



# **TESORERIA**

## **Programa Operativo Anual 2018**

---



## Índice:

---

<b>Introducción</b>	<b>3</b>
<b>Objetivo</b>	<b>4</b>
<b>Misión</b>	<b>5</b>
<b>Visión</b>	<b>5</b>
<b>Valores</b>	<b>5</b>
<b>Organigrama</b>	<b>6</b>
<b>Programa</b>	<b>7</b>
<b>Tramites</b>	<b>8</b>



---

## 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:

<b>Objetivos</b>	<b>Líneas estratégicas</b>
Óptimo manejo de los sistemas de presupuesto, egresos, ingresos, contabilización, digitalización de los archivos, así como actualización del sistema de recaudación.	Modernización y Simplificación Administrativa Integral.
Consolidar la oportunidad de obtener mayores ingresos.	Fortalecimiento de la Hacienda Pública Municipal.
Gestionar ante el Gobierno Federal y Estatal la obtención de recursos adicionales para proyectos específicos.	Fortalecimiento de la Hacienda Pública Municipal.
Programa de Modernización Catastral	Modernización y Simplificación Administrativa Integral.
Eficiente recaudación y eficaz simplificación administrativa.	Fortalecimiento de la Hacienda Pública Municipal.



## 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 Vallenses.

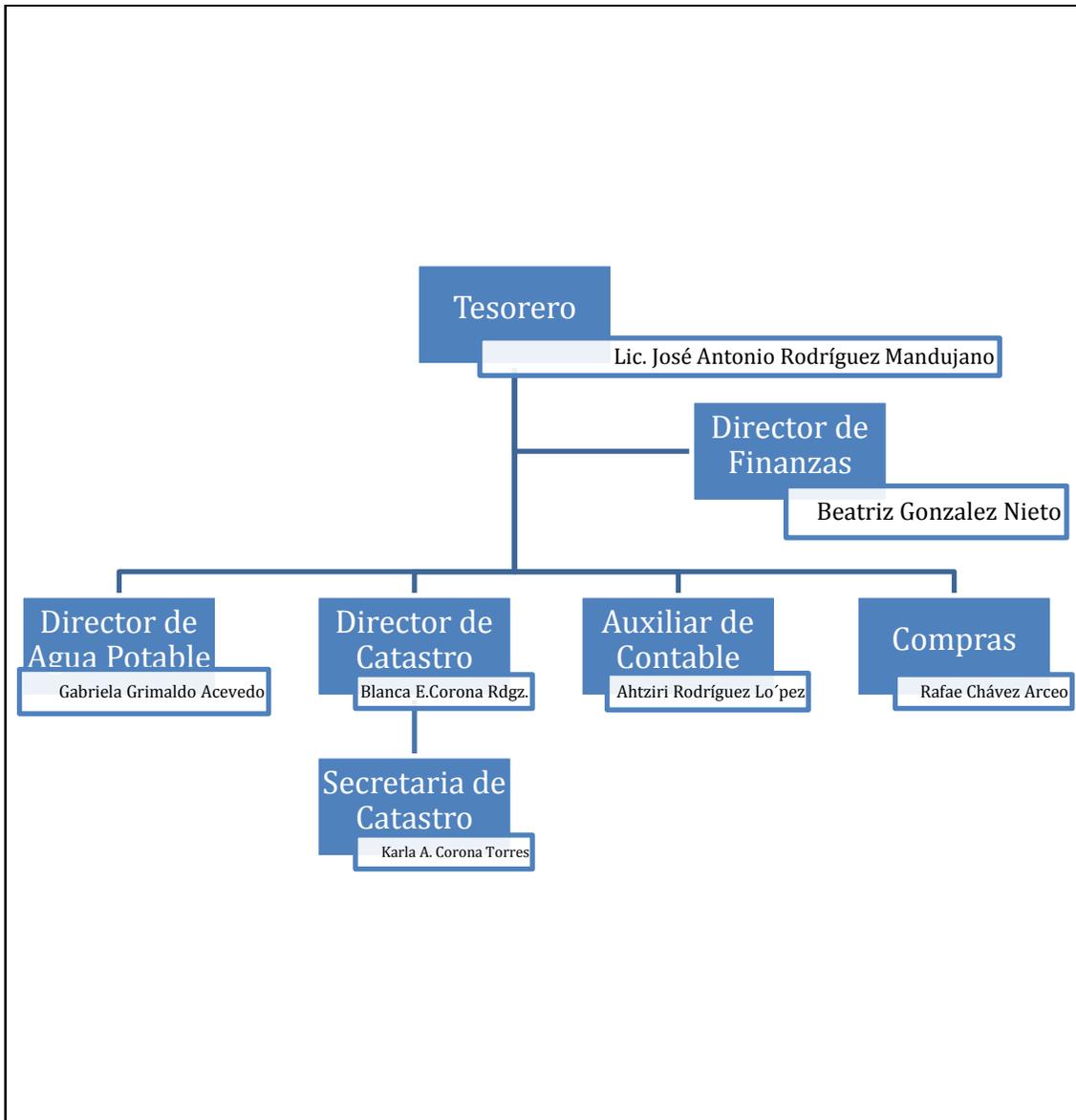
## Valores

---

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



## ORGANIGRAMA





## Programa

---

PROGRAMA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
<b>CAPTURA DE CUENTAS PUBLICAS</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>PAGO A PROVEEDORES</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>INVITACION DE PAGO A MOROSOS DE LICENCIAS MUNICIPALES</b>					X	X	X	X	X	X	X	X
<b>CAPACITACIONES</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>FORMULACION DE LEY DE INGRESOS</b>							X	X				
<b>FORMULACION DE PRESUPUESTO DE EGRESOS</b>											X	X
<b>ATENCION DE AUDITORIA</b>								X				
<b>SOLICITUDES DE TRANSPARENCIA</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



<b>PROGRAMA</b>	<b>ENE</b>	<b>FEB</b>	<b>MAR</b>	<b>ABR</b>	<b>MAY</b>	<b>JUN</b>	<b>JUL</b>	<b>AGO</b>	<b>SEP</b>	<b>OCT</b>	<b>NOV</b>	<b>DIC</b>
<b>GESTION RE RECURSOS FEDERALES</b>										X	X	
<b>GESTION DE RECURSOS ESTATALES</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE COMPUTO</b>			X			X			X			X
<b>APOYO A OTRAS AREAS</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>AGENDA DESDE LO LOCAL</b>						X						
<b>ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA EN GENERAL</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



# Tramites

---

Los trámites a realizar ante esta oficina son:

<b>TRAMITES</b>	<b>REQUICITOS</b>
Licencias Municipales	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alta en RFC</li><li>• IFE (Dueño del negocio)</li><li>• Comprobante de domicilio (negocio)</li><li>• Autorización de Reglamentos</li></ul>
Pago a Proveedores	<ul style="list-style-type: none"><li>• Factura</li><li>• Cuenta bancaria</li><li>• Autorización de compras</li></ul>
Solicitud de Apoyo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formato solicitud a Presidente Municipal</li><li>• IFE</li><li>• Autorización del Presidente Municipal</li></ul>

El presente programa operativo fue elaborado el 01 de Diciembre de 2017 por el Lic. José Antonio Rodríguez Mandujano.

---

Lic. José Antonio Rodríguez Mandujano  
Tesorero Municipal



Programación		
Municipio: Valle de Juárez, Jalisco		
Programa Presupuestario: <b>Desempeño de las Funciones</b>	Desagregación Programa: <b>UN MUNICIPIO CON FINANZAS SANAS</b>	
Sub-Programa (s) REALIZAR UN PLAN DE AHORRO MUNICIPAL PARA LOGRAR LA EFICIENCIA DE LOS RECURSOS		
Objetivo:	Meta:	Medios de Verificación
Indicador y Definición:		Sentido del Indicador:
Método de Cálculo:	Unidad de Medida:	Frecuencia de Medición:
Unidad(es) Ejecutora(s) del Gasto	PRESUPUESTO ESTIMADO	
1 TESORERIA	Servicios Personales	\$ 705,877.00
2	Materiales y Suministros	\$ 20,000.00
3	Servicios Generales	\$ 72,000.00
4	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras	\$ -
5	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	\$ -
6	Inversión Pública	\$ -
7	Inversiones Financieras y Otras Provisiones	\$ -
8	Participaciones y Aportaciones	\$ -
9	Deuda Pública	\$ -
10	<b>Importe Total Presupuestado</b>	<b>\$ 797,877</b>
11		