



# Programa Operativo Anual 2016

## Municipio del Mineral del Chico

Responsable de la Integración de POA

L.C. Blanca Herrera Pérez

Aprobación:

C. Guillermo Hernández Morales

## MISIO Y VISION

### **MISION:**

Ser una dependencia Municipal eficiente, honesta y transparente, proporcionando una atención inmediata a los requerimientos solicitados en apego al marco jurídico vigente.

### **VISION:**

Administrar eficientemente el área financiera y tributaria de la hacienda pública Municipal a través de la elaboración, supervisión y aplicación de los lineamientos, adecuados para el manejo y transparencia de los recursos públicos municipales, siempre buscando aplicar más recursos a la inversión y servicios públicos en beneficio de los habitantes.

---



### **OPORTUNIDADES:**

Atender y aplicar con estricta transparencia las finanzas públicas en los servicios asistenciales que brindan a la población, la Administración 2012-2016.

Colaborar en un Equipo de Trabajo, representativo del Municipio, con responsabilidad, cordialidad y respeto.

La presencia, confianza y aceptación del trabajo de la actual administración en el ánimo de la población.

Buscar en este ejercicio mejores resultados y beneficios para la población.

### **AMENAZAS:**

Insuficiencia de recursos para cumplir con el pago del gasto corriente y de Inversión Pública.

## OBJETIVOS ESTRATEGICOS

### OBJETIVOS

Eficiente manejo de los recursos financieros

Llevar un estricto control presupuestal

Mejorar la organización interna.

Mejorar la comunicación con las áreas.

Desarrollo y modernización administrativa:

### LINEAS ESTRATEGICAS

- No rebasar el techo financiero programado
- Distribuir el gasto mensualmente
- Calendarizar los pagos
- Aceptar para programación de pago la documentación completa previamente presupuestada y autorizada.
- Implementar un control del pagos por proveedor.
- Conciliar mensualmente el control presupuestal con administración y contabilidad.
- Establecer un horario de atención al público.
- Definir las funciones y responsabilidades.
- Cumplir y hacer cumplir las reglas establecidas
- Dar a conocer Disposiciones generales mediante circulares
- Orientar y apoyar en la realización de trámites.
- Conocer de los proyectos de cada una de las áreas y el tiempo de ejecución.
- Reglamentar y simplificar los procesos de operación.
- Dotar del equipo necesario y mejorar la infraestructura.
- Disminuir costos de operación y dar un manejo eficiente y transparente a los recursos.
- Promover la capacitación y actualización del servidor público.
- Brindar un servicio de calidad y transparencia en el manejo de los recursos públicos, la planeación, programación y presupuesto y evaluación de los proyectos y cumplir con las disposiciones legales en materia de armonización contable y transparencia.