



Tesoreria

Programa Operativo Anual 2019

El presente programa operativo fue actualizado el 04 de junio de 2019 por el Lic. Beatriz González Nieto



Índice:

Introducción	3
Objetivo	4
Misión	5
Visión	5
Valores	5
Organigrama	6
Programa	7
Tramites	8



Introducción

Con la finalidad de desempeñar sus funciones prioritarias, el Ayuntamiento se auxilia de las dependencias y organismos que integran la administración pública municipal.

Dentro de la organización administrativa y funcional se contempla a la Tesorería Municipal que constituye la columna vertebral de la Administración Pública Municipal, en virtud de que constituye el órgano de recaudación de los ingresos municipales y la asignación y ejercicio presupuestal.

Tal circunstancia relaciona a esta dependencia con las demás dependencias e instancias que conforman la administración municipal con la finalidad de establecer las relaciones necesarias y suficientes que permitan el adecuado funcionamiento de la Presidencia Municipal.

La Tesorería tiene bajo su cargo lo siguiente:

- Planear, programar y proyectar los Ingresos y Egresos del Municipio.
- Recaudar los ingresos que corresponden.
- Manejar los fondos y valores de conformidad con el presupuesto de egresos.
- Establecer las estrategias de recaudación, la contabilidad y el gasto público.
- Preparar y enviar a las autoridades que corresponda, los informes y rendición de cuentas

De estas encomiendas que se tienen para la Tesorería se desprenden las actividades específicas y por tal motivo se integran los departamentos o instancias que forman parte de la dinámica recaudadora y el ejercicio del gasto. Formando parte de la Tesorería.



Objetivo

La tesorería en los municipios se orienta a:

Objetivos	Metas	Líneas de acción / estrategias
Modernización y Simplificación Administrativa Integral.	Óptimo manejo de los sistemas de presupuesto, egresos, ingresos y contabilidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitaciones sobre la ley general de contabilidad. • Capacitación sobre armonización contable. • Capacitación para la elaboración de iniciativa de ley de ingresos (congreso del estado) • Capacitaciones para elaboración de presupuesto de egresos del ejercicio fiscal (auditoría superior)
	Digitalización del 100% de los archivos.	Digitalizar cuenta pública al terminar captura. Resguardo tesorería
	Actualización del sistema de recaudación. Actualización del sistema de recaudación al mes anterior corriente	<p>Instalar un sistema en la oficina de agua potable que permita llevar un control exacto de pagos de los contribuyentes.</p> <p>Agregar en la página web el servicio de pago en línea.</p>

Consolidar la oportunidad de obtener mayores ingresos.	Fortalecimiento de la Hacienda Pública Municipal.	
Fortalecer la Hacienda Pública Municipal.	Gestionar ante el Gobierno Federal y Estatal, la obtención de recursos adicionales para proyectos específicos.	1.- Llevar oficio o carta intención a secretaria de finanzas o Banobras de acuerdo al programa.
	Dar seguimiento a la gestión.	Brindar seguimiento a las solicitudes, <ul style="list-style-type: none"> • solventar observaciones. • Presentar actas de cabildo • Firma de convenios
	Concluir con el proceso.	<ul style="list-style-type: none"> • Concluir con las observaciones • integrar informes de resultados • Apertura cuenta bancaria. • Enviar facturas del recurso
Programa de Modernización Catastral	Modernización y Simplificación Administrativa Integral.	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar tablas de valor catastral. • Regular construcción de acuerdo al valor real.
Recaudar de manera eficiente de los recursos del Municipio	Elaboración e implementación de programas de recaudación	Programas operativos y de incentivos para recaudación de ingresos de Agua Potable.

	municipal	Programas operativos y de incentivos para recaudación de ingresos de Catastro(descuento de pronto pago)
		Programas operativos y de incentivos para recaudación de ingresos de licencias comerciales(descuento de pronto pago)
		Programas operativos y de incentivos para recaudación de ingresos de licencias de construcción
		Programa operativo y recaudación de rastro municipal, recaudación de uso de suelo



Misión

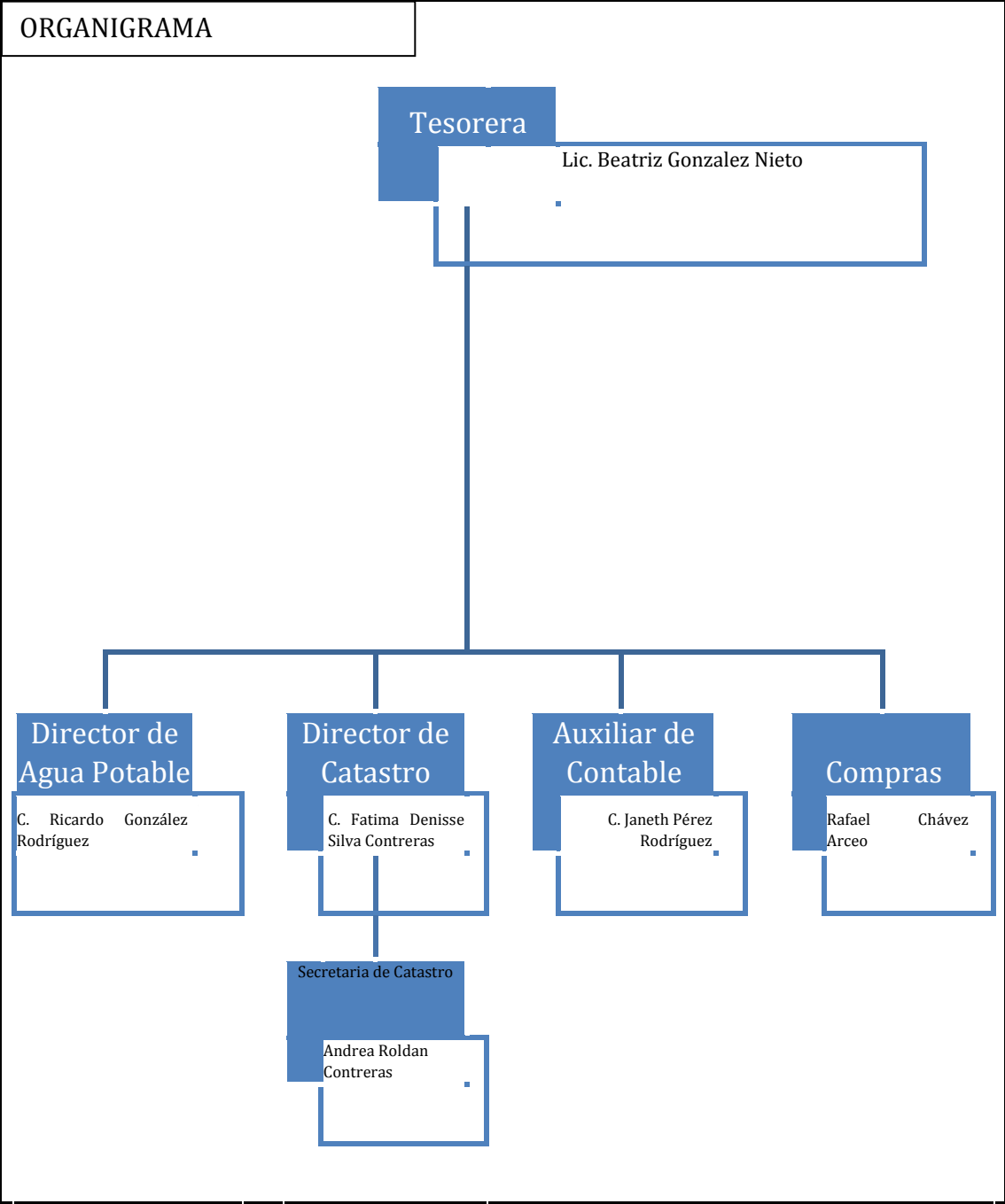
Lograr una eficaz administración y alineación de los recursos, con una transparencia y rendición de cuentas, claras, concretas, con rumbo hacia el desarrollo del municipio como parte fundamental de la estrategia de gobierno emanado del poder popular y de la decisión de un pueblo libre y participativo

Visión

La instancia por medio de la cual se brinda bienestar, facilitar el progreso e impulsar el desarrollo sustentable del Municipio de Valle de Juárez, en el marco de un gobierno honesto, transparente, incluyente, solidario y exitoso que mejore la calidad de vida de los Vállense.

Valores

- Honestidad.
- Transparencia.
- Eficacia.
- Calidad.
- Amabilidad



El presente programa operativo fue actualizado el 04 de junio de 2019 por el Lic. Beatriz Gonzalez Nieto



Programa

PROGRAMA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
CAPTURA DE CUENTAS PUBLICAS INGRESOS Y EGRESOS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PAGO A PROVEEDORES	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INVITACION DE PAGO A MOROSOS DE LICENCIAS MUNICIPALES						X	X	X	X	X	X	X
CAPACITACIONES	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
SOLICITUD DE DECLARACIONES PATRIMONIAL			X	X								
FORMULACION DE PRESUPUESTO DE EGRESOS										X	X	X
ATENCION DE AUDITORIA							X	X	X	X	X	X
SOLICITUDES DE TRANSPARENCIA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

El presente programa operativo fue actualizado el 04 de junio de 2019 por el Lic. Beatriz Gonzalez Nieto

PROGRAMA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
GESTION RE RECURSOS FEDERALES										X	X	
GESTION DE RECURSOS ESTATALES	X	X	X	X						X	X	X
MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE COMPUTO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
APOYO A OTRAS AREAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ELABORACION DE INICIATIVA DE LEY DE INGRESOS							X	X				
ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA EN GENERAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

El presente programa operativo fue actualizado el 04 de junio de 2019 por el Lic. Beatriz Gonzalez Nieto



Tramites

Los trámites a realizar ante esta oficina son:

TRAMITES	REQUICITOS
Licencias Municipales	<input type="checkbox"/> Alta en RFC <input type="checkbox"/> IFE (Dueño del negocio) <input type="checkbox"/> Comprobante de domicilio (negocio) <input type="checkbox"/> Autorización de Reglamentos
Pago a Proveedores	<input type="checkbox"/> Factura <input type="checkbox"/> Cuenta bancaria <input type="checkbox"/> Autorización de compras
Solicitud de Apoyo	<input type="checkbox"/> Formato solicitud a Presidente Municipal <input type="checkbox"/> IFE <input type="checkbox"/> Autorización del Presidente Municipal

El presente programa operativo fue actualizado el 04 de junio de 2019 por el Lic. Beatriz González Nieto