

# Tesorería Municipal

Es una entidad clave en la gestión financiera del Ayuntamiento, con la responsabilidad de recaudar y administrar los ingresos municipales, así como de velar por la correcta aplicación de los recursos. Además, es la encargada de llevar a cabo la facultad económico-coactiva para garantizar el pago de las obligaciones fiscales de los contribuyentes.

Otra de las funciones es la preparación y presentación de Estados Financieros, los cuales son fundamentales para la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión financiera del municipio. Su participación en la formación y discusión de los presupuestos es crucial para garantizar que se asignen los recursos de manera adecuada y en línea con las prioridades establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo. Se auxiliará para el desempeño de sus funciones de dos Subdirecciones: La Subdirección de Presupuestos y la Subdirección de Ejecución Fiscal.

En ese tenor se plantearon en su Programa Anual de Trabajo las siguientes actividades:

Actividad	Método de cálculo	Abril	Frecuencia	Línea Base	Meta	Resultado
Dar seguimiento a los ingresos municipales percibidos y llevar a cabo reuniones mensuales con las áreas recaudadoras para establecer y definir procedimientos administrativos que coadyuven al incremento de los mismos.	Seguimiento mensual realizado	1	Mensual	1	1	100%
Realizar la autorización para aplicar los descuentos permitidos por la normatividad aplicable.	Total de descuentos otorgados	860	Mensual	652	650	100%
Hacer efectivo el cobro de los créditos fiscales a través de la notificación del procedimiento administrativo de ejecución.	Total de cobros de créditos fiscales notificados	9,723	Mensual	3,300	3,300	100%
Elaborar el reporte de Autorizaciones Presupuestales para la Contratación de Bienes y Servicios.	Reporte de autorizaciones presupuestales	1	Mensual	1	1	100%
Dar seguimiento al ejercicio del gasto; y en su caso elaborar y presentar ante cabildo y el H. Congreso las modificaciones presupuestales correspondientes.	Modificaciones presupuestales	1	Mensual	1	4	25%
Presentación ante el H. Congreso del estado de la cuenta pública.	Presentación ante el H. Congreso del Estado de la Cuenta Pública	1	Anual	1	1	*_
Presentación ante el H. Congreso del Estado de los Informes de Deuda mensuales y Trimestrales.	Presentación de informes de deuda mensuales y trimestrales	1	Mensual	1	1	100%
Presentar estados financieros mensuales ante el H. Cabildo.	Estados financieros presentados	1	Mensual	1	1	100%
Remitir estados financieros mensuales ante el H. Congreso.	Estados financieros remitidos	1	Mensual	1	1	100%

\*\_ La actividad no se considera para la evaluación mensual.

# Tesorería Municipal

Es una entidad clave en la gestión financiera del Ayuntamiento, con la responsabilidad de recaudar y administrar los ingresos municipales, así como de velar por la correcta aplicación de los recursos. Además, es la encargada de llevar a cabo la facultad económico-coactiva para garantizar el pago de las obligaciones fiscales de los contribuyentes.

Otra de las funciones es la preparación y presentación de Estados Financieros, los cuales son fundamentales para la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión financiera del municipio. Su participación en la formación y discusión de los presupuestos es crucial para garantizar que se asignen los recursos de manera adecuada y en línea con las prioridades establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo. Se auxiliará para el desempeño de sus funciones de dos Subdirecciones: La Subdirección de Presupuestos y la Subdirección de Ejecución Fiscal.

En ese tenor se plantearon en su Programa Anual de Trabajo las siguientes actividades:

Actividad	Método de cálculo	Mayo	Frecuencia	Línea Base	Meta	Resultado
Dar seguimiento a los ingresos municipales percibidos y llevar a cabo reuniones mensuales con las áreas recaudadoras para establecer y definir procedimientos administrativos que coadyuven al incremento de los mismos.	Seguimiento mensual realizado	1	Mensual	1	1	100%
Realizar la autorización para aplicar los descuentos permitidos por la normatividad aplicable.	Total de descuentos otorgados	1,157	Mensual	652	650	100%
Hacer efectivo el cobro de los créditos fiscales a través de la notificación del procedimiento administrativo de ejecución.	Total de cobros de créditos fiscales notificados	12,753	Mensual	3,300	3,300	100%
Elaborar el reporte de Autorizaciones Presupuestales para la Contratación de Bienes y Servicios.	Reporte de autorizaciones presupuestales	1	Mensual	1	1	100%
Presentación ante el H. Congreso del Estado de los Informes de Deuda mensuales y Trimestrales.	Presentación de informes de deuda mensuales y trimestrales	1	Mensual	1	1	100%
Presentar estados financieros mensuales ante el H. Cabildo.	Estados financieros presentados	1	Mensual	1	1	100%
Remitir estados financieros mensuales ante el H. Congreso.	Estados financieros remitidos	1	Mensual	1	1	100%

# Tesorería Municipal

Es una entidad clave en la gestión financiera del Ayuntamiento, con la responsabilidad de recaudar y administrar los ingresos municipales, así como de velar por la correcta aplicación de los recursos. Además, es la encargada de llevar a cabo la facultad económico-coactiva para garantizar el pago de las obligaciones fiscales de los contribuyentes.

Otra de las funciones es la preparación y presentación de Estados Financieros, los cuales son fundamentales para la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión financiera del municipio. Su participación en la formación y discusión de los presupuestos es crucial para garantizar que se asignen los recursos de manera adecuada y en línea con las prioridades establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo. Se auxiliará para el desempeño de sus funciones de dos Subdirecciones: La Subdirección de Presupuestos y la Subdirección de Ejecución Fiscal.

En ese tenor se plantearon en su Programa Anual de Trabajo las siguientes actividades:

Actividad	Método de cálculo	Junio	Frecuencia	Línea Base	Meta	Resultado
Dar seguimiento a los ingresos municipales percibidos y llevar a cabo reuniones mensuales con las áreas recaudadoras para establecer y definir procedimientos administrativos que coadyuven al incremento de los mismos.	Seguimiento mensual realizado	1	Mensual	1	1	100%
Realizar la autorización para aplicar los descuentos permitidos por la normatividad aplicable.	Total de descuentos otorgados	1,021	Mensual	652	650	100%
Hacer efectivo el cobro de los créditos fiscales a través de la notificación del procedimiento administrativo de ejecución.	Total de cobros de créditos fiscales notificados	12,860	Mensual	3,300	3,300	100%
Elaborar el reporte de Autorizaciones Presupuestales para la Contratación de Bienes y Servicios.	Reporte de autorizaciones presupuestales	1	Mensual	1	1	100%
Presentación ante el H. Congreso del Estado de los Informes de Deuda mensuales y Trimestrales.	Presentación de informes de deuda mensuales y trimestrales	1	Mensual	1	1	100%
Presentar estados financieros mensuales ante el H. Cabildo.	Estados financieros presentados	1	Mensual	1	1	100%
Remitir estados financieros mensuales ante el H. Congreso.	Estados financieros remitidos	1	Mensual	1	1	100%