



– Gobierno de –  
**AYUTLA**  
2024-2027



---

# PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025

---

Administración 2024-2027



ADMINISTRACIÓN 2024-2027  
Palacio Municipal No. 01 Col. Centro CP. 48050  
Tels: (316) 372 0315 – 372 0004 – 372 1047  
[ayutla.gob.mx](http://ayutla.gob.mx)



**AVANZANDO**  
JUNTOS POR LA  
RECONSTRUCCIÓN



## Índice

<b>Misión.....</b>	<b>2</b>
<b>Visión.....</b>	<b>2</b>
<b>Objetivo General.....</b>	<b>2</b>
<b>Objetivos Específicos.....</b>	<b>3</b>
<b>Estrategias y Líneas de Acción.....</b>	<b>3</b>
<b>Calendario de Actividades.....</b>	<b>3</b>





## 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></ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <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>
<b>Febrero</b>	<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>
<b>Marzo</b>	<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>
<b>Abril</b>	<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> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><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>
<b>Mayo</b>	<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>
<b>Junio</b>	<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>
<b>Julio</b>	<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><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>
<b>Agosto</b>	<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>
<b>Septiembre</b>	<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>
<b>Octubre</b>	<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></ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <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>
<b>Noviembre</b>	<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>
<b>Diciembre</b>	<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>