

FICHA TECNICA / POA

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL 2022

FECHA ELABORACIÓN: 22/02/2022

| | |
|---|---|
| DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA | |
| UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COPPLADEMUN | |
| OBJETIVO GENERAL UR: PROMOVER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO | |
| EJE ESTRATEGICO PMDG: DESARROLLO SOSTENIBLE DEL TERRITORIO Y GOBIERNO | SubEstrategía: PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN NUESTRO MUNICIPIO |

PROGRAMA PRESUPUESTAL

| | |
|----------|--|
| PROCESO: | INTEGRAR CONSEJOS LOCALES O SOCIALES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA FACILITAR EL DIALOGO Y ACERCAMIENTO ENTRE GOBIERNO Y CIUDADANOS |
| ALCANCE: | INTEGRAR 6 CONSEJOS LOCALES O SOCIALES APROXIMADAMENTE, DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COPPLADEMUN PARA FACILITAR EL DIALOGO Y ACERCAMIENTO ENTRE GOBIERNO Y CIUDADANOS, DE ESTA MANERA ATENDER LAS PRINCIPALES NECESIDADES DE LOS CIUDADANOS. |

COMPONENTES

| NUMERO | DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES | PRESUPUESTO ESTIMADO A INVERTIR POR COMPONENTE |
|--------|--|--|
| 1 | INTEGRAR CONSEJOS LOCALES O SOCIALES PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA | \$ 7,000.00 |
| 2 | CAPACITAR AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y A LOS INTEGRANTES DE CADA CONSEJO, EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | \$ 8,000.00 |
| 3 | IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO PARA EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO. | \$ 12,000.00 |
| | PRESUPUESTO TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE | \$ 27,000.00 |

ACTIVIDADES DEL COMPONENTE

| NUMERO COMPONENTE | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | FECHA INICIO | FECHA TERMINO |
|-------------------|---|--------------|---------------|
| 1.1 | LANZAR CONVOCATORIAS PARA LOS CIUDADANOS QUE QUIERAN INTEGRAR O FORMAR PARTE DE LOS CONSEJOS LOCALES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA | 1/19/2022 | 1/24/2022 |
| 1.2 | CORROBORAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS SOLICITUDES PARA FORMAR PARTE DE LOS CONSEJOS SEGÚN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA | 1/24/2022 | 1/26/2022 |
| 1.3 | PROCEDER A LA INTEGRACIÓN DE LOS CONSEJOS LOCALES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA UNA MEJOR SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES DE LA CIUDADANIA | 2/3/2022 | 2/18/2022 |
| 2.1 | CONTAR CON UN PROGRAMA PARA LLEVAR ACABO LAS MESAS DE TRABAJO CON LOS DIRECTORES E INTEGRANTES DE LOS CONSEJOS | 2/21/2022 | 2/28/2022 |
| 2.2 | REALIZAR MESAS DE TRABAJO Y/O CONSULTAS A LA CIUDADANIA PARA ATENDER LAS PRINCIPALES NECESIDADES QUE TIENEN LOS CIUDADANOS COMO PARTE DEL PROCESO PARA EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO Y LA REALIZACION DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL | 3/1/2022 | 3/31/2022 |
| 3.1 | ANALIZAR LAS NECESIDADES A PRIORISAR PARA IR ARMANDO EL PLAN MUNICIPAL. | 4/1/2022 | 4/19/2022 |
| 3.2 | REDACCION Y PUBLICACION PLAN MUNICIPAL | 4/19/2022 | 5/3/2022 |
| 3.3 | REUNIONES O SESIONES ORDINARIAS CADA 2 MESES Y/O EXTRAORDINARIAS CUANDO SE REQUIERA | 1/19/2022 | 5/3/2022 |

GUIA DE CONCEPTOS POA

1. **DEPENDENCIA.** Este espacio pertenece al nombre Dependencia a quién pertenece la Unidad Responsable/Centro de Costo.

1.1 **Unidad Responsable o Centro de Costos**, es la Dirección, Jefaturas o coordinación del Ayuntamiento, responsables de la ejecución del Proceso o Proyecto para realizar las erogaciones del gasto público con cargo al Presupuesto de Egresos.

1.2 el **OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA** , que se refiere a la estrategia (en este caso, de cada proceso o proyecto); además, éstos deben ser medibles y apropiados para responder a problemas específicos. 1.3. **EJE ESTRATEGICO PDM:** Es el vínculo con las estrategias fundamentales o subestrategia específica contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo.

PROGRAMA PRESUPUESTAL

Es importante en este punto tener claro si el Programa Presupuestario que se está realizando se trata de un proceso o de un proyecto.

En términos generales **UN PROCESO** es un conjunto de actividades que ya se vienen dando o que forman parte de la razón de ser del área, y que si no cuentan con los recursos presupuestales no podría operar; son cílicos, es decir, se repiten año con año.

UN PROYECTO tienen una fecha de inicio y una de término y no se repiten año con año, surgen de la necesidad de atender una problemática u oportunidad de mejora.

Una vez teniendo claro si es proceso o proyecto, se deberá LLENAR la opción correspondiente a “Proceso” o “Proyecto” y por último teclear sobre el recuadro de la derecha **el nombre del Proceso o Proyecto**.

ALCANCE. En este espacio se deberá de especificar de qué trata el proceso o proyecto, debe ser lo suficientemente específico, de tal manera que de claridad de lo que contempla (características) y lo que se generará (productos o servicios).

Para tal fin se propone tener en cuenta las siguientes características que debe de contener:

1. Debe que estar claramente definido sin ambigüedades
2. Debe ser posible definir unos parámetros cuantificables que permitan evaluar el avance y la consecución del objetivo.
3. Ser factible su consecución con los recursos y plazo disponibles.
4. Tener una duración determinada.

COMPONENTE:

Los **COMPONENTES** se refieren exclusivamente a los entregables en los cuales se realizarán los gastos respectivos para sacar adelante el proceso o proyecto. El número de componentes por proceso o proyecto es muy relativo; puede haber proyectos o procesos que tienen un solo componente, pero a la vez puede haber otros procesos o proyectos que se integran de dos, tres o hasta cinco o seis componentes. Es importante ser específicos y muy claros a la hora de redactar cada uno de los componentes.

Ejemplo:

1. Entrega de 25,000 apoyos bimestrales
2. Comisiones y tarjetas bancarias
3. Estudios socio-económicos

En este ejemplo, el proceso consta de tres componentes: entrega de apoyos, comisiones y tarjetas bancarias; y estudios socioeconómicos.

ACTIVIDADES DEL COMPONENTE

Las actividades del componente son el conjunto de acciones sustanciales que se llevan a cabo para sacar adelante cada uno de los componentes del proceso o proyecto. Cada actividad del componente debe ir acompañada de fecha de inicio y fecha de término; es decir, una programación respectiva durante el año presupuestal.

Ejemplo:

Si en el caso anterior el **COMPONENTE 1** es entregar 25,000 apoyos bimestrales, las acciones o actividades para realizar este componente serían, en este caso dos:

- 1.1: Generación de reglas de operación, del 01 de enero de 2020 al 28 de febrero del mismo año;
- 1.2: Instalación del comité y validación del padrón, del 01 de marzo de 2020 al 15 de marzo del mismo año.

Para lo anterior se refiere a que todas las actividades deberán pertenecer y referirse a un componente, es decir, cada componente (entregables) deberán tener actividades para lograr su cumplimiento.

Apartado CALENDARIZACION PRESUPUESTAL

El Avance Presupuestal (FORMATO DOS) cuenta con 3 áreas a llenar: Partidas, Destinos y Totales; además donde deberán calendarizar los recursos de manera mensual en cada una de las partidas presupuestales que contarán con suficiencia para la ejecución del Proyecto y/o Proyecto.

Para el llenado de los mismos deberán de respetar los siguientes criterios:

El monto mínimo a presupuestar para el ejercicio 2020 en partidas de servicios básicos e irreductibles será definido por la Tesorería Municipal, en base al análisis de cierre y tendencias de gasto del ejercicio actual y anteriores.

Todas las fichas de proyecto propuestas por los centros de costo, formaran parte de un Banco de Proyectos que serán presentados al Presidente Municipal para su aprobación o modificación.

MUNICIPIO JILOTLAN DE LOS DOLORES
PRESUPUESTO 2019

| EGRESOS | | | |
|--|--|---------------|----------------|
| | DESCRIPCION DEL DESTINO | MENSUAL | ANUAL |
| 1000 SERVICIOS PERSONALES | | 0 | 0 |
| 1100 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente | | \$ 8,000 | \$ 96,000.00 |
| 1200 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio | | | |
| 1300 Remuneraciones Adicionales Especiales | | | |
| 1400 Seguridad Social | | | |
| 1500 Otras Prestaciones Sociales y Económicas | | | |
| 1600 Previsiones | | | |
| 1700 Pago Estímulos a Servidores Públicos | | | |
| 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS | | 0 | 0 |
| 2100 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales | | 125 | 1,500 |
| 2200 Alimentos y Utensilios | | 250 | 3,000 |
| 2300 Materia Prima y Materiales de Producción y Comercialización | | | |
| 2400 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación | | | |
| 2500 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio | | | |
| 2600 Equipo de Oficina y de Oficina | | | |
| 2700 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos | | | |
| 2800 Materiales y Suministros de Seguridad | | | |
| 2900 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores | | | |
| 3000 SERVICIOS GENERALES | | 0 | 0 |
| 3100 Servicios Básicos | | | |
| 3200 Servicios de Arrendamiento | | | |
| 3300 Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios | | | |
| 3400 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales | | | |
| 3500 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación | | | |
| 3600 Servicios de Comunicación Social y Publicidad | | | |
| 3700 Servicios de Traslado y Viáticos | Asistencia a las Delegaciones y Agencia Municipal | 2,917 | \$ 35,000.00 |
| 3800 Servicios Oficiales | | | |
| 3900 Otros Servicios Generales | | | |
| 4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS | | 0 | 0 |
| 4100 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público | | | |
| 4200 Transferencias al Resto del Sector Público | | | |
| 4300 Subsidios y Subvenciones | | | |
| 4400 Ayudas Sociales | | | |
| 4500 Pensiones y Jubilaciones | | | |
| 4600 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Análogos | | | |
| 4700 Transferencias a la Seguridad Social | | | |
| 4800 Donativos | | | |
| 4900 Transferencias al Exterior | | | |
| 5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES | | 0 | 0 |
| 5100 Mobiliario y Equipo de Administración | Mobiliario y Equipo de Computo para la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana | | \$ 20,000.00 |
| 5200 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo | | | |
| 5300 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio | | | |
| 5400 Vehículos y Equipo de Transporte | | | |
| 5500 Equipo de Defensa y Seguridad | | | |
| 5600 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas | | | |
| 5700 Activos Biológicos | | | |
| 5800 Bienes Inmuebles | | | |
| 5900 Activos Intangibles | | | |
| 6000 INVERSIÓN PÚBLICA | | 0 | 0 |
| 6100 Obra Pública y Bienes de Dominio Público | | | |
| 6200 Obra Pública y Bienes de Dominio Propios | | | |
| 6300 Proyectos Productivos y Acciones de Fomento | | | |
| 7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES | | 0 | 0 |
| 7100 Inversiones para el Fomento de Actividades Productivas | | | |
| 7200 Acciones y Participaciones de Capital | | | |
| 7300 Compra y Venta de Valores | | | |
| 7400 Contracción de Préstamos | | | |
| 7500 Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos | | | |
| 7600 Otras Inversiones Financieras | | | |
| 7900 Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales | | | |
| 8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES | | 0 | 0 |
| 8100 Participaciones | | | |
| 8300 Aportaciones | | | |
| 8500 Convenios | | | |
| 9000 DEUDA PÚBLICA | | 0 | 0 |
| 9100 Amortización de la Deuda Pública | | | |
| 9200 Intereses de la Deuda Pública | | | |
| 9300 Comisiones de la Deuda Pública | | | |
| 9400 Gastos de la Deuda Pública | | | |
| 9500 Costo por Coberturas | | | |
| 9600 Apoyos Financieros | | | |
| 9900 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS) | | | |
| TOTAL DE EGRESOS | | 11,292 | 135,500 |