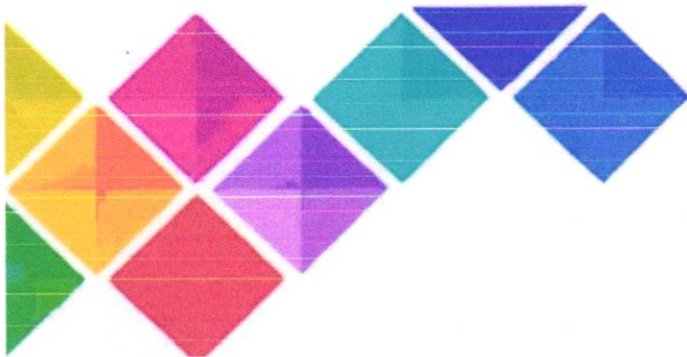
	<b>Manual de Organización Área de "TESORERIA"</b>	Registro:
		Fecha de elaboración:
		Actualización: 00/00/00
		Núm. de Revisión: 00

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÁREA DE "TESORERIA" 2018-2021



	<b>Manual de Organización Área de "TESORERIA"</b>	Registro:
		Fecha de elaboración:
		Actualización: 00/00/00
		Núm. de Revisión: 00



**H. AYUNTAMIENTO DE  
PANTEPEC, PUEBLA  
2018-2021**

**Manual de Organización área de  
"TESORERIA"**

**Elaboro:**

**LIC. ARACELI GASPAS CRUZ  
TESORERA**

**Autoriza:**


**LIC. TEODORO RIOS MARQUEZ  
CONTRALOR MUNICIPAL**

**Fechas:**

**Elaboración:  
18/02/2020**


**Autorización:**

Autorizo el (día) de (mes) de 8 (año), con fundamento en el artículo 169 fracciones VII y IX de la Orgánica Municipal.

	<b>Manual de Organización Área de "TESORERIA"</b>	Registro:
		Fecha de elaboración:
		Actualización: 00/00/00
		Núm. de Revisión: 00

Control de modificaciones.


ELABORÓ	VALIDÓ	AUTORIZÓ	PAGINAS SUSTITUIDAS	FECHA DE MODIFICACIÓN	
				MES	AÑO
TESORERA LIC. ARACELI GASPAR CRUZ	TESORERA LIC. ARACELI GASPAR CRUZ	CONTRALOR LIC. TEODORO RIOS MARQUEZ			

	<b>Manual de Organización Área de "TESORERIA"</b>	Registro:
		Fecha de elaboración:
		Actualización: 00/00/00
		Núm. de Revisión: 00

## INDICE

### Contenido

TABLA DE DATOS.....	2
CONTROL DE MODIFICACIONES.....	3
I.- INTRODUCCIÓN.....	6
II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.....	7
III. POLÍTICAS DE CALIDAD .....	9
IV. ESTRUCTURA ORGANICA .....	11
V. ORGANIGRAMA .....	12
VI. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: .....	13
VII. DIRECTORIO: .....	25

	<b>Manual de Organización Área de "TESORERIA"</b>	Registro:
		Fecha de elaboración:
		Actualización: 00/00/00
		Núm. de Revisión: 00

**Objetivo General:**

Presentar la estructura Orgánica actual de la Tesorería Municipal y las Funciones de cada una de las áreas que la conforman, de acuerdo a lo que se establece el reglamento de la administración Pública Municipal, Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla.

Programar y coordinar las actividades relacionadas con la recaudación, la contabilidad, administrar la deuda pública y los gastos de las dependencias y unidades administrativas que integran la administración pública municipal, así como manejar y resguardar los fondos y valores y en general el patrimonio municipal a su cargo, cuya aplicación será para atender las necesidades del municipio con apego al presupuesto de egresos aprobados por el Ayuntamiento para el ejercicio fiscal anual del que se trate.