

**POA 2019
GOBIERNO CIUDADANO JOCOTEPEC**



Dirección/Jefatura:	HACIENDA MUNICIPAL	Coordinación:	PRESIDENCIA
----------------------------	---------------------------	----------------------	--------------------

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

<p>La Misión de la Hacienda Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Jocotepec, Jalisco, consiste En Recaudar los recursos Fiscales, Federales y Estatales apegados a la normatividad que ejerce el gasto con transparencia, eficiencia y eficacia para proporcionar servicios públicos sustentables con las metas establecidas.</p>	<p>La Visión de la Hacienda Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Jocotepec, Jalisco, es incrementar la recaudación de los recursos fiscales, mediante la recaudación de la cartera vencida, incorporar al servicio de agua potable y alcantarillado a los comerciantes, gestionar recursos con las instancias Federal y estatales.</p> <p>Ejercer los recursos con transparencia, equidad y eficiencia, cumpliendo con el POA.</p>
---	---

**FORTALEZAS QUE IMPULSAN LA
ACTIVIDAD DE LA DEPENDENCIA**

**DEBILIDADES QUE RESTRINGEN LA
ACTIVIDAD DE LA DEPENDENCIA**

LISTA DE FORTALEZAS

- 1) SE TIENE LA HERRAMIENTA ADECUADA PARA ELABORAR EL TRABAJO.
- 2) PERSONAL CON CAPACIDAD Y ACTITUD INSTITUCIONAL.
- 3) AMBIENTE DE TRABAJO LABORABLE.
- 4) BUEN ENTENDIMIENTO PARA LA TOMA DE DECISION EN EL CUAL SE EXPONE EL PROBLEMA Y ES RESUELTO POR LOS MIEMBROS DE ESTAS AREAS.
- 5) ALTO GRADO DE EFICIENCIA DEL PERSONAL AUN TRABAJANDO BAJO PRESIÓN

LISTA DE DEBILIDADES

- 1) FALTA DE PLANEACION DE LAS DIFERENTES AREAS DEL H. AYUNTAMIENTO.
- 2) FALTA DE RECURSOS HUMANOS.
- 3) FALTA DE INFORMACIÓN DE LOS PAGOS REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES AREAS (PROVEEDORES) DEL H. AYUNTAMIENTO.
- 4) ATRASO EN INFORMACIÓN DE PARTE DE ADMINISTRACIÓN Y FIRMA DE NOMINA POR PARTE DE LOS TRABAJADORES.

--	--

OPORTUNIDADES QUE IMPULSAN LA ACTIVIDAD DE LA DEPENDENCIA	AMENAZAS QUE RESTRINGEN LA ACTIVIDAD DE LA DEPENDENCIA
--	---

<p>LISTA DE OPORTUNIDADES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) SISTEMA SOFTWARE CONTABLE ARMONIZADO CON EL ESTADO. 2) EQUIPO DE OFICINA ADECUADO. 3) DISPONIBILIDAD DE UNA SUFICIENTE CARTERA DE PROVEEDORES QUE FACILITEN AMPLIOS CREDITOS. 4) QUE SURJAN EFECTO LAS CAMPAÑAS PARA LA RECAUDACIÓN. 	<p>LISTA DE AMENAZAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LOS CONTRIBUYENTES QUE NO CUMPLEN CON SUS OBLIGACIONES DE PAGO DE IMPUESTOS. 2) LA INCREDIBILIDAD SE QUE SE TIENE COMO GOBIERNO ANTE LA SOCIEDAD. 3) PARTICIPACIONES DEL ESTADO INCOMPLETOS.
---	---

Dirección/Jefatura:	HACIENDA MUNICIPAL	Área Coordinadora	PRESIDENCIA
Objetivo/FIN	MANEJO DE FINANZAS DEL MUNICIPIO, ASI COMO IMPLEMENTAR NUEVAS ESTRATEGIAS PARA LOGRAR UNA MEJOR RECAUDACION.		

Componente/Estrategia 1:	Eliminar incumplimiento de la normatividad de comprobación de gastos.		
Eje del PMD:	Administración eficiente y eficaz.		
Actividad/Líneas de acción:		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	
Premiar anualmente con un reconocimiento al personal que cumpla con los lineamientos requeridos para llevar a cabo este proceso de pago.		Beneficiados El Municipio	
Filtrado diario de peticiones de pago para comprobar que se presente expediente completo.		Periodo de Tiempo: Es mensual la entrega de Cuenta Pública y cumplir con la normatividad de comprobación acelera la integración de la misma.	
		Temporalidad de la Evaluación: Trimestral	

Componente/Estrategia 2:	Estrategia de recaudación para la cartera vencida.		
Eje del PMD:	Administración eficiente y eficaz.		
Actividad/Líneas de acción:		Resultados/Impacto	
Aplicar estrategias para generar mejor recaudación, hacer uso de cartera vencida.		Metas: Generar mayor ingresos.	
Implementar campaña de perifoneo y en redes sociales para la regularización de pagos.		Inversión:	
Mandar requerimientos de pago a los contribuyentes morosos.		Beneficiados El Municipio	
Actuar de manera legal con los morosos que den negativa de pago.		Periodo de Tiempo: ANUAL	
		Temporalidad de la Evaluación: Trimestral	

Componente/Estrategia 3:	Manejo y Control del Combustible		
Eje del PMD:	Administración eficiente y eficaz.		
Actividad/Líneas de acción:		Resultados/Impacto	

Registro diario de consumo de gasolina, conciliar semanalmente los vales otorgados contra el consumo cobrado.	Metas: Disminuir el gasto del combustible, sin afectar las áreas y sus funciones así como tener un mejor control de este recurso.
Tener inspecciones semanales para revisión del combustible abastecido.	Inversión: No genera gasto
Crear una base de datos para tener un control de consumo por dependencia.	Beneficiados El Municipio
Se implementará nueva estrategia para la distribución y abastecimiento del combustible, restringir el abastecimiento solo con vale, de esta manera tener mejores resultados en el control de este recurso.	Periodo de Tiempo: Anual
	Temporalidad de la Evaluación: Trimestral

Componente/Estrategia 4:	REGULARIZAR LA ENTREGA DE LA CUENTA PUBLICA. (EGRESOS)	
Eje del PMD:	Administración eficiente y eficaz.	
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 éste, para estar en condiciones de integrar la Cuenta Pública en tiempo y forma.	Metas: Regularizarse en la entrega de la Cuenta Publica	
Mandar un oficio de manera trimestral para recordar el proceso de la comprobación de gastos.	Inversión: No genera gasto	
Hacer una reunión con personal que ejerce gasto y se hable de la importancia que tiene la comprobación en la integración de la cuenta pública.	Beneficiados El Municipio	
	Periodo de Tiempo: Mensual	
	Temporalidad de la evaluación: Trimestral	

Componentes/Estrategias 5:	Avance de Gestión Financiera.	
Eje del PMD:	Administración eficiente y eficaz.	
Actividad/Líneas de acción:	Resultados/Impacto	
Entrega en tiempo y forma el 1º y 2º avance de gestión financiera correspondiente al ejercicio 2019	Metas: Regularizar la entrega de Avances Financieros	

Capacitación del personal de egresos para el cumplimiento de los avances de gestión.	Inversión: No genera gasto
	Beneficiados: El Municipio
	Periodo de Tiempo: Semestral
	Temporalidad de la evaluación: Trimestral

Componentes/Estrategias 6:	MODERNIZACIÓN DE PAGO EN LINEA E IMPLEMENTAR PAGOS EN DELEGACIONES.	
Eje del PMD:	Administración eficiente y eficaz.	
	Actividad/Líneas de acción:	Resultados/Impacto
	Implementar un mejor sistema en el que se hacen pagos en línea para mayor comodidad del usuario, donde adquieren su factura de manera electrónica sin salir de casa.	Metas: Incrementar la recaudación así como facilitar al usuario con varias formas de pago que puede realizar desde la comodidad de su casa.
	Contar con un asistente en cajas particularmente para este servicio y atención al público.	Inversión: 500,000.00
	Contando así mismo pagos en tiendas de conveniencias denominadas "OXXO".	Beneficiados: El Municipio
		Periodo de Tiempo: DE ENERO A DICIEMBRE 2020
		Temporalidad de la evaluación: Trimestral Trimestral

Componentes/Estrategias 7:	FORMACIÓN DE LINEAMIENTOS PARA ADQUISICIÓN (PROVEEDURIA)	
Eje del PMD:	Administración eficiente y eficaz.	
	Actividad/Líneas de acción:	Resultados/Impacto
	Realización de reuniones trimestrales, donde se indique y recuerde los protocolos a seguir para la adquisición de productos o servicios.	Metas: QUE EL PERSONAL QUE REQUIERE TENGA CONOCIMIENTO DEL PROCESO DE REQUERIR
	Pedir un listado de anticipado de los proyectos futuros sobre los productos que se van a adquirir con mayor tiempo para hacer un mejor trabajo de cotización.	Inversión: No genera gasto
		Beneficiados:

	El Municipio
	Periodo de Tiempo: Semestral
	Temporalidad de la evaluación: Trimestral

Componentes/Estrategias 8:	ACTUALIZACIÓN E INCREMENTO DE LA CARTERA DE PROVEEDORES (PROVEEDURIA)	
Eje del PMD:	Administración eficiente y eficaz.	
	Actividad/Líneas de acción:	Resultados/Impacto
	REVISIÓN DEL LISTADO DE PROVEEDORES MUNICIPAL.	Metas: QUE EL PERSONAL QUE REQUIERE TENGA CONOCIMIENTO DEL PROCESO DE REQUERIR
	ENTREVISTA CON CADA UNO DE LOS PROVEEDORES PARA IMPLEMENTAR LAS NORMAS Y REGLAMENTOS PARA TRANSPARENCIA DE LOS PROVEEDORES.	Inversión: No genera gasto
		Beneficiados: El Municipio
		Periodo de Tiempo: Semestral
		Temporalidad de la evaluación: Trimestral

Componentes/Estrategias 9:	MEJORAR LAS COTIZACIONES (PROVEEDURIA)	
Eje del PMD:	Administración eficiente y eficaz.	
	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 mejorar precio.	Beneficiados: El Municipio
		Periodo de Tiempo: Semestral
		Temporalidad de la evaluación: Trimestral

Componentes/Estrategias 10:	PROGRAMA DE REQUERIMIENTO POR APREMIO. (APREMIOS)	
Eje del PMD:	Administración eficiente y eficaz.	
	Actividad/Líneas de acción:	Resultados/Impacto
	Implementa un plan de notificaciones por adeudo o morosidad.	Metas: Incrementar la recaudación
	Tener un atractivo plan de pago o descuentos para hacer un buen uso de la cartera vencida.	Inversión: No genera gasto
		Beneficiados: El Municipio
		Periodo de Tiempo: Semestral
		Temporalidad de la evaluación: Trimestral

Componentes/Estrategias 11:	ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS (APREMIOS)	
Eje del PMD:	Administración eficiente y eficaz.	
	Actividad/Líneas de acción:	Resultados/Impacto
	Crear la actualización de la base de datos.	Metas:
	Capacitar al personal para desarrollar dicha base de datos para un mejor funcionamiento del área.	Inversión: No genera gasto
		Beneficiados: El Municipio
		Periodo de Tiempo: Semestral
		Temporalidad de la evaluación: Trimestral

Componentes/Estrategias 12:	TECHO PARA MEJORAR LA INSTALACIÓN DE TRABAJO	
Eje del PMD:	Administración eficiente y eficaz. Servicios públicos de calidad	
	Actividad/Líneas de acción:	Resultados/Impacto
	Pedir apoyo a las áreas correspondientes para realizar en conjunto la elaboración del techo.	Metas: Protección de las herramientas y seguir laborando pese a las lluvias.
	Brindar apoyo con nuestro personal para agilizar la actividad de la construcción del techo.	Inversión: 80,000.00
		Beneficiados: El Municipio
		Periodo de Tiempo: Semestral

	Temporalidad de la evaluación: Trimestral
--	---

Componentes/Estrategias 13:	(PARQUE VEHICULAR) ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LOS VEHICULOS QUE FORMAN PARTE DE PARQUE VEHICULAR.
Eje del PMD:	Administración eficiente y eficaz.
Actividad/Líneas de acción:	Resultados/Impacto
Actualizar la base de datos de los vehículos que conforman Parque Vehicular.	Metas: Tener una base de datos actualizada para brindar un mejor servicio
En conjunto con Patrimonio realizar un chequeo físico para ver las situación física y ubicación de los vehículos.	Inversión: No genera gasto
	Beneficiados: El Municipio
	Periodo de Tiempo: Semestral
	Temporalidad de la evaluación: Trimestral

Componentes/Estrategias 14:	(PARQUE VEHICULAR) REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHICULOS QUE CONFORMAN EL PARQUE VEHICULAR DEL MUNICIPIO
Eje del PMD:	Administración eficiente y eficaz.
Actividad/Líneas de acción:	Resultados/Impacto
Asignar vehículos para su reparación a los mecánicos adscritos a este departamento de parque vehicular.	Metas: Llevar un óptimo control de las unidades para cualquier percance, registro de servicio o reparación.
Pedir un listado de anticipado de los proyectos futuros sobre los productos que se van a adquirir con mayor tiempo para hacer un mejor trabajo de cotización.	Inversión: 2 ' 500,000.00
Adquirir refacciones como motores, llantas, baleros, horquillas etc., para	Beneficiados: El Municipio
	Periodo de Tiempo: Semestral
	Temporalidad de la evaluación: Trimestral

Evaluación por parte del Ayuntamiento:	DIRECCION DE PLANEACION EVALUACIÓN Y AGENDA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL (Mediante la fórmula: No. Acts. Realizadas/No. Acts. Proyectadas * 100)
Fecha:	06 DE ABRIL DEL 2020



RESPONSABLE FIRMA	COORDINACIÓN FIRMA
	