



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN  
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022  
Administración Municipal 2021-2024

Formato P

Dependencia / OPD: TESORERÍA MUNICIPAL		Unidad Ejecutora: DIRECCIÓN DE EGRESOS Y CONTABILIDAD.		Eje de Gobierno 5. Honestidad, sensibilidad y trabajo									
Programa/Acción/ Subprograma/ Producto/Servicio	A1/ A2/ A3/A4/ A5/A6/ A7	Propósito/Objetivo General	RO/ MP/ LN <sup>4</sup>	Nombre y puesto	Unidad de medida	Benefi-ciarios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	Fuente presupuestal
Presentación de la cuenta pública (mensual) y su publicación en los plazos establecidos en la normatividad vigente.	A2	Contribuir a la eficiente entrega y publicación de cuentas públicas en apego a la normatividad y procesos de transparencia.	Normalidad de Transparencia	C.P. Andrea Cruz Juárez Directora de Egresos y Contabilidad	Cuentas públicas entregadas en tiempo.	Municipio de Tecomán / Población	Realizar y entregar la cuenta pública mensual y semestral antes de los plazos establecidos en la ley.	1. Entregar en Cabilado la cuenta pública para su aprobación. 2. Realizar el seguimiento y control mensual y trimestral de la presentación y publicación de cuentas públicas, bajo los plazos de cumplimiento en la normatividad aplicable. 3. Publicación en el portal de Transparencia.	Página de Internet del Ayuntamiento de Tecoman /Portal de Transparencia .	12 carpetas de cuentas públicas autorizadas 2021	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Municipal
Promover compromisos de cumplimiento en los pagos a proveedores.	A2	Dar seguimiento eficiente a la programación y financiamiento para el pago oportuno a proveedores.	N.D.	C.P. Andrea Cruz Juárez Directora de Egresos y Contabilidad	Reducción de pago a proveedores.	Municipio de Tecomán / Población	Lograr realizar el 60% de los pagos a proveedores en un lapso no mayor a 30 días.	1. Recibir requisiciones y trámites. 2. Verificar suficiencia presupuestal. 3. Preveer destace de presupuesto. 4. Efectuar el pago.	Requisiciones, contrarrecibos, cheques, transferencias electrónicas.	N.D.	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Municipal
Eficiencia en pagos de servicios personales (nómina), en apego al presupuesto autorizado.	A2	Asegurar que se cumplan los compromisos de pago de servicios personales (Nómina).	N.D.	C.P. Andrea Cruz Juárez Directora de Egresos y Contabilidad	Nóminas pagadas en tiempo y forma.	Personal del Ayuntamiento	Efectuar el pago del 100% de las nóminas ordinarias y extraordinarias aprobadas presupuestalmente.	1. Recibir y revisar documentación. 2. Enviar y dispersar las pólizas en el sistema. 3. Efectuar el pago por medios electrónicos bancarios y cheques.	Sistema Empress modulo de Egresos y medios bancarios.	Nóminas /2021	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Municipal
Cumplimiento de plazos establecidos en la aplicación y pago de empréstitos (amortizaciones de deuda).	A2	Asegurar que las operaciones de empréstitos o deuda se realicen conforme a las disposiciones legales aplicables.	N.D.	C.P. Andrea Cruz Juárez Directora de Egresos y Contabilidad	Pago de empréstitos y deuda.	Municipio / Trabajadores/ Población	Cubrir en tiempo los pagos presupuestados anualmente de cada crédito.	1. Efectuar el concurso de invitación a los Bancos. 2. Realizar los registros ante la SHCF de los empréstitos. 3. Realizar pagos de amortizaciones.	Invitación a concursos, Actas del fallo, Recibos de pago. Inscripción al Registro Público Único de Financiamientos y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios Vigente (RPU). liga de internet	N.D.	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Municipal

Elaboró:  
Firma:   
Nombre: C.P. ERIKA RODRÍGUEZ SÁNCHEZ.  
Puesto: JEFA DE EGRESOS.

Revisó y Autorizó:  
Firma:   
Nombre: C.P. ANDREA CRUZ JUÁREZ.  
Puesto: DIRECTORA DE EGRESOS Y CONTABILIDAD.

VO. BO.  
Firma:   
Nombre: L.A.F. CARLOS ARMANDO ZAMORA GONZÁLEZ.  
Puesto: TESORERO MUNICIPAL.