

FICHA TECNICA / POA 2019



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL 2019

FECHA ELABORACIÓN: Enero del 2019

DEPENDENCIA: Departamento de Deporte	
UNIDAD RESPONSABLE: Departamento de Deportes	
OBJETIVO GENERAL UR: Trabajar en equipo ayuntamiento y sociedad para lograr promover el deporte en todas sus disciplinas tanto en cabecera municipal y sus delegaciones.	
EJE ESTRATEGICO PMD: Trabajar en conjunto con la sociedad organizada.	SubEstrategía: Seguimiento a las ligas y grupos existentes.

PROGRAMA PRESUPUESTAL

PROCESO:	Trabajar en el gestion de recursos con la finalidad de poder promover el deporte en todo nuestro municipio.
ALCANCE:	Organizar, promover y dar seguimiento a ligas y escuelas deportivas en el año 2019.

COMPONENTES

NUMERO	DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES A ENTREGAR	PRESUPUESTO ESTIMADO A INVERTIR POR COMPONENTE
1	Conformar el Comité Municipal del Deporte (COMUDE).	0.00
2	Creacion y municipalizacion de ligas deportivas dentro de cabecera municipal y delegaciones.	0.00
3	Realizar exhibiciones deportivas de calidad.	0.00
4	Gestionar capacitaciones para instructores del municipio.	0.00

5	Conformar escuelas de iniciacion deportiva en nuestro municipio.	0.00
	PRESUPUESTO TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE	0.00

ACTIVIDADES DEL COMPONENTE

NUMERO COMPONENTE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA TERMINO
1.1	Proponer a personas interesadas por el deporte en el municipio.	07/01/2019	25/01/2019
1.2	Llevar a cabo reunion con los personas interesadas en conformar el COMUDE.	28/01/2019	05/02/2019
1.3	Enviar oficio de invitacion a sesion de toma de protesta.	05/02/2019	28/02/2019
1.4	Toma de protesta a integrantes del COMUDE.	05/02/2019	28/02/2019
2.1	Reunion con directivas de las ligas municipales existentes para dar a conocer beneficios.	07/01/2019	31/03/2019
2.2	Buscar ciudadanos interesados en trabajar en equipo para la creacion de ligas deportivas.	07/01/2019	31/12/2019
2.3	Crear y promover nuevas ligas deportivas	07/01/2019	31/12/2019
2.4	Municipalizacion de ligas.	07/01/2019	31/12/2019
3.1	Elaborar programa anual de exhibiciones deportivas con personas interesadas.	07/01/2019	31/03/2019
3.2	Trabajar en equipo para gestionar recursos o patrocinadores para realizar las exhibiciones.	07/01/2019	31/12/2019
4.1	Investigar en CODE capacitaciones existentes	07/01/2019	31/12/2019

4.2	Realizar solicitud de capacitacion.	07/01/2019	31/12/2019
4.3	Realizar promocion e invitaciones a instructores interesados	07/01/2019	31/12/2019
5.1	Realizar propuestas de escuelas de iniciacion deportiva en diferentes disciplinas para su aprobacion ante cabildo	07/01/2019	31/12/2019
5.2	Realizar promocion de la escuelas de iniciacion deportiva aprobadas	07/01/2019	31/12/2019

GUIA DE CONCEPTOS POA

1. **DEPENDENCIA.** Este espacio pertenece al nombre Dependencia a quién pertenece la Unidad Responsable/Centro de Costo.

1.1 **Unidad Responsable o Centro de Costos,** es la Dirección, Jefaturas o coordinación del Ayuntamiento, responsables de la ejecución del Proceso o Proyecto para realizar las erogaciones del gasto público con cargo al Presupuesto de Egresos.

1.2 el **OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA** , que se refiere a la estrategia (en este caso, de cada proceso o proyecto); además, éstos deben ser medibles y apropiados para responder a problemas específicos. 1.3. **EJE ESTRATEGICO PDM:** Es el vínculo con las estrategias fundamentales o subestrategia específica contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo.

PROGRAMA PRESUPUESTAL

Es importante en este punto tener claro si el Programa Presupuestario que se está realizando se trata de un proceso o de un proyecto.

En términos generales **UN PROCESO** es un conjunto de actividades que ya se vienen dando o que forman parte de la razón de ser del área, y que si no cuentan con los recursos presupuestales no podría operar; son cíclicos, es decir, se repiten año con año.

UN PROYECTO tienen una fecha de inicio y una de término y no se repiten año con año, surgen de la necesidad de atender una problemática u oportunidad de mejora.

Una vez teniendo claro si es proceso o proyecto, se deberá LLENAR la opción correspondiente a “Proceso” o “Proyecto” y por último teclear sobre el recuadro de la derecha **el nombre del Proceso o Proyecto.**

ALCANCE. En este espacio se deberá de especificar de qué trata el proceso o proyecto, debe ser lo suficientemente específico, de tal manera que de claridad de lo que contempla (características) y lo que se generará (productos o servicios).

Para tal fin se propone tener en cuenta las siguientes características que debe de contener:

1. Debe que estar claramente definido sin ambigüedades
2. Debe ser posible definir unos parámetros cuantificables que permitan evaluar el avance y la consecución del objetivo.
3. Ser factible su consecución con los recursos y plazo disponibles.
4. Tener una duración determinada.

COMPONENTE:

Los **COMPONENTES** se refieren exclusivamente a los entregables en los cuales se realizarán los gastos respectivos para sacar adelante el proceso o proyecto. El número de componentes por proceso o proyecto es muy relativo; puede haber proyectos o procesos que tienen un solo componente, pero a la vez puede haber otros procesos o proyectos que se integran de dos, tres o hasta cinco o seis componentes. Es importante ser específicos y muy claros a la hora de redactar cada uno de los componentes.

Ejemplo:

1. Entrega de 25,000 apoyos bimestrales
2. Comisiones y tarjetas bancarias
3. Estudios socio-económicos

En este ejemplo, el proceso consta de tres componentes: entrega de apoyos, comisiones y tarjetas bancarias; y estudios socioeconómicos.

ACTIVIDADES DEL COMPONENTE

Las actividades del componente son el conjunto de acciones sustanciales que se llevan a cabo para sacar adelante cada uno de los componentes del proceso o proyecto. Cada actividad del componente debe ir acompañada de fecha de inicio y fecha de término; es decir, una programación respectiva durante el año presupuestal.

Ejemplo:

Si en el caso anterior el **COMPONENTE 1** es entregar 25,000 apoyos bimestrales, las acciones o actividades para realizar este componente serían, en este caso dos:

1.1: Generación de reglas de operación, del 01 de enero de 2018 al 28 de febrero del mismo año;

1.2: Instalación del comité y validación del padrón, del 01 de marzo de 2018 al 15 de marzo del mismo año.

Para lo anterior se refiere a que todas las actividades deberán pertenecer y referirse a un componente, es decir, cada componente (entregables) deberán tener actividades para lograr su cumplimiento.

Apartado CALENDARIZACION PRESUPUESTAL

El Avance Presupuestal (FORMATO DOS) cuenta con 3 áreas a llenar: Partidas, Destinos y Totales; además donde deberán calendarizar los recursos de manera mensual en cada una de las partidas presupuestales que contarán con suficiencia para la ejecución del Proyecto y/o Proyecto.

Para el llenado de los mismos deberán de respetar los siguientes criterios:

El monto mínimo a presupuestar para el ejercicio 2019 en partidas de servicios básicos e irreductibles será definido por la Tesorería Municipal, en base al análisis de cierre y tendencias de gasto del ejercicio actual y anteriores.

Todas las fichas de proyecto propuestas por los centros de costo, formaran parte de un Banco de Proyectos que serán presentados al Presidente Municipal para su aprobación o modificación.