

FICHA TECNICA / POA 2023

LOGO

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL 2023

FECHA ELABORACIÓN: 07/03/2022

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
OBJETIVO GENERAL UR: IMPULSAR LA EDUCACIÓN DESDE LOS ESPACIOS CON LOS QUE CUENTA EL H. AYUNTAMIENTO DE JIOTLÁN, APOYANDO CON RECURSOS MATERIALES, FINANCIEROS, DE CAPACITACIÓN Y METODOLÓGICOS A LOS DIFERENTES TALENTOS INDIVIDUALES Y EN GRUPO CON LOS QUE CUENTA EL MUNICIPIO, CON LA FINALIDAD DE CONSOLIDAR SU IDENTIDAD, LOGRANDO CON ELLO QUE LA POBLACIÓN ASUMA EL PAPEL PROTAGÓNICO DE MEJORA EDUCATIVA FUERA DE LAS AULAS ESCOLARES.	
EJE ESTRATEGICO PMD: EDUCACION	SubEstrategía: EDUCACION

PROGRAMA PRESUPUESTAL

PROCESO:	CAPACITACIONES DE PROGRAMAS SOCIALES.
ALCANCE:	IMPARTIR DE MANERA EDUCATIVA LAS TRADICIONES, AYUDAR A LOS CIUDADANOS A SEGUIR CONSTRUYENDO UN FUTURO EDUCATIVO, HACER DE NUESTRO DEPARTAMENTO UN LUGAR APROPIADO CON HERRAMIENTAS DE BUENA CALIDAD PARA DAR UN EXCELENTE SERVICIO PARA TODA LA CIUDADANÍA ENFOCADO EN LA EDUCACIÓN.

METAS DEL SERVICIO

NUMERO	DESCRIPCIÓN DE METAS DEL SERVICIO	PRESUPUESTO ESTIMADO A INVERTIR POR META
1	CONTINUAR APOYANDO EN EL PROGRAMA "RECREA, EDUCANDO PARA LA VIDA, APOYO DE MOCHILAS, UTILES, UNIFORMES Y CALZADO ESCOLAR".	\$800,000.00

2	PROMOVER CALENDARIO DE TRAMITES 2022B DE LA CASA UNIVERSITARIA, UDEG VIRTUAL Y OFRECER LOS SERVICIOS DEL EQUIPO DE COMPUTO.	\$1,000.00
3	APOYO EN LAS ACTIVIDADES Y NECESIDADES DE LAS 68 ESCUELAS DE LOS DIFERENTES NIVELES (PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y PREPARATORIA) DE ESTE MUNICIPIO DE JIOTLAN DE LOS DOLORES, JAL	\$700,000.00
4		\$ 1.00
	PRESUPUESTO TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE	\$ 1,501,001.00

CALENDARIO DE ACTIVIDADES POR META

NUMERO META	DESCRIPCIÓN DEL CALENDARIO DE ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA TERMINO
1.1	ACTUALIZAR CONVENIO DEL PROGRAMA "RECREA, EDUCANDO PARA LA VIDA, APOYO DE MOCHILAS, UTILES, UNIFORMES Y CALZADO ESCOLAR".	1/15/2023	4/30/2023

1.2	1. LOCALIZACION DE LA BODEGA DONDE SERAN RESGUARDADOS LOS PAQUETES ESCOLARES DEL PROGRAMA RECREA. 2. ASISTIR A REUNIONES Y CAPACITACIONES DEL PROGRAMA RECREA. 3. CAPACITACION DEL PROGRAMA RECREA A TODOS LOS DIRECTORES DE LAS ESCUELAS DEL MUNICIPIO DE LOS DIFERENTES NIVELES EDUCATIVOS (PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA) Y ENTREGA DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS, PARA EL SISTEMA DE CAPTURA AL PROGRAMA RECREA. 4. REALIZAR LISTA DE ENLACES TERRITORIAES Y CAPACITACION DEL PROGRAMA RECREA. 5. DIFUNDIR PROPAGANDA DEL PROGRAMA RECREA. 6. RECIBIR EN BODEGA EL MATERIAL DEL PROGRAMA RECREA. 7. ARMAR PAQUETES DEL PROGRAMA RECREA. 8. REALIZAR EVENTO DE ARRANQUE PROTOCOLARIO DEL PROGRAMA RECREA. 9. ACUDIR A LAS ESCUELAS DE LOS DIFERNTES NIVELES EDUCATIVOS, PARA HACER ENTREGA DE LOS PAQUETES DEL PROGRAMA	1/15/2023	4/30/2023
2.1	1. PERIODO DE REGISTRO DE SOLICITUDES DE ASPIRACION DE PRIMER INGRESO. 2. FECHA LIMITE PARA LIQUIDAR EN LINEA Y BANCO LAS ORDENES DE PAGO. 3. FECHA LIMITE DE ENTREGA DE DOCUMENTACION ADMINTRATIVA. 4. FECHA LIMITE DE ENTREGA DE DOCUMENTACION ACADEMICA. 5. PERIODO PARA ENTREGA DE SOLICITUD DE ACREDITACION, REVALIDACION O EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS. 6. PERIODO PARA REALIZAR EL CURSO DE SELECCION PARA TODOS LOS PROGRAMAS. 7. PUBLICACION DEL DICTAMEN DE ADMISION A PRIMER INGRESO. 8. INICIO DE CURSO.	01/09/2022	30/09/2022 02/10/2022 13/10/2022 14/12/2022 30/10/2022 23/11/2022 11/01/2023 18/01/2023
2.2	ACUDIR A LAS ESCUELAS DE LA CABECERA MUNICIPAL, PARA DARLES ACONOCER QUE CONTAMOS CON 6 EQUIPOS DE COMPUTO NUEVO DE LA CASA UNIVERSTITARIA VIRTUAL, PARA QUE ACUDAN A REALIZAR SUS TAREAS O ACTIVIDADES QUE NECESITEN PARA SUS ESTUDIOS.	1/11/2022	5/30/2022
3.1	APOYOS ECONOMICOS PARA EL PERSONAS DOCENTE, ESTUDIANTES Y TRANSPORTE ESCOLAR.	1/18/2022	7/30/2022

3.2	REMODERACION DE CASA DEL MAESTRO, REPARACION DE SANITARIOS (CAMBIO DE TAZA, JUEGO DE HERRAJE, TANQUE NUEVO Y LLAVES DE LAVAMANOS), REPARACION DE INSTALACIONES ELECTRICAS DE LAS ESCUELAS, PINTURA, CERCO PERIMETRALES, ETC.	1/18/2022	7/30/2022
4.1			
4.2			

RESULTADOS ESPERADOS

META	DESCRIPCIÓN DE RESULTADO	% ESTIMADO
1		
2		
3		
4		

MARTIN BERNABE TRINIDAD

DEL RESPONSABLE

NOMBRE

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 cíclicos, 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 JIOTLAN DE LOS DOLORES
PRESUPUESTO 2021

E G R E S O S

			MENSUAL	ANUAL
1000	SERVICIOS PERSONALES	DESCRIPCION DEL DESTINO	6,000	11,000
1100	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente			
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		500	6,000
2200	Alimentos y Utensilios			
2300	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización			
2400	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación			
2500	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio			
2600	Combustibles, Lubricantes y Aditivos			
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			
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	Susbsidios 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			
5200	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo			
5300	Equiipo 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 en Bienes de Dominio Público			
6200	Obra Pública en 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 de Títulos y Valores			
7400	Conseción 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			500	6,000