

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

PROGRAMA PRESUPUESTAL

PROCESO:	COMPRA 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 DELOS COMPONENTES
1	OPERAR UN SISTEMA SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS PARA EL AYUNTAMIENTO.
2	CAPACITACIÓN CONSTANTE PARA SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES.

3	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.
4	CURSOS DE CAPACITACIÓN INDUCTIVA PARA NUEVOS EMPLEADOS MUNICIPALES
ACTIVIDADES DEL COMPONENTE	

NUMERO META	DESCRIPCIÓN DEL CALENDARIO DE ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA TERMINO
1.1	GESTIÓN PARA LA COMPRA DEL SOFTWARE	3/7/2023	9/1/2023
1.2	COMPRA E INSTALACIÓN DE SOFTWARE	12/1/2023	2/1/2024
1.3	OPERAR EL SISTEMA DE MANEJO DE DATOS DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO	2/15/2024	5/1/2023
1.4	GESTIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA TODAS LAS ÁREAS DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES	4/15/2023	5/15/2023
2.1	OPERACIÓN DE LOS CURSOS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES	6/15/2023	7/15/2023
2.2	DISEÑO PROPUESTA DE MEJORA DE ÁREAS DE TRABAJO DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES	5/1/2023	15/07/2023
2.3	GESTIÓN DE RECURSOS PARA LLEVAR A CABO LAS MEJORAS	8/15/2023	01/10/2023
2.4	EJECUCIÓN DE PLAN DE MEJORAS	11/15/2023	12/15/2023
2.5	GESTIÓN DE RECURSO PARA LA IMPLEMENTACIÓN CURSOS DE CAPACITACIÓN	5/15/2023	01/06/2023
2.6	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 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	0	0
1100	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente		
1200	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	\$ 23,000	\$ 276,000.00
1300	Remuneraciones Adicionales Especiales		
1400	Seguridad Social		\$ 38,333.33
1500	Otras Prestaciones Sociales y Económicas		
1600	Previsiones		
1700	Pago Estimulos a Servidores Públicos		
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	0	0
2100	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	hojas, lapiceros etc.	2,000 24,000
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	5,000	\$ 60,000.00
3800	Servicios Oficiales		
3900	Otros Servicios Generales	1,500	18,000
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	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		
6000	INVERSION 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	Concesión 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		35,500	454,333