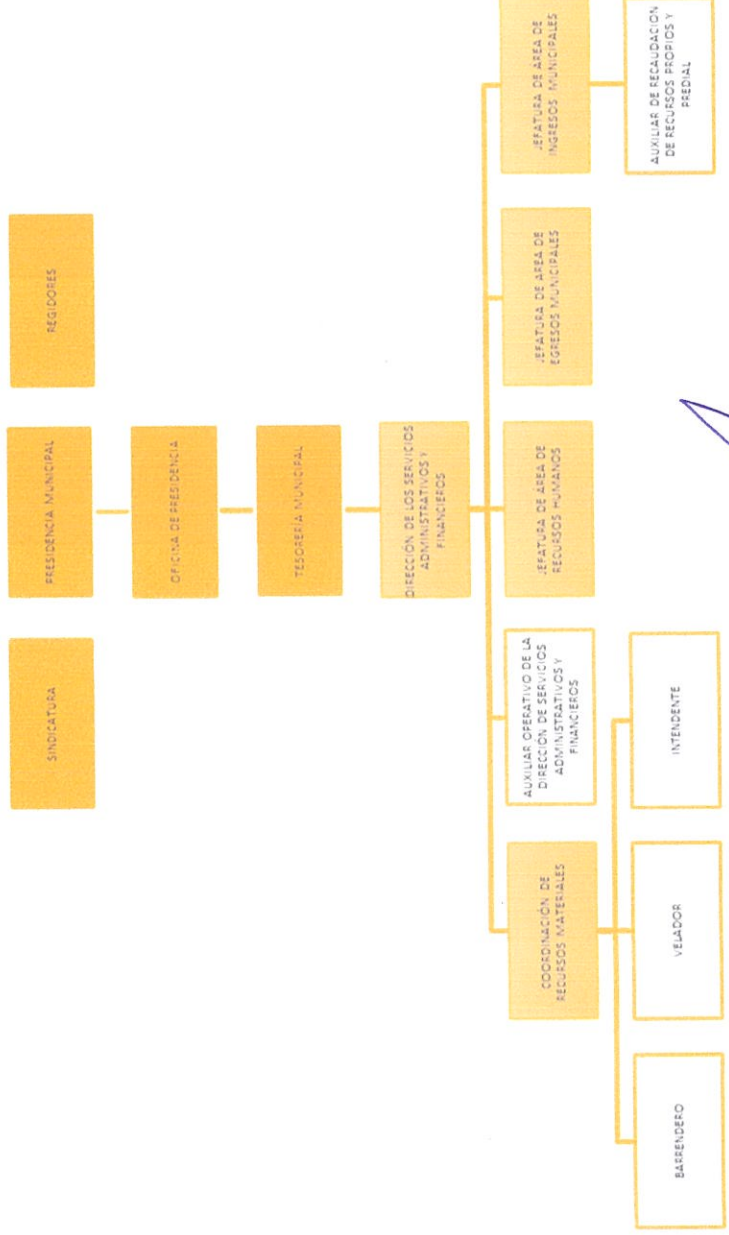
Fecha de aprobación:

16/06/2022

## Organigrama General del Ayuntamiento



## Organigrama



*AS*





## Atribuciones y Funciones Generales

Atribuciones y Funciones del Manual de Organización de la Tesorería del Ayuntamiento de Tochimilco y su Dirección de Servicios Administrativos y Financieros

### Tesorería del Ayuntamiento de Tochimilco

- 1.1. Planificar, organizar, coordinar y supervisar la gestión financiera y administrativa del Ayuntamiento, conforme a las leyes, reglamentos y políticas aplicables.
- 1.2. Elaborar y presentar el anteproyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos del municipio, en coordinación con las demás dependencias y órganos del Ayuntamiento.
- 1.3. Administrar y fiscalizar la recaudación de los ingresos municipales, incluyendo impuestos, derechos, contribuciones y aprovechamientos.
- 1.4. Supervisar y controlar la ejecución del gasto público municipal, en cumplimiento de las normas y criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y equidad.
- 1.5. Coordinar la contratación y adquisición de bienes, servicios y obra pública, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias en materia de adquisiciones y contrataciones.
- 1.6. Administrar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Tesorería, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos por el Ayuntamiento.
- 1.7. Implementar y mantener un sistema de control interno y auditoría en la Tesorería, para garantizar la legalidad, la calidad y la oportunidad de la información financiera y administrativa.
- 1.8. Promover la transparencia, la participación ciudadana y la rendición de cuentas en la gestión financiera y administrativa del municipio, mediante la difusión y el acceso a la información pública.
- 1.9. Coordinar y colaborar con las instancias estatales y federales en la supervisión, fiscalización y auditoría de los recursos públicos municipales.
- 1.10. Participar en la elaboración y seguimiento de los planes, programas y proyectos de desarrollo municipal, en coordinación con las demás dependencias y órganos del Ayuntamiento.

### Dirección de Servicios Administrativos y Financieros

- 2.1. Coordinar y supervisar la operación y el desempeño de las áreas de administración, contabilidad, tesorería y recursos humanos de la Tesorería del Ayuntamiento.



2.2. Implementar y mantener los sistemas y procedimientos de administración, contabilidad, tesorería y recursos humanos, en cumplimiento de las normas y lineamientos establecidos por el Ayuntamiento y las autoridades competentes.

2.3. Administrar y controlar el inventario de bienes muebles e inmuebles del municipio, así como la adquisición, resguardo, mantenimiento y disposición de los mismos.

2.4. Coordinar y supervisar la elaboración y presentación de los estados financieros, informes de gestión y reportes de cumplimiento de las obligaciones fiscales y presupuestales del municipio.

2.5. Promover la capacitación, el desarrollo profesional y el bienestar laboral del personal de la Tesorería, mediante la implementación de programas y acciones de formación, reconocimiento y mejora del ambiente de trabajo.

2.6. Velar por la aplicación de las políticas y procedimientos en materia de seguridad y protección de datos personales y financieros en la Tesorería, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

2.7. Coordinar y colaborar con las instancias de control interno y externo en la revisión, evaluación y mejora de los procesos y controles de la Tesorería.

2.8. Participar en la elaboración y seguimiento de los planes, programas y proyectos de desarrollo municipal, en coordinación con las demás dependencias y órganos del Ayuntamiento, en lo que respecta a la gestión administrativa y financiera.

2.9. Proponer e implementar estrategias y acciones para la optimización de los recursos y la mejora de los servicios y procesos de la Tesorería, en función de los objetivos y metas establecidos por el Ayuntamiento.

2.10. Coordinar y supervisar la atención y el servicio a los contribuyentes, usuarios y ciudadanos en general, en relación con las trámites, servicios y obligaciones de la Tesorería del Ayuntamiento.

Con estas atribuciones y funciones, la Tesorería del Ayuntamiento de Tochimilco y su Dirección de Servicios Administrativos y Financieros trabajan conjuntamente para garantizar una gestión financiera y administrativa eficiente, transparente y responsable, en beneficio de la comunidad y el desarrollo del municipio.

## Glosario

Glosario del Manual de Organización de la Tesorería del Ayuntamiento de Tochimilco y su Dirección de Servicios Administrativos y Financieros

1. Adquisiciones: Proceso mediante el cual se obtienen bienes y servicios necesarios para el funcionamiento y operación del Ayuntamiento.





2. Anteproyecto de presupuesto: Documento preliminar que contiene las estimaciones de ingresos y egresos para el siguiente ejercicio fiscal, elaborado por la Tesorería y sometido a la aprobación del Ayuntamiento.
3. Auditoría interna: Proceso de revisión y evaluación de los sistemas y procedimientos de control interno, llevado a cabo por la Tesorería o por instancias de control interno designadas por el Ayuntamiento.
4. Control interno: Conjunto de políticas, procedimientos y actividades destinadas a garantizar la eficacia, eficiencia y transparencia de la gestión financiera y administrativa del Ayuntamiento.
5. Egresos: Gastos realizados por el Ayuntamiento en el cumplimiento de sus funciones y objetivos, conforme al presupuesto aprobado.
6. Estados financieros: Documentos que presentan la situación financiera y los resultados de operación del Ayuntamiento, en cumplimiento de las normas y principios de contabilidad gubernamental.
7. Gestión financiera: Conjunto de actividades y decisiones relacionadas con la obtención, administración y aplicación de los recursos financieros del Ayuntamiento.
8. Ingresos: Recursos económicos que obtiene el Ayuntamiento por concepto de impuestos, derechos, contribuciones, aprovechamientos, transferencias y otros conceptos, conforme a las leyes y reglamentos aplicables.
9. Obligaciones fiscales: Responsabilidades tributarias y de información que el Ayuntamiento debe cumplir ante las autoridades fiscales, en función de sus ingresos y gastos.
10. Presupuesto: Documento que establece los ingresos y egresos autorizados por el Ayuntamiento para un ejercicio fiscal determinado.
11. Rendición de cuentas: Proceso mediante el cual el Ayuntamiento informa y justifica la aplicación y destino de los recursos públicos municipales, conforme a las leyes, reglamentos y políticas de transparencia y participación ciudadana.
12. Recursos humanos: Personal que integra la Tesorería y las demás dependencias y órganos del Ayuntamiento, responsables de la ejecución de las funciones y objetivos asignados.
13. Recursos materiales: Bienes muebles e inmuebles, vehículos, equipos, herramientas, suministros y otros elementos tangibles necesarios para el funcionamiento y operación del Ayuntamiento.



14. Servicios administrativos: Actividades de apoyo y coordinación de la gestión interna del Ayuntamiento, tales como la administración de recursos humanos, materiales y financieros, la atención a trámites y servicios, y la elaboración y control de documentos y archivos.
15. Tesorería: Dependencia del Ayuntamiento encargada de la planificación, organización, coordinación y supervisión de la gestión financiera y administrativa del municipio.

Este glosario proporciona una base conceptual para la comprensión y aplicación del Manual de Organización de la Tesorería del Ayuntamiento de Tochimilco y su Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, facilitando la comunicación

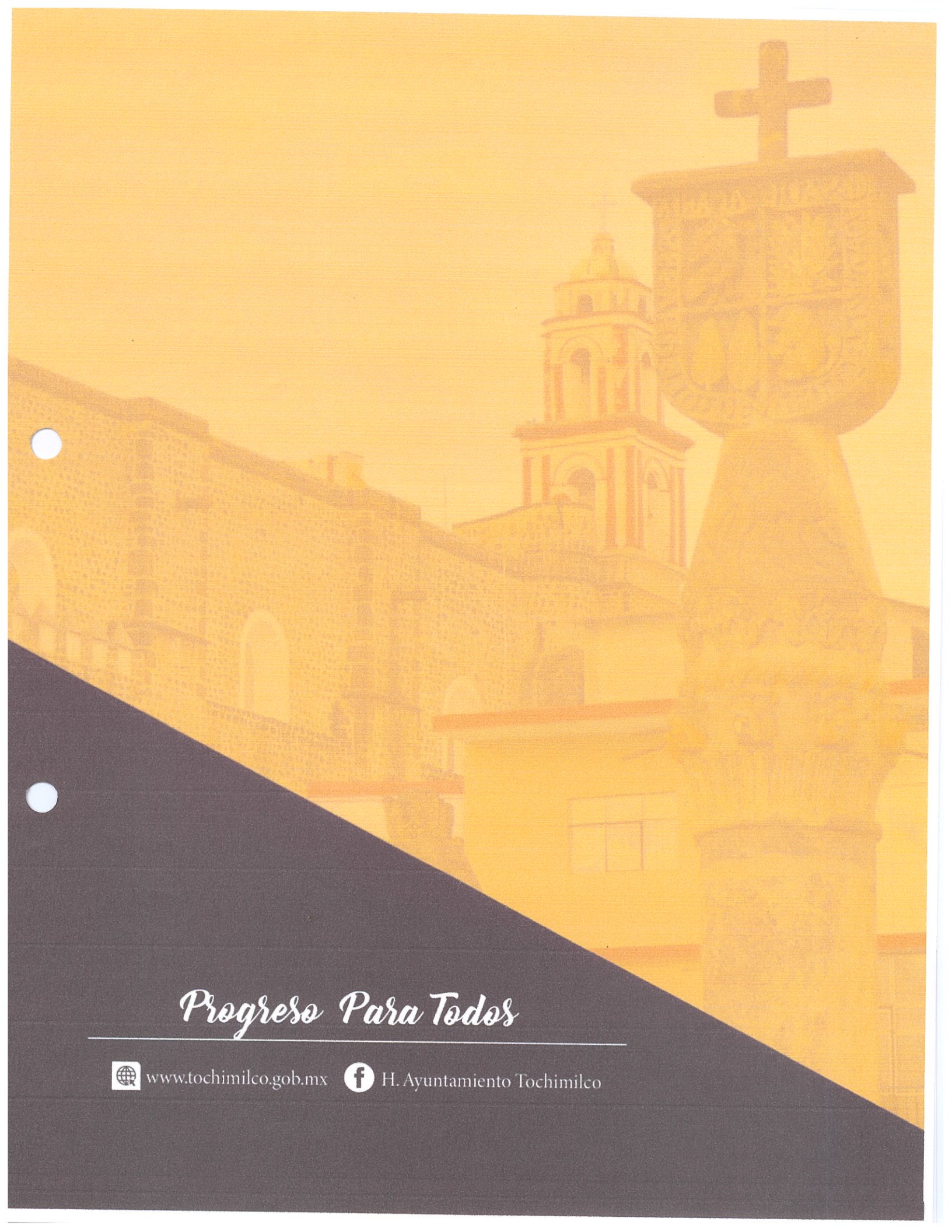
#### Fuentes bibliográficas utilizadas:

Fuentes bibliográficas del Manual de Organización de la Tesorería del Ayuntamiento de Tochimilco y su Dirección de Servicios Administrativos y Financieros:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
3. Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla.
4. Ley de Hacienda Municipal del Estado de Puebla.
5. Código Fiscal Municipal del Estado de Puebla.
6. Ley de Ingresos del Municipio de Tochimilco.
7. Ley de Presupuesto y Gasto Público Municipal del Estado de Puebla.
8. Reglamento de la Tesorería del Ayuntamiento de Tochimilco.
9. Reglamento Interior del Ayuntamiento de Tochimilco.
10. Normas de Contabilidad Gubernamental.
11. Normas y Lineamientos en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
12. Normas y Lineamientos en Materia de Protección de Datos Personales.

Estas fuentes bibliográficas proporcionan el marco jurídico, normativo y técnico en el que se fundamenta el Manual de Organización de la Tesorería del Ayuntamiento de Tochimilco y su Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, y sirven como referencia y guía para su interpretación, aplicación y actualización.





# *Progreso Para Todos*

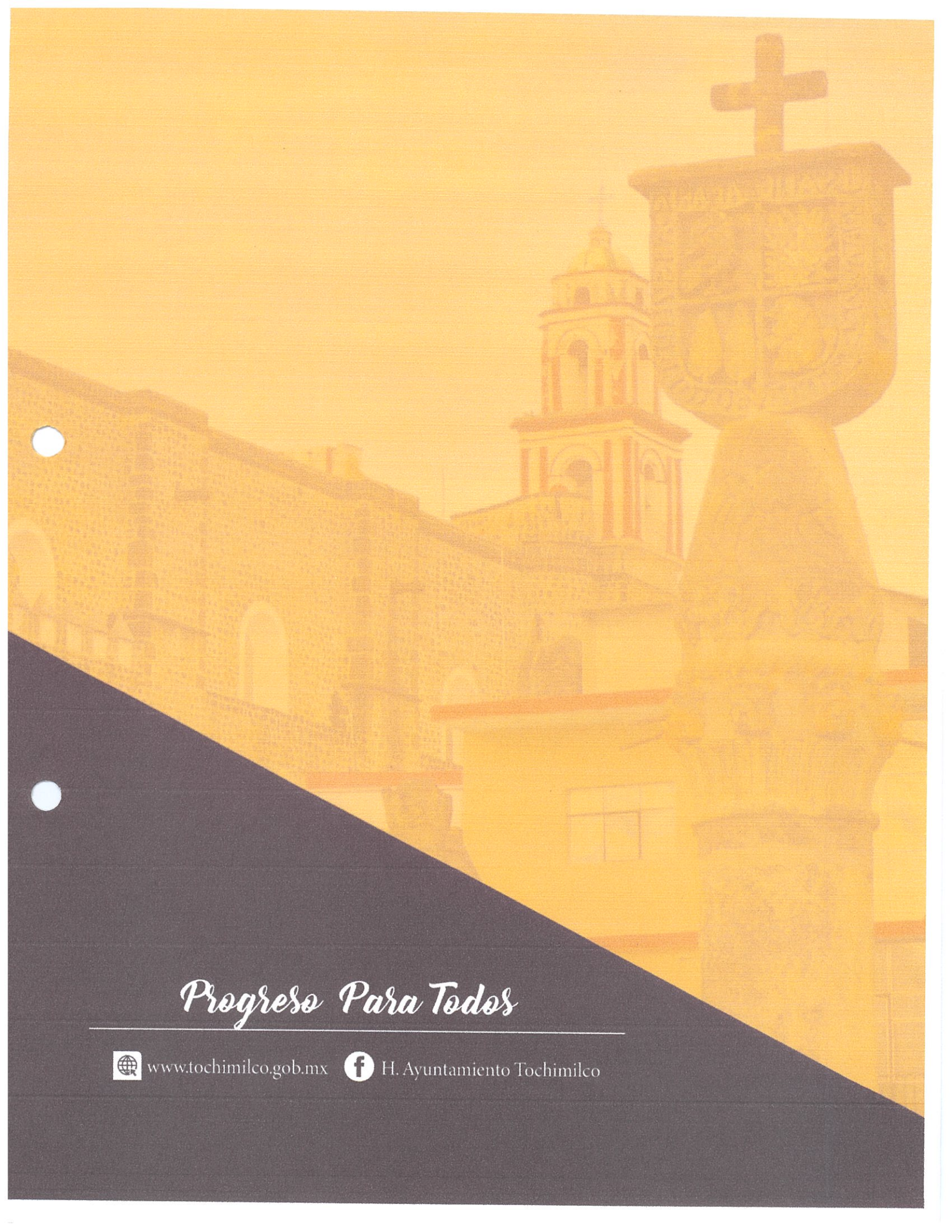


[www.tochimilco.gob.mx](http://www.tochimilco.gob.mx)



H. Ayuntamiento Tochimilco





# *Progreso Para Todos*



[www.tochimilco.gob.mx](http://www.tochimilco.gob.mx)



H. Ayuntamiento Tochimilco