TESORERIA MUNICIPAL

• PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021

INDICE

	Página
INTRODUCCION	**2**
Misión	**4**
Visión	**4**
Valores	**4**
Objetivo General	**5**
Marco Jurídico	**6**
Organigrama	**7**
1. **MARCO REGULATORIO**	**8**
1.1 Programa: Manual de Organización	8
2. **PRESUPUESTO**	**10**
2.1 Programa: Pronóstico de Ingresos	10
2.2 Programa: Presupuesto de Egresos	12
3. **INFORMES FINANCIEROS TRIMESTRALES**	**14**
3.1 Programa: Cuenta Pública	14
3.2 Programa: Ramo XXXIII	16
3.3 Programa: Programas Especiales	17
4. **INGRESOS DE GESTION**	**19**
4.1 Programa: Impuesto Predial	19
4.2 Programa: Prestación de Servicio de Agua Potable y Drenaje	21
5. **INVENTARIOS**	**23**
5.1 Programa: Inventarios de bienes muebles	23
5.2 Programa: Inventarios de bienes inmuebles	25
6. **PROGRAMAS FEDERALES Y ESTATALES**	**26**
6.1 Programa: SEvAC (Sistema de Evaluación a la Armonización Contable)	26
6.2 Programa: Recursos Federales Transferidos	28
6.3 Programa: Sistema Integral de Información Municipal SIIM	30
6.4 Programa: SIRET (Sistema de Recepción Telemática de la Cuenta Pública).	32
6.5 Programa: Plataforma Nacional de Transparencia y Acceso a la Información.	33
6.6 Programa: Guía Consultiva de Desempeño Municipal	35

INTRODUCCION

El área de tesorería es una pieza clave en el funcionamiento de la Administración Pública Municipal, es la encargada de la administración financiera y tributaria de la Hacienda Pública del Municipio, creada para organizar y vigilar las actividades de programación, presupuesto, control, seguimiento y evaluación del gasto público.

Así mismo esta dependencia tiene la obligación de elaborar una política hacendaria y de racionalidad en el manejo de los recursos públicos para que estos sean aplicados en todas las áreas de la administración pública municipal de manera equitativa y así coadyuvar al logro de los objetivos establecidos por el ente público, incluyendo la oportuna y transparente aplicación de los recursos financieros de naturaleza Federal, Estatal o Municipal.

Al ser una de las principales áreas de la administración su importancia resalta en la responsabilidad de llevar a cabo una buena administración de los recursos financieros disponibles, así como la correcta aplicación de la Ley de Ingresos del Municipio, en ésta ocasión lo hace con la sensibilidad del entorno que se atraviesa por la situación mundial por la que atravesamos al enfrentar en éste 2020 una pandemia que tomo por sorpresa a todos y que viene a ajustar de manera improvisada la manera de organizarnos requiriendo por supuesto de unas finanzas con la habilidad de satisfacer mayor número de demanda de servicios pero también con la dificultad de generar recaudación pues la economía de las familias se ha visto disminuida.

Otro aspecto importante de la hacienda pública, es informar a los gobernados los resultados de la gestión hacendaria del municipio, a través de un documento denominado Cuenta Pública, mismo que es entregado al Congreso del Estado de

Guanajuato, así como Información Financiera Trimestral remitida a la Auditoria Superior del Estado de Guanajuato.

La Hacienda Pública del Municipio de Xichú, Gto., es sin duda el área de mayor relevancia para el logro de los objetivos institucionales, para ello el personal de la Tesorería Municipal trabaja arduamente y se capacita de manera constante para brindar un servicio satisfactorio a la población, ofrendo un servicio de calidad con valor agregado y alcanzando los mejores resultados dentro de las funciones públicas.

MISION

Administrar la Hacienda Pública Municipal a través de acciones coordinadas que salvaguarden los recursos financieros de la entidad proporcionando servicios a los sectores más vulnerables de la población.

VISION

Ser un modelo de órgano tributario eficiente que logre una economía municipal fortalecida, maximizando los recursos financieros, concretando finanzas sólidas y con transparencia administrativa.

VALORES

- ✓ **Honestidad**

Los servidores públicos debemos de apegarnos siempre a la verdad y actuar de manera recta.

- ✓ **Responsabilidad**

Manejo de los recursos públicos buscando el beneficio colectivo.

- ✓ **Transparencia**

Los recursos provienen de la sociedad y deben usarse en beneficio de la misma.

- ✓ **Trabajo**

Continuo y constante en bien de toda la población.

- ✓ **Ética**

Congruencia moral entre el decir y el hacer.

OBJETIVO GENERAL

Garantizar el manejo responsable de las finanzas públicas del municipio implementando procedimientos encaminados a ejercer políticas de ahorro, austeridad y disciplina presupuestal ejerciendo de una manera eficiente y responsable el gasto corriente, así como la aplicación de los recursos de forma correcta contribuyendo al desarrollo del municipio.

MARCO JURIDICO

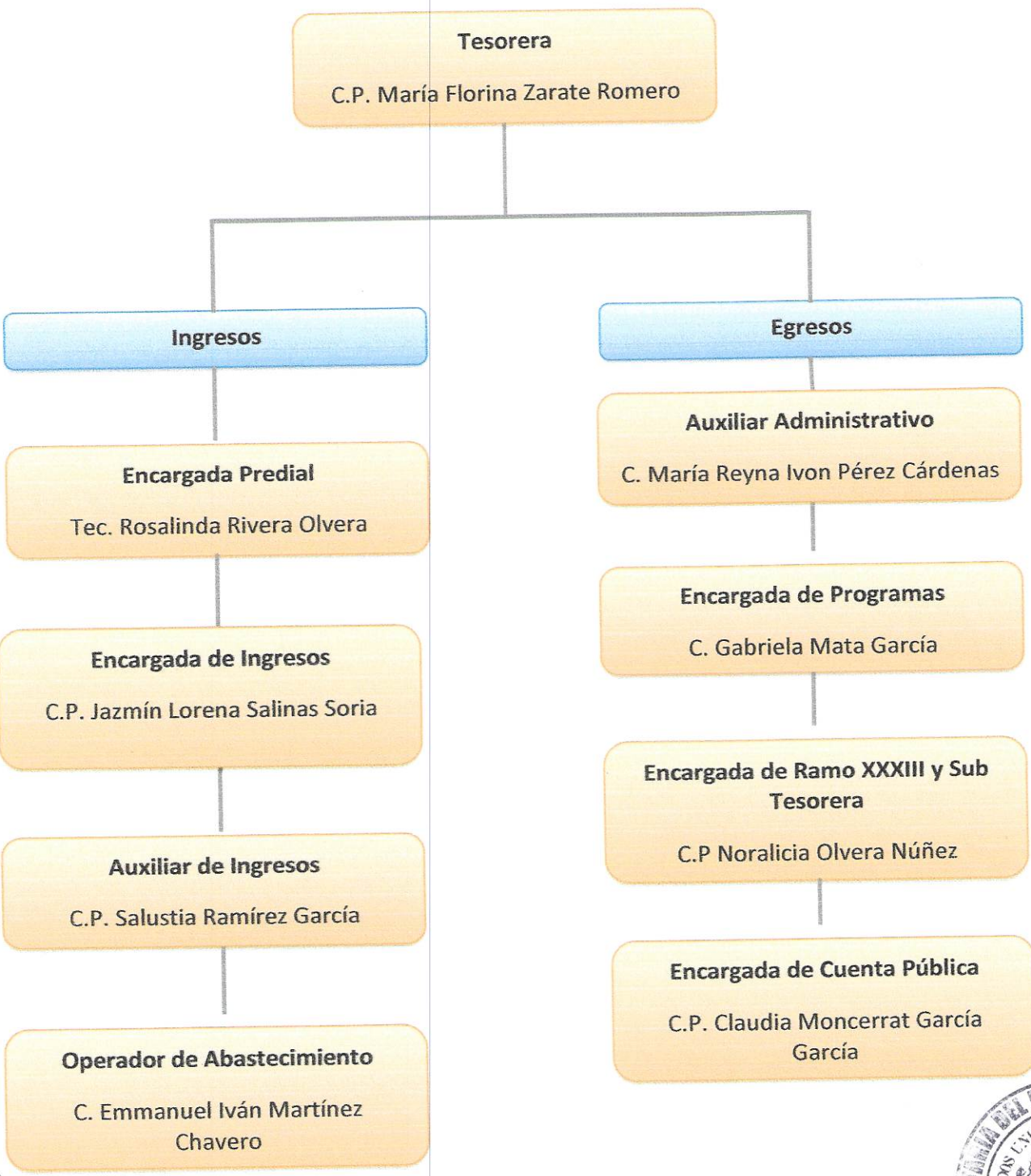
1. **Disposiciones Constitucionales.**
   1.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

2. **Leyes.**
   2.1 Ley General de Contabilidad Gubernamental.
   2.2 Ley de Coordinación Fiscal.
   2.3 Ley de Disciplina Financiera.
   2.4 Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.
   2.5 Ley de Deuda Publica para el Estado y los Municipios de Guanajuato.
   2.6 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.
   2.7 Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios.
   2.8 Ley Orgánica Municipal.
   2.9 Ley de Ingresos para el Municipio de Xichú, Guanajuato, para el ejercicio fiscal 2021.

3. **Lineamientos.**
   3.1 Lineamientos de Racionalidad Austeridad y Disciplina Presupuestaria.

4. **Manuales de Contabilidad Gubernamental.**
   4.1 Plan de Cuentas.
   4.2 Guías Contabilizadoras.

ORGANIGRAMA



1. MARCO REGULATORIO

Objetivo General:

Proporcionar las bases sobre las cuales el área de tesorería planeara y organizara el alcance y naturaleza de las actividades orientadas a regular y eficientar la productividad del personal de la Administración Pública Municipal.

1.1 Programa: Manual de Organización.

Objetivo Particular:

Formular un instrumento de apoyo mediante la formalización y estandarización de métodos y procedimientos de trabajo que mejoren la calidad y eficiencia en los trámites y servicios proporcionados por el área de tesorería.

Meta:

M1. Elaboración del Manual de Organización 2021 del área de Tesorería Municipal.

Estrategias:

E1. Concensar con el personal de tesorería los procedimientos realizados en el área para mejorar y brindar un trámite y servicio con valor agregado.

E2. Trabajar un día a la semana con todo el personal de tesorería para la elaboración del manual.

E3. Solicitar apoyo al área competente para revisión del mismo.

Acciones Impulsoras:

A1. Presentación y en su caso aprobación ante el Honorable Ayuntamiento Constitucional 2018-2021 del Manual de Organización 2021 del área de Tesorería Municipal.

A2. Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato.

A3. Proporcionar el Manual de Organización 2021 del área de Tesorería a las áreas para su conocimiento.

Indicador:

- ✓ El Manual de Organización 2021 de Tesorería Municipal quedara terminado en el 1er trimestre del presente ejercicio fiscal 2021.

Variables:

Meta: 1 MOTM = 100%

Área Responsable:

Tesorería Municipal.

2. PRESUPUESTOS.

Objetivo General:

Formular los proyectos de presupuesto de egresos y pronóstico de ingresos para el ejercicio fiscal 2021 del Municipio de Xichú, Gto.

2.1 Programa: Pronóstico de Ingresos

Objetivo Particular:

Generar con base a los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos, así como las participaciones y las aportaciones, una base que será la fuente que nutra las arcas municipales de Xichú, Gto.

Meta:

M1. Presentación del Pronóstico de Ingresos del Municipio de Xichú, Gto., para el ejercicio fiscal 2021, para su análisis y aprobación ante el Honorable Ayuntamiento Constitucional en los tiempos establecidos.

Estrategias:

E1. Informarse para dar a conocer al Ayuntamiento, el panorama económico nacional y estatal, ajustándose a las expectativas de crecimiento del PIB.

E2. Proponer medidas que tiendan a incrementar los recursos financieros para el fortalecimiento de las arcas municipales.

E3. Establecer las cuotas, tasas y tarifas que rigen para cada concepto de ingresos.

Acciones Impulsoras:

A1. Coordinación con la Junta de Enlace en materia Financiera para asistir a las capacitaciones mediante las plataformas digitales otorgadas por parte del Congreso del Estado.

A2. Solicitar asesoramiento por parte del personal de las Finanzas Publicas del Congreso del Estado de Guanajuato para apoyo en la solventación de dudas para la presentación de la iniciativa.

A3. Contar con las plataformas digitales para la elaboración de la Ley de Ingresos como https://siad.congresogto.gob.mx/Leyesingresos

Indicadores:

- ✓ Presentación del Pronóstico de Ingresos del Municipio de Xichú, Gto., para el ejercicio fiscal 2021para su análisis y aprobación ante el Honorable Ayuntamiento Constitucional en los tiempos establecidos.

Área Responsable:

Tesorería Municipal.

2.2 Programa: Presupuesto de Egresos

Objetivo Particular:

Reajustar el gasto público ante la nueva realidad económica mundial y del país que estimen los efectos de la pandemia de coronavirus, con la habilidad de rediseñar el manejo de las finanzas públicas satisfaciendo mayor número de demanda de servicios.

Meta:

M1. Presentación del Presupuesto de Egresos 2021 del Municipio de Xichú, Gto., para su análisis y aprobación ante el Honorable Ayuntamiento Constitucional en los tiempos establecidos.

Estrategias:

E1. Informarse para dar a conocer al Ayuntamiento, el panorama económico nacional y estatal, ajustándose a las expectativas de crecimiento del PIB.

E2. Proponer medidas que tiendan a incrementar los recursos financieros para el fortalecimiento de las arcas municipales.

E3. Llevar a cabo una correcta programación, presupuestación, operación y control del gasto público.

Acciones Impulsoras:

A1. Solicitar asesoramiento por parte del personal de las Finanzas Publicas del Congreso del Estado de Guanajuato para apoyo en la solventación de dudas para la presentación del Presupuesto de Egresos.

A2. Conocer las necesidades de las distintas áreas de la administración para presupuestar los posibles gastos a realizar.

A3. Abonar a la transparencia y rendición de cuentas en las finanzas públicas del municipio de Xichú Gto.

Indicadores:

- ✓ Presentación del Presupuesto de Egresos 2021 del Municipio de Xichú, Gto., para su análisis y aprobación ante el Honorable Ayuntamiento Constitucional en los tiempos establecidos.

Área Responsable:

Tesorería Municipal.

3. INFORMES FINANCIEROS TRIMESTRALES.

Objetivo General:

Presentar en tiempo y forma ante la Auditoria Superior y Congreso del Estado de Guanajuato la información contable, presupuestaria y programática sobre las transacciones que realiza el Municipio de Xichú, Gto., expresando la situación financiera actual así como los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio.

3.1 Programa: Cuenta Pública

Objetivo Particular:

Registro de la totalidad de los Estados Financieros de acuerdo a lo que marca el Art. 48 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, a más tardar dentro de los treinta días naturales siguientes al término del trimestre (Art. 51 LGCG).

Meta:

M1. Presentación de los Estados Financieros a más tardar dentro de los treinta días naturales siguientes al término del trimestre.

M2. Tener actualizada y publicada de manera trimestral en la página electrónica del SIRET la información financiera trimestral.

Estrategias:

E1. Cuentas por comprobar. Girar 3 oficios solicitando la comprobación del gasto erogado.

E2. Proporcionar la información para su pronta y ágil captura.

E3. Dedicar todos los días de la semana a la captura del ingreso y gasto.

Acciones Impulsoras:

A1. Concientizar al personal de la administración sobre la importancia de cumplir con la entrega de la información financiera ante los órganos de control externo.

A2. Solicitar ante el Honorable Ayuntamiento Constitucional 2018-2021, la aprobación para que en caso de no cumplir con la entrega de la comprobación, sean aplicados los descuentos correspondientes vía nómina.

Indicadores:

- ✓ Entrega de los Informes Financieros Trimestrales a más tardar dentro de los treinta días naturales siguientes al término del trimestre.

Variables:

Meta: 1er Informe Financiero Trimestral 2021 = 100%

Meta: 2do Informe Financiero Trimestral 2021 = 100%

Meta: 3er Informe Financiero Trimestral 2021 = 100%

Meta: 4to Informe Financiero Trimestral 2021 = 100%

Meta: Cuenta Publica Anual 2021 = 100%

Persona Encargada:

C.P. Claudia Moncerrat García García

Área Responsable:

Tesorería Municipal.

3.2 Programa: Ramo XXXIII

Objetivo Particular:

Registro de la totalidad de los Estados Financieros de acuerdo a lo que marca el Art. 48 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, a más tardar dentro de los treinta días naturales siguientes al término del trimestre (Art. 51 LGCG).

Meta:

Proporcionar información financiera y avance físico de las obras que ejecuta el municipio cuando lo requiera cualquier instancia gubernativa.

Estrategias:

E1. Tener el archivo actualizado y la captura correspondiente de igual manera.

E2. Cruzar información constantemente con las direcciones involucradas en la ejecución de las obras.

Acciones Impulsoras:

A1. Revisar exhaustivamente la documentación entregada al área de tesorería para su correspondiente pago.

A2. Solicitar a los supervisores de obras evidencia de los avances de obra.

A3. Motivar al personal para que implemente controles en la ejecución de las obras.

Persona Encargada:

C.P. Noralicia Olvera Nuñez

Área Responsable:

Tesorería Municipal.

3.3 Programa: Programas Especiales

Objetivo Particular:

Registro de la totalidad de los Estados Financieros de acuerdo a lo que marca el Art. 48 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, a más tardar dentro de los treinta días naturales siguientes al término del trimestre (Art. 51 LGCG).

Meta:

Concluir el registro contable de la totalidad de las obras que se estén ejecutando con recurso federal, estatal y municipal en los tiempos establecidos.

Estrategias:

E1. Solicitar al área ejecutora de la obra o programa las estimaciones completas y detalladas para su correcta contabilización.

E2. Dedicar todos los días de la semana para realizar el registro de las operaciones.

Acciones Impulsoras:

A1. Solicitar apoyo por parte del personal de la Secretaria de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato para solventar dudas sobre algún registro contable.

A2. Coordinación constante entre el Municipio y la Secretaria de Desarrollo Agroalimentario y Rural, Instituto Estatal de la Cultura, Comisión Federal de Electricidad, Secretaria de Desarrollo Social y Humano, entre otras para cualquier trámite pendiente a realizar.

Persona Encargada:

C. Gabriela Mata García

Área Responsable:

Tesorería Municipal.

4. INGRESOS DE GESTION

Objetivo General:

Estimular la cultura tributaria y capacidad de gestión, reconociendo que la crisis sanitaria por la que atravesamos a nivel mundial ha dificultado la recaudación fiscal.

Programa: Impuesto Predial.

Objetivo Particular:

Generar recursos para que el Gobierno Municipal de Xichú, Gto., pueda proveer servicios públicos, tales como alumbrado, pavimentación, recolección de residuos, agua potable y alcantarillado para mejorar las condiciones de los habitantes.

Meta:

Lograr que un 80% de los contribuyentes con predios rústicos y urbanos paguen el Impuesto Predial en el Municipio de Xichú, Gto.

Estrategias:

E1. Entregar avisos de pago bimestrales a los contribuyentes para que estén enterados de que cuentan con adeudos.

E2. Condonación de Recargos.

E3. Realizar promoción informando sobre la posibilidad de realizar convenios para pago en parcialidades.

E4. Promocionar por medio de perifoneo las condonaciones en recargos.

E4. Colocación de anuncios publicitarios en lugares de mayor concentración, invitando a realizar el pago del impuesto.

E5. Brindar asesoría al contribuyente.

Acciones Impulsoras:

A1. Crear una coordinación con el área de comunicación social para promocionar el pago del impuesto predial.

A2. Difundir a los habitantes del municipio por medio de redes sociales y en la siguiente página web de la administración las facilidades existentes para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. http://www.xichu.gob.mx/

Indicadores:

- ✓ Informe de cifras de recaudación del ejercicio 2020.

Variables:

Meta 1: Total de contribuyentes de predios rústicos = 311 = 100%

Total de contribuyentes de predios urbanos = 654 = 100%

Persona Encargada:

Técnico Programador: Rosalinda Rivera Olvera

Área Responsable:

Tesorería Municipal.

4.1 Programa: Prestación de Servicio de Agua Potable y Drenaje.

Objetivo Particular:

Recaudar ingresos propios por concepto de Servicio de Agua Potable y Drenaje para atender las necesidades de la población del municipio en atención a las recomendaciones sanitarias para evitar la propagación del virus **SARS-CoV-2.**

Meta:

Lograr que el 70% de la población del municipio de Xichú, contribuya con el pago de la Prestación de Servicio de Agua Potable y Drenaje.

Estrategias:

E1. Ampliar el periodo de descuento del 20%.

E2. Perifoneo de la ampliación en el periodo de descuento.

E3. Entrega de notificaciones de adeudos por concepto de Servicio de Agua Potable y Drenaje.

E4. Condonación de los dos primeros años de adeudo por concepto de Servicio de Agua Potable y Drenaje.

E5. Distribución de folletos para dar a conocer las facilidades que se brindan para cubrir sus pagos extemporáneos.

E6. Brindar asesoría al contribuyente.

Acciones Impulsoras:

A1. Coordinación con el área de servicios públicos para realizar un levantamiento general de las tomas existentes en servicio.

A2. Notificación de pago y en caso que no se realice, se procederá a la clausura de la toma de agua.

Indicadores:

- ✓ Pagos totales de tomas de agua potable registrados: 702 registradas.

Variables:

Meta= Recaudación del 70% de la totalidad de contribuyentes.

Persona Encargada:

C.P. Salustia Ramírez García

Área Responsable:

Tesorería Municipal.

5. INVENTARIOS.

Objetivo General:

Mantener un registro actualizado y adecuado de todo el patrimonio que conforma la entidad pública municipal de Xichú, Gto.

5.1 Programa: Inventarios de bienes muebles

Objetivo Particular:

Control estricto en el alta, verificación, registro en el inventario, cambios de área y baja de los bienes muebles.

Meta:

M1. Actualizar a un 50% el inventario de bienes muebles de todas las áreas que conforman la administración pública municipal.

M2. Empatar los bienes muebles que existen en el sistema Siarcad con lo que realmente existe en cada una de las áreas.

Estrategias:

E1. Solicitar personal de apoyo a las instituciones educativas para realizar levantamiento de bienes por área.

E2. Coordinación entre los directivos de la administración para informar sobre las altas, bajas o cambios de los bienes muebles para su respectivo registró en el sistema Siarcad.

E3. Dedicar 2 días a la semana para mantener actualizado el inventario municipal de bienes muebles.

Acciones Impulsoras:

A1. Convocar a los directivos para informar sobre la importancia de mantener actualizado el inventario municipal.

A2. Informar sobre los bienes muebles registrados actualmente en el sistema Siarcad para dar de alta bienes no registrados.

A3. Verificar los bienes muebles existentes por área.

Indicadores:

- ✓ Terminar al 50% el inventario de bienes muebles al tercer trimestre 2021.

Persona Encargada:

C. María Reyna Ivon Pérez Cárdenas

Área Responsable:

Tesorería Municipal.

5.2 Programa: Inventarios de bienes inmuebles

Objetivo Particular:

Contar con un padrón inmobiliario de patrimonio del municipio de Xichú, Gto para cumplimiento de la Ley General de Contabilidad y Acuerdos del CONAC.

Meta:

Elaboración del catálogo, registro y control de los bienes inmuebles del Municipio de Xichú, Gto.

Estrategias:

E1. Coordinación con la encargada de catastro del municipio de Xichú, para solicitar información sobre los predios propiedad del municipio.

E2. Dedicar 2 días a la semana para dar de alta el bien inmueble.

E3. Solicitar apoyo y asesoramiento al Síndico Municipal.

Acciones Impulsoras:

A1. Solicitar la colaboración del personal de obras públicas para realizar el levantamiento topográfico de los bienes inmuebles.

A2. Exportar datos obtenidos al sistema Siarcad.

Indicadores:

- ✓ Elaboración del inventario de bienes inmuebles al tercer trimestre 2021.

Persona Encargada:

C. María Reyna Ivon Pérez Cárdenas

Área Responsable:

Tesorería Municipal.

6. PROGRAMAS FEDERALES Y ESTATALES.

Objetivo General:

Dar seguimiento y cumplimiento a la generación de informes de resultados del municipio de Xichú, Gto., con el propósito de mejorar el labor gubernamental de la Administración Pública.

6.1 Programa: SEvAC

Objetivo Particular:

Realizar el llenado de reactivos correspondientes a la evaluación trimestral de la armonización de la contabilidad del municipio, para dar cumplimiento a la generación del informe de resultados del Estado de Guanajuato.

Meta:

Dependiendo el trimestre de que se trate, lograr el llenado del 100% de los reactivos aplicables al municipio de Xichú, Gto.

Estrategias:

E1. Cumplir con la entrega oportuna de la Información Financiera Trimestral.

E2. Coordinación con el personal encargado de los Inventarios de los bienes muebles e inmuebles del municipio para generar los reportes solicitados por el SEVAC.

E3. Dedicar los 8 días que está habilitada la página del SEvAC para carga de información.

Acciones Impulsoras:

A1. Capacitar al personal que se encarga del llenado de los reactivos a la página del SEVAC.

A2. Tener habilitado el usuario y contraseña del SEvAC.

A3. Subsanar las observaciones que se hayan generado en el proceso de validación.

Indicadores:

- ✓ Reactivos entregados en la Plataforma del Sistema de Evaluación de la Armonización Contable.

Variables:

100% de reactivos en el trimestre que se trate= 100%

Persona Encargada:

C. Gabriela Mata García

Área Responsable:

Tesorería Municipal.

6.2 Programa: Recursos Federales Transferidos.

Objetivo Particular:

Dar a conocer la inversión federal ejercida en cada obra, proyecto o acción realizados en el municipio de Xichú para satisfacer las necesidades básicas de la población.

Meta:

Dar cumplimiento al 100% con la captura de avance físico-financiero de cada una de las obras ejecutadas en el municipio.

Estrategias:

E1. Solicitar con anticipación la carga de los folios a la MIDS a la dirección de obra pública del municipio para que emigren oportunamente al sistema del RFT.

E2. Coordinación con las áreas que intervienen en la ejecución de las obras y acciones para recabar la información necesaria (contrato, convenio y evidencia fotográfica)

E3. Depurar los folios no ejecutados en ejercicios anteriores.

Acciones Impulsoras:

A1. Constante coordinación con la Secretaria de Hacienda para cualquier duda relacionada con la carga de información y soporte técnico.

A2. Solicitar capacitaciones para la depuración de folios, así como el llenado de los indicadores.

A3. Dedicar los 15 días que se encuentra habilitada la página del RFT para cargar el mayor número de folios posibles.

Indicadores:

- ✓ Reactivos entregados en Plataforma de Recursos Federales Transferidos.

Variables:

90% de reactivos al 3er trimestre 2020 = 90%

Persona Encargada:

C. Gabriela Mata García

C.P. Noralicia Olvera Núñez

C.P. Jazmín Lorena Salinas Soria

Área Responsable:

Tesorería Municipal.

6.3 Programa: Sistema Integral de Información Municipal (SIIM).

Objetivo Particular:

Contar con un instrumento informático que facilite la gestión cotidiana y la entrega recepción de la administración municipal mediante la entrega de información relativa a los planes, programas y proyectos, marco jurídico, recursos humanos, materiales y financieros.

Meta:

Cumplir al 100% con los 8 rubros que marca el Sistema Integral de Información Municipal.

Estrategias:

E1. Constante seguimiento con el área responsable de la implementación del SIIM para conocer los tiempos de carga de información.

E2. Nombrar un enlace responsable de recabar la información y subirla a la plataforma del SIIM.

E3. Contar con un usuario y contraseña para poder tener acceso a la página web.

Acciones Impulsoras:

A1. Capacitar al enlace del área de tesorería sobre el llenado de formatos.

A2. Revisar los formatos asignados al área de tesorería.

Indicadores:

- ✓ Numero de formatos aplicados al área de tesorería municipal.

Persona Encargada:

C.P. Claudia Moncerrat García García

Área Responsable:

Tesorería Municipal.

6.4 Programa: SIRET

Objetivo Particular:

Contar con una página web dependiente de la Auditoria Superior del Estado de Guanajuato para la carga de información financiera del municipio de Xichú, Gto., así como apoyo en la realización de los informes financieros trimestrales.

Meta:

M1. Entrega de la información en los tiempos especificados.

M2. Carga de 26 formatos trimestrales de información financiera.

M3. Generar acuse de entrega de información.

Estrategias:

E1. Generar la información requerida para alimentar la página del SIRET en los tiempos marcados por ley.

Indicadores:

- ✓ Acuse de entrega de información en la plataforma del SIRET.

Persona Encargada:

C.P. Claudia Moncerrat García García

Área Responsable:

Tesorería Municipal.

6.5 Programa: Plataforma Nacional de Transparencia y Acceso a la Información.

Objetivo Particular:

Proporcionar información pública generada en el área de tesorería para dar a conocer las acciones que se realizan, así como los trámites y servicios que se ofrecen en el área.

Meta:

M1. Mantener actualizada al 100% los 60 formatos aplicables al área en la página web de la Plataforma Nacional de Transparencia https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio

M2. Atender en tiempo las solicitudes de acceso a la información pública giradas al área de tesorería.

Estrategias:

E1. Descargar los formatos de manera anticipada a la fecha de captura en la Plataforma Nacional de Transparencia.

E2. Dedicar 3 días a la semana para el llenado de formatos y su posterior carga de información.

E3. Proporcionar la información del área de tesorería a la dirección de comunicación social para su difusión en la página oficial del municipio.

Acciones Impulsoras:

A1. Capacitación sobre los formatos aplicados al área.

A2. Coordinación con la Unidad de Transparencia y Planeación Municipal para cualquier duda.

Indicadores:

- ✓ Comprobante de procesamiento por parte del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.
- ✓ Acuse de recibido de los oficios de respuesta a las solicitudes de información por parte del IACIP.

Variables:

- ✓ Total de Obligaciones de Transparencia asignadas/Total de fracciones actualizadas.
- ✓ Total de solicitudes de información recibidas/Total de solicitudes de información atendidas.

Persona Encargada:

C.P. Salustia Ramírez García

Área Responsable:

Tesorería Municipal.

6.6 Programa: Guía Consultiva de Desempeño Municipal

Objetivo Particular:

Tiene como propósito la orientación de la administración municipal durante un periodo determinado, con la finalidad de mejorar las capacidades institucionales, buscando alentar una mejora continua de la gestión y el desempeño, impulsando las buenas practicas que nos permitan una evaluación certera y a su vez determinar metas para obtener índices y medir resultados.

Meta:

Dar cumplimiento del 100% al módulo II Hacienda.

Estrategias:

E1. Determinar un proceso de incorporación de los bienes muebles e inmuebles.

E2. Coordinación con la encargada de inventarios para el control y verificación del patrimonio.

E3. Dedicar 2 días por semana para la solventación de las observaciones realizadas.

Acciones Impulsoras:

A1. Realizar oficios a la encargada de los inventarios solicitando información y actualización de los bienes muebles e inmuebles.

A2. Elaboración del proceso de incorporación de los bienes con apoyo de la encargada de catastro e inventarios.

Indicadores:

- ✓ Resultados obtenidos en la revisión.

Persona Encargada:

C.P. Jazmín Lorena Salinas Soria.

Área Responsable:

Tesorería Municipal.