

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

Formato PA



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 ⁴	Nombre y puesto	Unidad de medida	Beneficiarios	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.	Norma 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 Cabildo 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 2022	01/01/ 2023	31/12/ 2023	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. Prever desfase de presupuesto. 4. Efectuar el pago.	Requisiciones, contrarribos, cheques, transferencias electrónicas.	N.D.	01/01/ 2023	31/12/ 2023	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 Express modulo de Egresos y medios bancarios.	Nóminas /2022	01/01/ 2023	31/12/ 2023	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 SHCP 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 (RP.U). liga de internet	N.D.	01/01/ 2023	31/12/ 2023	Municipal

Elaboró:

Firma: ERIKA RODRIGUEZ SANCHEZ.
Nombre: C.P. ERIKA RODRIGUEZ SANCHEZ.
Puesto: JEFA DE EGRESOS.

Revisó y Autorizó:

Firma: ANDREA CRUZ JUAREZ.
Nombre: C.P. ANDREA CRUZ JUAREZ.
Puesto: DIRECTORA DE EGRESOS Y CONTABILIDAD.

VO. BO.

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