



PERIODO:  
DIRECCION O AREA:  
NOMBRE DEL TITULAR:

PLAN DE TRABAJO  
ENERO-MARZO 2024  
TESORERIA MUNICIPAL  
MIRIAM ARAHIT MENDOZA CARACAS

MES	OBJETIVO	ESTRATEGIAS	ACCIONES	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	METODO DE CALCULO *(A+B+C)/N O	AVANCE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	CUMPLIMIENTO O FINAL
ENERO	*Recaudar, administrar y ejecutar los recursos publicos y con base a los principios de eficiencia, eficacia, austeridad y economía. *Realizar los pagos correspondientes. *Proveer de los materiales, suministros y servicios requeridos por las unidades administrativas. *Cumplir en tiempo y forma con la informacion financiera requerida por la ASE	*Administrar los ingresos y egresos municipales. *Entregar informacion financiera de acuerdo al calendario emitido por la ASE	*Recaudar Ingresos municipales de manera eficiente. *Realizar los pagos correspondientes según lo programado en el presupuesto. *Proveer de los materiales, suministros y servicios requeridos por las unidades administrativas. *Cumplir en tiempo y forma con la informacion financiera requerida por la ASE	*Recaudación de Ingresos *Pagos en tiempo y forma *Entregar en tiempo y forma las requisiciones de materiales, suministros y otros servicios requeridos. *Entregar informacion financiera en tiempo y forma	Recaudación Pagos Entrega	Programado 48/ Realizado 4	3%		
FEBRERO	*Recaudar, administrar y ejecutar los recursos publicos y con base a los principios de eficiencia, eficacia, austeridad y economía. *Realizar los pagos correspondientes. *Proveer de los materiales, suministros y servicios requeridos por las unidades administrativas. *Cumplir en tiempo y forma con la informacion financiera requerida por la ASE	*Administrar los ingresos y egresos municipales. *Entrega de requisiciones en tiempo y forma *Entregar informacion financiera de acuerdo al calendario emitido por la ASE	*Recaudar Ingresos municipales de manera eficiente. *Realizar los pagos correspondientes según lo programado en el presupuesto. *Proveer de los materiales, suministros y servicios requeridos por las unidades administrativas. *Cumplir en tiempo y forma con la informacion financiera requerida por la ASE	*Recaudación de Ingresos *Pagos en tiempo y forma *Entregar en tiempo y forma las requisiciones de materiales, suministros y otros servicios requeridos. *Entregar informacion financiera en tiempo y forma	Recaudación Pagos Entrega	Programado 48/ Realizado 8	17%		
MARZO	*Recaudar, administrar y ejecutar los recursos publicos y con base a los principios de eficiencia, eficacia, austeridad y economía. *Realizar los pagos correspondientes. *Proveer de los materiales, suministros y servicios requeridos por las unidades administrativas. *Cumplir en tiempo y forma con la informacion financiera requerida por la ASE	*Administrar los ingresos y egresos municipales. *Entrega de requisiciones en tiempo y forma *Entregar informacion financiera de acuerdo al calendario emitido por la ASE	*Recaudar Ingresos municipales de manera eficiente. *Realizar los pagos correspondientes según lo programado en el presupuesto. *Proveer de los materiales, suministros y servicios requeridos por las unidades administrativas. *Cumplir en tiempo y forma con la informacion financiera requerida por la ASE	*Recaudación de Ingresos *Pagos en tiempo y forma *Entregar en tiempo y forma las requisiciones de materiales, suministros y otros servicios requeridos. *Entregar informacion financiera en tiempo y forma	Recaudación Pagos Entrega	Programado 48/ Realizado 12	25%		

*Miriam Arahit Mendoza Caracas*  
C.P. MIRIAM ARAHIT MENDOZA CARACAS  
TESORERA MUNICIPAL