

27 DE ENERO DE 2023



**LAGUNILLAS**  
TRABAJAR PARA PROGRESAR  
H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE  
TRABAJO 2023**

DEPARTAMENTO: TESORERÍA



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
LAGUNILLAS, S.L.P.



## TESORERÍA

### Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
- Presupuesto de Egresos de la Federación
- Acuerdos Emitidos por el CONAC (Consejo Nacional de Amortización Contable)
- Ley de Coordinación Fiscal
- Manual de Contabilidad Gubernamental
- Constitución Política del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí
- Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí
- Ley de Deuda Pública del Estado y Municipios de San Luis Potosí
- Presupuesto de Egresos del Municipio de Lagunillas
- Ley de Ingresos de Lagunillas
- Manual de organización del Municipio de Lagunillas

### Misión

Que los recursos de las y los Lagunillenses sean administrados con honradez, eficiencia, eficacia y transparencia, en estricto apego a la normatividad vigente. Generando en los ciudadanos una cultura contributiva para tener unas finanzas sanas, logrando con el cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Municipal del H. Ayuntamiento de Lagunillas, S.L.P.

### Visión

Tener una economía sostenible, que detone el crecimiento del municipio optimizando el rendimiento de los recursos propios y los asignados, que ofrezca una clara rendición de cuentas a todos los ciudadanos manteniendo siempre el espíritu de servir.



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
LAGUNILLAS, S.L.P.



## **Objetivo General**

Planear, supervisar y dirigir eficientemente las acciones relacionadas con la ley de ingresos y el presupuesto de egresos, para lograr satisfacer las necesidades de nuestro municipio, apegándose a la normatividad, teniendo en cuenta la estabilidad tributaria y los objetivos planteados por las demás áreas que conforma el Municipio.

Correcta administración de los recursos públicos y que de esta forma se mantenga el saneamiento de las finanzas públicas, para así incentivar a la ciudadanía a que contribuyan al gasto público, pagando de manera puntual los impuestos que les correspondan.

## **Descripción de las actividades a desarrollar**

El departamento de Tesorería Municipal tiene la encomienda de recaudar los ingresos municipales acorde a la Ley de Ingresos del Municipio de Lagunillas 2023; administrar los recursos provenientes del Gobierno Estatal y Federal, además de hacer frente a las obligaciones que tenga el municipio con otras dependencias tanto del sector público como privado, apegándose al Presupuesto de Egresos de Lagunillas, S.L.P. 2023.

## **Actividades llevadas por tesorería**

- Programar y coordinar las actividades relacionadas con la recaudación, la contabilidad, y administración de la deuda pública, así como los gastos de las unidades administrativas que integran la administración pública municipal.
- Emitir las facturas por la expedición de documentos oficiales.



- Elaboración y cobro de los recibos del agua potable tanto de las comunidades como de la cabecera municipal.
- Expedición y cobro del permisos para la venta de cerveza, además del registro de fierro
- Reporte mensual de agua potable
- Elaboración de los CFDI al Gobierno del Estado por las participaciones recibidas para el Municipio
- Subir información a la página del SEVAC ( Sistema de Evaluaciones de la Amortización Contable)
- Dar cumplimiento a lo que dicta la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, publicando de manera mensual en la página del CEGAIP (Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Publica del Estado de San Luis Potosí), los formatos que se establecen en el artículo 84 y 85 de la ley anteriormente mencionada, además de subirlos trimestralmente en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- Entrega a Cabildo de manera mensual, los estados financieros del municipio para la correcta toma de decisiones.
- Elaborar el manual y el tabulador que determine los montos de las remuneraciones de los servidores públicos municipales.
- Elaboración de los recibos de nómina.
- Elaboración y pago de las declaraciones mensuales del Impuesto Sobre la Renta.
- Pago del Impuesto Sobre Erogaciones y Remuneraciones al Trabajo Personal.
- Captura de los ingresos y egresos en el sistema contable



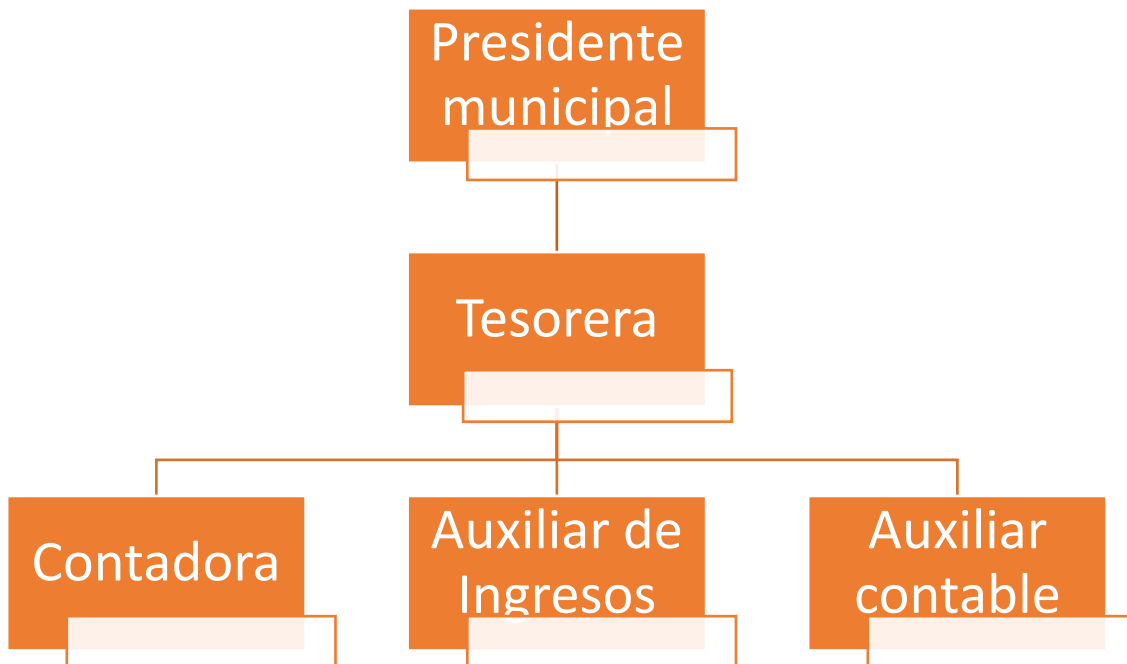
- Elaboración de memorándum por la adquisición de material para el municipio y/o ayudas sociales.
- Elaboración de la bitácora de combustible
- Administrar el fondo fijo
- Pago a proveedores y dependencias gubernamentales
- Llevar un control de las aperturas de cuentas generadas a favor del Municipio, así como el buen funcionamiento de las mismas, monitoreando el estado y uso de las chequeras para las cuentas activas en turno.
- Elaboración del proyecto de Ley de ingresos 2024.
- Elaboración del presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2024.
- Las demás actividades que delegue el Presidente Municipal

### **Metas**

- ✓ Captura en el sistema contable los ingresos y egresos, para poder entregar la cuenta pública puntualmente.
- ✓ Recaudar el cien por ciento del Presupuesto de Ingresos que fue aprobado por Congreso de Estado, y con relación al presupuesto de Egresos, ejercer los recursos de una manera razonable y apegada a la normatividad vigente, y de esta manera cumplir con el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021
- ✓ Pago puntual (en el tiempo pactado) de las obligaciones contraídas por el municipio.
- ✓ Entrega de la información requerida por las demás dependencias que integra el municipio.



## Organigrama



*Ilustración 1 ORGANIGRAMA DEL ÁREA DE TESORERÍA (Esto en base al organigrama general del Municipio de Lagunillas, que está en el Manual de la Organización de la Administración)*

## Calendario de Actividades Llevadas a cabo por Tesorería

Actividades	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Captura en el sistema contable los ingresos y egresos	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
Cobro de recibos	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
Entrega de la cuenta pública a Cabildo	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
Subir y publicar los formatos del art. 84 y 85 en la página de CEGAIP	Del 1 al 10	Del 1 al 10	Del 1 al 10	Del 1 al 10	Del 1 al 10	Del 1 al 10	Del 1 al 10	Del 1 al 10	Del 1 al 10	Del 1 al 10	Del 1 al 10	Del 1 al 10
Subir y publicar los formatos del art. 84 y 85 en la Plataforma Nacional de transparencia	Del 1 al 15			Del 1 al 15			Del 1 al 15			Del 1 al 15		
Subir información al SEVAC.	Del 1 al 15			Del 1 al 15			Del 1 al 15			Del 1 al 15		
Declaración y pago del Impuesto Sobre la Renta.	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
Pago del Impuesto Sobre Erogaciones y Remuneraciones al Trabajo Personal	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
Entrega de la Cuenta Pública del año 2022			15									
Proyecto de ley de ingresos 2024											25	
Presupuesto de Egresos del 2024												15
Entrega a Transparencia los Estados Financieros	15 al 20			15 al 20			15 al 20			15 al 20		