

FICHA TECNICA / POA 2020



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL 2020

FECHA ELABORACIÓN: NOVIEMBRE 2019

DEPENDENCIA: TESORERIA	
UNIDAD RESPONSABLE: MERCADOS Y TIANGUIS MUNICIPAL	
OBJETIVO GENERAL UR: Mantener el servicio y la infraestructura del mercado municipal en las mejores condiciones posibles.	
EJE ESTRATEGICO PMD: MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	SubEstrategía: Dar mantenimiento correctivo en algunas areas del mercado municipal

PROGRAMA PRESUPUESTAL

PROCESO:	Dar mantenimiento constante, periódico, al 100% a los locatarios y a la población que hace uso del mismo
ALCANCE:	Mejorar las instalaciones, brindar seguridad y confianza a los ciudadanos y a los locatarios del mercado municipal

METAS DEL SERVICIO

NUMERO	DESCRIPCIÓN DE METAS DEL SERVICIO	PRESUPUESTO ESTIMADO POR META
1	CAMBIO DE CABLEADO Y LAMPARAS DE LA PARTE GENERAL DEL MERCADO MUNICIPAL	0.00
2	ELABORACION DE MURAL EN LA PARTE LATERAL DEL MERCADO MUNICIPAL	0.00
3	OFRECER UN MEJOR SERVICIO EN LOS BAÑOS PUBLICOS	0.00
	PRESUPUESTO TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE	0.00

CALENDARIO DE ACTIVIDADES POR META

NUMERO META	DESCRIPCIÓN DEL CALENDARIO DE ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA TERMINO
1.1	Diagnostico del estado actual del cableado y lamparas	01/01/2020	30/01/2020
1.2	Buscar presupuestos para ver cual nos ofrece un mejor precio	02/01/2020	31/01/2020
1.3	Convocar a reunion a los locatarios del mercado para tomar acuerdos y presentarles los presupuestos	03/01/2020	01/02/2020
1.4	Ejecutar propuesta de cambio de instalacion electrica y lamparas	04/01/2020	02/02/2020
2.1	Checar propuesta del pintor de la pieza que se pretende realizar	01/02/2020	28/02/2020
2.2	Convocar a reunion a los locatarios del mercado para tomar acuerdos y presentarles la propuesta del artista	02/02/2020	01/03/2020
2.3	Elaboracion de mural	03/02/2020	02/05/2020
3.1	Supervisar que nunca falte material de limpieza	01/01/2020	31/12/2020
3.2	Supervisar que las personas que atienden los baños siempre sean amables con la gente	01/01/2020	31/12/2020

META	DESCRIPCIÓN DE RESULTADO	% ESTIMADO
1	CONTAR CON UN NUEVO SISTEMA ELECTRICO Y DE LAMPARAS EN EL MERCADO MUNICIPAL	100
2	REALIZAR EL MURAL EN LA PARTE LATERAL DEL MERCADO MUNICIPAL	100
3	OFRECER UN SERVICIO DE CALIDAD EN LOS BAÑOS PUBLICOS DEL MERCADO MUNICIPAL	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 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.