



# Manual Específico de Organización *de la Tesorería Municipal*

Agosto de 2015

Manual de aplicación de  
Organización  
de la Teoría y Práctica



# Manual Específico de Organización *de la Tesorería Municipal*

**Presentó**

Una firma manuscrita en tinta negra que parece ser 'GAL'.

.P. Gastón Alfonso Villaseñor Lozano  
Tesorero Municipal

**Validó.**

Lic. Héctor Hernández García  
Titular del Órgano de Control y  
Evaluación Gubernamental

**Aprobó**

El Ayuntamiento de Guaymas en  
sesión celebrada el 14 de Agosto de  
2015

Lic. Otto Guillermo Claussen Iberri  
Presidente Municipal

Manual Especifico de  
Organización  
de la Técnica Manual

<p>Alcaldía Municipal de Bogotá Departamento Administrativo de Planeación</p>	<p>Oficina de Planeación</p>	<p>Proyecto de Organización</p>
<p>Informe de Evaluación</p>	<p>Informe de Evaluación</p>	<p>Informe de Evaluación</p>

---

---

## INDICE

	<b>Pág.</b>
Introducción .....	1
II. Antecedentes Históricos .....	3
II. Marco Jurídico-Administrativo .....	7
III. Atribuciones .....	11
IV. Estructura Orgánica .....	21
V. Organigramas .....	23
-Organigrama Específico .....	24
-Organigrama Analítico .....	25
VI. Objetivos y Funciones de los Órganos que Integran la Tesorería Municipal .....	26
VII. Bibliografía .....	33

ÍNDICE

I	Introducción	1
II	El sistema de órganos de filtración	15
III	El riñón: estructura y fisiología	35
IV	El sistema de órganos de filtración en el hombre	55
V	El sistema de órganos de filtración en el perro	75
VI	El sistema de órganos de filtración en el cerdo	95
VII	El sistema de órganos de filtración en el caballo	115
VIII	El sistema de órganos de filtración en el vacuno	135
IX	El sistema de órganos de filtración en el ovino	155
X	El sistema de órganos de filtración en el caprino	175
XI	El sistema de órganos de filtración en el porcino	195
XII	El sistema de órganos de filtración en el equino	215
XIII	El sistema de órganos de filtración en el bovino	235
XIV	El sistema de órganos de filtración en el ovino	255
XV	El sistema de órganos de filtración en el caprino	275
XVI	El sistema de órganos de filtración en el porcino	295
XVII	El sistema de órganos de filtración en el equino	315
XVIII	El sistema de órganos de filtración en el bovino	335
XIX	El sistema de órganos de filtración en el ovino	355
XX	El sistema de órganos de filtración en el caprino	375
XXI	El sistema de órganos de filtración en el porcino	395
XXII	El sistema de órganos de filtración en el equino	415
XXIII	El sistema de órganos de filtración en el bovino	435
XXIV	El sistema de órganos de filtración en el ovino	455
XXV	El sistema de órganos de filtración en el caprino	475
XXVI	El sistema de órganos de filtración en el porcino	495
XXVII	El sistema de órganos de filtración en el equino	515
XXVIII	El sistema de órganos de filtración en el bovino	535
XXIX	El sistema de órganos de filtración en el ovino	555
XXX	El sistema de órganos de filtración en el caprino	575
XXXI	El sistema de órganos de filtración en el porcino	595
XXXII	El sistema de órganos de filtración en el equino	615
XXXIII	El sistema de órganos de filtración en el bovino	635
XXXIV	El sistema de órganos de filtración en el ovino	655
XXXV	El sistema de órganos de filtración en el caprino	675
XXXVI	El sistema de órganos de filtración en el porcino	695
XXXVII	El sistema de órganos de filtración en el equino	715
XXXVIII	El sistema de órganos de filtración en el bovino	735
XXXIX	El sistema de órganos de filtración en el ovino	755
XL	El sistema de órganos de filtración en el caprino	775
XLI	El sistema de órganos de filtración en el porcino	795
XLII	El sistema de órganos de filtración en el equino	815
XLIII	El sistema de órganos de filtración en el bovino	835
XLIV	El sistema de órganos de filtración en el ovino	855
XLV	El sistema de órganos de filtración en el caprino	875
XLVI	El sistema de órganos de filtración en el porcino	895
XLVII	El sistema de órganos de filtración en el equino	915
XLVIII	El sistema de órganos de filtración en el bovino	935
XLIX	El sistema de órganos de filtración en el ovino	955
L	El sistema de órganos de filtración en el caprino	975



## Introducción

El presente Manual Específico Organización forma parte de un proceso de modernización administrativa que impulsa el Ayuntamiento de Guaymas y ha sido elaborado de acuerdo a lo que establecen los artículos 138 y 139 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, Sonora.

El documento, que se elabora por primera ocasión y será actualizado cada vez que ocurran cambios en la organización y funciones de la Tesorería Municipal como unidad administrativa, consta de siete capítulos.

Por su propia lógica, en el primer capítulo, el manual trata lo relativo a los antecedentes históricos de dicha unidad administrativa, señalando los sucesos y el ordenamiento jurídico que dieron origen a su creación. En el segundo señala los ordenamientos legales sobre los que se sustenta el funcionamiento de la misma, mientras que en el tercero precisa sus atribuciones.

En el cuarto, por su parte, presenta la estructura orgánica de la unidad administrativa, precisando el órgano que la conforma, lo que lleva necesariamente a su quinto capítulo donde consigna el organigrama específico y analítico respectivo, para después definir en su capítulo siguiente, es decir, en el sexto, los objetivos y funciones correspondientes a dicho órgano, y finalmente relacionar

## Introducción

El presente Manual Escrito de Organización tiene por objeto el proceso de modernización administrativa que impulsa el Ayuntamiento de Guaymas y ha sido elaborado de acuerdo a lo que establece el artículo 132 y 133 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, Coahuila.

Este documento fue elaborado por primera ocasión y será actualizado cada vez que ocurran cambios en la organización y funciones de la Tesorería Municipal como unidad administrativa, con el fin de mantenerla actualizada.

Por su propia lógica, en el primer capítulo, el manual trata de referirse a los antecedentes históricos de dicha unidad administrativa, señalando los sucesos y acontecimientos jurídicos que dieron origen a su creación. En el segundo señalan los ordenamientos legales sobre los que se sustenta el funcionamiento de la misma, mientras que en el tercero precisa sus atribuciones.

En el cuarto por su parte, presenta la estructura orgánica de la unidad administrativa, describiendo el órgano que la conforma, los niveles de jerarquía y el tanto jurídico como funcional de los diversos órganos que conforman el sistema, así como el análisis de las funciones que le corresponden, en donde se describen las actividades y los procedimientos que corresponden a dicho órgano, y finalmente se detallan



en su capítulo séptimo, último del manual, la bibliografía utilizada en la elaboración del mismo.

Así pues, la Tesorería Municipal pone a disposición de su personal, así como del público interesado el presente documento, con el fin de que a través del mismo se tenga una comprensión clara de la base legal, atribuciones, estructura orgánica, objetivos y funciones de los órganos que conforman esta unidad administrativa, lo que habrá de contribuir, necesariamente, al mejor desempeño de las funciones del primero y a satisfacer las necesidades de información en esta materia del segundo.





## I. Antecedentes Históricos

1. Antecedentes históricos



## I. Antecedentes Históricos

La función de recaudación y administración de los fondos municipales de los Ayuntamientos de la entidad está ligado al devenir histórico de Sonora como estado libre y soberano, a partir de la disolución del Estado de Occidente con su separación definitiva del Estado de Sinaloa el 13 de marzo de 1831 y la promulgación de su primera constitución política el 8 de diciembre de ese año, misma que, en su artículo 57, establecía que dicha función correspondía a un ciudadano nombrado por el Gobierno, previa propuesta de los mismos Ayuntamientos, dependiendo dicho empleado del propio Gobierno, como los demás de Hacienda, señalando también que una ley debía reglamentar este ramo.

Esta situación del nombramiento y dependencia jerárquica del gobierno del estado de la persona encargada de la recaudación y administración de los fondos municipales se mantuvo en la Constitución Política del Estado de Sonora de 1848, la cual vino a abrogar a su antecesora de 1831, empero, en la siguiente Carta Magna Estatal, que fue promulgada en 1861 y reformada en 1872, es cuando por primera vez aparece la figura de tesorero en los ayuntamientos sonorenses, al establecer dicha constitución, en el texto original de su artículo 84, lo siguiente: "Todo Ayuntamiento tendrá un Secretario y un Tesorero de fuera de su seno, dotados de fondos municipales y nombrados por los miembros de aquél a mayoría absoluta de votos; debiendo tener las personas que

### Industria y Comercio

La industria de la construcción y el comercio en el primer trimestre de 1981, en términos de actividad económica, se mantuvo en un nivel similar al del primer trimestre de 1980. La actividad de la industria de la construcción se mantuvo en un nivel similar al del primer trimestre de 1980, y la actividad del comercio se mantuvo en un nivel similar al del primer trimestre de 1980. La actividad de la industria de la construcción se mantuvo en un nivel similar al del primer trimestre de 1980, y la actividad del comercio se mantuvo en un nivel similar al del primer trimestre de 1980. La actividad de la industria de la construcción se mantuvo en un nivel similar al del primer trimestre de 1980, y la actividad del comercio se mantuvo en un nivel similar al del primer trimestre de 1980.

La actividad de la industria de la construcción se mantuvo en un nivel similar al del primer trimestre de 1980, y la actividad del comercio se mantuvo en un nivel similar al del primer trimestre de 1980. La actividad de la industria de la construcción se mantuvo en un nivel similar al del primer trimestre de 1980, y la actividad del comercio se mantuvo en un nivel similar al del primer trimestre de 1980. La actividad de la industria de la construcción se mantuvo en un nivel similar al del primer trimestre de 1980, y la actividad del comercio se mantuvo en un nivel similar al del primer trimestre de 1980. La actividad de la industria de la construcción se mantuvo en un nivel similar al del primer trimestre de 1980, y la actividad del comercio se mantuvo en un nivel similar al del primer trimestre de 1980.



desempeñen tales destinos, las mismas calidades que se exigen para ser miembros del Ayuntamiento”, dando así esta constitución cierta autonomía a los ayuntamientos en su administración interior.

Dicha autonomía desapareció totalmente más adelante con la instauración en todo el país del régimen porfirista, que habría de abarcar desde finales de 1876 hasta el 20 de noviembre de 1910, es decir, casi 34 años, autonomía que no se restituyó sino más de seis años después al consagrarse el principio de Municipio Libre en la Constitución General de la República del 5 de febrero de 1917, principio que también fue consagrado en la Constitución Política del Estado de Sonora promulgada el 16 de septiembre de ese mismo año, ambas hoy en vigor.

Así, la Carta Magna Sonorense que hoy nos rige, establecía en el texto original del artículo 135, lo siguiente: “Cada Ayuntamiento tendrá un Secretario y un Tesorero de fuera de su seno. Las personas designadas para estos empleos deberán llenar los requisitos necesarios para ser miembros del Ayuntamiento. El Tesorero deberá, además, otorgar una fianza cuyo monto determinará la Ley Reglamentaria.”

Esta ley reglamentaria era la Ley Orgánica del Gobierno y Administración Interior del Estado del 12 abril de 1919 que en sus capítulos IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XV, XVII, XVIII y XIX regulaba

desempeñan tales funciones, las mismas calidades que se exigen para ser miembros del Ayuntamiento, dando así esta constitución plena autonomía a los ayuntamientos en su administración interior.

Esta autonomía de gestión totalitaria más adelante con la independencia en todo el país del régimen franquista, que entre sus disposiciones finales de 1978 hasta el 20 de noviembre de 1978 se declaró por 24 años, aunque como que no se restituyó sino más de seis años después al consagrarse el principio de Municipio Libre en la Constitución General de la República del 6 de febrero de 1977. En principio que también se consagró en la Constitución Política del Estado de Sonora promulgada el 16 de noviembre de ese mismo año, cuando hoy es vigente.

Así, en el caso de Sonora que hoy nos ocupa, esta autonomía de gestión en el artículo 133 de la Constitución General de la República y en el artículo 10 de la Ley Orgánica de Gobierno y Administración Municipal, donde se establece que los ayuntamientos de Sonora gozan de plena autonomía de gestión, dentro de los límites de sus competencias, para elegir a los miembros del Ayuntamiento. El Ayuntamiento deberá además elegir una Junta Cívica Municipal, integrada por el Ayuntamiento y el Registro Municipal.

Esta ley orgánica en la Ley Orgánica de Gobierno y Administración Municipal, donde se establece que los ayuntamientos de Sonora gozan de plena autonomía de gestión, dentro de los límites de sus competencias, para elegir a los miembros del Ayuntamiento. El Ayuntamiento deberá además elegir una Junta Cívica Municipal, integrada por el Ayuntamiento y el Registro Municipal.



la administración municipal, los cuales fueron derogados posteriormente con la primera ley específica que vino regular dicha administración municipal, como lo fue la Ley Orgánica de Administración Municipal publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado N° 49 de fecha 17 de diciembre de 1932, misma que, en su artículo 44, establecía lo siguiente en relación a la tesorería y tesoreros municipales: “La recaudación y, en general, el manejo de la hacienda pública municipal corresponde a una oficina denominada “Tesorería Municipal” a cargo de un funcionario que a su vez se denominará “Tesorero Municipal”, cuyo nombramiento será extendido en las condiciones y términos previstos en esta Ley.”

Sin embargo, esta ley no preveía por ninguna parte las atribuciones de los tesoreros municipales y no fue sino hasta la aparición de la nueva Ley Orgánica de Administración Municipal del año 1984, que vino a abrogar a su antecesora de 1932, cuando por primera vez se establecen en una ley, atribuciones que se ampliaron posteriormente con la Ley de Gobierno y Administración Municipal del año 2001 que actualmente regula las bases para la integración y organización del territorio, la población, el gobierno y la administración pública de los municipios sonorenses.



La Ley Orgánica de Bases de Régimen Local, en su artículo 101, establece que el Ayuntamiento de Madrid es un órgano de gobierno local que tiene personalidad jurídica propia y patrimonio propio, y que ejerce sus competencias en el ámbito de su territorio.

En el artículo 102 de la misma Ley se establece que el Ayuntamiento de Madrid es un órgano de gobierno local que tiene personalidad jurídica propia y patrimonio propio, y que ejerce sus competencias en el ámbito de su territorio.

En el artículo 103 de la misma Ley se establece que el Ayuntamiento de Madrid es un órgano de gobierno local que tiene personalidad jurídica propia y patrimonio propio, y que ejerce sus competencias en el ámbito de su territorio.

En el artículo 104 de la misma Ley se establece que el Ayuntamiento de Madrid es un órgano de gobierno local que tiene personalidad jurídica propia y patrimonio propio, y que ejerce sus competencias en el ámbito de su territorio.

En el artículo 105 de la misma Ley se establece que el Ayuntamiento de Madrid es un órgano de gobierno local que tiene personalidad jurídica propia y patrimonio propio, y que ejerce sus competencias en el ámbito de su territorio.

En el artículo 106 de la misma Ley se establece que el Ayuntamiento de Madrid es un órgano de gobierno local que tiene personalidad jurídica propia y patrimonio propio, y que ejerce sus competencias en el ámbito de su territorio.

En el artículo 107 de la misma Ley se establece que el Ayuntamiento de Madrid es un órgano de gobierno local que tiene personalidad jurídica propia y patrimonio propio, y que ejerce sus competencias en el ámbito de su territorio.

En el artículo 108 de la misma Ley se establece que el Ayuntamiento de Madrid es un órgano de gobierno local que tiene personalidad jurídica propia y patrimonio propio, y que ejerce sus competencias en el ámbito de su territorio.

En el artículo 109 de la misma Ley se establece que el Ayuntamiento de Madrid es un órgano de gobierno local que tiene personalidad jurídica propia y patrimonio propio, y que ejerce sus competencias en el ámbito de su territorio.



## **II. Marco Jurídico-Administrativo**

II. Marco Jurídico-Administrativo



## II. Marco Jurídico-Administrativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Promulgada el 5 de febrero de 1917) y sus reformas.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora (Promulgada el 16 de septiembre de 1917) y sus reformas.
- Ley de Gobierno y Administración Municipal (Publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado N° 31 de fecha 15 de octubre de 2001).
- Ley de Hacienda Municipal (Publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado N° 52 de fecha 29 de diciembre de 1983) y sus reformas.
- Código Fiscal del Estado de Sonora (Publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado N° 47 de fecha 12 de junio de 2000) y sus reformas.
- Ley de Planeación del Estado de Sonora (Publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado N° 10 de fecha 2 de febrero de 1984) y sus reformas.
- Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal (Boletín Oficial del Gobierno del Estado N° 41 de fecha 19 de noviembre de 1987) y su Reglamento.

MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (enmendada el 5 de febrero de 1917) y sus reformas.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora (enmendada el 19 de septiembre de 1917) y sus reformas.
- Ley de Gobierno y Administración Municipal (publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado N° 34 de fecha 15 de agosto de 1901).
- Ley de Hacienda Municipal (publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado N° 25 de fecha 29 de diciembre de 1901) y sus reformas.
- Código Fiscal del Estado de Sonora (publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado N° 47 de fecha 13 de junio de 2000) y sus reformas.
- Leyes de Organización del Estado de Sonora (publicadas en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado N° 10 de fecha 3 de febrero de 1984) y sus reformas.
- Leyes de Organización de los Poderes (Comandancia en Jefe, Poder Judicial, Poder Ejecutivo y Poder Legislativo) del Estado de Sonora (publicadas en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado N° 10 de fecha 3 de febrero de 1984) y sus reformas.



- Ley General de Contabilidad Gubernamental (Publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 31 de diciembre de 2008) y sus reformas.
- Ley de Contabilidad Gubernamental del Estado de Sonora (Publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado N° 52 de fecha 26 de diciembre de 2013) y sus reformas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal (Publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado N° 46 de fecha 8 de diciembre de 1988) y su Reglamento.
- Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora (Publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado N° 27 de fecha 27 de agosto de 1977).
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Sonora (Publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado N° 29 de fecha 9 de abril de 1984) y sus reformas.
- Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, Sonora (Publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado N° 6 de fecha 18 de julio de 2002).

... el ...  
... el ...  
... el ...

... el ...  
... el ...  
... el ...

... el ...  
... el ...  
... el ...

... el ...  
... el ...  
... el ...

... el ...  
... el ...  
... el ...

... el ...  
... el ...  
... el ...



- Convenio de Coordinación Fiscal que suscriben el Ejecutivo Federal y el Estatal con el Municipio de Guaymas.

El presente documento tiene como objetivo...

Se define como...



### **III. Atribuciones**

III. Appendix



### III. Atribuciones

#### Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Artículo 91.- Son obligaciones del Tesorero Municipal:

- I. Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones especiales que correspondan al Municipio; así como las aportaciones federales, participaciones federales y estatales e ingresos extraordinarios que se establezcan a su favor;
- II. Dar cumplimiento a los convenios de coordinación fiscal;
- III. Vigilar la administración de fondos para obras por cooperación;
- IV. Proporcionar oportunamente al Ayuntamiento todos los datos que sean necesarios para la aprobación de los proyectos de Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos, así como el Presupuesto Egresos;
- V. Formular los proyectos de Presupuesto de Egresos y pronóstico de ingresos;
- VI. Proponer al Ayuntamiento las medidas o disposiciones que tiendan a incrementar los recursos económicos que constituyen la Hacienda Pública Municipal;

## 1. Introduction

The purpose of this document is to provide a comprehensive overview of the project's objectives and scope.

This document is intended for the project team and stakeholders.

The project aims to develop a new software application that will streamline the workflow of the department. The application will be developed using the latest technologies and will be designed to be user-friendly and secure. The project will be managed using agile methodologies and will involve regular communication and collaboration between team members.

The project is expected to be completed by the end of the year.

The project team consists of several members, each with specific responsibilities. The team will work closely together to ensure the successful completion of the project.

The project will be managed using agile methodologies, which allow for flexibility and adaptability. Regular communication and collaboration between team members are essential for the success of the project. The project team will hold regular meetings to discuss progress and address any issues that arise.

The project will be managed using agile methodologies.

The project team will work closely together to ensure the successful completion of the project. Regular communication and collaboration between team members are essential for the success of the project.



VII. Documentar toda ministración de fondos públicos;

VIII. Llevar la contabilidad general y el control del ejercicio presupuestal;

IX. Hacer los pagos con estricto apego al Presupuesto de Egresos aprobado por el Ayuntamiento;

X. Elaborar y someter a la aprobación del Ayuntamiento:

a) La glosa de las cuentas del Ayuntamiento saliente;

b) La glosa anual de las Comisarías y Delegaciones Municipales determinando sus irregularidades, en caso de existir éstas;

c) La cuenta anual pormenorizada del manejo hacendario a que se refiere la fracción IV, inciso E, del artículo 61 de esta Ley, misma que deberá comprender del 1.º de enero hasta el 31 de diciembre del ejercicio correspondiente;

d) Los estados financieros trimestrales que se deban enviar al Congreso del Estado de conformidad con lo establecido en la fracción XXIII del artículo 136 de la Constitución Política Local;

VII. Documentar toda ministración de fondos públicos.

VIII. Llevar la contabilidad general y el control del ejercicio.

OTROS:

IX. Recibir los pagos con estudio previo al presupuesto de  
recursos asignado por el Ayuntamiento.

X. Llevar y someter a la aprobación del Ayuntamiento:

a) - el libro de las cuentas del Ayuntamiento saliente;

b) - los libros de las Comisarias y Delegaciones  
Municipales determinando sus irregularidades, en caso de existir  
estas.

c) - la cuenta anual pormenorizada del manejo haciéndole a este  
señalar la fracción IV, inciso E, del artículo 61 de esta Ley, en tanto  
que deba comprenderse del 1.º de enero hasta el 31 de diciembre del  
ejercicio correspondiente.

d) - los estados financieros trimestrales que se deben enviar al  
Consejo del Estado de conformidad con lo establecido en la  
fracción XIII del artículo 126 de la Constitución Política Local.



e) El programa financiero mediante el cual se manejará la deuda pública municipal y su forma de administrarla; y

f) Los estados contables de cierre de ejercicio de la administración pública municipal y demás documentación, para que sea agregado al acta de entrega-recepción de la misma, en el rubro relativo a la Tesorería.

XI. Organizar el funcionamiento de la unidad de auditoría interna;

XII. Diseñar y mantener actualizado un Sistema de Información y Orientación Fiscal para los contribuyentes de ingresos municipales;

XIII. Vigilar y controlar las oficinas recaudadoras;

XIV. Revisar los anteproyectos de Presupuestos de Egresos de las entidades que integren el sector paramunicipal, para los efectos de su incorporación al proyecto Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento;

XV. Proporcionar toda la información que sea necesaria, cuando lo soliciten los integrantes del Ayuntamiento;

XVI. Formar y llevar un expediente para cada empresa en la que participe el Ayuntamiento; y

El programa "Iniciativa Municipal" tiene como finalidad el desarrollo de las actividades administrativas y de gestión municipal y de las unidades de administración y de gestión municipal.

El programa "Iniciativa Municipal" tiene como finalidad el desarrollo de las actividades administrativas y de gestión municipal y de las unidades de administración y de gestión municipal.

XI Organizar el funcionamiento de la unidad de auditoría interna.

XII Organizar y mantener actualizado el sistema de información y estadística fiscal para los contribuyentes de las unidades municipales.

XIII Organizar y controlar las oficinas recaudadoras.

XIV Realizar los proyectos de Presupuesto de Egresos de las unidades que integran el sector paramunicipal, para los efectos de su incorporación al proyecto Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento.

XV Organizar y llevar a cabo la información que sea necesaria para el funcionamiento de las unidades del Ayuntamiento.

XVI Organizar y llevar a cabo un expediente para cada una de las unidades que integran el Ayuntamiento.



XVII. Las demás que se establezcan en ésta u otras leyes, reglamentos, bandos de policía y disposiciones de observancia general.

Artículo 92.- Son facultades del Tesorero Municipal:

I. Ejercer la facultad económica-coactiva y, en su caso delegarla, conforme a las leyes y reglamentos vigentes;

II. Ejercer el Presupuesto de Egresos y efectuar los pagos de acuerdo a los programas y presupuestos aprobados; y

III. Las demás que se establezcan en ésta u otras leyes, reglamentos, bandos de policía y disposiciones de observancia general.

### **Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, Sonora.**

Artículo 141.- La Tesorería Municipal tendrá además de las facultades y obligaciones que le señalan los artículos 91 y 92 de la Ley, las siguientes:

I.- Observar y hacer cumplir la Ley de Hacienda Municipal, la Ley de Ingresos, el Presupuesto de Ingresos y demás disposiciones en la materia dentro del ámbito de su competencia;

El presente documento tiene como finalidad informar a los señores concejales de la Municipalidad de Guayaquil sobre el estado de los trabajos realizados en el mes de mayo de 2014.

### ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE MAYO DE 2014

En primer lugar se realizó la reunión de trabajo con el personal de la Oficina de Planeación y Desarrollo Municipal, con el fin de evaluar el cumplimiento de los planes de trabajo y de las acciones programadas para el mes de mayo.

En segundo lugar se realizó la reunión de trabajo con el personal de la Oficina de Asesoría Jurídica, con el fin de evaluar el cumplimiento de los planes de trabajo y de las acciones programadas para el mes de mayo.

En tercer lugar se realizó la reunión de trabajo con el personal de la Oficina de Gestión y Control, con el fin de evaluar el cumplimiento de los planes de trabajo y de las acciones programadas para el mes de mayo.

En cuarto lugar se realizó la reunión de trabajo con el personal de la Oficina de Asesoría Técnica, con el fin de evaluar el cumplimiento de los planes de trabajo y de las acciones programadas para el mes de mayo.

En quinto lugar se realizó la reunión de trabajo con el personal de la Oficina de Asesoría Social, con el fin de evaluar el cumplimiento de los planes de trabajo y de las acciones programadas para el mes de mayo.

En sexto lugar se realizó la reunión de trabajo con el personal de la Oficina de Asesoría Ambiental, con el fin de evaluar el cumplimiento de los planes de trabajo y de las acciones programadas para el mes de mayo.



II.- Formular y someter a la consideración del Ayuntamiento durante la segunda quincena del mes de noviembre de cada año, para los efectos legales correspondientes, los proyectos de Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del ejercicio fiscal siguiente;

III.- Formular y someter a la consideración del Ayuntamiento, para los efectos legales correspondientes, la propuesta de cuotas, tasas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;

IV.- Formular y proponer al Ayuntamiento estudios tendientes a aprovechar las fuentes de financiamiento disponibles, de acuerdo a las necesidades de endeudamiento del municipio;

V.- Establecer y mantener actualizados los sistemas y procedimientos de recaudación;

VI.- Vigilar el correcto y oportuno cobro de multas por violaciones a las leyes fiscales y demás ordenamientos vigentes en la materia, en el ámbito de su competencia;

El presente documento tiene como finalidad proporcionar información sobre el proceso de selección de personal para el cargo de Profesor de Educación Secundaria en el Estado de Veracruz de la Ley de.

El presente documento tiene como finalidad proporcionar información sobre el proceso de selección de personal para el cargo de Profesor de Educación Secundaria en el Estado de Veracruz de la Ley de.

El presente documento tiene como finalidad proporcionar información sobre el proceso de selección de personal para el cargo de Profesor de Educación Secundaria en el Estado de Veracruz de la Ley de.

El presente documento tiene como finalidad proporcionar información sobre el proceso de selección de personal para el cargo de Profesor de Educación Secundaria en el Estado de Veracruz de la Ley de.

El presente documento tiene como finalidad proporcionar información sobre el proceso de selección de personal para el cargo de Profesor de Educación Secundaria en el Estado de Veracruz de la Ley de.



VII.- Planear, organizar y operar el Sistema de Ejecución Fiscal del municipio;

VIII.- Custodiar los fondos y valores del municipio y los que reciba para fines específicos;

IX.- Formar y actualizar el catastro municipal, así como prestar todos los servicios inherentes a éste;

X.- Fungir como Presidente Ejecutivo del Consejo Municipal de Valuación;

XI.- Coordinar la formulación del Plan Municipal de Desarrollo, con la participación de los sectores público, social y privado, en los términos de la Ley y, supletoriamente, la Ley de Planeación del Estado de Sonora;

XII.- Establecer los procedimientos, criterios y lineamientos generales para la elaboración e integración de los programas que se deriven del Plan Municipal de Desarrollo;

XIII.- Elaborar el Programa Operativo Anual y demás programas derivados del Plan Municipal de Desarrollo, de acuerdo a lo que establece la Ley;

VII - Mantener vigente y operar el sistema de Elección Fiscal del municipio.

VIII - Controlar los ingresos y gastos del municipio y las que recauda en materia tributaria.

IX - Formular y actualizar el catastro municipal, así como prestar todos los servicios inherentes a éste.

X - Funcionar como Presidente Ejecutivo del Consejo Municipal de Variación.

XI - Coordinar la formulación del Plan Municipal de Desarrollo con la participación de los sectores público, social y privado en los términos de la Ley y, supletoriamente, la Ley de Planeación del Estado de Sonora.

XII - Establecer los procedimientos, criterios y métodos para definir y dar seguimiento a la elaboración e integración de los programas de desarrollo del Plan Municipal de Desarrollo.

XIII - Elaborar el Programa Operativo Anual y demás programas de desarrollo del Plan Municipal de Desarrollo, de acuerdo a lo que



XIV.- Procurar la congruencia entre las acciones de la Administración Pública Municipal y los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo;

XV.- Proponer adecuaciones al Plan Municipal de Desarrollo;

XVI.- Coordinar las actividades del Comité de Planeación Municipal;

XVII.- Elaborar el programa anual de inversiones del municipio;

XVIII.- Vigilar que se efectúen las acciones que el Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal convenga con el Ejecutivo Estatal y a través de éste con el Ejecutivo Federal;

XIX.- Evaluar, periódicamente, la relación que guarden los programas y presupuestos de la Administración Pública Municipal, con los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo, así como los resultados de su ejecución, a fin de adoptar las medidas necesarias para corregir las desviaciones y adecuar, en su caso, el Plan y los programas respectivos;

Además, se debe tener en cuenta la importancia de la coordinación entre las acciones de la Administración Pública Municipal y los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo.

XII - En consecuencia, se recomienda al Plan Municipal de Desarrollo.

XIII - Formular las actividades del Comité de Promoción Municipal.

XIV - Elaborar el programa anual de inversiones del municipio.

XV - Tener en cuenta que se deberán dar acciones que se ejecuten por mandato del Presidente Municipal con el fin de garantizar la ejecución de las actividades.

XVI - En caso de que, posteriormente, la relación que guarda los programas y actividades de la Administración Pública Municipal con los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo, así como los resultados de su ejecución, se les de adoptar en el Plan Municipal de Desarrollo, las inversiones y acciones que se realicen en el Plan y los programas respectivos.



XX.- Establecer y operar el Sistema de Información Económica y Social del municipio;

XXI.- Integrar la información necesaria para elaborar el informe anual que sobre el estado que guarda la Administración Municipal, debe rendir el Ayuntamiento a la población por conducto del Presidente Municipal;

XXII.- Formular y someter a la aprobación del Ayuntamiento los lineamientos y políticas de gasto, los techos financieros, así como los clasificadores de actividades públicas municipales y por objeto del gasto a los que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la administración pública municipal en la formulación de sus presupuestos de egresos;

XXIII.- Formular el proyecto de Presupuesto de Egresos del municipio y presentarlo a la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública para su análisis y, en su caso, dictamen;

XXIV.- Analizar y proponer las ampliaciones, reducciones y transferencias de los recursos asignados a los programas a cargo de las dependencias y de las entidades incorporadas al Presupuesto de Egresos del Municipio;

XX - Establecer y operar el sistema de Información Económica y Social del municipio;

XVI - Integrar la información necesaria para elaborar el informe anual que sobre el estado que guarda la Administración Municipal debe rendir el Ayuntamiento a la población por conducto del Presidente Municipal;

XX - Formular y someter a la aprobación del Ayuntamiento los lineamientos y políticas de gasto, los techos financieros, así como los criterios de actividades públicas municipales y por objeto del gasto a los que deberán sujetarse las dependencias y entes de la administración pública municipal en el desarrollo de sus presupuestos de egresos;

XXII - Formular el proyecto de Presupuesto de Egresos del municipio y presentarlo a la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública para su análisis y, en su caso, dictamen;

XXIV - Analizar y aprobar las aplicaciones, reducciones y transferencias de los recursos asignados a los programas a cargo de las dependencias y de las entidades adscritas al Presupuesto de Egresos del Municipio;



XXV.- Celebrar convenios de regularización fiscal de contribuyentes previa solicitud de éstos y cuando el caso lo justifique;

XXVI.- Intervenir en juicios de carácter fiscal que se ventilen en cualquier tribunal cuando tenga interés la hacienda pública municipal;

XXVII.- Coordinar, en auxilio del ejercicio de la facultad que otorga al Presidente Municipal el artículo 117 de la Ley, las actividades de las entidades paramunicipales que correspondan a su sector, así como formar parte de los órganos directivos de las entidades que le señale el Ayuntamiento; y

XXVIII.- Las demás que le señalen la Ley y otras leyes, este Reglamento, el Bando de Policía y Gobierno y disposiciones de observancia general.

XXV - Que el Poder Judicial de la Federación, en el ejercicio de sus facultades de supervisión y control, se asegure el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el funcionamiento de los tribunales de la Federación, en materia de organización, funcionamiento y recursos humanos, financieros y materiales, así como en materia de estadística judicial, de conformidad con lo establecido en el artículo 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

XXVI - Que el Poder Judicial de la Federación, en el ejercicio de sus facultades de supervisión y control, se asegure el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el funcionamiento de los tribunales de la Federación, en materia de organización, funcionamiento y recursos humanos, financieros y materiales, así como en materia de estadística judicial, de conformidad con lo establecido en el artículo 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

XXVII - Que el Poder Judicial de la Federación, en el ejercicio de sus facultades de supervisión y control, se asegure el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el funcionamiento de los tribunales de la Federación, en materia de organización, funcionamiento y recursos humanos, financieros y materiales, así como en materia de estadística judicial, de conformidad con lo establecido en el artículo 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

XXVIII - Que el Poder Judicial de la Federación, en el ejercicio de sus facultades de supervisión y control, se asegure el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el funcionamiento de los tribunales de la Federación, en materia de organización, funcionamiento y recursos humanos, financieros y materiales, así como en materia de estadística judicial, de conformidad con lo establecido en el artículo 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.



## IV. Estructura Orgánica

### IV. Salvatoris Dignitas



## **IV. Estructura Orgánica**

### **1. Tesorería Municipal.**

1997

1997

1997



## V. Organigramas



1997

V. Organigramme



## V. Organigrama Específico

Tesorería  
Municipal

At the time of the...

Teachers  
Mentors



## Organigrama Analítico



Concentrado por plazas	
Tesorero	1
Coordinador Técnico	1
Total	2

### Organigrama Administrativo



Actividades	
1	...
2	...
3	...
4	...



## **V. Objetivos y Funciones de los Órganos que Integran la Tesorería Municipal**

Objetivos y Funciones de los Organos de  
Instalan la Tesoreria Municipal



## **1. Tesorería Municipal.**

### **Objetivo:**

Administrar la hacienda pública municipal, así como conducir las actividades de planeación, programación, presupuestación y evaluación del Ayuntamiento, de acuerdo a los ordenamientos legales aplicables y a las políticas que establezca el propio Ayuntamiento a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos y programas institucionales en estas materias.

### **Funciones:**

- Proponer, dirigir, vigilar y controlar la política de la Tesorería Municipal.
- Planear, organizar, dirigir, vigilar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas de la Tesorería Municipal.
- Proponer los anteproyectos de reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de observancia general que procedan para el desempeño de las funciones encomendadas a la Tesorería Municipal.
- Diseñar y proponer al Ayuntamiento los sistemas y procedimientos de recaudación de ingresos, de acuerdo a las políticas establecidas.

### 7. Función de Planeación Municipal

#### Objetivos

Asignar a la función de planeación municipal el rol de conducir las actividades de planeación programática, presupuestaria y de evaluación del Ayuntamiento de acuerdo a los ordenamientos legales, reglados y a las políticas que establece el propio Ayuntamiento a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos y programas institucionales en estas materias.

#### Funciones

- Ejercer el control, vigilar y controlar la política de la Secretaría Municipal.
- Ejercer el control, vigilar y evaluar el cumplimiento de las políticas administrativas de la Secretaría Municipal.
- Proponer los anteproyectos de reglamentos, acuerdos, resoluciones, demás disposiciones de carácter general, las que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones institucionales de la Secretaría Municipal.
- Ejercer y controlar el cumplimiento de las actividades programáticas de planeación de inversión de recursos de las dependencias administrativas.



- Dirigir, vigilar, controlar y evaluar la recaudación de ingresos, de acuerdo a las leyes fiscales municipales.
- Autorizar las liquidaciones de créditos fiscales a favor del Ayuntamiento y, en su caso, requerir su pago mediante el procedimiento administrativo de ejecución fiscal, una vez vencidos los plazos legales para efectuar dicho pago.
- Resolver, en la esfera de su competencia, las inconformidades que presenten los contribuyentes.
- Resolver y autorizar, de acuerdo a las disposiciones fiscales, las solicitudes de devolución, compensación, prórroga y pagos en parcialidades de créditos fiscales.
- Tramitar el pago de las participaciones federales y estatales que correspondan al municipio, de acuerdo a los ordenamientos legales aplicables.
- Estudiar, analizar y proponer al Ayuntamiento las modificaciones que fueren necesarias a los convenios de coordinación fiscal que celebre éste con el estado y la federación, así como ejercer las atribuciones del municipio derivadas de dichos convenios.

El presente documento es una copia de un documento original que se encuentra en el archivo de la oficina de la Alcaldía Municipal de Bogotá.

Alcaldía Municipal de Bogotá  
Oficina de Planeación y Desarrollo Urbano  
Calle de la Américas 100-100, Bogotá, D.C.  
Teléfono: (57) 1 264 1234

En el presente documento se detallan los datos de identificación de los predios que forman parte del lote 1000 de la urbanización "Los Laureles".

El presente documento es una copia de un documento original que se encuentra en el archivo de la oficina de la Alcaldía Municipal de Bogotá.

El presente documento es una copia de un documento original que se encuentra en el archivo de la oficina de la Alcaldía Municipal de Bogotá.

El presente documento es una copia de un documento original que se encuentra en el archivo de la oficina de la Alcaldía Municipal de Bogotá.



- Presentar al Ayuntamiento, para su análisis y aprobación, los lineamientos y políticas de gasto, así como los techos financieros y los clasificadores de actividades públicas municipales y por objeto del gasto a los que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la administración pública municipal para la elaboración del presupuesto de egresos del municipio.
- Presentar al Ayuntamiento, para su análisis y aprobación, las cuotas, tasas y tarifas aplicables a impuestos, derechos y contribuciones de mejoras, así como las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.
- Dirigir, vigilar y controlar la formulación de los proyectos de Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos, así como del Presupuesto de Egresos del Municipio y del Programa Operativo Anual, de acuerdo a los ordenamientos legales aplicables, y presentarlos al Ayuntamiento para su análisis y aprobación.
- Formular y proponer al Ayuntamiento las normas y criterios a que se sujetarán los pagos autorizados con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio, así como autorizar dichos pagos de acuerdo a las normas y criterios aprobados.

Presentar al Ayuntamiento para su análisis y aprobación los  
 presupuestos y políticas de gasto, así como los fondos  
 financieros y los clasificadores de actividades políticas  
 y por objeto del cargo a los que deberá asignarse  
 los recursos y unidades de la administración pública  
 para la ejecución del presupuesto de egresos del  
 municipio.

Presentar al Ayuntamiento para su análisis y aprobación las  
 cuotas, tasas y tarifas aplicables a impuestos, derechos y  
 contribuciones de mejoras, así como las tarifas de valores  
 unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el  
 cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

Controlar y controlar la formulación de los proyectos de ley  
 de ingresos y presupuesto de egresos, así como el  
 Presupuesto de Egresos del Municipio y del Estado que  
 Operativo Anual de acuerdo a los ordenamientos legales  
 aplicables y presentarlos al Ayuntamiento para su análisis y  
 aprobación.

Revisar y proponer al Ayuntamiento las normas y criterios  
 que se aplicarán los pagos autorizados con cargo al  
 Presupuesto de Egresos del Municipio, así como autorizar  
 los pagos de acuerdo a las normas y criterios aprobados.



- Dirigir, vigilar y controlar la contabilidad gubernamental y el control del ejercicio presupuestal.
- Proponer al Ayuntamiento, para su análisis y aprobación, las adecuaciones a la estructura programática y financiera, así como de los calendarios financieros y metas autorizadas a las dependencias y entidades incorporadas al Presupuesto de Egresos del Municipio, además de las ampliaciones, reducciones y transferencias de recursos presupuestales, de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos.
- Dirigir, vigilar y controlar la elaboración de la glosa de las cuentas del Ayuntamiento saliente, así como la glosa de las comisarías y delegaciones, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, y presentarlas al Ayuntamiento para los efectos legales correspondientes.
- Dirigir, vigilar y controlar la elaboración de la cuenta pública anual pormenorizada sobre el manejo de la hacienda pública municipal, así como los estados financieros trimestrales y los estados contables de cierre de ejercicio de la Administración Pública Municipal o del término del período constitucional del Ayuntamiento, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, y presentarlos al Ayuntamiento para los efectos legales correspondientes.

El Director de Vigilancia y Control de la Elaboración de la Cuenta Pública...

El Director de Vigilancia y Control de la Elaboración de la Cuenta Pública...

El Director de Vigilancia y Control de la Elaboración de la Cuenta Pública...

El Director de Vigilancia y Control de la Elaboración de la Cuenta Pública...



- Presentar la Ayuntamiento, para su análisis y aprobación, el programa financiero para el manejo de la deuda pública municipal y su forma de administrarla, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.
- Organizar, vigilar y controlar el funcionamiento de la unidad de auditoría interna, así como ordenar la práctica de auditorías a las unidades administrativas de la Tesorería Municipal.
- Organizar, vigilar y controlar la operación del sistema de información económica y social del municipio.
- Diseñar y proponer el sistema de información y orientación fiscal para los contribuyentes de la hacienda pública municipal, así como vigilar su operación.
- Coordinar, vigilar y controlar la formulación y actualización del Plan Municipal de Desarrollo de acuerdo a los ordenamientos legales aplicables, así como someterlo a la consideración del Ayuntamiento para su aprobación y posterior publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.
- Formular y proponer los lineamientos para la integración de la información para la elaboración del informe anual que, sobre el estado de que guardan los asuntos municipales, debe rendir el Ayuntamiento a la población a través del Presidente Municipal, así como coordinar, vigilar y controlar dicha integración.



El Presidente Municipal, en coordinación con el Ayuntamiento, para su análisis y aprobación, el programa financiero para el manejo de la deuda pública municipal y en forma de administrativa, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.

• Organizar, vigilar y controlar el funcionamiento de la unidad de auditoría interna, así como ordenar la práctica de auditorías a las unidades administrativas de la Tesorería Municipal.

• Organizar, vigilar y controlar la operación del sistema de información económica y social del municipio.

• Elaborar y proponer el sistema de información y organización para los contribuyentes de la hacienda pública municipal, así como vigilar su operación.

• Coordinar, vigilar y controlar la formación y actualización del Plan Municipal de Desarrollo de acuerdo a los ordenamientos legales aplicables, así como someterlo a la consideración del Ayuntamiento para su aprobación y posterior publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

• Promover y proponer los lineamientos para la integración de la información para la elaboración del informe anual que debe ser elaborado y que guardan los señores municipales, debe tener el Ayuntamiento a la disposición a través del Presidente Municipal, así como coordinar, vigilar y controlar dicha integración.



- Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados de la Tesorería Municipal y conceder audiencias a los particulares, de acuerdo a las políticas establecidas.
- Establecer los lineamientos a que deberán sujetarse las unidades administrativas de la Tesorería Municipal para proporcionar informes, datos y la cooperación técnica que requieran las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como vigilar su aplicación
- Proponer al Ayuntamiento las modificaciones a la estructura orgánica de la Tesorería Municipal que deban reflejarse en el presente manual específico de organización.
- Formular, de acuerdo a los lineamientos que emita el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Tesorería Municipal y sus actualizaciones, así como someterlos a la consideración del Ayuntamiento para su aprobación.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



• Garantizar el acceso a los funcionarios y empleados de la Tesorería Municipal y conceder credenciales a los patrones de acuerdo a las políticas establecidas.

• Establecer los lineamientos a que deberán sujetarse las unidades administrativas de la Tesorería Municipal para proporcionar informes, datos y la cooperación técnica que requieran las dependencias y entes de la Administración Pública Municipal, así como vigilar su aplicación.

• Promover al Ayuntamiento las modificaciones a la estructura orgánica de la Tesorería Municipal que deban reflejarse en el presente manual específico de organización.

• Formular de acuerdo a los lineamientos que emita el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Tesorería Municipal y sus actualizaciones, así como someterlos a la consideración del Ayuntamiento para su aprobación.

• Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



## VII. Bibliografía

VII. Bibliography



## VII. Bibliografía

- Ley Orgánica del Gobierno y Administración Interior del Estado. Publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de fecha 12 de diciembre de 1919.
- Ley Orgánica de Administración Municipal, publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado N° 49 de fecha 17 de diciembre de 1932.
- Ley Orgánica de Administración Municipal, publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado N° 10 de fecha 2 de febrero de 1984.
- Ley de Gobierno y Administración Municipal, publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado N° 31 de fecha 15 de octubre de 2001.
- Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado N° 6 de fecha 18 de julio de 2002.
- Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Organización, publicada por la Secretaría de la Contraloría General del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora en marzo de 2013.

Art. 111

• Ley Orgánica del Gobierno y Administración Interior del Estado, publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de fecha 13 de diciembre de 1979.

• Ley Orgánica de Administración Municipal, publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado N.º 49 de fecha 17 de diciembre de 1982.

• Ley Orgánica de Administración Municipal, publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado N.º 10 de fecha 5 de febrero de 1984.

• Ley de Gobierno y Administración Municipal, publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado N.º 34 de fecha 18 de octubre de 2001.

• Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado N.º 6 de fecha 16 de julio de 2002.

• Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Organización, publicada por la Secretaría de la Comandancia General del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora en marzo de 2013.