

III. TESORERÍA MUNICIPAL

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

I. Administrar con eficiencia, equilibrio y transparencia las finanzas públicas municipales.

- Colaborar en la elaboración de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos de los ejercicios fiscales

correspondientes.

- Verificar y controlar el cumplimiento de las metas de recaudación fiscal.
- Controlar y evaluar el ejercicio del gasto público de conformidad con los programas operativos anuales de las Dependencias y Entidades Municipales a fin de dar cumplimiento a la Nueva Ley de Contabilidad General.
- Presentar oportunamente el corte de caja Mensual y Trimestral y la Cuenta Pública anual.
- Operar y controlar el sistema integral financiero.
- Transparentar el origen y destino de los recursos financieros.

II. Conducir los sistemas de recaudación de ingresos y de ejercicio del presupuesto de egresos conforme a la nueva Ley de Contabilidad General instrumentando el Presupuesto de Egresos con base en resultados.

- Vigilar que se logren las metas programadas de captación de Ingresos.
- Verificar que el ejercicio del gasto público se realice de conformidad con los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo de Alfajayucan 2012-2016, los Programas de Desarrollo del Gobierno Municipal y los Programas Operativos Anuales. Instrumentar la estructura programática y el ejercicio del Presupuesto de Egresos Anual en base a indicadores de resultados.

III. Coordinar la recaudación eficaz de los ingresos propios y de los provenientes de las participaciones.

Federales y Estatales y aumentar los ingresos mediante el establecimiento de sistemas innovadores.

- Realizar la promoción de incentivos y estímulos fiscales a los contribuyentes que presentan rezago en el pago de sus contribuciones, así como a quienes realizan oportunamente el pago de sus contribuciones.
- Automatizar y eficiente la recaudación de los ingresos.
- Mantener actualizado el padrón de contribuyentes.
- Incrementar el padrón de contribuyentes cumplidos.
- Mejorar la automatización y operación de las cajas foráneas de recaudación.
- Proporcionar servicios de calidad en la atención a los contribuyentes.

IV. Administrar la operación y funcionamiento de los servicios catastrales, vigilando que disminuya la cartera vencida.

- Actualizar el padrón catastral.
- Actualizar la información catastral mediante la realización de vuelos fotogramétricos.
- Digitalizar los expedientes catastrales.
- Proponer la actualización de la Ley de Catastro y su Reglamento.
- Contar con un catastro multifinalitario.
- Actualizar el Sistema de Información Geográfica.
- Proporcionar información catastral a las áreas del Gobierno Municipal que la requieran para su operación.

V. Ejercer el gasto público con apego a criterios de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal, así como realizar oportunamente el registro contable, proporcionando información al nivel de cuenta y subcuenta.

- Verificar que el ejercicio del gasto público se realice con sustento en el Presupuesto Anual de Egresos mediante el presupuesto por programas base resultados.
- Elaborar y mantener actualizadas las conciliaciones bancarias de las cuentas financieras.
- Organizar y llevar la contabilidad del Gobierno Municipal y las estadísticas financieras.
- Realizar la conciliación mensual del ejercicio presupuestal.
- Proporcionar oportunamente información contable de los estados financieros hasta el nivel de cuenta y subcuenta

VI. Coordinar la gestión, el control y el ejercicio de los recursos financieros provenientes de los fondos y programas Federales y Estatales, así como del financiamiento externo. Hacer las gestiones necesarias ante el Congreso del Estado y las fuentes de financiamiento externas para obtener recursos que atiendan las obras municipales que se requieren.

- Verificar que el ejercicio de los recursos Federales y Estatales se realice con apego a la normatividad establecida.
- Revisar la documentación comprobatoria del ejercicio de los fondos y programas Federales y Estatales.
- Elaborar los reportes trimestrales de avances físico-financiero del Ramo 33 Fondos 1, 2, 3 y 4, así como otros Ramos. Dar seguimiento al pago de la deuda pública municipal y preparar los informes que habrán de presentarse al cabildo y al Congreso del Estado.
- Actualizar el registro y control del pago de la deuda pública municipal.

VII. Conducir el funcionamiento y operación del Sistema Municipal de Planeación Democrática y coordinar la participación del Gobierno Municipal y de la población en los procesos de planeación, programación, seguimiento y evaluación gubernamental.

- Coordinar la integración de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos anual.
- Dirigir que la integración e instrumentación de los Programas Operativos anuales estén alineados con el Plan Municipal de Desarrollo de Alfajayucan 2012-2016 y de los Programas de Desarrollo.
- Coordinar y asesorar la formulación de los Programas Operativos Anuales de las Dependencias y Entidades Municipales, de conformidad a la estructura programática y el presupuesto de Egresos anual base resultados.
- Dirigir la instalación, funcionamiento y operación del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Alfajayucan.
- Coordinar el Sistema de Seguimiento y Evaluación de Resultados Municipal.
- Dirigir la integración del Informe Anual de Gobierno.

Atentamente

C. Daniel Guerrero Trejo

Tesorero Municipal