

## FICHA TECNICA / POA 2023



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL 2023

FECHA ELABORACIÓN: 07 MARZO 2023

DEPENDENCIA: OFICIALÍA MAYOR

UNIDAD RESPONSABLE: OFICIALÍA MAYOR

OBJETIVO GENERAL UR: IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE SOFTWARE EXCLUSIVAMENTE PARA EL AREA DE OFICIALÍA MAYOR, PARA TENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DE TODOS LOS EMPLEADOS. ASIMISMO, BUSCAR LA EXCELENCIA EN EL PERSONAL BUSCANDO SU CONTINUA CAPACITACIÓN Y CON ELLO PODER DESEMPEÑAR DE UNA MEJOR MANERA EL TRABAJO DE CADA UNO DE LOS

EJE ESTRATEGICO PMD: DESARROLLO PERSONAL E INTEGRAL DEL PERSONAL.

SubEstrategia: MODERNIZACIÓN DE APARATO GUBERNAMENTAL Y CAPACITACIONES PARA EL PERSONAL.

### PROGRAMA PRESUPUESTAL

PROCESO:	COMPRAS E INSTALACIÓN DE SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS PARA EL AYUNTAMIENTO, CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES.
ALCANCE:	TENER ACTUALIZADOS Y A LA MANO LA INFORMACIÓN DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO, SER MEJORES SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES Y COMPETENTES EN EL MUNICIPIO Y CONTAR CON LAS MEJORES INSTALACIONES PARA CADA DEPENDENCIA DEL AYUNTAMIENTO.

### COMPONENTES

NUMERO	DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES
1	OPERAR UN SISTEMA SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS PARA EL AYUNTAMIENTO.
2	CAPACITACIÓN CONSTANTE PARA SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES.

<b>3</b>	CONTAR EN CADA DEPENDENCIA CON LOS INSUMOS NECESARIOS PARA BRINDAR UNA PRONTA Y A SU VEZ MEJOR CALIDAD DE ATENCIÓN Y SERVICIO A LA CIUDADANIA.
<b>4</b>	CURSOS DE CAPACITACIÓN INDUCTIVA PARA NUEVOS EMPLEADOS MUNICIPALES
<b>ACTIVIDADES DEL COMPONENTE</b>	

NUMERO META	DESCRIPCIÓN DEL CALENDARIO DE ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA TERMINO
<b>1.1</b>	GESTIÓN PARA LA COMPRA DEL SOFTWARE	3/7/2023	9/1/2023
<b>1.2</b>	COMPRA E INSTALACIÓN DE SOFTWARE	12/1/2023	2/1/2024
<b>1.3</b>	OPERAR EL SISTEMA DE MANEJO DE DATOS DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO	2/15/2024	5/1/2023
<b>1.4</b>	GESTIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA TODAS LAS ÁREAS DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES	4/15/2023	5/15/2023
<b>2.1</b>	OPERACIÓN DE LOS CURSOS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES	6/15/2023	7/15/2023
<b>2.2</b>	DISEÑO PROPUESTA DE MEJORA DE ÁREAS DE TRABAJO DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES	5/1/2023	15/07/2023
<b>2.3</b>	GESTIÓN DE RECURSOS PARA LLEVAR A CABO LAS MEJORAS	8/15/2023	01/10/2023
<b>2.4</b>	EJECUCIÓN DE PLAN DE MEJORAS	11/15/2023	12/15/2023
<b>2.5</b>	GESTIÓN DE RECURSO PARA LA IMPLEMENTACIÓN CURSOS DE CAPACITACIÓN	5/15/2023	01/06/2023
<b>2.6</b>	OPERACIÓN DE LOS CURSOS PARA LOS NUEVOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES	7/1/2023	10/15/2023

## **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 2021

EGRESOS			
	DESCRIPCION DEL DESTINO	MENSUAL	ANUAL
<b>1000 SERVICIOS PERSONALES</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
1100 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	Nomina	\$ 23,000	\$ 276,000.00
1200 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio			
1300 Remuneraciones Adicionales Especiales	prima vacacional y aguinaldos		\$ 38,333.33
1400 Seguridad Social			
1500 Otras Prestaciones Sociales y Económicas			
1600 Previsiones			
1700 Fondo Estímulo a Servidores Públicos			
<b>2000 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
2100 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	hojas, lapiceros etc.	2,000	24,000
2200 Alimentos y Utensilios			
2300 Materiales Primas 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, Laboratorio y Oficio			
2700 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos			
2800 Materiales y Suministros de Seguridad			
2900 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores			
<b>3000 SERVICIOS GENERALES</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
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 Víaticos		5,000	\$ 60,000.00
3800 Servicios Oficiales			
3900 Otros Servicios Generales		1,500	18,000
<b>4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
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 Dotaciones y Subsidios			
4900 Transferencias al Exterior			
<b>5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
5100 Mobiliario y Equipo de Administración		1,500	\$ 18,000.00
5200 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo			
5300 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio			
5400 Vehículos y Equipo de Transporte		2,500	30,000
5500 Equipo de Defensa y Seguridad			
5600 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas			
5700 Activos Biológicos			
5800 Bienes Inmuebles			
5900 Activos Intangibles			
<b>6000 INVERSIÓN PÚBLICA</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
6100 Obra Pública o Bienes de Dominio Público			
6200 Obra Pública o Bienes de Dominio Propios			
6300 Proyectos Productivos y Acciones de Fomento			
<b>7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
7100 Inversiones para el Fomento de Actividades Productivas			
7200 Acciones y Participaciones de Capital			
7300 Compra de Títulos y Valores			
7400 Concesión de Préstamos			
7500 Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos			
7600 Otras Inversiones Financieras			
7700 Participaciones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales			
<b>8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
8100 Participaciones			
8300 Aportaciones			
8500 Convenios			
<b>9000 DEUDA PÚBLICA</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
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)			
<b>TOTAL DE EGRESOS</b>		<b>35,500</b>	<b>454,333</b>