



PRESIDENCIA MUNICIPAL
XILITLA, S.L.P.
2024-2027



PLAN ANUAL DE TRABAJO **2025**

TESORERIA MUNICIPAL
XILITLA, S.L.P.

XILITLA
PUEBLO MÁGICO



PRESIDENCIA MUNICIPAL
XILITLA, S.L.P.
2024-2027



Introducción

Este plan anual de actividades surge de la necesidad de una propuesta de organización de las actividades que se realizan en la Tesorería Municipal, ya que a la fecha esta área es el motor económico que impulsará el ejercicio presupuestal tanto del ingreso como del gasto a través del cual las demás áreas podrán cumplir con sus objetivos; además de ser la dependencia en la cual se fiscaliza la aplicación de todos los recursos y es en este momento el eje vertebral del cual se apoyan todas las dependencias.

Con la finalidad de trabajar de una manera organizada que nos permita cumplir con las actividades propias y apoyar en la medida de nuestras posibilidades en el control administrativo y funcional de las demás dependencias que integran la Administración Pública Municipal es que se ha elaborado este instrumento que servirá a cada departamento de esta Tesorería Municipal a cumplir con los objetivos y metas para las cuales fueron creadas, así como para poder distribuir el tiempo en actividades concretas que nos permitan disponer del espacio para capacitarnos en una mejora continua tanto en el trato y servicio a los usuarios como en el conocimiento de la materia que nos corresponde y así poder optimizar nuestros procesos que a su vez nos lleven a simplificar el tiempo de respuesta, ofrecer información oportuna y de calidad así como un trato amable y respetuoso a los usuarios de los servicios que ofrecemos.

Objetivo

Planear, dirigir y coordinar las acciones que realizan las unidades administrativas que integran la Tesorería, así como manejar y resguardar los Impuestos, Derechos, Productos y Aprovechamientos recaudados y el correcto uso de los fondos, valores y en general el Patrimonio Municipal a cargo; a fin de garantizar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas vigentes, además de coordinar el adecuado manejo de los programas anuales que se determinan en materia de los recursos humanos, materiales y adquisición de bienes y servicios, conformadas en estricto apego y cumplimiento del presupuesto de ingresos y egresos, registrando los movimientos en la contabilidad.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
XILITLA, S.L.P.
2024-2027



Misión

Administrar los recursos financieros de la Hacienda Municipal para dar cumplimiento de los objetivos y programas que tiene establecido el H. Ayuntamiento en beneficio de los ciudadanos de Xilitla, S.L.P., implementando los procesos administrativos necesarios con el fin de proporcionar un servicio adecuado y eficaz a los contribuyentes; así como el manejo transparente del Presupuesto de Ingresos y Egresos autorizado, con estricto apego a las leyes y normatividad vigente.

Visión

Fortalecer y optimizar el rendimiento de los recursos, teniendo como base la recaudación fiscal y los servicios que se ofrecen a los contribuyentes, esto con el fin de mejorar los servicios en las funciones que se realizan, así como mantener una buena relación entre los contribuyentes y las dependencias gubernamentales.

Fundamento Legal

ARTICULO 81. LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI

Son facultades y obligaciones del Tesorero:

- I. Intervenir en la elaboración de los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones relacionadas con el manejo de los asuntos financieros del Municipio;
- II. Asumir bajo su estricta responsabilidad lo relativo a las erogaciones que realice fuera de los presupuestos y programas aprobados por el Ayuntamiento; I
- III. Determinar, liquidar y recaudar los impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos y aprovechamientos que correspondan al Municipio conforme a la respectiva ley de ingresos municipal y demás leyes fiscales; así como administrar las participaciones y transferencias en contribuciones federales y estatales;
- IV. Vigilar el cumplimiento de la leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal;



PRESIDENCIA MUNICIPAL
XILITLA, S.L.P.
2024-2027



- V. Tener al corriente el padrón fiscal municipal, así como ordenar y practicar visitas de auditoría conforme a derecho, a los obligados en materia de contribuciones hacendarias municipales;
- VI. Ejercer la facultad económico-coactiva para hacer efectivo el pago de las contribuciones cuyo cobro le corresponda al Municipio;
- VII. Llevar la contabilidad del Municipio;
- VIII. Formular mensualmente un estado financiero de los recursos municipales, y presentarlo al Cabildo, debiendo enviarlo posteriormente para su fiscalización al Congreso del Estado; asimismo, en los términos acordados por el Ayuntamiento, deberá publicarlo en los primeros diez días del mes siguiente y exhibirlo en los estrados del Ayuntamiento;
- IX. Ejercer el presupuesto anual de egresos y vigilar que los gastos se apliquen de acuerdo con los programas aprobados por el Ayuntamiento, exigiendo que los comprobantes respectivos estén visados por el Presidente Municipal, el Secretario del Ayuntamiento y el Presidente de la Comisión de Hacienda;
- X. Intervenir en la formulación de convenios de coordinación fiscal con el Gobierno del Estado;
- XI. Elaborar el proyecto y someter a la aprobación del Ayuntamiento en forma oportuna, la cuenta pública anual municipal y el presupuesto anual de egresos,
- XII. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos municipales.

Plan de Trabajo

- Implementar las medidas necesarias conducentes a efectuar la transición de la Administración 2021-2024 a la 2024-2027 de manera fluida, eficiente y transparente, para beneficio de la Ciudadanía, verificar y revisar los Estados Financieros entregados, los saldos bancarios iniciales y los Pasivos Históricos, para realizar una toma de decisiones administrativas y financieras oportunas.
- Elaborar la Ley de Ingresos para el Ejercicio 2025 y coordinar su instrumentación, así como las medidas que se consideren necesarias para incrementar la recaudación del H. Ayuntamiento.
- Emitir, en coordinación con la Contraloría Municipal, disposiciones para garantizar que el uso de los bienes y recursos municipales se lleve a cabo bajo los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
XILITLA, S.L.P.
2024-2027



- Conocer las propuestas de modificación de la legislación fiscal de carácter municipal que se elaboren y determinen su viabilidad para someterlas a la consideración del Presidente Municipal.
- Conocer y aprobar los mecanismos de recaudación, así como los criterios jurídicos y administrativos que se deben aplicar para la recuperación de los créditos fiscales a favor del H. Ayuntamiento.
- Recibir y validar los cheques de pago que se efectúen para cubrir las erogaciones que sean responsabilidad del H. Ayuntamiento, así como autorizar la aplicación de fondos y valores que son propiedad del H. Ayuntamiento.
- Preparar la Cuenta Pública, los informes mensuales y balances financieros que sean elaborados para analizar la capacidad económica del H. Ayuntamiento y presentarlos al Presidente Municipal y al H. Cabildo para su revisión.
- Elaborar la política crediticia que regirá las operaciones financieras del H. Ayuntamiento, y someterla a consideración del Presidente Municipal.
- Intervenir en los juicios de carácter fiscal cuando tenga injerencia la Hacienda Pública Municipal.
- Efectuar la gestión y el seguimiento de los recursos administrativos de naturaleza fiscal que interpongan los contribuyentes e intervenir en los juicios que se deriven de los mismos.
- Elaborar y presentar los Informes Financieros mensuales, trimestrales, así como la Cuenta Pública anual, según corresponda, al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de San Luis Potosí (I.F.S.E.), para su revisión.
- Verificar que las Cuentas Públicas contengan como mínimo la Información Contable y Presupuestaria a que se refiere el artículo 46 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Verificar que el H. Ayuntamiento lleve a cabo sus Registros Contables mediante un Sistema de Contabilidad que esté conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes estructurados sobre la base de principios técnicos comunes e interpretar las transacciones, transformaciones
- Difunde los lineamientos que se deben observar por los Departamentos Municipales, para ejecutar su presupuesto asignado, así como la normativa para la justificación del gasto correspondiente.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
XILITLA, S.L.P.
2024-2027



- Coordinar la elaboración del Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos 2025, así como el Tabulador de Remuneraciones 2025 y someterlos a la aprobación del Presidente Municipal y del H. Cabildo, cuidando en todo momento que se sigan los principios de igualdad, equidad, legalidad y transparencia contenidos en el artículo 3 de la Ley Reglamentaria del artículo 133 de la Constitución Política del Estado Libre y soberano de San Luis Potosí, en materia de Remuneraciones.
- Verificar que el sistema de Normatividad Hacendaria se encuentre en óptimo funcionamiento y cumpla eficientemente con los objetivos establecidos.
- Vigilar que las unidades administrativas correspondientes apliquen, cuando sea procedente, el procedimiento administrativo de ejecución durante la recuperación de créditos fiscales aplicables.
- Coordinar las actividades y procedimientos en materia catastral en coordinación con la Dirección de Catastro Estatal para contar con un sistema integral de información geográfica del municipio, e implementar medidas estratégicas para la recuperación del rezago de Impuesto Predial Municipal, tales como expedición de cartas de invitación de pago de este adeudo a la base de Contribuyentes.
- Coordinar las actividades de apoyo administrativo que requieran las dependencias que integran la Tesorería, a través de los servidores públicos que determinen con apego a los lineamientos establecidos en materia de personal, de prestación de servicios y adquisición de bienes muebles e inmuebles.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.



XILITLA, S.L.P. A 1º. DE ENERO 2025

TESORERÍA MUNICIPAL JESSICA RAMIREZ ATILANO
2024 - 2027 TESORERA MUNICIPAL
XILITLA, S.L.P.