**“PROGRAMA OPERATIVO ANUAL” 2020**

****

**HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL**

**15/04/2020**

Con fundamento en el Art. 40 Fracción ll de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco en relación con los art. 115 Fracción ll de la Constitución Política del Estado de los Estado de Unidos Mexicanos y 77 Fracción ll de la Constitución Política del Estado de Jalisco, se expide el presente Manual de Operación Anual 2020 de la Hacienda Municipal, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | **AUTORIZÓ** |
| **NOMBRE** | C. KARINA E. PEÑA PABLO | LCP. LIZBETH GARCIA GARCIA | ARQ. GILBERTO PEREZ BARAJAS |
| **PUESTO** | AUXILIAR DE TESORERIA | ENCARGADA DE HACIENDA MUNICIPAL | PRESIDENTE MUNICIPAL |
| **FECHA** | 15/05/2020 | 18/05/2020 | 18/05/2020 |
| **FIRMA** |  |  |  |

**TABLA DE CONTENIDO**

Contenido - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - 3

Objetivo general - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - 4

Misión, Visión- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - 4

Valores y Metas- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - 5

Marco Jurídico- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - 6

Programas y Proyectos - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -6

Determinación de Proyectos y Actividades - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - 6

Plan de trabajo a mediano plazo - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -7

Marco Problemático - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -7

Impuesto, Derecho y Producto - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - 8

Aprovechamiento - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -9

Tramites, Procesos, Requisito y Formatos aplicables - - - - - - - - - - - - - - 9

Formatos Aplicable - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -9

**CONTENIDO:**

El Plan Operativo Anual constituyente el documento oficial emitido por la Hacienda Municipal en el cual se detallan las Actividades que se supondrán el desarrollo operativo, durante la anualidad correspondiente, de los Objetivos Estratégicos, las líneas de actuación y las actuaciones definidas en el Plan Estratégico de Hacienda Municipal 2016 -2020.

Dicho desarrollo operativo se articula mediante Actividades concretas, cuya responsabilidad final adscrita a una y solo una actividad organizativa de la Hacienda municipal.

A continuación, se presenta el Plan Operativo Anual 2020, enmarcando las acciones a realizarse para el siguiente ejercicio fiscal, mismas que se vinculan con acciones intermedias a los Lineamientos Generales de Políticas 2020.

Para alcanzar los objetivos, metas y resultados planteados con el Plan Operativo Anual (POA) 2020, y contribuir las acciones intermedias al desarrollo de los lineamientos generales de políticas 2020 – 2024.

El Plan Operativo es el primer que se formula en el marco de la implementación del Plan Estratégico Institucional 2020 – 2024. Y por ende es nuestro primer proyecto a corto plazo. Esto significa, que el 2020 será un año de acertijo que respuestas, con altos niveles de incertidumbre en la ejecución de actividades y muchos riesgos de no ser revisados y evaluados periódicamente se puede caer en ejecución operativas bajas.

Los Programas Operativos Anuales son el instrumento programático presupuestal para el ejercicio del plan y programas de desarrollo; rigen las actividades de la administración pública durante el año respectivo, estableciendo objetivos, indicadores y metas de base para la formulación de los proyectos del presupuesto.

Por otra parte, se continua fortaleciendo el proceso para avanzar hacia un Presupuesto basado en resultado (PbR) que permita tener una visión clara de hacia dónde queremos llegar en cada uno de los factores y los principales problemas que pretendemos combatir en el Municipio de Tenamaxtlán.

**OBJETIVO:**

Organizar y controlar los flujos de efectivo para el pago de gasto, así como recibir, concentrar, custodiar y manejar los fondos y valor del Poder Legislativo validando el ingreso y erogaciones que sean afines al presupuesto autorizado.

Presupuestar los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de las metas del Programa de Trabajo Anual 2020 (PTA), mediante acciones programadas, por procesos estratégicos y clave. Dichos recursos consideran como fuente de financiamiento los que se estiman captar por ingresos propios, así como los que se solicitan a través del gasto general, del ejercicio fiscal correspondiente.

Establecer la programación para este año 2020 y que cada uno de los servidores comprenda el motivo por el cual es importante que el H. Ayuntamiento de Tenamaxtlán.

Administrar de manera eficiente y eficaz los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaria de Planeación y Finanzas con el objetivo de transparentar la aplicación correcta de los recursos estatales y federales.

Lograr el usos eficiente, eficaz y oportuno de los recursos humanos, materiales financieros, fortaleciendo la cultura de transparencia y rendición de cuentas, cambiando paradigmas en el desempeño de servidores públicos y del usos de herramientas institucionales.

**MISION:**

El departamento de Tesorería y caja encargada del control necesario para salvaguardar los recursos financieros en la entidad, atendiendo con oportunidad y atendiendo y competencias a las solicitudes de pago de los diferentes compromisos contraídos por la entidad de acuerdo con lo establecido en el presupuesto, Contabilidad y su Reglamento se encarga del cuidado de la Documentación que soporta los Egresos cumpla los requisitos de carácter Fiscal y de control Interno.

Ser un gobierno que se rige bajo principios y valores para poder ejercer cada una de las actividades que son programadas para cumplir durante este año de administración, en el cual puede fortalecen las practicas, confianza y credibilidad dentro de la funciona pública municipal con un enfoque de gestión más abierto para incrementar la participación ciudadana. Esta coordinación sea un organismo que regule, vigile y coadyuve en las actividades y proyectos que desarrollen las cinco coordinaciones generales municipales, sirva de motor para garantizar el desarrollo de este Municipio.

**VISION:**

Cumplir con cada una de las actividades que ha sido programada para el año, en donde se sigan cada uno de los objetivos para que nuestro municipio proyecte el crecimiento que va desarrollando con la presentación de cada uno de los servicios. Compromiso de proponer acciones que conlleven a la mejora continua de las funciones de cada coordinación y sus dependencias, así mismo organizarlas para ejecutar sus proyectos y programas de trabajo de manera eficiente actuando como gestora para mantener vínculos institucionales con las tres dependencias del gobierno y demás instituciones que apoyen la realización de los objetivos de cada coordinación, del presidente y del ayuntamiento.

**VALORES:**

**Solidaridad** Es la unión permanente de esfuerzos ciudadanos y gobierno municipal, en aras de lograr objetivos comunes de orden superior.

**Humanismo político** El fin último del gobierno es la atención del ser humano en toda su dimensión, por lo que toda acción que se ejecute deberá tender hacia su desarrollo integral.

**Respeto** a la dignidad de la persona Se concibe al ser humano como un ser libre, responsable y trascendente, con cuerpo material y alma espiritual.

**Espíritu de servicio** Es la razón de ser del servidor público municipal. Considera la atención corteza y expedita, honestidad y actitud propositiva, conciencia del deber en el cargo, la construcción de relaciones de confianza y la satisfacción de las necesidades de la comunidad en un nivel de excelencia.

**Democracia participativa** El valor democrático no radica sólo en un buen proceso electoral, sino en el modo de vida en el que los gobernantes y gobernados trabajan juntos por el desarrollo integral de su comunidad.

**Autoridad** Sólo tiene derecho a la autoridad, aquel que esté dispuesto a servir bien a sus semejantes.

**Bien común** Es el conjunto de las condiciones materiales y espirituales para que las personas, las familias, los grupos sociales y las instituciones, alcancen su plena realización. Es el compromiso de toda acción para orientar y alcanzar las metas y objetivos trazados para lograr la misión y visión del municipio.

**META:**

Cumplir los objetivos mediante a las actividades y proyectos descritos en este Programa Operativo Anual.

**MARCO JURIDICO:**

El fortalecimiento de los gobiernos locales es un tema clave para los procesos de descentralización en el Municipio de Tenamaxtlán. En ese sentido, se requiere incorporar dentro de accionar de los Gobiernos locales un nuevo modelo de gestión pública basada en un enfoque territorial, que enfatice la promoción del desarrollo económico y social del municipio de manera integral. Este modelo permite la construcción y movilización de los recursos en función de los municipios en función del desarrollo de sus objetivos de sus estratégicos y sus ventajas comparativas y competitivas.

Para hacer una efectiva y eficiente gestión del desarrollo local, se requiere de instrumentos y enfoques, que desde la planificación, oriente las acciones y permitan medir los esfuerzos a favor del desarrollo local. La planificación es la acción de decidir, antes de actuar, lo que se desea hacer, como se hará, cuando se realizara, quien ha de hacerlo, como se hará y con que se contralara en un periodo especifico, todo ello para lograr con el fin de lograr los objetivos propuestos con calidad y eficiencia.

**PROGRAMAS:**

Acciones que se ejecutan en un periodo largo o indefinido de tiempo. Resuelven un problema o necesidad más difícil de abordar, que usualmente afecta a una mayor población.

**PROYECTOS:**

Conjunto de actividades interrelacionadas que se llevan a cabo para fomentar procesos de cambios que afectan siempre a determinadas personas, procesos o estructuras.

**DETERMINACION DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES:**

Un proyecto se realiza en un periodo limitado de tiempo y tiene objetivo de ampliar la acción del ayuntamiento en el municipio, en tanto se logra algo que no existía. Por ejemplo, la construcción de un centro cultural o la instalación de una Oficina de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento.

Una actividad, a diferencia a un proyecto, se realiza la manera permanente y su objetivo es mantener u operar un servicio, por ejemplo, una actividad es la provisión del servicio de recogida de residuos sólidos en la unidad o la aprobación de usos de suelo para construcción que realiza la Oficina de Planeamiento Urbano.

Los proyectos y actividades se agregan a la matriz de objetivos institucionales que se hizo en el paso anterior. Para cada objetivo específico se identificar a los proyectos y actividades necesarios para alcanzarlo. Los proyectos que hayan sido aprobados en el Presupuesto Participativo, se incorporan es este momento, y se podrán resaltar con un asterisco u otro color.

Para cada proyecto o actividad, también se señalara la dirección o departamento del Ayuntamiento que será responsable de su ejecución. En este caso, aunque se sepa que el proyecto lo ejecutara un contratista o consultor, se señalara la dirección o departamento que es responsable final de la acción.

**PLAN DE TRABAJO A MEDIANO PLAZO:**

Se trata de programa mismo, completamente con el Plan estratégico de 5 años, que permite priorizar y orientar la implementación del Programa. La herramienta adoptada es la de Marco Lógico. El marco lógico tendrá una duración de 5 años, y será revisado y actualizado cada año, siguiendo los resultados de los análisis y evaluaciones internas t externas desarrolladas.

El segundo caso a corto plaza, se trata del Plan de Trinacional anual del Programa. Su elaboración implica articular planes de diferentes niveles en los cuales el programa interviene (Trinacional, nacional y local). La herramienta adoptada es la del Plan operativo anual.

El programa ha definido una estructura para su funcionamiento que responde a la necesidad de coordinación y toma de decisiones a nivel Trinacional, Nacional y local con diferentes numerosos actores presentes presente a la zona o que indicen en ella.

A si mismo los procesos de planificación serán orientados a la toma de decisiones tanto para el Banco Interamericano, como para las diferentes instancias del Trifinio.

Será necesario definir las responsabilidades de cada instancia y el control de calidad a ser implementado con los estándares que se acuerden.

**MARCO PROBLEMÁTICO:**

Para lograr la identificación y delimitación de la problemática con sus causas y consecuencias, se propone aplicar el instrumento metodológico participativo que ayude a desarrollar ideas creativas para identificar uno o más problemas en base en la información recolectada y experiencia de los participantes.

El análisis inicia describiendo los principales describiendo los principales problemas que afecten a la población, para determinar la importancia relativo de estos problemas se requiere comparaciones de estos problemas se requiere comparaciones entre distintos momentos en el país (por el ejemplo la tendencia del problema en los últimos 5 o 10 años) y comparaciones con países de características similares.

**IMPUESTOS:**

* IMPUESTO AGUA POTABLE
* BEBIDAS ALCOHOLICAS
* ADQUISICION DE INMUEBLES
* DIVERSIONES Y ESPECTACULOS PUBLICOS

**DERECHOS:**

* SERVICIO DE ASEO PUBLICO
* SERVICIO DE RASTRO
* CERTIFICACIONES Y LEGALIZACIONES
* SERVICIOS DE PANTEONES
* SERVICIO DE REGISTRO CIVIL
* REG. Y REFRENDO DE FIERROS
* PERMISO TRANSITO VEHICULAR
* PUBLICIDAD Y PROPAGANDA
* BEBIDAS ALCOHOLICAS
* ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE
* CONSERVACION DE PAVIMENTOS
* SERVICIOS DE ECOLOGIA
* SERV. PREST. SEG. PUB.
* SERVICIO DE PLANIFICACION

**PRODUCTOS:**

**ARREND. O EXPLOTACION DE BIENES**

* ESTACIONAMIENTO EN LA VIA PUBLICA
* MERCADOS
* USO DE PISO EN LA VIA PUBLICA
* CENTRO CULTURAL
* BALNEARIOS
* AUDITORIAL MUNICIPAL
* PLAZA DE TOROS
* ESTADIO J. MANUEL MORENO TORRES
* TEATRO MANUEL J. OTHON
* CENTRO RECREATIVO
* ARREND. DE TERRENOS MUNICIPALES
* ENAJENACION DE BIENES
* RENDIMIENTO DE CAPITAL
* VENTA DE LOTES EN PANTEONES

**APROVECHAMIENTOS:**

* MULTAS ADMINISTRATIVAS
* RECARGOS Y ACTUALIZACIONES
* DONACIONES

**TRAMITES, PROCESOS, REQUISITOS Y FORMATOS APLICABLES:**

**TRAMITES**

* PREPARAR LA CUENTA PUBLICA
* RECAUDACION DE IMPUESTOS, DERECHOS Y APORVECHAMIENTOS
* REGISTRO DE INGRESOS Y EGRESOS
* PAGO DE NOMINAS
* RECEPCION DE FACTURAS A PORVEEDORES
* PAGO A PROVEDORES
* PAGO DE IMPUESTOS
* PRESENTACION DE DECLARACIONES INFORMATIVAS CON EL SAT
* ELABORACION DE PROYECTO DE LEY
* ELABORACION DE PRESUPUESTO
* PARTICIPACIONES EN LAS LICITACIONES Y CONCURSO PARA OBRA
* PARTICIPACION EN REUNIONES DEL SISTEMA MUNICIPAL DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
* VALES
* ACTUALIZACION DE SEVAC

**FORMATOS APLICABLES:**

* RECIBO FISCAL FOLIADO
* SISTEMA CONTABLE CONTPAQ
* POLIZAS DE EGRESOS
* POLIZAS DE INGRESOS
* POLIZAS DE DIARIO
* LISTA DE RAYA IMPRESA
* COTRA RECIBO FOLIADO
* CHEQUE NOMINATIVO Y ELECTRONICO
* MEDIO DE PAGO ELECTRONICO
* SOFTWARE EMITIDOS POR SAT
* ENVIADOS POR INTERNET
* PRESENTADOS EN VENTANILLA
* LINEAMIENTOS EMITIDOS POR EL CONFRESO DEL ESTADO DE SLP