**GOBIERNO MUNICIPAL DE PUERTO VALLARTA**

**2021-2024**

**PROGRAMA PRESUPUESTARIO**

**2022-2023**

**TESORERÍA MUNICIPAL**

****



**INDICE**

**PAG.**

1. PRESENTACIÓN
2. MARCO JURÍDICO
3. DIAGNOSTICO GENERAL
4. Organigrama
5. Misión
6. Visión
7. OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA
8. DESARROLLO DEL PROGRAMA
9. CALENDARIZACIÓN

****

1. **Presentación**

El Programa Presupuestario, es un instrumento de interés y propósito de este H. Ayuntamiento, el contar con herramientas suficientes y eficaces que permitan atender las necesidades de acuerdo a las funciones de la Administración Pública y de este modo impulsar y mantener el desarrollo administrativo municipal.

 El presente documento de planeación será un fortalecimiento institucional acorde a las metas de desarrollo previstas en nuestro plan municipal de desarrollo y gobernanza 2021- 2024, para una buena organización de todas las direcciones, departamentos y áreas de la administración municipal, para que de esta forma se logre mejorar el desempeño de las áreas de trabajo y los servicios ofrecidos a los ciudadanos sean de mejor calidad.

Es por tal motivo que esta Dirección por medio de este instrumento coordinaremos acciones encaminadas a lograr cumplir con las metas propuestas en los programas llevados acabo de acuerdo a las áreas que conforman la Tesorería Municipal.

1. **Marco Jurídico**
* CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Art. 115
* LEY DE PLANEACIÓN PARTICIPATIVA PARA EL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS. art. 12 fracc. II, art. 17 y el articulo 88 fracc. II.
* LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO, Art. 37 fracc. II
* LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS. Art. 8 fracc. IV
* REGLAMENTO ORGÁNICO DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PUERTO, Art. 112, 112 bis y 113.
1. **DIAGNOSTICO GENERAL**

Derivado del análisis del contexto de la Tesorería Municipal, en el que se identificaron problemas internos y públicos socialmente relevantes, basados en la causal de las problemáticas identificadas, se determinaron las oportunidades respectivas para la atención de cada una, mediante la definición de objetivos, metas, acciones e indicadores.

En el cuidado específico del cumplimiento de ordenamientos para la consecución de los objetivos, se tomó en consideración la misión y visión de la dependencia, para abordar el plan de acción con vinculación en el marco normativo aplicable a y por la Tesorería para no incurrir en faltas u omisiones que entorpezcan el desarrollo e implementación de los ejes rectores municipales y que se encuentran ligados a los objetivos estratégicos de los órdenes Estatal y Federal.

Como resultado del análisis mencionado previamente, se lograron identificar aptitudes y fragilidades respecto a los recursos pertenecientes a la Tesorería; identificando en específico las ventajas del personal con amplia experiencia en el desempeño de sus actividades dado los años que llevan desempeñando sus funciones, así como excelente disponibilidad para adaptarse a nuevas dinámicas de coordinación y ejecución de funciones.

Respecto a los recursos informáticos, se logró el hallazgo a la suficiencia de equipos para cada uno de los servidores públicos adscritos a la Tesorería, no obstante, no todos estaban en las mejores condiciones físicas o de programación, por lo que se propuso la actualización física y de software para poder cumplir con prontitud la resolución de solicitudes de los administrados. Así mismo, en la observación inicial al comienzo de la gestión, se pudo detectar la oportunidad de poder brindar un sistema de pago electrónico remoto que pudiese facilitar la recaudación de vecinos y visitantes del municipio de forma eficiente y sin necesidad de acudir a realizar validaciones de pago para aplicación en las cuentas de registro.

Adicional a todo lo descrito, es importante señalar que en el día a día se logran identificar oportunidades de mejora y simplificación que son atendidas en función de las capacidades y suficiencias financieras y humanas y que, como constancia de ello, no existen manifestaciones de molestia de los contribuyentes respecto a las atenciones que se les brinda; si no todo lo contrario.

Por ultimo y en respecto a la atención del público interno, la excelente actitud de quienes son la “Primer línea” de atención, ha propiciado tener una retroalimentación positiva sobre procedimientos dilatorios para la adquisición o pago de proveedores; lo que se ha reflejado no solo en la mejora continua de los señalados procedimientos, sino en el mejor desempeño de las unidades administrativas del Ayuntamiento, ya que los propios requirentes entienden que la dispersión de pagos, cuando se demora, no es debido a un incumplimiento de trámites, sino a la posible y natural insuficiencia presupuestal.

1. **Misión**

Administrar los recursos financieros y patrimoniales del H. Ayuntamiento de Puerto Vallarta, con honradez, transparencia, equidad y eficiencia, cumplimiento con las facultades y atribuciones aplicables utilizando las herramientas necesarias para la atención, entendimiento y satisfacción de los contribuyentes. Asimismo, mediante programas de inspección, notificación, verificación, ejecución y recaudación, lograr que las áreas administrativas que dependan de la Tesorería obtengan los mejores resultados.

1. **Visión**

Ser una dependencia eficiente y transparente con mejor control de gasto público, que ofrezca a la ciudadanía un servicio de calidad, facilitando a los contribuyentes el pago oportuno mediante la automatización de procesos para el incremento de la recaudación.

1. **Organigrama de la Tesorería Municipal**



**OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA**

Administrar y fiscalizar los ingresos y egresos, así como llevar los registros contables y presupuestarios de los recursos económicos para lograr que la ciudadanía de Puerto Vallarta tenga la confianza que lo recaudado por la Tesorería Municipal será aplicado a la satisfacción de sus demandas y necesidades.

**OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA**

El objetivo primordial es la determinación de las características cualitativas y cuantitativas de los predios y construcciones dentro del municipio. Mediante la información cartografiada se obtienen datos para la determinación de las construcciones inmobiliarias, logrando con esto, el fortalecimiento de la hacienda municipal.

|  |
| --- |
| **INFORMACION GENERAL** |
| **Unidad Administrativa Responsable**  Tesorería Municipal (Ingresos, Apremios y Fiscalización) |  **Eje Rector:**  Eje 5: Gobierno para resultados |
| **Objetivo Estratégico:**  Garantizar un gobierno abierto y transparente, basado en resultados de desarrollo, que combata la corrupción, consolide la confianza y participación de la sociedad. |
| **Nombre del Programa Presupuestario** Ingresos para la Ciudad |
| **Propósito.**  El municipio de puerto Vallarta cuenta con recursos financieros propios |
|  DESGLOSE DE PROGRAMAS: | PRESUPUESTO |   |
| No. | **componente** | **Indicador** | **Unidad de Medida** | **Meta** | **Monto Aprobado** | **Comentarios** |
| 1 | N/A | Porcentaje de recaudación | porcentaje | 90% | $430,153.00 |  |

|  |
| --- |
| **CALENDARIZACIÓN DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES** |
| **Propósito;** El municipio de puerto Vallarta cuenta con recursos financieros propios | **SEMAFORIZACIÓN** | **Autoridad responsable** |
| Actividades | Programadas | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | Verde | Amarillo | Rojo |  |
| Recaudación | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Jefe de Ingresos |
| Prescripciones de:-Predial-SEAPAL | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Jefe de Apremios |
| Verificación de multas en las licencias de negocios | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Jefe de Apremios |
| La Jefatura de Fiscalización realiza bimestralmente la recaudación de Zona Federal Marítimo Terrestre  | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Jefa de Fiscalización |
| La Jefatura de Fiscalización realiza la recaudación del Impuesto de Transmisión Patrimonial | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Jefa de Fiscalización  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

C.P. Manuel de Jesús Palafox Carrillo L.C.P. Kahlill Gibran Villaseñor Madrigal L.E.D. Enrique Márquez Hernández

 Vo.Bo. del Tesorero Municipal Vo.Bo. Enlace responsable del programa Vo.Bo. de la Dirección de Desarrollo Institucional

|  |
| --- |
| **INFORMACION GENERAL** |
| **UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE**  Tesorería Municipal (Contabilidad, Control presupuestal, Egresos y Proveeduría, Tesorería) |  **Eje Rector:**  Eje 5: Gobierno para resultados |
| **Objetivo Estratégico:**  Garantizar un gobierno abierto y transparente, basado en resultados de desarrollo, que combata la corrupción, consolide la confianza y participación de la sociedad. |
| **Nombre del Programa Presupuestario** Finanzas Sanas |
| **Propósito.**  El municipio de Puerto Vallarta cuenta con finanzas sanas |
|  DESGLOSE DE PROGRAMAS: | PRESUPUESTO |   |
| No. | **componente** | **Indicador** | **Unidad de Medida** | **Meta** | **Monto Aprobado** | **Comentarios** |
| 1 | N/A | Balance financiero | porcentaje | 90% | $281,005,096.00 |  |

|  |
| --- |
| **CALENDARIZACIÓN DE EJECUCION DE ACTIVIDADES** |
| Propósito: El municipio de Puerto Vallarta cuenta con finanzas sanas | **SEMAFORIZACIÓN** | **Autoridad responsable** |
| Actividades | Programadas | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sept | Oct | Nov | Dic | Verde | Amarillo | Rojo |  |
| Realización de registro de pólizas de ingresos, nómina, comprobación de gasto o cualquier otro que no se genere de forma automática de origen, así como conciliación de cuentas bancarias. | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Contador General |
| Digitalización de documentación original, comprobatoria y justificativa de recibos, pólizas de ingresos, egresos y diarios, necesarios para los movimientos de fondos ocurridos en el mes y Cuenta Pública. | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Contador General |
| Generación de Informes contables, presupuestales, financieros, entre otros; así como el llenado de archivos necesarios para integración de la cuenta detallada de los movimientos de fondos ocurridos en el mes. | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Contador General |
| Generación de Informes contables, presupuestales, financieros, entre otros; así como el llenado de archivos necesarios para integración corte semestral, corte anual, 1er y 2do avance de gestión financiera y Cuenta Pública. | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Contador General |
| Vigilar el comportamiento del Presupuesto de Egresos 2023 e informar a las dependencias el comportamiento de sus Estados Analíticos. | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | LJefa de Control Presupuestal |
| Trámites de solicitud recibidas control del gasto | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Jefe de Egresos  |
| Trámites recibidos de contraloría | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Jefe de Egresos |
| Cheques o Transferencias bancarias realizadas de tramites autorizados para pago | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Jefe de Egresos |
| Entrega de pólizas de cheques a contabilidad | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Jefe de Egresos |
| Reportes Trimestrales en el Sistema de Recursos Federales Transferidos | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Tesorero Municipal |
| Programar las sesiones del Comité de Adquisiciones para la resolución de los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes o la contratación de servicios. | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Jefa de Proveeduría. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 C.P. Manuel de Jesús Palafox Carrillo L.C.P. Tania Ysela Gómez Robles L.E.D. Enrique Márquez Hernández

 Vo.Bo. del Tesorero Municipal Vo.Bo. Enlace responsable del programa Vo.Bo. de la Dirección de Desarrollo Institucional

|  |
| --- |
| **INFORMACION GENERAL** |
| **UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE**  Tesorería Municipal (Subdirección de catastro) |  **Eje Rector:**  Eje 5: Gobierno para resultados |
| **Objetivo Estratégico:** Garantizar un gobierno abierto y transparente, basado en resultados de desarrollo, que combata la corrupción, consolide la confianza y participación de la sociedad. |
| **Nombre del Programa Presupuestario** Catastro |
| **Propósito**. El Municipio de Puerto Vallarta obtiene ingresos propios a través de la actualización del padrón catastral |
|  DESGLOSE DE PROGRAMAS: | PRESUPUESTO |   |
| No. | **componente** | **Indicador** | **Unidad de Medida** | **Meta** | **Monto Aprobado** | **Comentarios** |
| 1 | N/A | Tasa de variación de ingresos por impuesto predial | porcentaje | 90% | $910,382.00 |  |

|  |
| --- |
| **CALENDARIZACIÓN DE EJECUCION DE ACTIVIDADES** |
| Propósito: El Municipio de Puerto Vallarta obtiene ingresos propios a través de la actualización del padrón catastral | **SEMAFORIZACIÓN** | **Autoridad responsable** |
| Actividades | Programadas | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sept | Oct | Nov | Dic | Verde | Amarillo | Rojo |  |
| Registro de Aviso de Transmisión Patrimonial | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Lic. Daniel Gutiérrez Gómez |
| Historiales de Movimientos Catastrales | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Lic. Daniel Gutiérrez Gómez |
| Fusiones | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Lic. Daniel Gutiérrez Gómez |
| Régimen de Condominio | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Lic. Daniel Gutiérrez Gómez |
| Certificación de copias | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Lic. Daniel Gutiérrez Gómez |
| Contestación Oficios | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Lic. Daniel Gutiérrez Gómez |
| Fideicomisos | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Lic. Daniel Gutiérrez Gómez |
| Manifestaciones | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Lic. Daniel Gutiérrez Gómez |
| Rectificaciones | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Lic. Daniel Gutiérrez Gómez |
| Avalúos | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Lic. Daniel Gutiérrez Gómez |
| Dictamen | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Lic. Daniel Gutiérrez Gómez |
| Informes catastrales | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Lic. Daniel Gutiérrez Gómez |
| Planos manzaneros | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Lic. Daniel Gutiérrez Gómez |
| Planos cartográficos | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Lic. Daniel Gutiérrez Gómez |
| Planos de zonificación | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Lic. Daniel Gutiérrez Gómez |
| Elaboración de tablas de valores | 09 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Lic. Daniel Gutiérrez Gómez |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 C.P. Manuel de Jesús Palafox Carrillo LIC. DANIEL GUTIÉRREZ GÓMEZ L.E.D. Enrique Márquez Hernández

 Vo.Bo. del Tesorero Municipal Vo.Bo. Enlace responsable del programa Vo.Bo. de la Dirección de Desarrollo Institucional