



TESORERIA Y CONTABILIDAD



Director/Encargado/Titular:

Ubicación:

Horario:

Teléfono:

Correo electrónico:

RAFAEL MONDRAGON CAMPOS

Calle: Fray Juan Bautista Moya s/n

Lunes a viernes de 8:30 a 15:00

767-67-2-8023

tesoreria.pung@gmail.com

Función

EJERCER EL GASTO PUBLICO MUNICIPAL PROMOVRIENDO EL COBRO DE LOS INGRESOS Y EL PAGO DE LAS EROGACIONES CORRESPONDIENTES A LOS PRESUPUESTOS MUNICIPALES, ASI COMO EL MANEJO DE LOS FONDOS; LLEVAR AL DIA LOS LIBROS DE CAJA, DIARIO, CUENTAS CORRIENTES Y AUXILIARES Y DE REGISTRO QUE SEAN NECESARIAS PARA LA DEBIDA COMPROBACION DE LOS INGRESOS Y EGRESOS.

	Servicios	Requisitos para contar con el servicio	Documentación requerida	Costo
1	Ayudas Sociales (Apoyos Económicos)	Ser Autorizado Por el Presidente	Solicitud de Apoyo, Recibo de Apoyo Y Evidencia	Servicio Gratuito
2	Pago a Proveedores	Ser Proveedor del H. Ayuntamiento	Presentar contra recibo de la factura	Servicio Gratuito
3	Vales de requisición de material al Personal	Ser Autorizado Por el Tesorero O Sindica	Presentar Oficio de Solicitud	Servicio Gratuito
4	Pago de Nómina al Personal	Firmar Recibo de Nómina	Identificación oficial	Servicio Gratuito
5	Cobro y Facturación a Contribuyentes	Formato autorizado por el área correspondiente	No se requiere	Varían en base al pago del servicio realizado
6	Pago a Pensionadas	Firmar recibo autorizado de pensión alimenticia	Copia de la Credencial de la Pensionada	Servicio Gratuito
7	Entrega de Material de Papelería Y Limpieza	Ser Autorizado Por el Tesorero O Sindica	Presentar Oficio de Solicitud de Material	Servicio Gratuito
8	Los Cobros o ingresos por los conceptos como son impuestos, derechos, productos o aprovechamientos. Por ejemplo Pago de catastro y predial, Agua potable, registro civil, multas, etc.	Ser Autorizado Por el Departamento o área a solicitar el servicio	Presentar Ticket de pago otorgado por el departamento solicitado	Servicio Gratuito