

# **PROGRAMA OPERATIVO ANUAL**

## **HACIENDA MUNICIPAL**

### **CONTENIDO**

- **Presentación.**
- **Marco Jurídico.**
- **Misión.**
- **Visión.**
- **Objetivo General.**
- **Objetivo Específico.**
- **Actividades.**

### **PRESENTACIÓN**

El Programa Operativo Anual de la dirección de Hacienda Municipal, es un instrumento de interés y propósitos de este H. Ayuntamiento para así poder contar con una mejor organización y poder permitir y atender las necesidades de la Administración Pública, y con ello poder mantener el impulso al desarrollo administrativo municipal.

El Programa operativo anual da a conocer el estado y resultados que actualmente guarda la dirección de Hacienda Municipal, con la atención de resguardar el buen uso de la Administración Pública. Ya que en este documento conoceremos la organización y el desarrollo que brinda esta dicha dirección y así poder mejorar el desempeño que esta área brinda a la población que funge como apoyo para la Ciudadanía.

## **MARCO JURIDICO**

La Hacienda Pública de los municipios del Estado de Jalisco, para cubrir los gastos de su administración, percibirá en cada ejercicio fiscal los ingresos derivados de los impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos, aprovechamientos y participaciones que se establezcan en las leyes fiscales y convenios de coordinación suscritos, o que se suscriban, para tales efectos.

Para los efectos de esta ley se denominan contribuyentes, de impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos y aprovechamientos, a las personas físicas, morales y unidades económicas, cuyas actividades coincidan con alguna de las situaciones jurídicas previstas en la misma.

## **MISION**

Realizar las actividades relacionadas con la obtención de los recursos municipales, así como también su aplicación a través del gasto público con eficiencia, mediante la formulación y ejecución para el desarrollo de la comunidad.

Administrar los recursos de hacienda municipal para la supervisión y observación de los lineamientos adecuados para el manejo de los recursos públicos y así poder mostrar su transparencia mediante la rendición de cuentas a la sociedad.

## **VISION**

Ser una dependencia municipal a la vanguardia del desarrollo integral en la sistematización de los procesos presupuestales, egresos contables, servicios de catastro y la digitalización del archivo contable con la finalidad de proporcionar una eficiente, honesta y transparente atención a todos los requerimientos solicitados al marco jurídico vigente, presupuestal y la disponibilidad de los recursos.

Ser una Órgano tributario que logre el máximo aprovechamiento de los recursos financieros del municipio, así como también evitar el endeudamiento e incrementar los recursos, que permitan cubrir los compromisos en beneficio de la comunidad.

## **OBJETIVO GENERAL**

Cumplir con las actividades propias del área, así como los procesos que avalen la recepción y control de los ingresos, además de garantizar la correcta distribución de los recursos por medio de la gestión oportuna y adecuada, aunado a la buena coordinación entre las distintas direcciones de este ente público, logrando una

mayor eficiencia y productividad en la misma. Así como planear, dirigir, controlar y supervisar todo lo relativo a la administración financiera, para lograr la coordinación entre los integrantes de Hacienda Municipal de este ayuntamiento.

## **OBJETIVO ESPECIFICO**

Contar con un programa de organización y planeación lo suficientemente eficaz, que permita atender las necesidades de la Administración Pública Municipal, previsto a corto, mediano y largo plazo. Así como llevar un control preciso y actualizado del pago de licencias municipales.

## **ACTIVIDADES (todo el año).**

### **INGRESOS**

- Cobro de las Licencias Municipales.
- Revisión de Recibos.
- Contabilización de los Ingresos.
- Cobro de Servicios.
- Cobro de Impuestos.
- Cobro de productos.
- Elaboración de Facturas.
- Revisión de cortes diarios del área de Catastro, y Registro Civil.

### **EGRESOS**

- Recepción de facturas.
- Elaboración de pagos.
- Contabilizar gastos.
- Elaboración de las cuentas públicas.
- Elaboración de estados financieros.
- Conciliaciones bancarias.
- Calculo de nóminas e impuestos.