**Facultades de la Comisión de Administración y Finanzas**

Angélica Rodríguez Cruz

Regidora de Hacienda

Tesorería

Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo

Operadora y Administradora de Bienes Municipales

Coordinación de Parque Vehicular

Dirección de Compras y Almacén

Unidad de Transparencia

***"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE***

***Y SOBERANO DE OAXACA"***

**FACULTADES DE LA REGIDURÍA DE HACIENDA**

I. Dictaminar el proyecto de Ley de Ingresos del Municipio de San Pedro Pochutla; que deberá regir en el año fiscal siguiente, a fin de que sea remitido a la Legislatura Estatal para su aprobación;

II. Dictaminar el proyecto del Presupuesto de Egresos que deberá aprobar el Honorable Ayuntamiento en base a la Ley de Ingresos del Municipio de San Pedro Pochutla;

III. Vigilar la información que mensualmente elabore la Tesorería Municipal, respecto de los estados financieros;

IV. Vigilar que los empleados municipales con manejo de fondos no tomen posesión de su cargo sin haber otorgado la fianza o garantías que asegure su manejo, salvo lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;

V. Vigilar que las operaciones sean registradas en la contabilidad de conformidad con los principios de contabilidad gubernamental y con la normatividad aplicable en la materia;

VI. Vigilar que las erogaciones efectuadas se encuentren previstas en el Presupuesto de Egresos;

VII. Proponer los medios más eficaces para obtener la efectividad de los cobros y la facilidad en los pagos;

VIII. Vigilar la buena marcha hacendaria municipal, en términos de la Ley de Ingresos del Municipio de San Pedro Pochutla y Presupuesto de Egresos aprobados;

IX. Proponer al Honorable Ayuntamiento, la celebración de convenios con los causantes para otorgar facilidades en el pago de los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos municipales;

X. Proponer al Honorable Ayuntamiento los convenios de coordinación para el cobro de impuestos con la Federación o con el Gobierno del Estado;

XI. Glosar preventivamente las cuentas de la Tesorería Municipal correspondiente al año anterior, durante los meses de enero y febrero, a fin de remitirlas a la Auditoría Superior del Estado, a más tardar el último día hábil del mes de febrero;

XII. Emitir opinión sobre la problemática de orden técnico que se origine en materia contable o fiscal;

XIII. Vigilar que todos los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio se encuentren debidamente inventariados;

XIV. Vigilar que la Tesorería Municipal y la Dirección de Patrimonio cumplan en tiempo y forma con las atribuciones y obligaciones que les impone la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y demás disposiciones legales;

XV. Condonar, previo programa establecido, recargos o reducción de gravámenes establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio de San Pedro Pochutla, a contribuyentes o sectores de éstos que lo soliciten y justifiquen, emitiéndose en su caso el acuerdo respectivo;

XVI. Proponer al Honorable Ayuntamiento el destino y uso de los bienes muebles e inmuebles municipales; y

XVI. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

***"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE***

***Y SOBERANO DE OAXACA"***

**FACULTADES DEL ÁREA TESORERÍA**

I.- Administrar la hacienda pública municipal…

II.- Recaudar los impuestos, derechos, productos, contribuciones de mejoras y aprovechamientos…

Expedir CFDI a Gobierno del Estado de Oaxaca por participaciones, aportaciones y convenios.

II Bis.- Realizar el registro contable de las participaciones y aportaciones…

III.- Realizar los registros de todas las operaciones de los ingresos, egresos, activos, pasivos, patrimoniales y demás eventos económicos que afectan la hacienda pública de acuerdo a la LGCG Y CONAC.

IV.- Elaborar el cierre mensual en el SIMCA y analizar los estados financieros.

V.- Ejercer las facultades de cobro económico-coactivas

* 1. Los créditos fiscales.
  2. Las sanciones monetarias impuestas por autoridad municipal
  3. Los adeudos derivados de concesiones o contratos celebrados con el municipio
  4. Los compromisos constituidos por disposición de la Ley o acuerdos de las autoridades administrativas
  5. El cobro de los tributos, recargos, intereses y multas federales o estatales

VI.- Proponer al Presidente Municipal en tiempo y forma los anteproyectos de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos…

Establecer de manera clara el monto de los recursos que serán asignados a las Agencias Municipales y de Policía;

VII.- Ejercer el presupuesto de egresos, y efectuar los pagos invariablemente en forma mancomunada con el Presidente Municipal, (Transferencias, cheques y efectivo).

VIII.- Llevar con total transparencia la contabilidad, el control del presupuesto y elaborar la cuenta pública que deberá presentar el Ayuntamiento al Congreso del Estado;

IX.- Llevar con transparencia el control del presupuesto de egresos y presentar ante la OSFE los informes trimestrales de avance de gestión financiera, mediante el sistema Municipal de Contabilidad Armonizada (SIMCA) y el Sistema Electrónico de Información Digital (SEID).

X.- Proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias y convenientes para aumentar la recaudación de los ingresos y optimizar los gastos municipales;

XI.- Vigilar y controlar las oficinas recaudadoras municipales;

IX.- Llevar con transparencia el control del presupuesto de egresos y presentar ante la OSFE los informes trimestrales de avance de gestión financiera, mediante el Sistema Municipal de Contabilidad Armonizada (SIMCA) y el Sistema Electrónico de Información Digital (SEID).

X.- Proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias y convenientes para aumentar la recaudación de los ingresos y optimizar los gastos municipales;

XI.- Vigilar y controlar las oficinas recaudadoras municipales;

IX.- Llevar con transparencia el control del presupuesto de egresos y presentar ante la OSFE los informes trimestrales de avance de gestión financiera, mediante el Sistema Municipal de Contabilidad Armonizada (SIMCA) y el Sistema Electrónico de Información Digital (SEID).

X.- Proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias y convenientes para aumentar la recaudación de los ingresos y optimizar los gastos municipales;

XI.- Vigilar y controlar las oficinas recaudadoras municipales;

IX.- Llevar con transparencia el control del presupuesto de egresos y presentar ante la OSFE los informes trimestrales de avance de gestión financiera, mediante el Sistema Municipal de Contabilidad Armonizada (SIMCA) y el Sistema Electrónico de Información Digital (SEID).

X.- Proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias y convenientes para aumentar la recaudación de los ingresos y optimizar los gastos municipales;

XI.- Vigilar y controlar las oficinas recaudadoras municipales;

IX.- Llevar con transparencia el control del presupuesto de egresos y presentar ante la OSFE los informes trimestrales de avance de gestión financiera, mediante el

sistema Municipal de Contabilidad Armonizada (SIMCA) y el Sistema Electrónico de Información Digital (SEID).

X.- Proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias y convenientes para aumentar la recaudación de los ingresos y optimizar los gastos municipales;

XI.- Vigilar y controlar las oficinas recaudadoras municipales;

XII.- Hacer las retenciones y el entero de los impuestos sobre sueldos y salarios, en tiempo y forma para realizar el pago 5 de cada mes, el cual se realizará solamente con Ramo 28.

XIV.- Ampliar y mantener actualizado el registro municipal de contribuyentes;

XV.- Dar cumplimiento y ejercer las facultades derivadas de los convenios, que en materia fiscal celebre con el Gobierno del Estado, con la Federación o con los Ayuntamientos; (ZOFEMAT entre otros si existiera)

XVI.- Ordenar y comprobar que los contribuyentes cumplan con sus obligaciones fiscales…

XVII.- Dirigir la inspección y vigilancia fiscal en el Municipio de su demarcación territorial;

XVIII.- Proporcionar asesoría a instituciones públicas y particulares en materia de interpretación y aplicación de leyes fiscales, así como realizar una campaña permanente de orientación y difusión en materia fiscal municipal;

XXIII.- Interpretar y aplicar las disposiciones fiscales municipales; y

XXIV.- Las demás que en ámbito de su competencia le confiera las demás leyes y reglamentos municipales.

De acuerdo al programa de control interno en el componente de administración de riesgos recomienda que el personal encargado de efectuar los cobros, pago y manejo de efectivo y valores se encuentre afianzado.

***"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"***

**FACULTADES DEL AREA DEL INSTUTUTO DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO**

1. Tener la estructura organizacional del Ayuntamiento de San Pedro Pochutla, Oaxaca.
2. Tener una plantilla actualizada del personal con nombre, puesto, adscripción y detalle de sus percepciones mensuales, así como la indicación de que, si se encuentra sujeto a contrato por tiempo determinado, indeterminado o por obra determinada.
3. Tener relación de personal con licencias y permisos.
4. Tramites de Movimientos del Personal
5. Tener una relación de percepciones pendientes de cubrir a los trabajadores explicando las causas que las motivaron.
6. Tener una relación de juicios laborales en trámite y laudos pendientes de cumplir.
7. Administrar al personal del Ayuntamiento.
8. Vigilar el desempeño de los trabajadores de las diferentes áreas del H. Ayuntamiento de San Pedro Pochutla, Oaxaca.
9. Tramitar los nombramientos, renuncias, y otras desvinculaciones, los permisos administrativos y feriados del personal municipal
10. Gestionar capacitaciones para el personal para el buen desempeño de sus funciones.
11. Dirigir el control de personal y los sistemas de pagos, prestaciones y servicios del mismo.
12. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Presidente Municipal.
13. Verificar el cumplimiento de las funciones del personal a su cargo.

***"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE***

***Y SOBERANO DE OAXACA"***

**FACULTADES DEL ÁREA COORDINACION DE PARQUE VEHICULAR**

1. Coordinación del Parque Vehicular del H. Ayuntamiento Municipal de San Pedro Pochutla.
2. Abastecimiento de combustible de los vehículos oficiales de San Pedro Pochutla.
3. Solicitar refacciones para el mantenimiento (preventivo y correctivo) de los vehículos de San Pedro Pochutla.
4. Comprobar el combustible con bitácoras y el mantenimiento de los vehículos oficiales con requerimientos.
5. Dar respuesta a las solicitudes de cada área para el abastecimiento de combustible y mantenimiento de los vehículos asignados.

***"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE***

***Y SOBERANO DE OAXACA"***

**FACULTADES DEL ÁREA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

1. Recabar la información de las diferentes áreas del H. Ayuntamiento Municipal de San Pedro Pochutla, de manera trimestral según las obligaciones que marca la Ley General y Acceso a la Información Pública y la Ley de Acceso a la Información Pública del estado de Oaxaca.
2. Asesorar a las diferentes áreas para el llenado de los formatos de la Plataforma Nacional de Transparencia.
3. Subir y actualizar la información recolectada a la página municipal de manera trimestral.
4. Subir y actualizar la información recolectada a la Plataforma Nacional de Transparencia.
5. Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública en la Plataforma Nacional de Transparencia