



## Programa Operativo Anual 2019.

<b>Hacienda Municipal</b>	<b>Hacienda Municipal</b>	<b>C. Ludivina Miranda Mora</b>
<b>Dirección o Área</b>	<b>Jefatura o Dependencia</b>	<b>Nombre del Responsable</b>

### Objetivos

#### General

Optimizar al máximo los recursos para poder brindar más y mejores servicios a la ciudadanía de Atengo y cumplir con todas y cada una de las normatividades que nos regulan, con la finalidad de transparentar y eficientar los recursos administrados por esta Hacienda Municipal.

Acciones o Actividades	Cronograma 2019												Metas	Indicadores	Recursos	
	En	Fe	Ma	Ab	Ma	Ju	Ju	Ag	Se	Oc	No	Di				
1 Actualizar los costos para los ingresos con lo establecido en la ley de ingresos 2019.	X													Actualizar en su totalidad los costos en el listado de los cajeros de ingresos a más tardar la segunda quincena del mes de enero del 2019.	1 listado actualizado	Ley de ingresos 2018 y ley de ingresos 2019.
2 Conciliar y cuadrar información con la dirección de obras públicas, respecto de los recursos federales y ramo 33 ejercidos del 01 de enero al 31 de	X													Contar con el cuadro total e información necesaria a más tardar la última semana de enero del 2019.	Reporte generados recursos ramo 33 y federales.	Apoyo por parte del personal del Dir. De obras públicas.

	diciembre del 2018.																			
3	Cerrar el mes de diciembre 2018 para poder cumplir con la cuarta evaluación del SEVAC.	X	X															Tener cerrado el mes de diciembre del 2018 a más tardar el 25 de febrero del 2019.	Contar con la calificación por parte de la dependenci a que realiza la evaluación.	Contar con el apoyo por parte de obras públicas y personal del área contable de la hacienda Mpal. Para el cierre del mes de diciembre del 2018.
4	Cuadrar y cerrar la cuenta del mes de diciembre del 2018.	X	X															Generar la caratula de la cuenta pública del mes de diciembre del 2018 a más tardar el 28 de febrero del 2019.	1 caratula generada.	Contar con el apoyo por parte de personal del área contable de la hacienda Mpal. Para el cierre del mes de diciembre del 2018.
5	Cerrar el ejercicio 2018.	X	X															General el corte anual y el segundo informe de avance de gestión financiera 2018 a más tardar el 28 de febrero del 2019	1 reportes generados	Contar con el apoyo por parte de obras públicas y personal del área contable de la hacienda Mpal.
6	Agilizar los trabajos de captura y cuadro en el área contable para la información de transparencia.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				Entregar la información solicitada a transparencia a de cada mes a más tardar el 20 del mes siguiente.	Información incorporada a la página de transparencia.	Redoblar esfuerzos por parte del recurso humano de la hacienda, así como el sistema contable.
7	Elaborar y ejecutar los programas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				Contar con los programas	Certificación de agenda para el	Diversos documentos oficiales e

	de agenda para el desarrollo municipal 2019.														elaborados a más tardar el 28 de Febrero del 2019 y llevarlos a cabo.	desarrollo municipal 2019.	históricos de la hacienda y personal de la hacienda.
8	Cerrar contablemente los meses de enero a marzo del 2019 para poder cumplir con la evaluación del SEVAC del primer reporte.				X	X									Pasar el reporte en la fecha que se nos señale.	Contar con la calificación por parte de la dependencia que evalúa.	Agilizar los trabajos por parte del personal de la hacienda Mpal. Y la dirección de obras públicas.
9	Cerrar contablemente los meses de enero a marzo del 2019 para poder cumplir con el primer reporte del sistema de alertas.				X	X									Pasar el reporte en la fecha que se nos señale.	1 formato enviado.	Agilizar los trabajos por parte del personal de la hacienda Mpal.
10	Cerrar contablemente los meses de enero a junio del 2019 para poder cumplir con la evaluación del SEVAC del segundo reporte.								X	X					Pasar el reporte en la fecha que se nos señale.	Contar con la calificación por parte de la dependencia que evalúa.	Agilizar los trabajos por parte del personal de la hacienda Mpal. Y la dirección de obras públicas.
11	Cerrar contablemente los meses de enero a junio del 2019 para poder cumplir con el segundo								X	X					Pasar el reporte en la fecha que se nos señale.	1 formato enviado	Agilizar los trabajos por parte del personal de la hacienda Mpal.



	contabilidad gubernamental y la ley de disciplina financiera.														área contable de la hacienda municipal a más tardar el 21 de diciembre del 2019.	por parte del personal	general de la contabilidad gubernamental y asistir a capacitaciones con la auditoría superior.	
15	Concentrar y trabajar toda la información necesaria para la elaboración del presupuesto de egresos 2020.													X	X	Realizar el presupuesto de egresos 2020 y presentarlo a cabildo para su análisis y discusión a más tardar el 30 de noviembre del 2019.	1 oficio donde se les remite a los miembros del ayuntamiento el proyecto del presupuesto de egresos 2020.	Se requiere contar con la información y documentación necesaria, así como el apoyo de las diferentes áreas para su elaboración en tiempo y forma.
16	Solicitar la aprobación del presupuesto de egresos 2020.														X	Solicitar a los miembros del ayuntamiento la aprobación del presupuesto de egresos 2020 durante el periodo del 16 al 30 de diciembre del 2019.	1 presupuesto de egresos 2020 aprobado.	Participación por parte de los miembros del ayuntamiento.
17	Elaboración y movimientos de nómina.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Contar con los movimientos en la tesorería a más tardar 5 días antes del día 15 y 30 de cada mes.	1 listado de movimientos.	Información generada por el departamento de hacienda municipal.

18	Redoblar esfuerzos del personal de nómina para la realización del cálculo y elaboración de la nómina de los empleados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Contar con la nómina terminada a más tardar los días 14 y 29 de cada mes.	1 nomina impresa	Información generada por el departamento de recursos humanos y hacienda municipal.		
19	Redoblar esfuerzos por parte del personal encargado de nómina para la realización del cálculo de aguinaldo.												X	X	Pagar el aguinaldo a más tardar el día 20 de diciembre del 2019.	1 copia de las transferencias y/o cheques donde se aplica el pago.	Trabajos de cálculos por parte del personal de hacienda municipal.	
20	Cerrar contablemente los meses de enero a septiembre del 2019 para poder cumplir con la evaluación del SEVAC del tercer reporte.													X		Pasar el reporte en la fecha que se nos señale.	Contar con la calificación por parte de la dependencia que evalúa.	Agilizar los trabajos por parte del personal de la hacienda Mpal. Y la dirección de obras públicas.
21	Cerrar contablemente los meses de enero a septiembre del 2019 para poder cumplir con el tercer informe del sistema de alertas.													X		Pasar el reporte en la fecha que se nos señale.	1 formato enviado.	Agilizar los trabajos por parte de la hacienda municipal.
22	Redoblar esfuerzos por parte del personal de la tesorería, para agilizar el registro, cuadro y	X	X	X	X	X	X									Contar con el registro, cuadro y armado de las cuentas de enero a junio del 2019 a más	6 cuentas publicas terminadas.	Se requiere del trabajo del personal de la hacienda, del sistema contable y

