****

L.C.P JOSE LUIS ANAYA RICO DIRECTOR DE HACIENDA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TIZAPÁN EL ALTO

tesoreriatizapan1518@gmail.com

TEL: 376 76 8 50 00 EXT. 22 Y 16

****

**CONTENIDO**

* **Presentación.**
* **Marco Juridico.**
* **Misión.**
* **Visión.**
* **Objetivo General.**
* **Objetivo Específico.**
* **Actividades.**
* **Organigrama.**

**Presentación.**

El Programa Operativo Anual de la dirección de Hacienda Municipal (POA) 2016, 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 Publica, y con ello poder mantener el impulso al desarrollo administrativo municipal.

El POA 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 subscritos, o que se subscriban, 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 Publica Municipal, previsto a corto, mediano y largo plazo. Asi como llevar un control preciso y actualizado del pago de licencias municipales.

Presentar periódicamente al funcionario encargado de la hacienda municipal de los reportes de recaudación por los diversos conceptos establecidos en la Ley de Ingresos Municipales.

**ACTIVIDADES**

**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, Agua Potable 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.

**ORGANIGRAMA**

**Encargado Hacienda Mpal.**

**L.C.P. José Luis Anaya Rico**

**Contralor**

**Jose Guillermo Sanchez Lopez**

**Jefe de Ingresos**

**Susana del Toro Gomez**

**Director Catastro**

**Juan Ramon Delgadillo Villasana**

**Director Agua Potable**

**Juan Carlos Nuñez Sotelo**

**Jefe de Egresos**

**Adriana Maria Flores Moreno**

* **Ana Patricia Cisneros Garcia**
* **Ana Bertha Garza Anaya**

**SECRETARIAS**

**Recaudador**

**Victor Ignacio Ramirez Ramirez**

**Laura Andrea Bojorge Martinez**

**Secretaria**

**Recaudador**

**J. Jesus Ceja Aguilar**

**Maria Teresa Vazquez Navarrete**

**Intendente**

* **Rosalio Buenrostro Alcaraz**
* **Luis Alberto Cardenas Anaya**

**NOTIFICADORES**