



**H. Ayuntamiento Constitucional de
Tantoyuca, Veracruz.
Programa Operativo Anual 2017**

UBICACIÓN DE LA TESORERIA EN LA ESTRUCTURA





H. Ayuntamiento Constitucional de Tantoyuca, Veracruz. Programa Operativo Anual 2017

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 2017

- 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 lo 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 2017

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 (%)
1	Recaudación de impuesto, derechos, productos y aprovechamientos	Pesos	\$6,544,931.89	PLANEARO EJECUTADO	5	20	20	46	10	10	10	30	6	6	5	19	4	1	6	100		
2	Estados Financieros Mensuales	Documento	12	PLANEARO EJECUTADO	6	6	9	26	6	6	9	26	6	6	9	26	6	9	26	100		
3	Proyecto de Ley de Ingresos	Documento	1	PLANEARO EJECUTADO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	0	0	100		
4	Presupuesto de Egresos	Documento	1	PLANEARO EJECUTADO	100	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100		
5	Plantillas de Personal	Documento	1	PLANEARO EJECUTADO	100	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100		
6	Reportes Trimestrales de Deuda Publica	Documento	0	PLANEARO EJECUTADO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NO SE TIENE DELIDA

Formuló

 LIC. JUAN NETZAHUALCOYOTL CASTILLO BADILO
 TESORERO MUNICIPAL

Supervisó

 LIC. FRANCISCO SALVADOR MONTIEL NAVA
 CONTRALOR AJERENO

Autorizó

 C. FRANCISCO JAVIER SANCHEZ MERAZ
 SINDICO UNICO