

# FICHA TECNICA



**PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL 2024**

**FECHA ELABORACIÓN: MARZO 2024**

<b>DEPENDENCIA:</b> DEPORTES		
<b>UNIDAD RESPONSABLE:</b> DEPORTES		
<b>OBJETIVO GENERAL UNIDAD RESPONSABLE:</b> integrar la actividad Física y Deportiva dentro de las actividades de la ciudadanía al igual que Ofrecer a través de la práctica deportiva, actividades que beneficien la buena salud, la convivencia y el sano esparcimiento de todo el municipio.		
<b>EJE ESTRATEGICO PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO:</b> ACCIONES DEPORTIVAS	EJE 1.	<b>SUBESTRATEGÍAS:</b> 1) Incorporar y generar las condiciones para que los equipos participantes se desenvuelvan en sus áreas de participación ya sea a nivel local, intermunicipal o estatal, creando experiencias y dando buenos resultados. 2) Programar actividades de recreación y utilización del tiempo libre para la ciudadanía en general. 3) Establecer programas de gestiones que nos ayudan a promover la participación y resultados deportivos.

## PROGRAMA PRESUPUESTAL

<b>PROCESO:</b>	Organizar actividades deportivas sanas e integrales donde se destaque la participación y la sana convivencia en diferentes tipos de eventos que involucren el mayor número de participantes fomentando la integración social.
-----------------	---

<b>ALCANCE:</b>	Llevar acabo esfuerzos conjuntos para proporcionar los escenarios (en colaboración con la Administración pública municipal), generando las condiciones específicas en los diferentes espacios deportivos y elementos necesarios para desarrollar las actividades recreativas en beneficio de la sociedad jilotlense.
-----------------	--

## PROGRAMA PRESUPUESTAL

NUMERO	DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES
1	ORGANIZAR Y LLEVAR ACABO TORNEOS Y CUADRANGULARES RELAMPAGOS.
2	COLABORAR EN EVENTOS CIVICOS ORGANIZANDO ACTIVIDADES DEPORTIVAS
3	LLEVAR ACABO LA IMPARTICION DE MATERIAL DEPORTIVO.

## ACTIVIDADES DEL COMPONENTE

NUMERO COMPONENTE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA TERMINO
1	ORGANIZAR TODO TIPO DE EVENTOS DEPORTIVOS TANTO VARONILES, FEMENILES E INFANTILES.	1/1/2024	9/30/2024






## 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 esta 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 ciclicos, 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 ultimo 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 CALENDARIZACIÓN 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.