

UBICACIÓN DE LA TESORERIA MUNICIPAL EN LA ESTRUCTURA



TESORERIA MUNICIPAL

DESCRIPCION GENERAL

La Tesorería Municipal cumple con una función de suma importancia para la Administración Municipal, por lo que el correcto funcionamiento permite obtener información veraz, confiable y oportuna sobre el manejo de los recursos públicos municipales, propiedad de este Municipio. Sus principales funciones están encaminadas a recaudar, administrar, concentrar, custodiar y vigilar los fondos Municipales y demás conceptos que deba percibir el H. Ayuntamiento, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en materia de ingresos. Lo que se verá reflejado en el correcto ejercicio de los recursos para beneficio social de este municipio de acuerdo a la normatividad y reglamentación vigente.

FUNCIONES:

-) Recaudar, administrar, custodiar, vigilar y situar los fondos municipales y los conceptos que deba percibir el H. Ayuntamiento.
-) 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.
-) Recaudar los ingresos de conformidad con la reglamentación vigente
-) Participar en la elaboración de los presupuestos.
-) Comprobar el debido cumplimiento y en su caso imponer sanciones de las obligaciones de los contribuyentes.
-) Imponer sanciones por infracción a las disposiciones fiscales y administrativas que rijan las materias de su competencia.
-) Elaborar mensualmente la información financiera correspondiente al manejo de los recursos de este municipio.
-) Remitir en tiempo y forma la información financiera y administrativa que corresponda y soliciten las distintas Instituciones gubernamentales y federales.
-) Informar al H. Ayuntamiento y a los ediles sobre los asuntos que soliciten.

- J Coordinar el registro, cobro de impuestos y derechos en materia catastral, con la dirección de Catastro.
- J Expedir copias certificadas de los documentos que tenga a resguardo en su archivo.
- J Resguardar Documentación importante de la propiedad y manejo de los bienes propiedad del Municipio.
- J Llevar el correcto registro de las operaciones efectuadas, con fundamento en la normatividad aplicable.
- J Elaborar la información financiera con apego a la normatividad aplicable.
- J Vigilar el debido cumplimiento en los procesos de elaboración e integración de información que estipula la normatividad aplicable al ejercicio de los recursos.
- J Participar en las acciones que así lo requieran.

- **IMAGEN OBJETIVO:** Procurar la actualización, formación y capacitación de los recursos humanos de las áreas sustantivas que fomenten el desarrollo de los recursos humanos; el diseño de propuestas alternativas y pertinentes que detonen procesos mejorados: la organización municipal, sus métodos y procesos administrativos, la evaluación de la gestión municipal y la profesionalización de sus servidores.

- **EFFECTOS E IMPACTOS DESEABLES:**
 - a) Incrementar la capacidad normativa, de planeación, seguimiento, control y evaluación de la gestión municipal por parte del Cabildo
 - b) Crear, entre los servidores públicos municipales, cambios de actitud y comportamientos que conduzcan a la adopción de una cultura administrativa de mejoramiento continuo de la gestión pública local.

- **JUSTIFICACION:** La entrega de recursos a los municipios es cada vez mayor, por lo tanto y para estar en condiciones de programar y desarrollar el Programa del Ramo 033, es necesario que el personal cuente con capacitación continua para llevar a cabo cada uno de ellos su función en tiempo y forma.

- **OBJETIVO:** El Desarrollo Institucional para el Municipio de Citlaltepetl, Ver, se plantea como un conjunto homogéneo y organizado de actividades a realizar para ayudar al cumplimiento de los objetivos, prioridades, estrategias y políticas del municipio, en la perspectiva de consolidarse como un herramienta que permita brindar un mejor servicio a la ciudadanía. Por lo que los objetivos del proyecto son los siguientes:
 - Coadyuvar las actividades financieras, contables y administrativas para fortalecer los Programas de Obra y Acciones del Ramo 033.
 - Apoyar al funcionamiento y la consolidación del Consejo de Desarrollo Municipal como órgano de planeación operativa y democrática en el municipio.
 - Coadyuvar para que las obras del Ramo 033 se terminen oportunamente para ser entregadas, antes de finalizar el ejercicio, a los Comités Comunitarios
 - Auxiliar al H. Ayuntamiento en la interpretación de la normatividad aplicable a los recursos públicos municipales
 - Presentar en tiempo y forma los estados financieros de los recursos ejercidos de los fondos FISM-FAFM del Ramo 033.
 - Coadyuvar a que las actividades contables y administrativas realizadas en el H. Ayuntamiento a través de sus unidades administrativas como son: La Tesorería municipal y la dirección de obras públicas cumplan con la normatividad vigente y la correcta aplicación de los recursos públicos.

▪ **METAS:**

- Capacitación en el análisis y conocimiento de leyes, reglamentos y normas que permitan la correcta aplicación de los fondos del Ramo 033
- Asesorar en la integración de expedientes Técnicos y en la Ejecución de Obras a realizarse con los recursos de FIS MDF y FORTAMUNDF.
- Apoyar a las áreas involucradas, del CDM, y del H. Ayuntamiento, para la correcta ejecución y comprobación del gasto ejercido en las obras a realizarse con el Ramo 033
- Coadyuvar a la optima planeación de la obras a efectuarse con los recursos del Ramo 033
- Revisar los Registros Trimestrales Modificaciones Presupuestales y Cierre del Ejercicio de manera eficiente y oportuna para dar cumplimiento a los requerimientos del Órgano de Fiscalización Superior del Estado
- Revisar y evaluar las cuentas públicas mensuales y elaborar los estados financieros correspondientes

▪ **ESTRATEGIAS DE INSTRUMENTACION:**

Dadas las necesidades del H. Ayuntamiento, se debe contar con personal capacitado en los aspectos relacionados con el control financiero y administrativo de la obras y acciones, así mismo para que de respuesta a problemas relacionados con la participación social, con la administración de recursos, así como en su contabilización y la presentación de informes que tengan que ver con el adecuado y correcto manejo de los fondos federales del ramo 033 asignados al municipio de Citlaltepetl, Ver. Para ello deberá realizar las siguientes estrategias:

- Revisar mensualmente la correcta integración de los expedientes técnicos unitarios por parte del Ayuntamiento, para evitar posibles observaciones del Órgano de Fiscalización Superior.

▪ **FUNCIONES Y ACTIVIDADES QUE SE APOYAN:**

Se apoya la función contable, administrativa y legal del Consejo de Desarrollo Municipal, de los Comités Comunitarios, personal y funcionarios del Ayuntamiento involucrado en la operación de los Fondos del FIS MDF y del FORTAMUNDF.

Se colaborara en la integración de expedientes unitarios, apoyando las áreas de Obras Publicas y de Tesorería Municipal.

▪ **SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PROYECTO:**

Con el objeto de establecer juicios de las actividades realizadas y de los objetivos alcanzados, el proyecto será evaluado por el H. Ayuntamiento y/o Consejo de Desarrollo Municipal a través de su Presidente, así como de la Tesorería Municipal, los cuales conocerán los resultados por medio de informes y reportes mensuales mismos que permitan la generación de acciones correctivas y establecerán mecanismos de evaluación periódica tendientes a retroalimentar la información para la toma de decisiones.