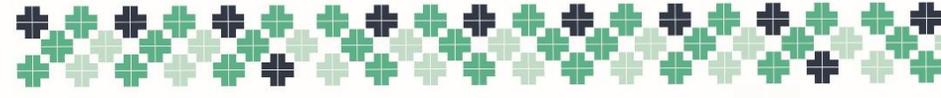




# Tesorería Municipal

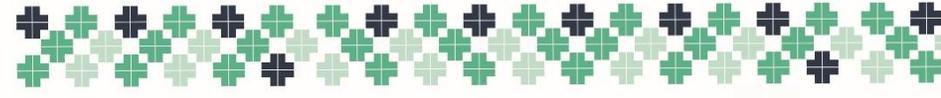
# Programa Anual De Trabajo 2023

**Nuestro Puerto, Nuestra Casa  
Visión 2040**



## Contenido

Presentación.....	2
Siglas y Acrónimos.....	3
Objetivos.....	3
Alineación .....	5
Contribución de los programas presupuestarios, a los objetivos del PAT .....	6
Metas.....	7
Calendario de Actividades .....	10
Responsables .....	12
Matriz de Indicadores para Resultados .....	14



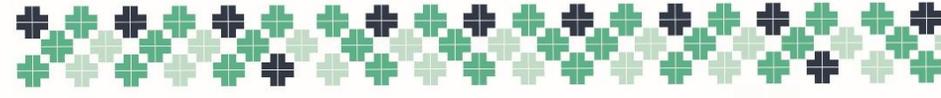
## Presentación

### **Programa Anual de Trabajo de la Tesorería Municipal**

La Tesorería Municipal, es una dependencia del Ayuntamiento, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le asigna la Ley Orgánica del Municipio Libre, así como otras leyes, reglamentos, decretos, convenios, acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas.

Dentro de las funciones o atribuciones que tienen a su cargo son las de recaudar, administrar, concentrar, custodiar, vigilar y situar los fondos municipales, así como los conceptos que deba percibir el Ayuntamiento, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en materia de ingresos; Ejercer la facultad económico-coactiva a través del procedimiento administrativo de ejecución que establece el Código de Procedimientos Administrativos del Estado; preparar y presentar Estados Financieros; Participar en la formación y discusión de los presupuestos.

La Tesorería Municipal, se auxiliará para el desempeño de sus funciones de dos Subdirecciones: La Subdirección de Presupuestos y la Subdirección de Ejecución Fiscal.



## Siglas y Acrónimos

**PMD:** Plan Municipal de Desarrollo

**PAE:** Procedimientos Administrativos de Ejecución

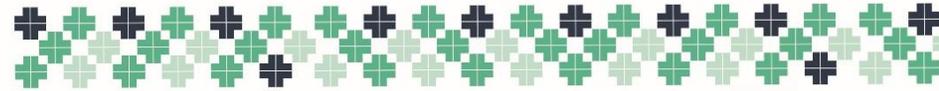
## Objetivos

Fortalecer la administración pública municipal a largo plazo, mediante el mantenimiento de políticas financieras, presupuestales y contables apegadas a la ley con el fin de brindar adecuada distribución del recurso público.

La Tesorería Municipal contribuye al cumplimiento de este objetivo través de acciones que realizan las unidades administrativas a cargo de los siguientes Actividades Institucionales:

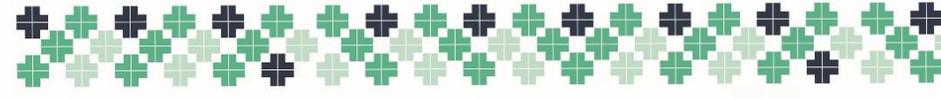


<b>Actividades Institucionales</b>	<b>Temática</b>	<b>Unidad Administrativa</b>
Abatimiento del rezago de contribuciones municipales	Impulsar programas y acciones que permitan a la ciudadanía estar al día con sus contribuciones en materia de pago de impuestos	Subdirección de Ejecución Fiscal
Predial	Impulsar programas y acciones que permitan a la ciudadanía estar al día con sus contribuciones en materia de pago de impuesto predial	Tesorería Municipal
Recaudación Efectiva de Ingresos	Incrementar la captación de Ingresos Municipales Ordinarios	Tesorería Municipal
Gasto Público Eficiente	Dirigir los recursos financieros y patrimoniales de manera adecuada, eficiente y controlada; y destinarlos primordialmente para atender las necesidades y demandas de la sociedad así como satisfacer los requerimientos para la operación de las áreas internas del Ayuntamiento	Subdirección de Presupuesto
Gestión Financiera Transparente	Cumplir con las Disposiciones Legales Vigentes, Normas y Políticas aplicables al Municipio	Tesorería Municipal



## Alineación

Eje del PMD	Objetivo General	Programa	Objetivo	Estrategia	Líneas de Acción
<b>Infraestructura y Sostenibilidad</b>	Mejorar la calidad de vida de la población mediante una eficiente planeación de recursos que promuevan un Municipio ordenado, compacto, resiliente, equitativo, próspero y sostenible	<i>Programa 16: Abatimiento del rezago de contribuciones municipales</i>	<b>Objetivo 16.1:</b> Impulsar programas y acciones que permitan a la ciudadanía estar al día con sus contribuciones en materia de pago de impuestos.	<b>Estrategia 16.1.1:</b> Generar mecanismos recaudatorios que permitan a la ciudadanía regularizar sus adeudos.	16.1.1.1. Notificar a la ciudadanía que presenta rezago en el pago de impuesto predial, para el establecimiento de convenios respectivos. 16.1.1.2. Impulsar la regularización del cobro de impuesto de zona federal marítima. 16.1.1.3. Coadyuvar en los procesos de regularización por rezago en el pago de impuestos en mercados.



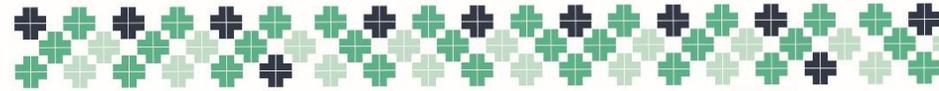
## Contribución de los programas presupuestarios, a los objetivos del PAT

Líneas de Acción	Programa Presupuestario
	<b>Abatimiento del rezago de contribuciones municipales</b>
16.1.1.1. Notificar a la ciudadanía que presenta rezago en el pago de impuesto predial, para el establecimiento de convenios respectivos.	□
16.1.1.2. Impulsar la regularización del cobro de impuesto de zona federal marítima.	
16.1.1.3. Coadyuvar en los procesos de regularización por rezago en el pago de impuestos en mercados	□

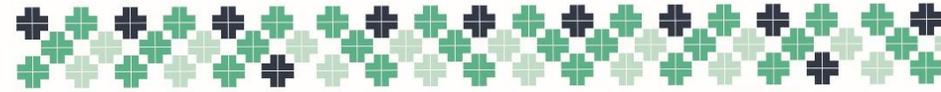


## Metas

<b>16.1.1.1. Notificar a la ciudadanía que presenta rezago en el pago de impuesto predial, para el establecimiento de convenios respectivos.</b>		
Descripción de la Actividad	Unidad de Medida	Meta Cuantitativa Anual
Analizar el rezago de cada una de las regiones que comprenden el municipio y calendarizar cada una de acuerdo a la prioridad	Documentos	1
Hacer efectivo el cobro de los créditos fiscales a través de la Notificación del Procedimiento Administrativo de Ejecución	Acciones	29,500
Realizar la autorización para aplicar los descuentos permitidos, por la normatividad aplicable, a los adeudos de contribuciones.	Acciones	4,450
<b>16.1.1.2. Impulsar la regularización del cobro de impuesto de zona federal marítima.</b>		
Descripción de la Actividad	Unidad de Medida	Meta Cuantitativa Anual
Únicamente se activa si la unidad reguladora informa si se encuentra en rezago	Documento	1
<b>16.1.1.3. Coadyuvar en los procesos de regularización por rezago en el pago de impuestos en mercados.</b>		
Descripción de la Actividad	Unidad de Medida	Meta Cuantitativa Anual
Análisis del rezago del padrón de mercados	Documento	1
Notificar en mercados los acuerdos procedentes del Procedimiento Administrativo de Ejecución	Acciones	-



<b>Otras actividades</b>		
Descripción de la Actividad	Unidad de Medida	Meta Cuantitativa Anual
Coordinar el arranque de la campaña Pago Anual Anticipado PREDIAL	Acciones	1
Someter a aprobación de Cabildo la ampliación a marzo del Pago Anual Anticipado del PREDIAL	Documentos	1
Dar seguimiento a los ingresos municipales percibidos por las áreas recaudadoras para establecer y definir procedimientos administrativos que coadyuven al incremento de los mismos	Documento	1
Elaboración y Presentación de la Primera Modificación Presupuestal y Ajustar el presupuestos de Egresos al disponible autorizado en la Ley de Ingresos por el H. Congreso	Documento	1
Elaborar y presentar el Proyecto de Ley de Ingresos y Presupuestos de Egresos del Ejercicio Siguiete	Documento	1
Asignación y Apertura de Fondos Fijos	Documento	1
Generar y difundir los Lineamientos para el Ejercicio del Gasto, así como los formatos aplicables para tal efecto	Documento	1
Generar y difundir los Lineamientos Cierre Contable-Presupuestal y Emisión Cuenta Pública	Documento	1
Autorizaciones Presupuestales para la Contratación de Bienes y Servicios	Documento	1
Coadyuvar con la oportuna presentación del Programa General de Inversión	Documento	1
Dar Seguimiento al Ejercicio del Gasto; y en su caso elaborar y presentar ante cabildo y el H.	Documento	1



Congreso las Modificaciones Presupuestales correspondientes		
Presentación ante el H. Congreso del Estado de la Cuenta Pública	Documento	1
Presentación ante el H. Congreso del Estado de los Informes de Deuda mensuales y Trimestrales	Documento	1
Presentar Estados Financieros Mensuales ante el H. Cabildo	Documento	1
Remitir Estados Financieros Mensuales ante el H. Congreso	Documento	1
Presentar ante H. Congreso del Estado los padrones de todos los ingresos sujetos a pagos periódicos	Documento	1
Realizar el pago de Fianzas de los servidores públicos que tengan a su cargo la administración y manejo de fondos municipales	Documento	1
Evaluación de Calificación Crediticia	Documento	1

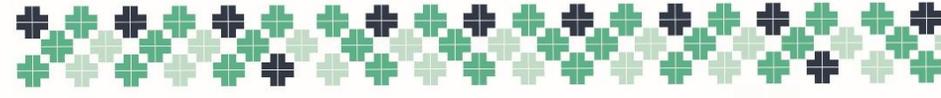


## Calendario de Actividades

Actividades		ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	Total
1	Coordinar el arranque de la campaña Pago Anual Anticipado PREDIAL	1												1
2	Someter a aprobación de Cabildo la ampliación del plazo a marzo de Pago Anual Anticipado del PREDIAL	1												1
3	Dar seguimiento a los ingresos municipales percibidos por las áreas recaudadoras para establecer y definir procedimientos administrativos que coadyuven al incremento de los mismos	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
4	Realizar la autorización para aplicar los descuentos permitidos, por la normatividad aplicable, a los adeudos de contribuciones.	1000	350	350	350	350	350	350	350	350	350	250	50	4,450
5	Hacer efectivo el cobro de los créditos fiscales a través de la Notificación del Procedimiento Administrativo de Ejecución	-	2,500	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	-	29,500
6	Elaboración y Presentación de la Primera Modificación Presupuestal y Ajustar el presupuesto de Egresos al disponible autorizado en la Ley de Ingresos por el H. Congreso	1												1
7	Elaborar y presentar el Proyecto de Ley de Ingresos y Presupuestos de Egresos del Ejercicio Siguiete									1				1
8	Asignación y Apertura de Fondos Fijos	1												1
9	Generar y difundir los Lineamientos para el Ejercicio del Gasto, así como los formatos aplicables para tal efecto		1											1
10	Generar y difundir los Lineamientos Cierre Contable-Presupuestal y Emisión Cuenta Pública										1			1

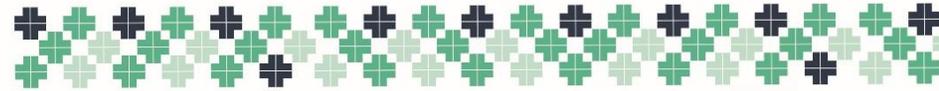


Actividades		ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	Total
11	Autorizaciones Presupuestales para la Contratación de Bienes y Servicios	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
12	Coadyuvar con la oportuna presentación del Programa General de Inversión			1										1
13	Dar Seguimiento al Ejercicio del Gasto; y en su caso elaborar y presentar ante cabildo y el H. Congreso las Modificaciones Presupuestales correspondientes				1			1			1		1	4
14	Presentación ante el H. Congreso del Estado de la Cuenta Pública				1									1
15	Presentación ante el H. Congreso del Estado de los Informes de Deuda mensuales y Trimestrales	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
16	Presentar Estados Financieros Mensuales ante el H. Cabildo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
17	Remitir Estados Financieros Mensuales ante el H. Congreso	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
18	Presentar ante H. Congreso del Estado los padrones de todos los ingresos sujetos a pagos periódicos			1										1
19	Realizar el pago de Fianzas de los servidores públicos que tengan a su cargo la administración y manejo de fondos municipales		1											1
20	Evaluación de Calificación Crediticia										1			1



## Responsables

Actividades		Responsable
1	Coordinar el arranque de la campaña Pago Anual Anticipado PREDIAL	Lic. Krisna Yashiki Gil Aburto
2	Someter a aprobación de Cabildo la ampliación del plazo a marzo de Pago Anual Anticipado del PREDIAL	Lic. Krisna Yashiki Gil Aburto
3	Dar seguimiento a los ingresos municipales percibidos por las áreas recaudadoras para establecer y definir procedimientos administrativos que coadyuven al incremento de los mismos	Lic. Krisna Yashiki Gil Aburto
4	Realizar la autorización para aplicar los descuentos permitidos, por la normatividad aplicable, a los adeudos de contribuciones.	C.P. Marcos Agustín Aguirre Ranero
5	Hacer efectivo el cobro de los créditos fiscales a través de la Notificación del Procedimiento Administrativo de Ejecución	C.P. Marcos Agustín Aguirre Ranero
6	Elaboración y Presentación de la Primera Modificación Presupuestal y Ajustar el presupuesto de Egresos al disponible autorizado en la Ley de Ingresos por el H. Congreso	Lic. Krisna Yashiki Gil Aburto
7	Elaborar y presentar el Proyecto de Ley de Ingresos y Presupuestos de Egresos del Ejercicio Siguiendo	Lic. Krisna Yashiki Gil Aburto
8	Asignación y Apertura de Fondos Fijos	Lic. Krisna Yashiki Gil Aburto
9	Generar y difundir los Lineamientos para el Ejercicio del Gasto, así como los formatos aplicables para tal efecto	Lic. Krisna Yashiki Gil Aburto
10	Generar y difundir los Lineamientos Cierre Contable-Presupuestal y Emisión Cuenta Pública	Lic. Krisna Yashiki Gil Aburto
11	Autorizaciones Presupuestales para la Contratación de Bienes y Servicios	Lic. Krisna Yashiki Gil Aburto
12	Coadyuvar con la oportuna presentación del Programa General de Inversión	Lic. Krisna Yashiki Gil Aburto
13	Dar Seguimiento al Ejercicio del Gasto; y en su caso elaborar y presentar ante cabildo y el H. Congreso las Modificaciones Presupuestales correspondientes	Lic. Krisna Yashiki Gil Aburto
14	Presentación ante el H. Congreso del Estado de la Cuenta Pública	Lic. Krisna Yashiki Gil Aburto
15	Presentación ante el H. Congreso del Estado de los Informes de Deuda mensuales y Trimestrales	Lic. Krisna Yashiki Gil Aburto



<b>Actividades</b>		<b>Responsable</b>
16	Presentar Estados Financieros Mensuales ante el H. Cabildo	Lic. Krisna Yashiki Gil Aburto
27	Remitir Estados Financieros Mensuales ante el H. Congreso	Lic. Krisna Yashiki Gil Aburto
18	Presentar ante H. Congreso del Estado los padrones de todos los ingresos sujetos a pagos periódicos	Lic. Krisna Yashiki Gil Aburto
19	Realizar el pago de Fianzas de los servidores públicos que tengan a su cargo la administración y manejo de fondos municipales	Lic. Krisna Yashiki Gil Aburto
20	Evaluación de Calificación Crediticia	Lic. Krisna Yashiki Gil Aburto

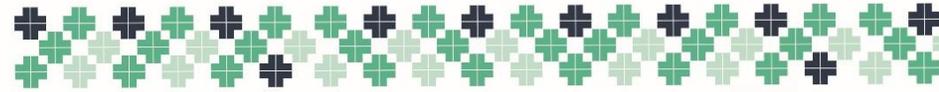


## Matriz de Indicadores para Resultados

Datos del Programa												
<b>Programa Presupuestario</b>		<b>Unidad responsable</b>	Tesorería Municipal							<b>Enfoque Transversal</b>	Gobierno Abierto	
Alineación												
<b>Nombre del eje:</b>	Infraestructura y Sostenibilidad											
<b>Objetivo:</b>	Mejorar la calidad de vida de la población mediante una eficiente planeación de recursos que promuevan un Municipio ordenado, compacto, resiliente, equitativo, próspero y sostenible											
<b>Plan Estatal de Desarrollo</b>	Bienestar Social, Política y Gobierno		<b>Programa Sectorial</b> (Cuando aplique)				<b>Objetivos de Desarrollo Sostenible Vinculado</b>					
<b>Plan Nacional de Desarrollo</b>	Política Social, Política y Gobierno, Economía		<b>Programa Sectorial</b> (Cuando aplique)									
Clasificación Funcional												
<b>Finalidad</b>		<b>Función</b>		<b>Subfunción</b>						<b>Actividad Institucional</b>	Abatimiento del rezago de contribuciones municipales	
Resultados												
Nivel	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES								MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	
		Nombre del Indicador	Método de cálculo	Tipo	Dimensión	Sentido	Frecuencia	Línea Base	Meta			
ACTIVIDADES	Coordinar el arranque de la campaña Pago Anual Anticipado PREDIAL	Evento de inicio de Pago Anual Anticipado PREDIAL	Evento de Pago Anual Anticipado PREDIAL	Gestión	Eficiencia	Constante	Anual	1	1	Campaña de difusión	Existen condiciones para el desarrollo de la actividad	
	Someter a aprobación de Cabildo la ampliación del plazo a marzo de Pago Anual Anticipado del PREDIAL	Aprobación de ampliación del plazo de Pago Anual Anticipado del PREDIAL	Acuerdo de ampliación del Pago Anual Anticipado del PREDIAL	Gestión	Eficiencia	Constante	Anual	1	1	Acuerdo de Cabildo	Existen condiciones para el desarrollo de la actividad	
	Dar seguimiento a los ingresos municipales percibidos por las áreas recaudadoras para establecer y definir procedimientos administrativos que coadyuven al incremento de los mismos	Seguimiento a los ingresos municipales	Informe del progreso mensual de los ingresos municipales	Gestión	Eficiencia	Constante	Mensual	11	11	Reporte que refleja el comparativo de lo proyectado en la ley de ingresos con los recaudado mensualmente	Existen condiciones para el desarrollo de la actividad	
	Realizar la autorización para aplicar los descuentos permitidos, por la normatividad aplicable, a los adeudos de contribuciones.	Número de autorizaciones de descuentos aplicables	Total de Autorizaciones de descuentos en el pago de contribuciones	Gestión	Eficiencia	Constante	Mensual	1,200	4,450	Formatos de solicitud de descuentos	Existen condiciones para el desarrollo de la actividad	
	Hacer efectivo el cobro de los créditos fiscales a través de la Notificación del Procedimiento Administrativo de Ejecución	Numero de predios cobrados a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución	Total de cobros de créditos fiscales notificados	Gestión	Eficiencia	Constante	Mensual	12,000	29,500	Actuaciones notificadas	Existen condiciones para el desarrollo de la actividad	



	Elaboración y Presentación de la Primera Modificación Presupuestal y Ajustar el presupuesto de Egresos al disponible autorizado en la Ley de Ingresos por el H. Congreso	Presentación de la Primera Modificación Presupuesta	Elaboración y autorización de la Primera Modificación Presupuesta	Gestión	Eficiencia	Constante	Anual	1	1	Documento y Acuerdo de Cabildo	Existen condiciones para el desarrollo de la actividad
	Elaborar y presentar el Proyecto de Ley de Ingresos y Presupuestos de Egresos del Ejercicio Siguiente	Proyecto de Ley de Ingresos y Presupuestos de Egresos	Proyecto de Ley de Ingresos y Presupuestos de Egresos	Gestión	Eficiencia	Constante	Anual	1	1	Documento y Acuerdo de Cabildo	Existen condiciones para el desarrollo de la actividad
	Asignación y Apertura de Fondos Fijos	Asignación y Apertura de Fondos Fijos	Asignación y Apertura de Fondos Fijos	Gestión	Eficiencia	Constante	Anual	1	1	Documento	Existen condiciones para el desarrollo de la actividad
	Generar y difundir los Lineamientos para el Ejercicio del Gasto, así como los formatos aplicables para tal efecto	Difusión de los Lineamientos para el Ejercicio del Gasto	Lineamientos para el Ejercicio del Gasto	Gestión	Eficiencia	Constante	Anual	1	1	Oficio de difusión y documentos	Existen condiciones para el desarrollo de la actividad
	Generar y difundir los Lineamientos Cierre Contable- Presupuestal y Emisión Cuenta Pública	Lineamientos Cierre Contable- Presupuestal y Emisión Cuenta Pública	Lineamientos Cierre Contable- Presupuestal y Emisión Cuenta Pública	Gestión	Eficiencia	Constante	Anual	1	1	Oficio de difusión y documentos	Existen condiciones para el desarrollo de la actividad
	Autorizaciones Presupuestales para la Contratación de Bienes y Servicios	Autorizaciones Presupuestales para la Contratación de Bienes y Servicios	Reporte de Autorizaciones Presupuestales para la Contratación de Bienes y Servicios	Gestión	Eficiencia	Constante	Mensual	12	12	Relación de las autorizaciones Presupuestarias (Oficios de TMV)	Existen condiciones para el desarrollo de la actividad
	Coadyuvar con la oportuna presentación del Programa General de Inversión	Programa General de Inversión	Programa General de Inversión	Gestión	Eficiencia	Ascendente	Anual	1	1	PGI 2023	Existen condiciones para el desarrollo de la actividad
	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	Modificaciones Presupuestales	Gestión	Eficiencia	Constante	Mensual	1	4	Documento y Acuerdo de Cabildo	Existen condiciones para el desarrollo de la actividad
	Presentación ante el H. Congreso del Estado de la Cuenta Pública	Presentación ante el H. Congreso del Estado de la Cuenta Pública	Presentación ante el H. Congreso del Estado de la Cuenta Pública	Gestión	Eficiencia	Ascendente	Anual	1	1	Acuse de entrega Cuenta Pública	Existen condiciones para el desarrollo de la actividad
	Presentación ante el H. Congreso del Estado de los Informes de Deuda mensuales y Trimestrales	Informes de Deuda mensuales y Trimestrales	Informes de Deuda mensuales y Trimestrales	Gestión	Eficiencia	Constante	Mensual y trimestral	12	12	Informes de Deuda presentados	Existen condiciones para el desarrollo de la actividad
	Presentar Estados Financieros Mensuales ante el H. Cabildo	Presentación de Estados Financieros	Presentación de Estados Financieros	Gestión	Eficiencia	Constante	Mensual	12	12	Acuse de entrega - Estados Financieros	Existen condiciones para el desarrollo de la actividad



	Remitir Estados Financieros Mensuales ante el H. Congreso	Presentación de Estados Financieros	Presentación de Estados Financieros	Gestión	Eficiencia	Constante	Mensual	12	12	Acuse de entrega - Estados Financieros	Existen condiciones para el desarrollo de la actividad
	Presentar ante H. Congreso del Estado los padrones de todos los ingresos sujetos a pagos periódicos	Padrones de todos los ingresos sujetos a pagos periódicos	Padrones de todos los ingresos sujetos a pagos periódicos	Gestión	Eficiencia	Constante	Anual	1	1	Acuse de entrega - Padrones	Existen condiciones para el desarrollo de la actividad
	Realizar el pago de Fianzas de los servidores públicos que tengan a su cargo la administración y manejo de fondos municipales	Fianzas de servidores públicos que tengan a su cargo la administración y manejo de fondos municipales	Fianzas de servidores públicos que tengan a su cargo la administración y manejo de fondos municipales	Gestión	Eficiencia	Constante	Anual	1	1	Fianza de Fidelidad	Existen condiciones para el desarrollo de la actividad
	Evaluación de Calificación Crediticia	Evaluación de Calificación Crediticia	Evaluación de Calificación Crediticia	Gestión	Eficiencia	Constante	Anual	AA	AA	Reporte	Existen condiciones para el desarrollo de la actividad