**ACTIVIDADES REALIZADAS POR AREA DE TESORERIA MUNICIPAL EN PERIODO DE ENERO A MARZO DE 2017.**

* Se recibió oficinas e información de la situación financiera que guarda la Tesoreria Municipal 31 de diciembre de 2016, de parte de Tesorera de Administración Anterior
* Se implementó programa y forma de trabajo interno a realizar en esta Administración Municipal, con el personal del área de Tesorería
* Se realizaron diversas diligencias de trabajo ante oficinas de Gobierno del Estado, Instituciones Bancarias, entre otras.
* Se inició autorizaciones de materiales y servicios solicitados por titulares de diversas áreas de trabajo de esta Administración Municipal
* Se atendieron convocatorias de reuniones de trabajos internas de esta Administración Municipal
* Se atendió Auditoria de la Federación de ejercicio fiscal 2016 del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal
* Se atendió solicitud de documentación e información por parte de Auditoria de la Federación de relación de obras ejercidas con recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal
* Se recibió documentación de avance financiero del cuarto trimestre y cierre de ejercicio fiscal 2016, de parte de personal de Administración Municipal anterior.
* Se convocó a Comisión de Hacienda del H Cabildo para análisis, discusión y aprobación en su caso de cuenta pública del cuarto trimestre y cierre de ejercicio fiscal 2016.
* Se aprobó por Honorable Cabildo, cuenta pública del cuarto trimestre y cierre de ejercicio fiscal 2016.
* Se atendió problemática del sistema contable armonizado de este Municipio, retrasándose el trabajo por lapso de 20 días y se procedió al registro contable de operaciones efectuadas por esta Administración Municipal, actualizando los sistemas de contabilidad y nominas
* Se constituyó el Comité de Adquisiciones del Municipio de Elota, por el periodo de enero 2017 a octubre 2018.
* Se hicieron gestiones ante Institución Bancaria de Banorte, solicitando contrato de servicio de pago nomina al personal con tarjetas bancarias, actualmente el 100% del personal cuenta con este servicio.
* Se acordó internamente en Tesorería, la verificación, tiempos y formas sobre recepción de la documentación soporte de solicitud de materiales y servicios (requisición) de las diversas áreas Administrativas.
* Se ha estado verificando que la documentación soporte de las solicitudes de los materiales y servicios realizados por los titulares de las áreas Administrativas, cumplan con la normatividad establecida por la ASE, evitando con ello probables observaciones en futuras auditorias que le practiquen al Municipio de Elota.
* Con relación a los pagos a proveedores, se estableció programa de recepción de facturas para su cobro hacerse a más tardar los días 25 de cada mes. Así mismo los pago de pasivos de meses anteriores a proveedores, se programaran del dia veinticinco del mes siguiente a la fecha del registro del pasivo.