

ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO



UNIDAD DE PRESUPUESTO Planeación Operativa Anual



POA 2018

ELABORADO POR:

Licda. Ana del Carmen Acevedo

Cuscatancingo, Octubre 2017

El presupuesto Es un plan de acción dirigido a cumplir un objetivo previsto, expresado en términos financieros, que debe cumplirse en determinado tiempo y en ciertas condiciones. Elaborar un presupuesto permite establecer prioridades y evaluar la consecución de sus objetivos. Es pues un plan de acción dirigido a cumplir una meta prevista, expresada en valores y términos financieros que, contiene una previsión generalmente anual de los ingresos y gastos relativos a una determinada actividad económica.

El presupuesto es una herramienta de planificación, coordinación y control de funciones que presenta en términos cuantitativos las actividades a ser realizadas, con el fin de dar el uso más productivo a los recursos. Es decir nos ayuda a Planear integralmente y dirigir sistemáticamente todas las actividades que como municipalidad se pretenden realizar, Controlando y midiendo los resultados cuantitativos, cualitativos. Todo lo anterior sin perder de vista el plan estratégico institucional que es el que nos permite Coordinar los diferentes departamentos para asegurar la marcha de la Municipalidad en forma integral.

En síntesis con Este Plan Operativo se pretende Planear los resultados de la Municipalidad de Cuscatancingo en dinero y volúmenes. Controlar el manejo de ingresos y egresos. Coordinar y relacionando las actividades de las diferentes Áreas de la Institución.

Es por ello que la principal función de un plan operativo de presupuesto es:

- Establecer un buen control financiero a través de un proceso comparativo de los resultados y los datos previamente establecidos. Esto para poder verificar los logros o solucionar las diferencias.
- Desempeñar roles preventivos y correctivos que ayuden a la municipalidad a desarrollar mecanismos para la revisión de políticas y estrategias para el cumplimiento de sus objetivos

Es decir la unidad de presupuesto espera servir como guía durante la ejecución de Gastos administrativos, Proyectos y Programas Sociales, planteados por la municipalidad velando por el cumplimiento de normas, pero principalmente desarrollando un trabajo coordinado con las diferentes áreas de municipalidad.

ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO	Unidad o Departamento:	Fecha:	Responsable:
<p>Estrategia: Fortalecimiento institucional, innovación y sostenibilidad financiera</p> <p>Objetivo: Logrando una Municipalidad con recursos humanos calificados, sistema y procesos modernos y económicamente sostenibles Estrategia identificada del Plan Estratégico:</p>			
OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS		
<p>Planificar, asesorar y organizar las operaciones presupuestarias, considerando el origen y destino de los recursos económico-financieros, con el fin último de lograr una gestión financiera en el marco del plan estratégico municipal</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular planes detallados para la ejecución, en el año presupuestado, del plan estratégico de la municipalidad. 2. Verificar y registrar los compromisos de la municipalidad para controlar la disponibilidad y asignación para cada proyecto, programa departamento y/o unidad. 3. Evaluar la ejecución presupuestaria aplicando normas y criterios establecidos para determinar el comportamiento del gasto. 4. Establecer mecanismos de control para Analizar la ejecución presupuestaria a fin de sugerir alternativas en el manejo de los recursos institucionales. 5. Garantizar la ejecución racional y coherente de los recursos presupuestarios realizados por las unidades ejecutoras del gasto. 		

PLANIFICACION OPERATIVA 2018

ALCALDIA MUNICIPAL DE
CUSCATANCINGO

Unidad: PRESUPUESTO

Fecha: octubre 2017

Responsable: Ana Acevedo

Estrategia: Fortalecimiento institucional, innovación y sostenibilidad financiera

Objetivo general : Planificar, asesorar y organizar las operaciones presupuestarias, considerando el origen y destino de los recursos económico-financieros, con el fin último de lograr una gestión financiera en el marco del plan estratégico municipal

OBJETIVOS	METAS	ACTIVIDADES	PERIODO	RECURSOS	INDICADOR
1. formular planes detallados para la ejecución, en el año presupuestado, del plan estratégico de la municipalidad	<ul style="list-style-type: none"> Realizar la formulación del presupuesto 2018 Garantizar la ejecución presupuestaria Distribuir los recursos financieros 	<ul style="list-style-type: none"> Integración de comisión del presupuesto Asistir en la formulación del presupuesto, recopilando, clasificando y revisando la información. Realizar cálculos de cada uno de los POA de las diferentes unidades y/o departamentos 	2018	<ul style="list-style-type: none"> Jefe/a de unidad Técnico/a Hacienda SAFIM Equipo y Mobiliario de oficina Papelería 	<ul style="list-style-type: none"> Presupuesto formulado.
2. Verificar y registrar los compromisos de la municipalidad para controlar la	<ul style="list-style-type: none"> Realizar seguimiento al presupuesto Registro efectivo y eficiente de los requerimientos. 	<ul style="list-style-type: none"> Registrar el gasto presupuestario en relación a pagos efectuados con factura o recibo, contratación de servicio de casa una de las 	2018	Jefe/a unidad	<ul style="list-style-type: none"> Información procesada. Bitácoras de actividades

<p>disponibilidad y asignación para cada proyecto, programa departamento y/o unidad.</p>		<p>dependencias.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar las reprogramaciones necesarias y someter al Concejo Municipal cuando así lo amerite. • Tramitar todos los documentos de compras que se remitan a la unidad de presupuesto. • Atender con calidad a los diferentes departamentos que requieran nuestro apoyo. 	<p>2018</p>	<p>Mobiliario y equipo de oficina.</p>	<p>diarias y estadísticas</p>
<p>3. Evaluar la ejecución presupuestaria aplicando normas y criterios establecidos para determinar el comportamiento del gasto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar a la municipalidad, en materias de planeamiento estratégico 	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento del presupuesto 2017 • Revisión periódica del presupuesto, 2018 y presentación de informes al concejo municipal para su respectivo análisis cuando lo solicite • Proporcionar la información que soliciten los administradores de carpetas y programas. 	<p>2018</p>	<p>Mobiliario y equipo de oficina. Equipo informático Recurso humano</p>	<p>Informes</p>

<p>4. Establecer mecanismos de control para analizar la ejecución presupuestaria a fin de sugerir alternativas en el manejo de los recursos institucionales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Generar todos los reportes que sean requeridos por la jefatura 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar comprobante mensual de avance de metas del Plan Operativo Anual. • Realizar cuadros demostrativos para información general y específica del comportamiento del gasto. 	<p>2018</p>	<p>Recurso humano Material y equipo de oficina. Recursos materiales (Papelería, equipo</p>	<p>Bitácora de trabajo informes</p>
<p>5. Garantizar la ejecución racional y coherente de los recursos presupuestarios realizados por las unidades ejecutoras del gasto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer un canal efectivo de comunicación de las necesidades de cada departamento o unidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Programación de los requerimientos • Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por el SAFIM 	<p>2018</p>	<p>Recurso humano Material y equipo de oficina.</p>	<p>Bitácora de trabajo informes</p>

CRONOGRAMA ESTRATEGICO DE ACTIVIDADES 2018

ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO

Unidad o Departamento:
PRESUPUETO

Fecha: OCTUBRE 2017

Responsable:
Ana Acevedo

Estrategia identificada del Plan Estratégico: Fortalecimiento institucional, innovación y sostenibilidad financiera

OBJETIVO GENERAL: Planificar, asesorar y organizar las operaciones presupuestarias, considerando el origen y destino de los recursos económico-financieros, con el fin último de lograr una gestión financiera en el marco del plan estratégico institucional

Objetivo Específico: 1. formular planes detallados para la ejecución, en el año presupuestado, del plan estratégico de la municipalidad

Actividades a realizar para cumplir las metas de cada objetivo.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
• Integración de comisión del presupuesto												
• Asistir en la formulación del presupuesto, recopilando, clasificando y revisando la información.												
• Realizar cálculos de cada uno de los POA de las diferentes unidades y/o departamentos												

Objetivo Específico: 2. Verificar y registrar los compromisos de la municipalidad para controlar la disponibilidad y asignación para cada proyecto, programa departamento y/o unidad.

Actividades a realizar para cumplir las metas de cada objetivo.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
---	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

