

FICHA TÉCNICA



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL 2023

FECHA ELABORACIÓN: MARZO 2023

DEPENDENCIA: SINDICATURA MUNICIPAL.		
UNIDAD RESPONSABLE: SINDICATURA MUNICIPAL.		
OBJETIVO GENERAL UNIDAD RESPONSABLE: BRINDAR A LOS JILOTLÉNSES LA PROCURACIÓN DE JUSTICIA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LEYES Y REGLAMENTOS CON EQUIDAD Y TRASPARENCIA. VIGILAR, PROTEGER, Y REPRESENTAR LEGALMENTE LOS INTERESES Y BIENES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO. COADYUVAR EN CONFLICTOS DE ÍNDOLE VECINAL Y FAMILIAR PARA TRATAR DE CONCILIAR A LAS PARTES.		
EJE ESTRATÉGICO PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO: 1. SEGURIDAD E IMPARTICIÓN DE JUSTICIA.	EJE	SUBESTRATEGÍAS: 1. CERTEZA JURÍDICA. 2. CULTURA DE LA LEGALIDAD. 3. REPRESENTACIÓN LEGAL DEL MUNICIPIO 4. CONCILIADOR DE CONFLICTOS ENTRE CIUDADANOS.

PROGRAMA PRESUPUESTAL

PROCESO:	GARANTIZAR CERTEZA JURÍDICA Y CULTURA DE LA LEGALIDAD DEL MUNICIPIO DE JILOTLÁN DE LOS DOLORES. REPRESENTACIÓN LEGAL DE LOS INTERESES DEL MUNICIPIO. DAR POSIBLE SOLUCIÓN A CONFLICTOS VECINALES Y FAMILIARES MEDIANTE CONCILIACIÓN.
-----------------	--

ALCANCE:	ACTUALIZACIÓN Y CORRECTA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO MUNICIPAL DE POLICÍA Y GOBIERNO. CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL REGLAMENTO DE TRÁNSITO Y VIALIDAD. TRABAJAR EN COORDINACIÓN CON LA CIUDADANÍA PARA LLEVAR A CABO LA CREACIÓN DE UNA CULTURA JURÍDICA Y VÍAL EN EL MUNICIPIO. COADYUVAR EN CONFLICTOS VECINALES Y FAMILIARES, FUNGIENDO COMO MEDIADOR PARA CONCILIAR A LOS INVOLUCRADOS.
-----------------	---

COMPONENTES

NUMERO	DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES
1	PRESENTAR LAS INICIATIVAS DE ORDENAMIENTO MUNICIPAL.
2	REPRESENTAR LEGALMENTE AL MUNICIPIO PROTEGIENDO SUS INTERESES Y BINES PÚBLICOS EN LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS, ASÍ COMO LA REPRESENTACIÓN JURÍDICA EN LOS LITIGIOS DE QUE SEA PARTE EL MUNICIPIO.
3	ACTUALIZACIÓN Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE PILICIA Y GOBIERNO.
4	CREACIÓN DEL REGLAMENTO DE TRÁNSITO Y VIALIDAD
5	INTERVENIR EN CONFLICTOS VECINALES Y FAMILIARES DE LOS CIUDADÁNOS COMO MEDIADOR PARA BUSCAR UNA SOLUCIÓN PACÍFICA.

ACTIVIDADES DEL COMPONENTE

NUMERO COMPONENTE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA TERMINO
1.1	INTEGRACIÓN Y PROPUESTA DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO ANTE EL PLENO.	5/15/2023	12/31/2023
1.2	APROBACIÓN Y PROMULGACIÓN DEL ORDENAMIENTO.	5/15/2023	12/15/2023

1.3	COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES MUNICIPALES	4/15/2023	12/31/2023
2.1	INTEGRACIÓN Y PROPUESTA DE LOS REGLAMENTOS ANTE EL PLENO PARA SU DISCUSIÓN Y APROBACIÓN.	5/15/2023	12/31/2023
2.2	PROMULGACIÓN DEL REGLAMENTO.	7/15/2023	12/15/2023
2.3	DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO	7/15/2023	12/31/2023
2.4	CAPACITACIÓN A LAS AUTORIDADES MUNICIPALES PARA LA CORRECTA APLICACIÓN	5/15/2023	12/31/2023
3.1	REPRESENTAR LEGALMENTE AL MUNICIPIO VELANDO POR LOS BIENES E INTERESES DEL MISMO.	3/15/2023	12/31/2023
4.1	CITAR A LAS PARTES Y DIALOGAR PARA DAR SOLUCIÓN AL CONFLICTO, PLASMANDO LOS ACUERDOS EN UN CONVENIO.	3/15/2023	12/31/2023

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 2018 al 28 de febrero del mismo año;

1.2: Instalación del comité y validación del padrón, del 01 de marzo de 2018 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 2019 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.