

FICHA TECNICA / POA 2020



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL 2020

FECHA ELABORACIÓN: NOVIEMBRE 2019

DEPENDENCIA: GESTION SOCIAL	
UNIDAD RESPONSABLE: GESTION SOCIAL	
OBJETIVO GENERAL UR: <i>Impulsar el desarrollo comunitario con el 50% de descuento a personas en situación de vulnerabilidad, fomentar la convivencia, proveer servicios sociales y fortalecer la identidad colectiva dentro de los Centros de Desarrollo Comunitarios (Camichines y Paso Blanco).</i>	
EJE ESTRATEGICO PMD: <i>Promover y gestionar servicios sociales.</i>	SubEstrategía: Búsqueda de programas estatales, así como proveedores que eficienten los precios para apoyo social.

PROGRAMA PRESUPUESTAL

PROCESO:	Gestionar 2 programas que apoyen al desarrollo comunitario para personas en situación de vulnerabilidad en los centros de desarrollo comunitario Camichines y Paso Blanco, así como las delegaciones.
ALCANCE:	Beneficiar 50 % de los ciudadanos en situación de vulnerabilidad (Colonias Miguel Hidalgo, Camichines, Las Moritas, San Isidro, Lazaro Cárdenas, Paso Blanco, 21 marzo) así como las delegaciones.

METAS DEL SERVICIO

NUMERO	DESCRIPCIÓN DE METAS DEL SERVICIO	PRESUPUESTO ESTIMADO POR META
1	Programa "Avanzamos hacia el bienestar comunitario" CDC Camichines y Paso Blanco, así como las delegaciones	0.00
2	Programa que beneficie el desarrollo de habilidades para generación de empleo en CDC Camichines y Paso Blanco así como las delegaciones.	92400.00

3		0.00
4		0.00
5		0.00
	PRESUPUESTO TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE	92400.00

CALENDARIO DE ACTIVIDADES POR META

NUMERO META	DESCRIPCIÓN DEL CALENDARIO DE ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA TERMINO
1.1	Promocionar por página de facebook	13-ene-20	31-dic-20
1.2	Buscar productos de canasta básica con precio económico para colonias	13-ene-20	31-ene-20
1.3	Buscar productos de canasta básica con precio económico para delegaciones	13-ene-20	31-ene-20
1.4	Venta de productos y materiales para construccion a precio provedor	01-feb-20	30-dic-20
2.1	Búsqueda de programas estatales	04-feb-20	28-feb-20
2.2	Si no hay programas estatales buscar recursos municipales	02-mar-20	31-mar-20
2.3	Búsqueda de maestros	13-ene-20	31-ene-20
2.4	Inscripciones	20-ene-20	31-ene-20
2.5	Licitación asociación por contrato encargada de insumos	05-feb-20	05-feb-20

2.6	Inicio de cursos inauguración: Curso de emprendedores para generar empleo	29-abr-20	29-abr-20
2.7	Cierre de cursos	04-feb-20	31-dic-20

META	DESCRIPCIÓN DEL RESULTADO	% ESTIMADO
1	OPERAR EL PROGRAMA "AVANZAMOS HACIA EL BIENESTAR COMUNITARIO" EN LOS CDC Camichines y Paso Blanco	100
2	OPERAR EL PROGRAMA DESARROLLO DE HABILIDADES PARA GENERAR EMPLEO EN LOS CDC Camichines y Paso Blanco asi como las delegaciones.	100

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 cílicos, 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.

META:

La **META** se refiere exclusivamente a los entregables en los cuales se realizarán los gastos respectivos para sacar adelante el proceso o proyecto. El número de metas por proceso o proyecto es muy relativo; puede haber proyectos o procesos que tienen una sola meta, pero a la vez puede haber otros procesos o proyectos que se integran de dos, tres o hasta cinco o seis metas. Es importante ser específicos y muy claros a la hora de redactar cada uno de las metas que se quieren alcanzar.

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 metas: entrega de apoyos, comisiones y tarjetas bancarias; y estudios socioeconómicos.

CALENDARIO DE ACTIVIDADES POR META

Las actividades por meta son el conjunto de acciones sustanciales que se llevan a cabo para sacar adelante cada una de las metas del proceso o proyecto. Cada actividad por meta 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 **META 1** es entregar 25,000 apoyos bimestrales, las acciones o actividades para realizar esta meta serían, en este caso dos:

- 1.1: Generación de reglas de operación, del 01 de enero de 2020 al 28 de febrero del mismo año;
- 1.2: Instalación del comité y validación del padrón, del 01 de marzo de 2020 al 15 de marzo del mismo año.

Para lo anterior se refiere a que todas las actividades deberán pertenecer y referirse a esa meta, es decir, cada meta (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 2020 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.