Programa Operativo Anual 2012 de la Presidencia Municipal del H. Ayuntamiento de Tepoztlán, Morelos

C o n t e n i d o **P á g i n a**

Misión y Visión ……	2
Diagnóstico Organizacional ……	5
Objetivos Estratégicos ……	8
Resultado de Foros de Consulta……	11
Categorías y Elementos Programáticos ……	13
Control y Evaluación del Proyecto ……	16

Responsable de la elaboración **A p r o b a c i ó n**

_____ _____

C. Gabino Ríos Cedillo
Presidente Municipal

C. Gabino Ríos Cedillo
Presidente Municipal

El presente Programa Operativo Anual 2012, se formuló con fundamento en los Artículos 7 y 26 segundo párrafo, 33, 34, 37, 47, 48 de la Ley Estatal de Planeación, artículos 3, 4, 5, 7, 15, y 19 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, y artículos 38, Fracción VII, 49, 50, 53, 54 55 y 57 de la Ley Orgánica Municipal, artículo 16 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma del Estado de Morelos.

Diciembre, 2011

MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Llevar a cabo, una administración Municipal que permita consolidar el mejoramiento de las condiciones de vida de la población tepozteca, en especial de los grupos vulnerables y de marginación social, ejerciendo un liderazgo profesional y responsable, sustentado en la legalidad y la pluralidad; considerando como parte importante, el reclamo constante de la población.

Ejercer un Gobierno Municipal sensible, que sepa escuchar y atender el reclamo social, un gobierno confiable y transparente en el manejo de los recursos públicos y que se esfuerce por llevar a cabo una administración eficiente y eficaz y que el trato personal con el pueblo, al otorgar los servicios municipales, sea digno, con amabilidad, cortesía, calidad y calidez.

VISIÓN

El compromiso adquirido con la población de Tepoztlán, deberá consolidarse trabajando con responsabilidad, honestidad y profesionalismo, que cada trabajador del Ayuntamiento, este comprometido con el logro de los objetivos y metas propuestos, manifestando en su actuación, respeto, orgullo, humildad y buen trato a los ciudadanos.

Se pondrá en marcha una nueva etapa en el desarrollo de Tepoztlán, con una sociedad propositiva, activa, corresponsable y con el firme compromiso de trabajar para elevar la calidad de vida de los Tepoztecos.

DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL

D I A G N Ó S T I C O O R G A N I Z A C I O N A L

FORTALEZAS:

Comunicación entre el Presidente Municipal y el personal del departamento
La disposición de recursos federales para municipios con visión y proyecto
Personal capacitado y con disposición de trabajo.
Confianza por parte de la ciudadanía
Conocimiento de las Leyes aplicables
La disposición de la población para resolver sus conflictos y participar en proyectos de su conveniencia
Buena relación y comunicación con Gobierno del Estado y demás Municipios

DEBILIDADES:

Falta de espacios adecuados para el buen desarrollo del trabajo
Falta de personal
Falta de un espacio propio para almacenamiento de archivo, archivo muerto, materiales y equipo
Falta de capacitación al personal
Apatía de la población para participar en algunos Programas Sociales

OPORTUNIDADES:

Disposición del Gobierno Federal y Estatal
La apertura política de dirigir recursos directos a los municipios y ampliar los programas de participación tripartita.
Mayor corresponsabilidad con la federación y el estado en obras sociales y desarrollo sustentable
Interés y Cooperación de la comunidad en el desarrollo del Municipio
Aprovechar los recursos Federales, Estatales y de la iniciativa privada
Contar con la participación activa de las diferentes áreas administrativas.
Establecer un sistema de mejora continua
Promover los reglamentos municipales y manuales de organización y procedimientos necesarios para eficientar la administración municipal urbana

AMENZAS:

Falta de recursos para la ejecución de programas, proyectos y obras
Recursos limitados a los programas establecidos y programados sin posibilidades de cambio operativo
Reducción del presupuesto para la ejecución de obras
Que las obras no sean aceptadas por la comunidad
Que la ciudadanía politice los asuntos propios de la Administración Municipal
Cambios en las normas de aplicación de los Programas
Cambios en los Programas ya establecidos

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

O B J E T I V O S E S T R A T É G I C O S

O b j e t i v o (s)	Líneas Estratégicas
Conocer y diagnosticar la realidad social y su problemática regional, lo que nos impulsa a diseñar y establecer mecanismos de comunicación y dialogo, en un ambiente de sana convivencia y cooperación Población-Gobierno	Difundir informaciones que contribuyan a mejorar la comunicación entre gobierno y gobernados, impulsando una participación ciudadana entusiasta y corresponsable.
Consientes del compromiso que es **"Trabajar para ti, para cumplir con hechos",** nos exige a gobernantes y gobernados crear un equilibrio y tolerancia, que garantice y asegure el origen y la actuación del poder político para beneficio de todos.	Fortalecer e integrar a las diferentes instituciones así como a varios sectores sociales, logrando así impulsar su interés por el desarrollo del municipio, así como lograr una consulta popular a fin de tener interrelación con ellos.
Mejorar las finanzas públicas, promoviendo el federalismo hacendario, buscando nuevos esquemas de participación social, municipal, estatal y federal, así como con una adecuada planeación y administración, con la finalidad de lograr el ahorro interno, lo que coadyuva a la eficiencia, eficacia y transparencia del ejercicio del gasto público.	Una administración pública eficiente y eficaz, que responda a los requerimientos y a las necesidades de la administración municipal, respetando a los ciudadanos, apoyándose en tecnologías de comunicación y procesamiento de información, lo que nos conduciría a la calidad y excelencia de la administración pública municipal.

O B J E T I V O S E S T R A T É G I C O S

O b j e t i v o (s)	Líneas Estratégicas
Vigilar que las dependencias del Ayuntamiento se sujeten a los ordenamientos legales aplicables	Plan Municipal de Desarrollo
Contar con especialistas en la administración pública, asuntos legales financieros y recaudatorios	Contar con personal profesional especializado en hacienda pública, acciones y seguimiento de asuntos y propuestas de mejoramiento
Establecer políticas de austeridad	Implementar políticas de austeridad y racionalidad que generen economías en los recursos para aplicarlos en obras y servicios públicos.

RESULTADOS DE FOROS DE CONSULTA

RESULTADOS DE FOROS DE CONSULTA

Demanda(s)	Proyecto con el que se cumplirá la demanda	Localidad
Ser representados con eficiencia	Por una administración eficiente	Todo el Municipio
Solución a las demandas	Buena imagen de la ciudadanía por parte del Municipio	Todo el Municipio
Transparencia en el manejo de los recursos públicos	Revisión permanente de las Cuentas Públicas	Todo el Municipio
Atención ciudadana	Recibir quejar y denuncias	Todo el Municipio
Apoyos en especie	Se apoya a las personas de escasos recursos previo estudio socioeconómico	Todo el Municipio
Apoyar en términos generales los procedimientos y requisitos para la asignación de subsidios Federales, Estatales y Municipales a las familias de menores ingresos y a las personas de la tercera edad.	Otorgar apoyos a la población en condiciones de pobreza para fomentar su patrimonio productivo, capital de trabajo, mejorar los niveles educativos de salud y nutricionales	Todo el Municipio

CATEGORÍAS Y ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS

Función: Coordinación de la Política de Gobierno
Subfunción: Definir las Políticas Públicas

Programa: Conducción y Coordinación de las Políticas de Desarrollo
Subprograma: Política de Gobierno

Proyecto Institucional: Representante Político, Jurídico y Administrativo "Un gobierno como debe ser"

Objetivo:	Resolver los asuntos relacionados con el buen gobierno del Municipio, auxiliándose de las unidades administrativas o Direcciones. Promulgar, Publicar y promover el Bando de Policía y Buen Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general necesarios para la Administración Pública Municipal.
Acción(es):	• Organizar, Ejecutar y Vigilar el funcionamiento de la Administración Pública. • Atender, escuchar, recibir a todos y cada uno de los gobernados, en audiencia pública sin menosprecio o indiferencia en razón de raza, edad, sexo, ideología, condición física o económica, preferencia política, orientación sexual, color, religión o cualquier otra variante que vulnere el respeto de la dignidad del individuo o persona. • Dictar y ejecutar los acuerdos que sean pertinentes a la tranquilidad pública. • Visitar los centros de población del Municipio para conocer los problemas de las localidades y dar solución o canalizar su seguimiento para resolución posterior. • Proporcionar a la población servicios y obras públicas que satisfagan las necesidades de la ciudadanía. • Concertación con los sectores social y privado y la coordinación de los Gobiernos Federal, Estatal y de otros Municipio para lograr un desarrollo integral en beneficio de la población. • Dirigir y coordinar las actividades desarrolladas por las dependencias y entidades del Ayuntamiento para que den cumplimiento a los programas y proyectos sociales, económicos y políticos. • Fortalecer y mejorar el desempeño de la Administración Municipal con orden, compromiso, transparencia y honestidad cumpliendo las funciones y programas observando la legislación vigente.

Estructura financiera

Concepto	Cantidad Asignada (pesos)
Gasto Corriente	

Indicador 1:

Forma de medición	Meta 2012		Programación trimestral				Observaciones
	Unidad de medida	Cantidad	Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	
Colonias visitadas y programadas	Colonias	100%	100%	100%	100%	100%	

Indicador 2:

Forma de medición	Meta 2012		Programación trimestral				Observaciones
	Unidad de medida	Cantidad	Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	
Acuerdos ejecutados y dictados	Acuerdos	95%	95%	95%	95%	95%	

Indicador 3:

Forma de medición	Meta 2012		Programación trimestral				Observaciones
	Unidad de medida	Cantidad	Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	
Peticiones recibidas y atendidas	Peticiones	85%	85%	85%	85%	85%	

Indicador 4:

Forma de medición	Meta 2012		Programación trimestral				Observaciones
	Unidad de medida	Cantidad	Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	
Programas ejecutados	Programas	100%	100%	100%	100%	100%	

CONTROL Y EVALUACIÓN POR PROYECTO

Control y Evaluación por Proyecto

Proyecto	Control	Periodicidad	Reporte / Resultado	Medidas Correctivas
Control, Supervisión y Transparencia en el Ejercicio de los Recursos Públicos	Pólizas cheque	Diario y mensual	Saber cuántos cheques se pagaron en el mes.	Programación de pagos
	Pólizas de Ingresos	Diario y mensual	Ingresos captados mensualmente	Programación de obras
	Supervisión de Ingresos	Diario	Reporte de Ingresos	Buscar el equilibrio entre los ingresos y egresos para evitar un sobregiro presupuestal
	Control Presupuestal	Diario	Comparativo presupuesta de Egresos	Estricto apego al presupuesto de egresos.
	Transferencias presupuestales	Presupuesto calendarizado	Que las erogaciones no rebasen el presupuesto	Enviar oficios informando cuando las partidas no cuenten con saldo suficiente
	Cortes de Caja y Cuenta Publica Trimestral	Trimestral	Cuenta Pública Trimestral	Contabilidad en tiempo y forma
	Cuenta Pública Anual	Anual	Cuenta Pública Anual	Contabilidad en tiempo y forma

Control y Evaluación por Proyecto

Proyecto	Control	Periodicidad	Reporte / Resultado	Medidas Correctivas
Armonización Contable (Integrar en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del ingreso y gasto devengado.	Registro de las etapas del presupuesto en lo relativo a los ingresos, se efectuara en las cuentas contables establecidas por el CONAG, las cuales deberá reflejar, el estimado, modificado, devengado y recaudado. Registro de las etapas del presupuesto, se efectuara en las cuentas contables establecidas por el CONAG, las cuales deben reflejar el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.	Diario	Póliza de Ingresos Póliza de Egresos	Programación de pagos Programación de obras Buscar el equilibrio entre los ingresos y egresos para evitar un sobregiro presupuestal Estricto apego al presupuesto de egresos. Enviar oficios informando cuando las partidas no cuenten con saldo suficiente Contabilidad en tiempo y forma.

Control y Evaluación por Proyecto

Proyecto	Control	Periodicidad	Reporte / Resultado	Medidas Correctivas
Representante Político, Jurídico y Administrativo	Informe Anual Audiencias Recibidas Atendidas personalmente Logística Programada Acuerdos tomados	Año Mensual Visitas Semanales Semanales	Informe anual escrito y verbal a la sociedad Bitácoras y solicitudes Fotografías y Firmas Prensa y sociedad Acordados reporte	Amplitud de Gestión y respuesta social. Mayor capacidad de respuesta social Sentir periodístico Mayor respuesta
Reglamentación Municipal	Informe Reporte de Litigios Informe	Mensual Mensual Mensual	Iniciativas de reglamentos y normas municipales Conocer el avance que se lleva en los juicios Tener detectadas las anomalías que conlleven a un problema mayor	Realizar correcciones para su debida aplicación Buscar una pronta solución Revisiones extraordinarias e intervenciones inmediatas