



DATOS GENERALES

Área:	SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
Responsable del Área:	MDF GURI CARMEN ZULUAGA HUERTA
Objetivo	
<p>Fomentar una cultura de cuentas claras, administrando las finanzas con absoluta transparencia. Modernizar la gestión municipal jurídica y administrativamente, hacer uso de sistemas automatizados que permitan brindar servicios de calidad, con la finalidad de fortalecer el desarrollo institucional y reposicionar la confianza de la Sociedad en la Administración Municipal.</p> <p>Administrar los recursos con base a los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, transparencia, control y rendición de cuentas y de conformidad con la normatividad contable vigente para los entes públicos. Aplicables a los presupuestos de Ingresos y Egresos, con el propósito de presentar en tiempo y forma ante los órganos fiscalizadores el informe financiero y cuenta pública de los ejercicios fiscales.</p> <p>Establecer las actividades financieras institucionales necesarias para realizar el registro de las operaciones durante el ejercicio fiscal correspondiente, así como modernizar la administración municipal para facilitar la aplicación de los recursos públicos en forma transparente para la eficacia de resultados.</p>	
Visión	
<p>Ser una secretaria, modelo con vocación de servicio para administrar los recursos financieros, públicos, humanos y materiales, utilizando procedimientos sistematizados de gestión de calidad, con enfoque a satisfacer a usuarios internos, externos con calidad en los servicios, donde la aplicación de los recursos públicos sea transparente y eficiente para obtener mejores resultados en gestión gubernamental.</p>	
Misión	
<p>Administrar y aplicar los recursos públicos con eficiencia y transparencia, sirviendo con calidad, responsabilidad en el marco de la legalidad, para cumplir con lo establecido en las leyes, normas reglamentos y otras disposiciones fiscales en la administración y aplicación de los recursos financieros, humanos materiales y tecnológicos con transparencia rendición de cuentas y disciplina presupuestal.</p>	



Trámites y Servicios	Requisitos
<p>1.- Gestión de las participaciones y aportaciones Federales ante el Gobierno del Estado.</p> <p>2.- Revisar los controles internos, en el ejercicio de los recursos públicos, y presentar los informes financieros a los entes fiscalizados.</p> <p>3.- Aplicar descuentos al contribuyente en el pago del impuesto predial.</p> <p>4.- Implementar el pago del impuesto predial por medio de tarjetas bancarias o por vía electrónica.</p> <p>5.- Establecer coordinación con las áreas de Finanzas y afines para incrementar los ingresos municipales</p>	<p>De conformidad con la normatividad de los entes Federales y Estatales.</p> <p>De conformidad con Leyes y Reglamentos</p> <p>Con Aprobación de Cabildo</p> <p>Con eficiencia y calidad de servicio</p> <p>Con eficiencia, precisión, cordialidad</p>
<p>Correo Electrónico: subsriadefinanzasmpiochilpo@gmail.com</p>	<p>No. De Contacto: CEL. 7471173405</p>