

MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA
INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2010
OBJETIVOS Y METAS
PERIODO JULIO - SEPTIEMBRE

Dependencia 05 TESORERIA MUNICIPAL
Unidad Responsable 03 DIRECCION DE EGRESOS Y CONTABILIDAD
Programa BD PLANEACION DE LA POLITICA DE EGRESOS
SubPrograma 05 ADMINISTRACION PRESUPUESTAL

O B J E T I V O S

EFFECTUAR LOS PAGOS DE TODAS LAS OPERACIONES EJECUTADAS POR EL MUNICIPIO DE GUAYMAS, REGISTRAR EN CUENTAS PREDETERMINADAS TODAS LAS OPERACIONES DE INGRESOS Y EGRESOS DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, PROPORCIONAR INFORMACION CON FINES DE CONTROL Y DIRECCION

M E T A S		Unidad de Medida	Presupuesto Anual	3er Trimestre			Justificación
Nro.	Descripcion			Programada	Ejercida	Diferencia	
1	VIGILAR QUE EL ANALISIS, REGISTRO, CLASIFICACION Y RESUMEN DE LAS TRANSACC. QUE REALIZA LA HACIENDA MPAL., SE LLEVEN A CABO CONFORME A LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y QUE LOS INFORMES CONTABLES QUE SE ELABOREN SEAN CONFIABLES Y OPORTUNOS	DOCTO.	248	62	62	0	
2	RECIBIR DE LA DIRECCION DE INGRESOS, LOS INFORMES CORRESPONDIENTES JUNTO CON TODA LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA NECESARIA PARA SU REVISION, CLASIFICACION Y REGISTRO CONTABLE Y FINANCIERO	INFORME	248	62	62	0	
3	ELABORAR, REVISAR Y SUSCRIBIR LOS INFORMES ANUAL Y MENSUALES DE LOS MOVIMIENTOS DE INGRESOS Y EGRESOS, ASI COMO LOS DEMAS ESTADOS FINANCIEROS QUE SE FORMULEN, Y TURNARLOS AL TESORERO PARA SU AUTORIZACION Y POSTERIOR PUBLICACION	DOCTO.	17	4	4	0	
4	PRESENTAR DIARIAMENTE AL TESORERO MUNICIPAL EL INFORME SOBRE LOS INGRESOS, EGRESOS Y SOBRE EL SALDO EXISTENTE	INFORME	248	62	62	0	
5	REVISAR Y AUTORIZAR LAS CONCILIACIONES BANCARIAS ELABORADAS MENSUALMENTE PARA SU INTEGRACION EN LOS ESTADOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTES	DOCTO.	12	3	3	0	
6	AUTORIZAR LAS DECLARACIONES DE PAGOS DE IMPUESTOS Y CUOTAS, QUE DEBEN PRESENTARSE ANTE LAS DEPENDENCIAS FEDERALES Y ESTATALES	DOCTO.	12	3	3	0	
7	PROPORCIONAR A LOS AUDITORES Y PERSONAS AUTORIZADAS TODA LA DOCUMENTACION Y LOS INFORMES QUE SE REQUIERAN	DOCTO.	12	3	3	0	
8	CONTROLAR LOS ADEUDOS DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO Y DE LOS DIFERENTES ORGANISMOS A LOS QUE OTORGA PRESTAMO DE LA HACIENDA MUNICIPAL	INFORME	24	6	6	0	
9	SUPERVISAR MENSUALMENTE LA NOMINA PARA CONSTATAR QUE LAS RETENCIONES REALIZADAS A LOS TRABAJADORES POR CONCEPTO DE CUOTAS, SERVICIO MEDICO Y PRESTACIONES SOCIOECONOMICAS, SEAN LAS CORRECTAS.	DOCTO.	12	3	3	0	
10	EFFECTUAR LOS PAGOS CORRESPONDIENTES A SUELDOS, AGUINALDOS DE FUNCIONARIOS, EMPLEADOS Y PENSIONES.	PAGOS	76	19	19	0	
11	ESTABLECER COORDINACION CON EL JEFE DE COMPRAS Y CONTROL PRESUPUESTAL PARA LLEVAR A CABO EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL	INFORME	12	3	3	0	
12	EFFECTUAR LA PROGRAMACION Y LA REALIZACION DE PAGOS A PROVEEDORES	DOCTO.	12	3	3	0	
13	DETERMINAR LOS EXPEDIENTES Y AUXILIARES QUE SE REQUIERAN PARA EL MANEJO Y CONTROL DE LA DOCUMENTACION CONTABLE	DOCTO.	12	3	3	0	
14	REALIZAR EL CONTROL Y REGISTRO DEL GASTO DE INVERSION EFECTUADO EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE OBRAS PUBLICAS DE LOS FONDOS PROPORCIONADOS POR EL GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL	DOCTO.	12	3	3	0	
15	ARCHIVAR TODA LA INFORMACION QUE SE GENERA Y CONSERVARLA BAJO CUSTODIA DURANTE 6 AÑOS Y PORTERIORMENTE ENVIARLA BAJO CUSTODIA DEL ARCHIVO HISTORICO	CARPETAS	290	70	85	15	MAYOR GENERACION DE INFORMACION OCASIONO UTILIZAR MAS BLOQUES DE ARCHIVO
16	ELABORAR CONFORME A LOS LINEAMIENTOS GENERALES ORDENADOS POR EL INSTITUTO SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACION; LA CUENTA PUBLICA ANUAL.	DOCTO.	1	0	0	0	
17	ELABORAR EL PRESUPUESTO DE EGRESOS ANUAL DE ACUERDO A LOS ORDENAMIENTOS, CLASIFICADORES Y DEMAS INSTRUCTIVOS QUE PARA TAL EFECTO PROPORCIONA EL H. CONGRESOS DEL ESTADO POR CONDUCTO DEL ISAF.	DOCTO.	1	0	0	0	
18	REALIZAR ANALISIS DE SALDOS ANTERIORES AL EJERCICIO.	DOCTO.	2	0	0	0	