

POA 2023
GOBIERNO MUNICIPAL DE JOCOTEPEC



DIRECCIÓN / JEFATURA:	HACIENDA MUNICIPAL
------------------------------	---------------------------

VISIÓN 3 AÑOS	MISIÓN
----------------------	---------------

<p>Ser una Hacienda Municipal eficiente, transparente, con calidad y vocación de servicio, asignando de manera responsable los recursos económicos y poniendo al alcance de los ciudadanos los medios idóneos para el cumplimiento de sus obligaciones.</p> <p>De igual manera, posicionarse como un eje del gobierno municipal íntegro y facilitador en la gestión de recursos públicos.</p>	<p>Administrar la Hacienda Pública Municipal de manera eficiente y transparente, optimizando el servicio recaudatorio y administrativo, implementando estrategias y políticas innovadoras que permitan un adecuado desempeño y cumplimiento de los planes y programas establecidos en el gobierno municipal, con estricto apego al marco normativo.</p>
---	---

FORTALEZAS QUE IMPULSAN LA ACTIVIDAD DE LA DEPENDENCIA	DEBILIDADES QUE RESTRINGEN LA ACTIVIDAD DE LA DEPENDENCIA
<ol style="list-style-type: none"> 1.- Se tienen las herramientas adecuadas para elaborar el trabajo. 2.- Personal con capacidad y actitud institucional. 3.- Buen ambiente laboral. 4.- Entendimiento de la problemática municipal, con toma de decisiones acertadas para la resolución de la misma. 5.- Alto grado de eficiencia del personal aun trabajando bajo presión. 6.- Personal capacitado en el área. 7.- Apoyo de la Encargada de Hacienda Municipal. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Falta de planeación de las diferentes áreas del gobierno municipal. 2.- Falta de información de los pagos requeridos por las diferentes áreas del Municipio. 3.- Atraso de información de parte de administración y firma de nómina por parte de los trabajadores.

OPORTUNIDADES QUE IMPULSAN LA ACTIVIDAD DE LA DEPENDENCIA	AMENAZAS QUE RESTRINGEN LA ACTIVIDAD DE LA DEPENDENCIA
<ol style="list-style-type: none"> 1.- Sistema de software contable armonizado. 2.- Gestión efectiva por parte de las autoridades municipales en el Estado para la obtención de recurso. 3.- Apoyo de patrocinadores en eventos varios. 4.- Interés en la ciudadanía en pagar sus contribuciones a través de medios electrónicos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.- No todos los contribuyentes cumplen con sus obligaciones de pago de impuestos. 2.- La situación económica generada por la pandemia no permite que los contribuyentes estén al corriente con el pago de sus impuestos o no permite la generación de eventos que puedan incrementar la recaudación. 3.- Los recortes presupuestales del gobierno federal.

Dirección/ Jefatura:	Hacienda Municipal
Objetivo/Fin	Manejo de Finanzas del Municipio

PROGRAMA/ESTRATEGIA 1:	Administración eficiente de los recursos económicos en la administración pública municipal.
Objetivo Estratégico:	Optimizar los recursos financieros para realizar más con menos y rendir cuentas claras y apegadas a los procesos de transparencia en todas las áreas.
Eje del PMDyG:	Administración eficaz y eficiente.
Líneas de acción/Componente:	Resultados/Impacto
Optimizar el uso racional de los recursos públicos mediante la generación de ahorros en gasto corriente y su reorientación hacia acciones prioritarias del gobierno municipal.	Metas: Conocer de manera clara y oportuna las necesidades de la población, realizar obras y prestar servicios sin endeudamiento y con una rendición oportuna de cuentas tanto a la ciudadanía como a las instituciones dedicadas a esta función.
Implementar y establecer legalmente el presupuesto participativo a través del cual se destine una parte de la recaudación del presupuesto predial a la construcción de obras públicas seleccionadas por la población.	Inversión: No genera gasto
Privilegiar la contratación de prestación de recursos humanos hacia áreas sustantivas.	Beneficiados: Directos: El Municipio Indirectos: El Municipio
Coadyuvar en la mejora de procesos operativos y técnicos para atender las necesidades de las dependencias.	Periodo de Tiempo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023
Efectuar de forma honesta y transparente los procesos de contratación municipal.	Temporalidad de la Evaluación: Trimestral
Elaborar contratos de adquisiciones de acuerdo a criterios de revisión.	
Administrar eficazmente la nómina del ayuntamiento; Dar cumplimiento al pago de las prestaciones.	
Dar cumplimiento a las obligaciones fiscales y en cuotas obrero-patronales.	
Implementar estrategias para mejorar la dotación de bienes y servicios a las dependencias.	
Administrar, asegurar y mantener los bienes muebles e inmuebles del ayuntamiento.	
Atender requisiciones de material y suministros para el funcionamiento de las dependencias.	

PROGRAMA/ESTRATEGIA 2:	Fortalecimiento de las finanzas publicas.	
Objetivo Estratégico:	Diversificar las fuentes de financiamiento para el desarrollo municipal y distribuir los recursos financieros de manera eficiente con base en las necesidades apremiantes del municipio.	
Eje del PMDyG:	Administración eficaz y eficiente.	
	Líneas de acción/Componente:	Resultados/Impacto
	Orientar el gasto de inversión para procurar el desarrollo integral del municipio.	Metas: Incrementar anualmente los ingresos propios para ampliar los recursos materiales.
	Elaborar políticas de ingresos equitativas y transparentes y políticas de gastos sostenidas en principios de racionalidad, disciplina y austeridad.	Inversión: No genera gasto
	Desarrollar una reingeniería de procesos en la administración pública municipal que permita agilizar el ejercicio del presupuesto.	Beneficiados: Directos: El Municipio Indirectos: El Municipio
	Diseñar e implementar mecanismos integrales de recaudación que eleven los ingresos propios.	Periodo de Tiempo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023
	Diseñar un tabulador especial para los grandes generadores de basura, así como para quienes tiran desechos de fosas sépticas a las plantas tratadoras de aguas residuales.	Temporalidad de la Evaluación: Trimestral
	Establecer convenios de colaboración con la banca para recepción de pagos por concepto de servicios o pagos al municipio.	
	Mejorar los servicios y atención de usuarios en la tesorería, mediante programas de capacitación en servicio de calidad.	
	Establecer esquemas de participación y financiamiento alternativo a través de modelos de asociación público-privada.	
	Establecer relaciones a nivel regional, nacional e internacional con actores estratégicos en materia financiera con la finalidad de fortalecer los esquemas de inversión municipal.	
	Generar informes periódicos respecto del ejercicio de los recursos públicos.	
	Consolidar la herramienta "Sistemas Aplicaciones y Productos SAP" para el procesamiento de datos y sus módulos de apoyos.	
	Dar cumplimiento a las tareas administrativas y del personal.	

ACTIVIDAD 1:	Eliminar incumplimiento de comprobación de gastos
Eje del PMD:	Administración eficaz y eficiente.
Líneas de acción/Componente:	Resultados/Impacto
Coordinación eficiente con el personal del Municipio que ejerce gasto, para mejorar la normatividad de comprobación.	Metas: Que se elimine al 100% la resistencia del personal que ejerce gasto para cumplir con la normatividad de comprobación del mismo.
Enviar una circular de manera trimestral, para recordar el proceso de la comprobación de gastos.	Inversión: No genera gasto.
Filtrado diario de peticiones de pago para comprobar que se presente expediente completo	Beneficiados: Directos: El Municipio Indirectos: El Municipio
	Periodo de Tiempo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023
	Temporalidad de la Evaluación: Mensual

ACTIVIDAD 2:	Estrategias de recaudación para la cartera vencida (Ingresos)
Eje del PMD:	Administración eficaz y eficiente.
Actividad/Líneas de acción:	Resultados/Impacto
Aplicar estrategias para generar mejor recaudación, implementando campañas para la recuperación de la cartera vencida.	Metas: Generar mayor ingreso.
Implementar campaña de perifoneo y redes sociales para la regularización de pagos.	Inversión: \$50,000.00
Mandar requerimientos de pago a los contribuyentes morosos.	Beneficiados: Directos: El Municipio Indirectos: El Municipio
Actuar de manera legal con los morosos que den negativa de pago.	Periodo de tiempo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023
	Temporalidad de la Evaluación: Trimestral

ACTIVIDAD 3:	Control de combustible
Eje del PMD:	Administración eficaz y eficiente.
Actividad/Líneas de acción:	Resultados/Impacto
Generar tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, con la finalidad de controlar el gasto del mismo por área.	Metas: Disminuir el gasto de combustible sin afectar las áreas y sus funciones.
Soportar con oficios de petición y/o bitácoras de consumo de combustible, el gasto que se efectúa por este concepto.	Inversión: No genera gasto
	Beneficiados: Directos: El Municipio Indirectos: El Municipio
	Periodo de Tiempo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023
	Temporalidad de la Evaluación: Trimestral

ACTIVIDAD 4:	Regularizar la entrega de la cuenta publica
Eje del PMD:	Administración eficaz y eficiente.
Actividad/Líneas de acción:	Resultados/Impacto
Exhortar al personal que ejerce gasto a cumplir con la normatividad de comprobación a través de oficios recordando el proceso para pago / gasto y soporte de este, para estar en condiciones de integrar la cuenta pública en tiempo y forma.	Metas: Entrega de la cuenta pública en tiempo y forma
Mandar oficio de manera trimestral para recordar el proceso de la comprobación de gastos.	Inversión: No genera gasto
	Beneficiados: Directos: El Municipio Indirectos: El Municipio
	Periodo de Tiempo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023
	Temporalidad de la Evaluación: Trimestral

ACTIVIDAD 5:	Avance de gestión financiera	
Eje del PMD:	Administración eficaz y eficiente.	
	Actividad/Líneas de acción:	Resultados/Impacto
	Entregar en tiempo y forma el primer y segundo avance de gestión financiera correspondiente al ejercicio 2022	Metas: Regularizar la entrega de avances financieros
	Capacitación del personal de egresos para el cumplimiento de los avances de gestión.	Inversión: No genera gasto
	Monitoreo permanente de las reformas al marco normativo para tener actualizados nuestros datos y procedimientos.	Beneficiados: Directos: El Municipio Indirectos: El Municipio
		Periodo de Tiempo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023
		Temporalidad de la Evaluación: Semestral

ACTIVIDAD 6:	Campaña para pago seguro (Ingresos)	
Eje del PMD:	Administración eficaz y eficiente.	
	Actividad/Líneas de acción:	Resultados/Impacto
	Se elaborarán lonas y poster publicitarios con información de descuentos en los diferentes cobros que se realizan.	Metas: Incrementar la recaudación de ingresos.
	Perifoneo de forma continua en la Cabecera Municipal, así como en agencias y delegaciones.	Inversión: \$10,000.00
	Publicidad a través de redes sociales.	Beneficiados: Directos: El Municipio Indirectos: El Municipio
		Periodo de Tiempo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023
		Temporalidad de la Evaluación: Trimestral

ACTIVIDAD 7:	Modernización en las delegaciones en sistema de cobro (Ingresos)
Eje del PMD:	Administración eficaz y eficiente.
Actividad/Líneas de acción:	Resultados/Impacto
Implementar un sistema eficiente de cobro en las delegaciones que presentan mayor recaudación, con un equipo de cómputo adecuado y personal capacitado.	Metas: Incrementar la recaudación en las delegaciones que presentan mayor potencial de recaudación.
Capacitación al personal de las delegaciones que se hará cargo de la recaudación, dando énfasis en el aspecto técnico, así como en la calidad en el servicio.	Inversión: No genera gasto
Campaña de recaudación en las delegaciones específicas con mayor potencial para recaudar.	Beneficiados: Directos: El Municipio Indirectos: El Municipio
	Periodo de Tiempo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023
	Temporalidad de la Evaluación: Trimestral

ACTIVIDAD 8:	Formación de lineamientos para la adquisición (Proveeduría)
Eje del PMD:	Administración eficaz y eficiente.
Actividad/Líneas de acción:	Resultados/Impacto
Realización de reuniones mensuales donde se indique y recuerde los protocolos a seguir para la adquisición de productos o servicios.	Metas: Que las dependencias tengan el conocimiento del proceso de requerir.
Solicitar anticipadamente los proyectos a ejecutar de las diferentes áreas para prever los materiales que se van a necesitar, con la finalidad de contar con ellos en tiempo y forma.	Inversión: No genera gasto
Gestionar por lo menos tres cotizaciones en todas las compras.	Beneficiados: Directos: El Municipio Indirectos: El Municipio
Atender las peticiones con organización, rapidez y profesionalismo para brindar así un mejor servicio y mayor eficacia en la administración.	Periodo de Tiempo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023
	Temporalidad de la Evaluación: Mensual

ACTIVIDAD 9:	Actualización e incremento de la cartera de proveedores (Proveeduría)	
Eje del PMD:	Administración eficaz y eficiente.	
Actividad/Líneas de acción:		Resultados/Impacto
Generar el padrón de proveedores municipal.		Metas: Contar con un padrón de proveedores actualizado
Revisar periódicamente el padrón de proveedores para mantenerlo actualizado.		Inversión: No genera gasto
Promoción entre los proveedores del reglamento de adquisiciones del municipio para futuras licitaciones.		Beneficiados: Directos: El Municipio Indirectos: El Municipio
		Periodo de Tiempo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023
		Temporalidad de la Evaluación: Trimestral

ACTIVIDAD 10:	Mejorar las cotizaciones de proveedores (Proveeduría)	
Eje del PMD:	Administración eficaz y eficiente.	
Actividad/Líneas de acción:		Resultados/Impacto
Cotizar con los diferentes proveedores para tener un mejor precio, así como calidad en las adquisiciones.		Metas: Adquisición de productos y servicios a mejor precio
Generar orden de compra y pedido.		Inversión: No genera gasto
Elegir proveedores que se apeguen a los lineamientos y normas establecidas para las adquisiciones que a la par ofrezcan buena calidad y mejor precio.		Beneficiados: Directos: El Municipio Indirectos: El Municipio
		Periodo de Tiempo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023
		Temporalidad de la Evaluación: Trimestral

ACTIVIDAD 11:	Programa de requerimiento por apremio (Apremios)
Eje del PMD:	Administración eficaz y eficiente.
Actividad/Líneas de acción:	Resultados/Impacto
Implementar un plan de notificaciones por adeudo o morosidad.	Metas: Incrementar la recaudación
Implementar este proceso a las delegaciones.	Inversión: No genera gasto
Tener un atractivo plan de pago o descuentos para hacer buen uso de la cartera vencida.	Beneficiados: Directos: El Municipio Indirectos: El Municipio
	Periodo de Tiempo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023
	Temporalidad de la Evaluación: Trimestral

ACTIVIDAD 12:	Reparación y mantenimiento de los vehículos que se conforman el parque vehicular del municipio.
Eje del PMD:	Administración eficaz y eficiente.
Actividad/Líneas de acción:	Resultados/Impacto
Asignar vehículos para su reparación a los mecánicos adscritos a este departamento de parque vehicular.	Metas: Contar con un parque vehicular funcional, que conlleve el menor gasto en reparaciones.
Adquirir refacciones como motores, llantas, baleros, horquillas etc., para la reparación y mantenimiento de los vehículos.	Inversión: \$1,800,000.00
Programar mantenimiento constante a las unidades para prevenir desperfectos que ocasionen mayor gasto.	Beneficiados: Directos: El Municipio Indirectos: El Municipio
	Periodo de Tiempo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023
	Temporalidad de la Evaluación: Trimestral

ACTIVIDAD 13:	Combustible
Eje del PMD:	Administración eficaz y eficiente.
Actividad/Líneas de acción:	Resultados/Impacto
Contar con vehículos y combustible para el desarrollo de las actividades que así lo requieran en la Hacienda Municipal.	Metas: Disminuir el gasto de combustible sin afectar las actividades propias.
Llevar un estricto control del consumo de combustible a través de registros digitales.	Inversión: \$80,000.00
Desarrollar y prestar los servicios de manera oportuna a cada una de las áreas que comprende Hacienda Municipal.	Periodo de Tiempo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023
	Temporalidad de la Evaluación: Trimestral

ACTIVIDAD 14:	Papelería
Eje del PMD:	Administración eficaz y eficiente.
Actividad/Líneas de acción:	Resultados/Impacto
Contar con el material necesario para prestar los servicios correspondientes de esta administración.	Metas: Buen funcionamiento del área, dando servicio oportuno a las exigencias diarias de la administración
Generar los pagos a proveedores de renta de equipos como lo son impresoras, así como tener en óptimas condiciones los equipos para desarrollar una buena admón.	Inversión: \$250,000.00
Valorar los posibles impactos al medio ambiente para reducir el consumo de material.	Periodo de Tiempo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023
	Temporalidad de la Evaluación: Trimestral

Evaluación por parte del Ayuntamiento:	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y AGENDA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL (Mediante la fórmula: No. Act. Realizadas/No. Act. Proyectadas * 100)
Fecha:	28 de noviembre de 2022

RESPONSABLE NOMBRE Y FIRMA	