FICHA TECNICA / POA 2023

LOGO

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL 2023

FECHA ELABORACIÓN:

DEPENDENCIA: SEGURIDAD PUBLICA	
UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA	
OBJETIVO GENERAL UR: MANTENER LA SEGURIDAD E INTEGRIDAD DE LA CIUDADANIA	
EJE ESTRATEGICO PMD: ESTADO DE DERECHO	**SubEstrategía:**

PROGRAMA PRESUPUESTAL

PROCESO:	**DAR RECORRIDOS DE VIGILANCIA POR TODO EL MUNICIPIO**
ALCANCE:	**REDUCIR EL INDICE DE INSEGURIDAD DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL**

COMPONENTES

NUMERO	DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES	PRESUPUESTO ESTIMADO A INVERTIR POR COMPONENTE
1	FINALIZAR LAS INSTALACIONES DE LA COMANDACIA MUNICIPAL DENTRO DE LA PRESIDENCIA	$ 500,000.00
2	INCREMENTAR EL NUMERO DE POLICIAS	$ 200,000.00
3	DOTAR DE UNIFORMES AL ESTADO DE FUERZA PERIODICAMENTE	$ 50,000.00
	PRESUPUESTO TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE	**$ 750,000.00**

ACTIVIDADES DEL COMPONENTE

NUMERO COMPONENTE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA TERMINO
1.1	GESTIONAR LA TERMINACION DE LAS INSTALACIONES DE COMISARIA	3/8/2023	3/31/2023
1.2	DAR SEGUIMIENTO PARA QUE CUENTE CON TODO LOS REQUICITOS ESTABLECIDOS POR SEDENA	3/31/2023	6/7/2023
2.1	MARDAR SOLICITUD DE EVALUACION	3/8/2023	6/8/2023
2.2	DAR DE ALTA EN LA DIRECCION DE S.E.I.S.S.P.	9/1/2023	12/1/2023
2.3	INCLUIR EN LA LICENCIA OFICIAL COLECTIVA	9/1/2023	10/1/2023
2.4	PROPORCIONAR EQUIPOS Y UNIFORMES	12/15/2023	12/30/2023
3.1	GESTIONAR QUE SE DOTE DE UNIFORMES PERIODICAMENTE A LOS POLICIAS MUNICIPALES	3/15/2023	10/15/2023
3.2	COTIZACION DE UNIFORMES	4/15/2023	10/20/2023
3.3	COMPRA DE UNIFORMES	4/20/2023	10/25/2023

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 especifica contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo.

PROGRAMA PRESUPUESTAL

Es importante en este punto tener claro si el Programa Presupuestario que se esta 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 ciclicos, 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 ultimo 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 Muncipal para su aprobación o modificación.

MUNICIPIO JILOTLAN DE LOS DOLORES
PRESUPUESTO 2019

E G R E S O S			MENSUAL	ANUAL
1000	**SERVICIOS PERSONALES**	**DESCRIPCION DEL DESTINO**	**0**	**0**
1100	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	Sueldo	$ 192,000	$ 2,304,000.00
1200	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio			
1300	Remuneraciones Adicionales Especiales	Aguinaldos y prima vacacional		$ 351,978.00
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	Toner y papeleria	900	10,800
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	Conbustible, Lubricantes y Aditivos	350,000	4,200,000
2700	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	Uniformes		160,000
2800	Materiales y Suministros de Seguridad	Cartuchos para arma 9mm, AR15 y cal.12		300,000
2900	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	Candados y Cadenas	400	4,800
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	Mantenimiento	13,500	162,000
3600	Servicios de Comunicación Social y Publicidad			
3700	Servicios de Traslado y Viáticos	Viaticos y servicios de traslado	5,000	$ 60,000.00
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	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		***561,800***	***0***