



# **VILLA PURIFICACION, JALISCO**

## **2015 - 2018**

***Programa Operativo Anual.***  
***Unidad de Hacienda Municipal.***

Edgar Manuel Medina Reyes.

Presidente Municipal.

Hernán García Michel.

Director Unidad Hacienda Municipal.

## Objetivos.

El objetivo general de la hacienda municipal, es brindar un servicio de calidad al usuario en materia de recaudación, así como el manejo eficiente de los recursos financieros obtenidos de los ingresos propios, de las participaciones que se reciben por parte del gobierno federal y estatal, satisfaciendo con ello la mejor distribución del gasto del Ayuntamiento, así como lo contemplado en el plan de desarrollo municipal, estableciendo mecanismos que permitan incrementar la recaudación aumentando el padrón de contribuyentes, además mejorar la coordinación entre el personal que labora en esta dependencia, y así dar cumplimiento conforme a las disposiciones y aplicaciones que se requieran.

Administrar con honradez y transparencia, los recursos municipales realizando la distribución con equidad, eficacia, aplicando la mayor eficiencia, cumpliendo con las metas estipuladas.

Incrementar la recaudación de los ingresos de una manera justa y equitativa mediante la actualización y automatización de los sistemas recaudatorios, para poder estar en posibilidades de brindar más y mejores servicios a la ciudadanía.

## Acciones a realizar

Actualizaremos la sistematización tecnológica de la dependencia y continuar conforme a las disposiciones de lo que se requiera a un corto, mediano y largo plazo y así seguir realizando acciones que permitan ser eficientes en el manejo de los recursos.

Contar con un padrón de contribuyentes de Catastro, Agua Potable y licencias municipales de negocios, oportunas y debidamente clasificadas, reestructurando y actualizando dicho padrón para el logro del incremento considerable en la recaudación. Actualizando la sistematización tecnológica de la dependencia y continuar conforme a las disposiciones de la nueva ley de Contabilidad Gubernamental a corto, mediano y largo plazo y así seguir realizando acciones que permitan ser eficientes en el manejo de los recursos.

Acciones en específico.

- Cobrar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones especiales que correspondan al municipio, que se establezcan a su favor, verificando que la recaudación se realice de acuerdo con lo estipulado por la ley.
- Determinar, recaudar, liquidar, fiscalizar y administrar las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables, y en su caso ejercitar, el procedimiento administrativo de ejecución en los términos legales.
- Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos y egresos del Ayuntamiento.
- Proporcionar oportunamente todos los datos necesarios para la formulación del presupuesto de egresos de los municipales.
- Presentar mensualmente informes de situación financiera de la tesorería municipal.
- Elaborar y remitir al presidente municipal para los efectos legales correspondientes.

- Coadyuvar en la remisión, de las cuentas informes contables y financieros al congreso del Estado en los términos de la ley.
- Intervenir para dar solución oportuna a las observaciones que haga el órgano de fiscalización superior respecto de los informes de la cuenta pública.
- Expedir copias certificadas de los documentos a su cargo cuando así acuerde el ayuntamiento.
- Elaborar y mantener el actualizado el padrón de contribuyentes.
- Tener al día los registros necesarios para la comprobación de los ingresos y egresos municipales.
- Activar de manera eficaz el cobro de las contribuciones, cuidando que los rezagos no aumenten.
- Realizar los pagos apegándose al presupuesto de egresos aprobado, citando partidas y ramo al que pertenece.
- Realizar junto con el Síndico, las gestiones oportunas de los asuntos que corresponden a la hacienda municipal.
- Realizar conciliaciones de todas las cuentas bancarias.
- Realizar el pago de nomina y prestaciones al personal del municipio.

## Metodología.

- Con la instalación de software contable, realizaremos las adecuaciones necesarias a nuestro sistema contable existente contratando con el especialista en sistemas informáticos todas las actualizaciones del mismo, de acuerdo con los requisitos expedidos por la Ley de Contabilidad y así dar cumplimiento con el ejercicio contable.

- Programación y aplicación del presupuesto de ingresos y egresos.

Una vez autorizado el presupuesto de ingresos y egresos, se da inicio con la aplicación del mismo, tanto los ingresos como los egresos, al igual aplicándolo contablemente, tomando en cuenta que se aplica para el ejercicio de un año.

Se aplica y se da seguimiento siempre que sea cuidando detalladamente la aplicación de cada una de las partidas, dando seguimiento a los recursos sobre lo presupuestado.

- Pago de deuda pública.

Una vez programado el calendario de pagos de deuda pública se realiza el pago correspondiente de la misma así reafirmando el cumplimiento a las obligaciones contraídos por la administración.

- Recepción de documentos por pagar, documentos generales y elaboración de póliza contable.

Recibir los documentos, para plasmarles el sello de recibido, y así dar contestación a la fecha determinada de los mismos, por parte del departamento de egresos.

- Realización de nominas débase y eventuales.

Con un promedio de tres días de anticipación se comienza con el trabajo de la nomina se aplican los descuentos, los días trabajados, permisos sin goce de sueldo, horas extras, bajas, altas, todo está avalado y autorizado mediante oficio del departamento de oficialía mayor administrativa, una vez que este lista, se imprime para ser concentrado a Excel y así poder importar al banco y hacer el respectivo pago, una vez teniendo dicha cuenta con el respaldo económico provisionado con anticipación.

-Elaboración de la cuenta pública.

Se hacen los cierres contables, estados financieros correspondientes, hasta llegar al cierre del periodo guardándola información, todo conforme a la ley de Contabilidad de Gubernamental, en el sistema quedando todo digitalizado, a su vez se hace el respaldo contable en un disco duro exterior.