



MUNICIPIO DE  
**AYUTLA**  
ADMINISTRACIÓN 2021-2024  
EL COMPROMISO CONTINUA

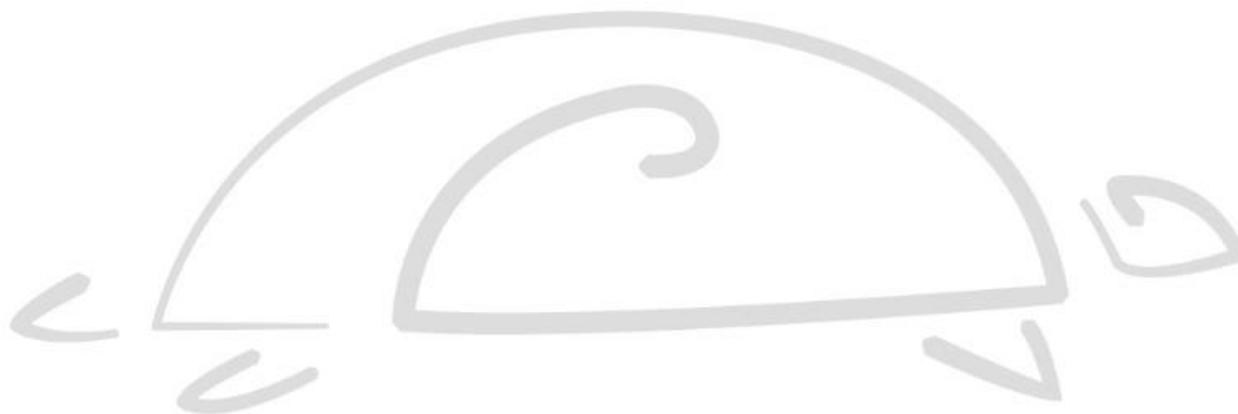
# Plan Operativo Anual 2023

**Administración 2021-2024**



## Índice

Misión:.....	3
Visión:.....	3
Objetivo General: .....	3
Objetivos Específicos:.....	4
Estrategias y Líneas de Acción .....	4
Calendario de Actividades.....	4



## Tesorería Municipal

### **Misión:**

Somos el área encargada de analizar, proponer e implementar sistemas, políticas y estrategias que nos permitan administrar de manera eficiente los recursos del municipio, en materia financiera, fiscal, de ingreso, gasto y deuda pública, con la finalidad de contribuir de manera significativa en el crecimiento y desarrollo económico de Ayutla.

### **Visión:**

Ser una Hacienda municipal altamente productiva en el manejo y administración de sus finanzas, que nos permita realizar importantes proyectos e inversiones consolidando con ello un municipio más próspero y con mayores oportunidades de desarrollo para nuestros ciudadanos.

### **Objetivo General:**

Buscar alternativas y estrategias que nos permitan obtener mayores ingresos, para que de esta manera podamos cubrir las necesidades internas del Ayuntamiento, así como también las necesidades y demandas que presenta la ciudadanía de nuestro municipio, buscando siempre brindar un mejor nivel de vida a nuestros ciudadanos, con el apoyo y coordinación de todas las direcciones que conforman este Ayuntamiento y al mismo tiempo ser una hacienda transparente aplicando la nueva contabilidad gubernamental.

## Objetivos Específicos:

- Obtener mayores ingresos que nos permitan satisfacer de mejores maneras las necesidades de la ciudadanía.
- Optimizar al máximo los recursos con que cuenta este Municipio en coordinación con los Directores y Jefes de área.
- Ejercer el presupuesto de manera coordinada, analizando recursos y prioridades de cada una de las áreas.

## Estrategias y Líneas de Acción

Aplicar los cobros que establece la Ley de Ingresos, mediante oficio de invitación para personas morosas para el cumplimiento de sus obligaciones.

Formular el presupuesto de egresos en coordinación con las diferentes áreas, y establecer montos máximos para la ejecución de las actividades establecidas por área.

Respetar lo establecido dentro del presupuesto de egresos.

## Calendario de Actividades

Mes	Actividades
Enero	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Recepción de pagos de licencias, traslados, permisos, uso de panteón, renta de locales del mercado y cuotas de recuperación por el uso de maquinaria.</li> <li>○ Pago semanal y quincenal a personal.</li> <li>○ Pago mensual a pensionados.</li> <li>○ Pago a proveedores</li> <li>○ Acomodo de libros de ingresos, egresos y diario.</li> <li>○ Contabilización de ingresos y egresos.</li> <li>○ Conciliaciones bancarias.</li> <li>○ Digitalización de cuenta.</li> <li>○ Corte mensual para entrega en la ASEJ.</li> <li>○ Atención a solicitudes de información de transparencia.</li> <li>○ Atención a oficios y asuntos varios.</li> <li>○ Corte semestral para entrega en ASEJ.</li> <li>○ Avance de gestión para entrega en ASEJ.</li> <li>○ Informe trimestral de los recursos federales transferidos.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Informe trimestral de SEVAC.</li></ul>
Febrero	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Recepción de pagos de licencias, traslados, permisos, uso de panteón, renta de locales del mercado y cuotas de recuperación por el uso de maquinaria.</li><li>○ Pago semanal y quincenal a personal.</li><li>○ Pago mensual a pensionados.</li><li>○ Pago a proveedores</li><li>○ Acomodo de libros de ingresos, egresos y diario.</li><li>○ Contabilización de ingresos y egresos.</li><li>○ Conciliaciones bancarias.</li><li>○ Digitalización de cuenta.</li><li>○ Corte mensual para entrega en la ASEJ.</li><li>○ Atención a solicitudes de información de transparencia.</li><li>○ Atención a oficios y asuntos varios.</li><li>○ Corte anual para entrega en ASEJ.</li><li>○ Cuenta pública para entrega en Congreso.</li></ul>
Marzo	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Recepción de pagos de licencias, traslados, permisos, uso de panteón, renta de locales del mercado y cuotas de recuperación por el uso de maquinaria.</li><li>○ Pago semanal y quincenal a personal.</li><li>○ Pago mensual a pensionados.</li><li>○ Pago a proveedores</li><li>○ Acomodo de libros de ingresos, egresos y diario.</li><li>○ Contabilización de ingresos y egresos.</li><li>○ Conciliaciones bancarias.</li><li>○ Digitalización de cuenta.</li><li>○ Corte mensual para entrega en la ASEJ.</li><li>○ Atención a solicitudes de información de transparencia.</li><li>○ Atención a oficios y asuntos varios.</li></ul>
Abril	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Recepción de pagos de licencias, traslados, permisos, uso de panteón, renta de locales del mercado y cuotas de recuperación por el uso de maquinaria.</li><li>○ Pago semanal y quincenal a personal.</li><li>○ Pago mensual a pensionados.</li><li>○ Pago a proveedores</li><li>○ Acomodo de libros de ingresos, egresos y diario.</li><li>○ Contabilización de ingresos y egresos.</li><li>○ Conciliaciones bancarias.</li><li>○ Digitalización de cuenta.</li><li>○ Corte mensual para entrega en la ASEJ.</li><li>○ Atención a solicitudes de información de transparencia.</li><li>○ Atención a oficios y asuntos varios.</li><li>○ Informe trimestral de los recursos federales transferidos.</li><li>○ Informe trimestral de SEVAC.</li></ul>



Mayo	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Recepción de pagos de licencias, traslados, permisos, uso de panteón, renta de locales del mercado y cuotas de recuperación por el uso de maquinaria.</li><li>○ Pago semanal y quincenal a personal.</li><li>○ Pago mensual a pensionados.</li><li>○ Pago a proveedores</li><li>○ Acomodo de libros de ingresos, egresos y diario.</li><li>○ Contabilización de ingresos y egresos.</li><li>○ Conciliaciones bancarias.</li><li>○ Digitalización de cuenta.</li><li>○ Corte mensual para entrega en la ASEJ.</li><li>○ Atención a solicitudes de información de transparencia.</li><li>○ Atención a oficios y asuntos varios.</li></ul>
Junio	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Recepción de pagos de licencias, traslados, permisos, uso de panteón, renta de locales del mercado y cuotas de recuperación por el uso de maquinaria.</li><li>○ Pago semanal y quincenal a personal.</li><li>○ Pago mensual a pensionados.</li><li>○ Pago a proveedores</li><li>○ Acomodo de libros de ingresos, egresos y diario.</li><li>○ Contabilización de ingresos y egresos.</li><li>○ Conciliaciones bancarias.</li><li>○ Digitalización de cuenta.</li><li>○ Corte mensual para entrega en la ASEJ.</li><li>○ Atención a solicitudes de información de transparencia.</li><li>○ Atención a oficios y asuntos varios.</li></ul>
Julio	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Recepción de pagos de licencias, traslados, permisos, uso de panteón, renta de locales del mercado y cuotas de recuperación por el uso de maquinaria.</li><li>○ Pago semanal y quincenal a personal.</li><li>○ Pago mensual a pensionados.</li><li>○ Pago a proveedores</li><li>○ Acomodo de libros de ingresos, egresos y diario.</li><li>○ Contabilización de ingresos y egresos.</li><li>○ Conciliaciones bancarias.</li><li>○ Digitalización de cuenta.</li><li>○ Corte mensual para entrega en la ASEJ.</li><li>○ Atención a solicitudes de información de transparencia.</li><li>○ Atención a oficios y asuntos varios.</li><li>○ Corte semestral para entrega en ASEJ.</li><li>○ Avance de gestión para entrega en ASEJ.</li><li>○ Informe trimestral de los recursos federales transferidos.</li><li>○ Informe trimestral de SEVAC.</li></ul>
Agosto	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Recepción de pagos de licencias, traslados, permisos, uso de panteón, renta de locales del mercado y cuotas de recuperación por el uso de maquinaria.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Pago semanal y quincenal a personal.</li><li>○ Pago mensual a pensionados.</li><li>○ Pago a proveedores</li><li>○ Acomodo de libros de ingresos, egresos y diario.</li><li>○ Contabilización de ingresos y egresos.</li><li>○ Conciliaciones bancarias.</li><li>○ Digitalización de cuenta.</li><li>○ Corte mensual para entrega en la ASEJ.</li><li>○ Atención a solicitudes de información de transparencia.</li><li>○ Atención a oficios y asuntos varios.</li></ul>
Septiembre	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Recepción de pagos de licencias, traslados, permisos, uso de panteón, renta de locales del mercado y cuotas de recuperación por el uso de maquinaria.</li><li>○ Pago semanal y quincenal a personal.</li><li>○ Pago mensual a pensionados.</li><li>○ Pago a proveedores</li><li>○ Acomodo de libros de ingresos, egresos y diario.</li><li>○ Contabilización de ingresos y egresos.</li><li>○ Conciliaciones bancarias.</li><li>○ Digitalización de cuenta.</li><li>○ Corte mensual para entrega en la ASEJ.</li><li>○ Atención a solicitudes de información de transparencia.</li><li>○ Atención a oficios y asuntos varios.</li></ul>
Octubre	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Recepción de pagos de licencias, traslados, permisos, uso de panteón, renta de locales del mercado y cuotas de recuperación por el uso de maquinaria.</li><li>○ Pago semanal y quincenal a personal.</li><li>○ Pago mensual a pensionados.</li><li>○ Pago a proveedores</li><li>○ Acomodo de libros de ingresos, egresos y diario.</li><li>○ Contabilización de ingresos y egresos.</li><li>○ Conciliaciones bancarias.</li><li>○ Digitalización de cuenta.</li><li>○ Corte mensual para entrega en la ASEJ.</li><li>○ Atención a solicitudes de información de transparencia.</li><li>○ Atención a oficios y asuntos varios.</li><li>○ Informe trimestral de los recursos federales transferidos.</li><li>○ Informe trimestral de SEVAC.</li></ul>
Noviembre	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Recepción de pagos de licencias, traslados, permisos, uso de panteón, renta de locales del mercado y cuotas de recuperación por el uso de maquinaria.</li><li>○ Pago semanal y quincenal a personal.</li><li>○ Pago mensual a pensionados.</li><li>○ Pago a proveedores</li><li>○ Acomodo de libros de ingresos, egresos y diario.</li><li>○ Contabilización de ingresos y egresos.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Conciliaciones bancarias.</li><li>○ Digitalización de cuenta.</li><li>○ Corte mensual para entrega en la ASEJ.</li><li>○ Atención a solicitudes de información de transparencia.</li><li>○ Atención a oficios y asuntos varios.</li></ul>
Diciembre	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Recepción de pagos de licencias, traslados, permisos, uso de panteón, renta de locales del mercado y cuotas de recuperación por el uso de maquinaria.</li><li>○ Pago semanal y quincenal a personal.</li><li>○ Pago mensual a pensionados.</li><li>○ Pago a proveedores</li><li>○ Acomodo de libros de ingresos, egresos y diario.</li><li>○ Contabilización de ingresos y egresos.</li><li>○ Conciliaciones bancarias.</li><li>○ Digitalización de cuenta.</li><li>○ Corte mensual para entrega en la ASEJ.</li><li>○ Atención a solicitudes de información de transparencia.</li><li>○ Atención a oficios y asuntos varios.</li></ul>

