



H. Ayuntamiento Constitucional de Tantoyuca, Veracruz. Programa Operativo Anual 2016

UBICACIÓN DE LA TESORERIA EN LA ESTRUCTURA





H. Ayuntamiento Constitucional de Tantoyuca, Veracruz. Programa Operativo Anual 2016

TESORERIA MUNICIPAL

INTRODUCCIÓN

La Tesorería Municipal cumple con una función de suma importancia para la Administración Municipal, por lo que el correcto funcionamiento permite obtener información veraz, confiable y oportuna sobre el manejo de los recursos públicos municipales, propiedad de este Municipio. Sus principales funciones están encaminadas a recaudar, administrar, concentrar, custodiar y vigilar los fondos Municipales y demás conceptos que deba percibir el H. Ayuntamiento, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en materia de ingresos. Lo que se verá reflejado en el correcto ejercicio de los recursos para beneficio social de este municipio de acuerdo a la normatividad y reglamentación vigente.

MARCO LEGAL

Las funciones de la Tesorería están establecidas en la Ley Orgánica del Municipio Libre, el Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz y en el Manual de Fiscalización emitido por el Órgano de Fiscalización del Estado de Veracruz, entre otras.

OBJETIVO GENERAL

El objetivo que persigue la Tesorería, es el dar cumplimiento en tiempo y forma con todas y cada una de las obligaciones que marca la normatividad aplicable al manejo de los recursos públicos municipales, así como dar seguimiento al estado que guarda la misma con las dependencias con las cuales, como parte de sus funciones se tenga relación directa e indirecta.

DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS

Se realizarán de acuerdo a los tiempos y formas que establece la normatividad aplicable y a los requisitos de las entidades fiscalizadoras.

PROGRAMAS ESPECIALES

Dentro de estos se puede considerar la recaudación, administración concentración custodia y vigilancia de los fondos municipales así como los conceptos que deba percibir el H. Ayuntamiento de conformidad con las disposiciones legales aplicables en materia de ingresos.



H. Ayuntamiento Constitucional de Tantoyuca, Veracruz. Programa Operativo Anual 2016

GESTION Y SEGUIMIENTO

Se realizará de acuerdo a las facultades que establece la ley Orgánica del Municipio Libre, como es el de ordenar y practicar visitas domiciliarias, determinar y cobrar contribuciones y los correspondientes accesorios, interponer sanciones, así como los demás actos y procedimientos que establezcan las disposiciones fiscales y el Código de Procedimientos Administrativos del Estado. A fin de comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes y demás obligados en materia de impuestos, derechos contribuciones de mejoras y aprovechamientos.

REPORTES

Los informes que se deben presentar como parte de la función de la Tesorería son dentro de otros, los cortes de caja, la conformación de los estados financieros mensuales, la conformación de la cuenta pública anual, así como informar al Ayuntamiento de los derechos que tenga a su favor el fisco, informar los inconvenientes o dificultades que ofrezca el cobro de impuestos, y en general la información que por ley tenga que remitir a las entidades y/o dependencias, en los plazos establecidos.

DOCUMENTOS Y ASPECTOS BÁSICOS

Toda la documentación relacionada con la Tesorería se concentrara en el archivo de la misma y como parte de las facultades del tesorero, podrá expedir copias certificadas de los documentos que obren en el mismo, absteniéndose en todo momento de entregar documentación original alguna, salvo que medie autorización expresa del Ayuntamiento.

FUNCIONES GENERALES

- Recaudar, administrar, custodiar, vigilar y situar los fondos municipales y los conceptos que deba percibir el H. Ayuntamiento.
- Participar en la elaboración de los presupuestos.
- Cobrar las contribuciones de carácter municipal así como los accesorios correspondientes.
- Presentar al H. Ayuntamiento de los derechos que tenga a su favor el fisco municipal.
- Realizar los cobros con exactitud y oportunidad
- Presentar el primer día de cada mes el corte de caja del movimiento de caudales del mes anterior y asimismo enviar una copia al H. Congreso del Estado.



H. Ayuntamiento Constitucional de Tantoyuca, Veracruz. Programa Operativo Anual 2016

- Elaboración e integración de los estados financieros de cada mes, y presentarlos al H. Ayuntamiento dentro de los primeros quince días.
- Remitir dentro de los tres primeros meses al H. Congreso del Estado la información relativa a los padrones de arbitrios sujetos a pagos periódicos.
- En materia de catastro, recabar la información necesaria para el banco de datos, localizar cada predio con los datos que lo constituyen, valorar los predios conforme a las tablas de valores unitarios, elaborar, conservar y actualizar los registros catastrales, informar a la autoridad catastral del estado sobre los valores de los terrenos, expedir certificados de valor catastral.
- Expedir copias certificadas de la documentación que obre en los archivos en estricto apego a lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre.
- Presentar en los plazos establecidos la declaración patrimonial al H. Congreso del Estado.
- Guardar en custodia los fondos y valores propiedad del H. Ayuntamiento
- Programar los pagos a contratistas y proveedores para el correcto funcionamiento de la tesorería, cuidando con ello la disponibilidad financiera de su área.
- Contratar los servicios bancarios o de seguros y fianzas que requiera el Ayuntamiento.
- Consolidar mensualmente la información relativa a los estados financieros, como son: Balance general, Estado de Resultados, y Estado de Origen y Aplicación de Recursos; Estados Contables como son: Balanza de Comprobación, Auxiliares de cuentas colectivas de Balance y Resultado y Conciliaciones Bancarias; Estados Presupuestarios como son: Estado Condensado de Ingresos, Estado Condensado de Egresos, Estado Analítico de Ingresos, Estado Analítico de Egresos, Estado de Avance Presupuestal y Estados Programáticos; Estado de Deuda Pública y los Estados económicos que contienen información general de los resultados económicos en el periodo y la evolución de las finanzas Públicas.
- Elaborar e integrar la Cuenta Pública del ejercicio y someterla a la aprobación del Cabildo.



MUNICIPIO DE TANTOYUCA, VER.

Control y seguimiento al Programa Operativo Anual 2016

UNIDAD RESPONSABLE :		TESORERIA																									
OBJETIVO :		ORGANIZAR, RECAUDAR, DISTRIBUIR, ADMINISTRAR LOS BIENES DEL ERARIO MUNICIPAL																									
VISIÓN :		SER UN ÓRGANO EFICIENTE EN EL MANEJO DE LAS FINANZAS DEL MUNICIPIO CON ESTRICTO APEGO A LOS ORDENAMIENTOS FISCALES DEL ESTADO DE VERACRUZ, LOGRANDO ASÍ UN AUMENTO EN LA RECAUDACIÓN FISCAL MUNICIPAL.																									
No. ACT.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE	1 TRIMESTRE			2 TRIMESTRE			3 TRIMESTRE			4 TRIMESTRE			Acumulado (%)	Avance (%)	Comentarios								
					ENE (%)	FEB (%)	MAR (%)	ABR (%)	MAY (%)	JUN (%)	JUL (%)	AGO (%)	SEP (%)	OCT (%)	NOV (%)	DIC (%)				TOTAL (%)	TOTAL (%)	TOTAL (%)	TOTAL (%)				
1	Recaudación de Impuesto Predial	Pesos	\$3,262,832.04	PLANEADO	0.3	0.3	0.3	0.9	0.3	0.3	0.3	0.9	0.3	0.3	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.6	3.2		
				EJECUTADO				0				0												0	0		
2	Estados Financieros Mensuales	Documento	12	PLANEADO	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	12		
				EJECUTADO				0				0												0	0		
3	Proyecto de Ley de Ingresos	Documento	1	PLANEADO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1		
				EJECUTADO				0				0												0	0		
4	Presupuesto de Egresos	Documento	1*	PLANEADO	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1		
				EJECUTADO				0				0												0	0		
5	Planillas de Personal	Documento	1*	PLANEADO	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1		
				EJECUTADO				0				0												0	0		
6	Reportes trimestrales de Deuda Pública	Documento	0	PLANEADO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		NO SE TENE DEUDA
				EJECUTADO				0				0												0	0		

Formulo

 LIC. JUAN RAFAEL COMOTL CASTILLO BADILO
 TESORERO MUNICIPAL

Supervisó

 LIC. FRANCISCO SALVADOR MONTEL NAVA
 CONTRALOR INTERNO

Autorizo

 E. FRANCISCO JAVIER SANCHEZ MIERAZ
 SINDICO UNICO