	<b>R. Ayuntamiento de Cd. Madero</b>		Clave: MCM-SA-DCT-P-05-16		
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>		Revisión:00	Versión:01	
	<b>PROGRAMA OPERATIVO ANUAL</b>		Vigente a partir de:		
			Fecha de Emisión:		
		Número de Páginas: 1 - 15			

## PROCEDIMIENTO:

# PROGRAMA OPERATIVO ANUAL



<b>AUTORIZACIONES</b>		
<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
<u>Lic. Illiana Abigail Castillo Panayeta</u> Coordinador A	<u>Lic. María de Jesús Sánchez Piña</u> Directora de Calidad y Transparencia	<u>Lic. Irma Laura Limón Varela</u> Secretaría de Administración



**R. Ayuntamiento de Cd. Madero**

**PROCEDIMIENTO:  
PROGRAMA OPERATIVO  
ANUAL**

Clave: MCM-SA-DCT-P-05-16

Revisión:00

Versión:01

Vigente a partir de:

Fecha de Emisión:

Número de Páginas: 2 - 15

**CONTENIDO**

**1.-OBJETIVO.....3**

**2.-ALCANCE.....3**

**3.-DEFINICIONES.....3**

**4.-REQUISITOS.....4**

**5.-RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD.....5**


**6.-DESARROLLO.....7**

**7.- FLUJOGRAMA.....9**

**8.-DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....10**

**9.-REGISTROS.....10**

**10.-ANEXOS.....11**

	<b>R. Ayuntamiento de Cd. Madero</b>  <b>PROCEDIMIENTO:</b>  <b>PROGRAMA OPERATIVO ANUAL</b>	Clave: MCM-SA-DCT-P-05-16	
		Revisión:00	Versión:01
		Vigente a partir de:	
		Fecha de Emisión:	
		Número de Páginas: 3 - 15	

### 1.-OBJETIVO

Dar seguimiento a los avances de cada programa y actividades a realizar de las áreas administrativas; y además de visualizar el nivel de eficiencia así como su aportación al logro del cumplimiento de lo programado del Plan Municipal de Desarrollo durante el año.

### 2.-ALCANCE

Los Servidores Públicos del R. Ayuntamiento de Ciudad Madero

### 3.-DEFINICIONES

#### ¿Qué es el Programa Operativo Anual (POA)?

Los Programas Operativos Anuales (POA's) son una herramienta de utilidad programática para los ejecutores del gasto, por lo que es de vital importancia que en el Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a través de sus dependencias y entidades, los titulares de éstas, nombren un enlace quien será responsable de integrar los programas de trabajo de cada una de sus Unidades Administrativas, el cual deberá contar con un conocimiento de planeación y evaluación, así como una visión general de las funciones que se realizan.

#### ¿Qué es un objetivo del programa?

Un objetivo es el fin último al que se dirige una acción u operación. Es el resultado o sumatoria de una serie de metas y procesos. Los objetivos deben enfocar la actividad, estar orientados a resultados, constituir una idea singular, ser factibles, ser medibles a través del establecimiento de metas.

#### ¿Qué es una característica básica del programa?


La característica básica es aquella cualidad que facilita la identificación de algo o de alguien y por caso lo diferencia de sus semejantes.

#### ¿Qué es el impacto esperado?

Es la cantidad de personas beneficiadas de dicho programa.

#### ¿Cómo desarrollo las actividades del programa?

El cronograma de las actividades es un desglose estructurado de trabajo necesario para alcanzar a cubrir la meta programada del mismo. Por lo tanto, se debe establecer en ellas la ruta crítica del procedimiento que se realiza, para que estas mismas apoyen el proceso de evaluación del programa. Las actividades deben ubicar en tiempo y espacio el logro de las mismas.

	<b>R. Ayuntamiento de Cd. Madero</b>		Clave: MCM-SA-DCT-P-05-16	
	<b>PROCEDIMIENTO: PROGRAMA OPERATIVO ANUAL</b>		Revisión:00	Versión:01
			Vigente a partir de:	
			Fecha de Emisión:	
			Número de Páginas: 4 - 15	

### **¿Qué es un indicador del programa?**

Es el instrumento que nos permite medir y evaluar el desempeño del producto. Dicho indicador puede estar definido en valores relativos o absolutos y debe ser especificado en términos de cantidad, calidad y tiempo, (incluir grupo social y lugar si es relevante).

### **¿Cómo defino la unidad de medida?**

La unidad de medida es la expresión que define a la cuantificación de la meta, lo que se obtendrá con el producto esperado, y que permitirá dar el seguimiento al avance del indicador, por ejemplo: acciones, habitantes, convenio, metro cuadrado, metro lineal, documento, reglamento, manual, entre otros.

## **4.-REQUISITOS**

### **4.1 Requerimientos internos**

Computadora, laptop, Tablet, o Smartphone con acceso a internet

### **4.2 requerimiento externo**

Programas Operativos Anuales de cada una de las Direcciones



**R. Ayuntamiento de Cd. Madero**

**PROCEDIMIENTO:  
PROGRAMA OPERATIVO  
ANUAL**

Clave: MCM-SA-DCT-P-05-16

Revisión:00

Versión:01

Vigente a partir de:

Fecha de Emisión:

Número de Páginas: 5 - 15

**5.-RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD**

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CARGO	NIVEL DE RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD		
		RESPONSABLE	APOYA	INFORMADO
Convocar a reunión de trabajo	Director de Calidad y Transparencia	■		
	Director de Sistemas de Información			■
	Secretaría de Administración		■	
	Enlace Municipal			■
Elaboración de Calendario de Capacitación	Director de Calidad y Transparencia	■		
	Director de Sistemas de Información			■
	Enlace Municipal			■
Elaboración del Sistema POA	Director de Sistemas de Información	■		
	Director de Calidad y Transparencia		■	
	Secretaría de Administración			■
	Enlace Municipal			■
Capacitación para la captura de los POA's	Director de Calidad y Transparencia		■	
	Director de Sistemas de Información	■		
	Enlace Municipal			■
Captura del POA en línea	Enlace Municipal	■		
	Director de Calidad y Transparencia		■	■
	Director de Sistemas de Información		■	



**R. Ayuntamiento de Cd. Madero**

**PROCEDIMIENTO:  
PROGRAMA OPERATIVO  
ANUAL**

Clave: MCM-SA-DCT-P-05-16

Revisión:00


Versión:01

Vigente a partir de:

Fecha de Emisión:

Número de Páginas: 6 - 15

Revisión e impresión de los formatos	Director de Calidad y Transparencia			
	Sistema de Información			
	Enlace Municipal			
Corrección y actualización del POA	Director de Calidad y Transparencia			
	Director de Sistemas de Información			
	Enlace Municipal			
Recabar firmas y sellos de los Responsables de los formatos POA	Enlace Municipal			
	Director de Calidad y Transparencia			
	Director de Sistemas de Información			
Entrega de formatos POA	Enlace Municipal			
	Director de Calidad y Transparencia			
	Director de Sistemas de Información			
	Secretaría de Administración			
Concentrado del POA	Director de Calidad y Transparencia			
	Director de Sistemas de Información			
	Secretaría de Administración			
	Alcalde Municipal			

	<b>R. Ayuntamiento de Cd. Madero</b>  <b>PROCEDIMIENTO:</b>  <b>PROGRAMA OPERATIVO ANUAL</b>	Clave: MCM-SA-DCT-P-05-16	
		Revisión:00	Versión:01
		Vigente a partir de:	
		Fecha de Emisión:	
		Número de Páginas: 7 - 15	

## 6.- DESARROLLO.

No. De Actividad.	Responsable.	Descripción.
6.1	Director de Calidad y Transparencia	El Director del área convoca al Enlace Municipal mediante un oficio solicitándole a que asista a una capacitación acerca del llenado de los POA's, a su vez le informa que deben llevar una tablet, laptop y/o Smartphone para la práctica del llenado en línea
6.2	Director de Calidad y Transparencia	El Director de Calidad y Transparencia realizará un cronograma de actividades para citarlos a los Enlaces Municipales para que asistan a la reunión de trabajo
6.3	Director de Sistemas de Información	El Director de Sistemas de Información elaborará un formulario en Internet para capturar los Programas Operativos Anuales.
6.4	Director de Sistemas de Información	Capacita a los enlaces de cada Dirección y/o Secretaría con apoyo de la Dirección de Calidad y Transparencia para el llenado de los formatos POA's
6.5	Enlace Municipal	El enlace será el que capture la información de cada Programa Operativo Anual.
6.6	Director de Calidad y Transparencia	El encargado de la Dirección de Calidad y Transparencia verificará que todos los datos sean correctos de acuerdo a lo que se pide. Una vez que este correcto el Programa se dará continuidad a su impresión.
6.7	Enlace Municipal	En caso de que la información este incorrecto se procederá a su corrección del Programa, así mismo se imprimirá para darle continuidad
6.8	Enlace Municipal	Ya que el enlace municipal tiene la información, los Responsables de cada área le darán VoBo. a los Programas para posteriormente Firmar y Sellar.



**R. Ayuntamiento de Cd. Madero**

**PROCEDIMIENTO:  
PROGRAMA OPERATIVO  
ANUAL**

Clave: MCM-SA-DCT-P-05-16

Revisión:00

Versión:01

Vigente a partir de:

Fecha de Emisión:

Número de Páginas: 8 - 15

6.9	Enlace Municipal	Una vez firmado y sellado cada Programa, el enlace municipal entregará al Director de Calidad y Transparencia.
6.10	Director de Calidad y Transparencia	El Director de Calidad y Transparencia realizará un Concentrado Final del Programa Operativo Anual. Una vez que se haya realizado se hará entrega al Alcalde Municipal para su conocimiento.





R. Ayuntamiento de Cd. Madero

**PROCEDIMIENTO:  
PROGRAMA OPERATIVO  
ANUAL**

Clave: MCM-SA-DCT-P-05-16

Revisión:00

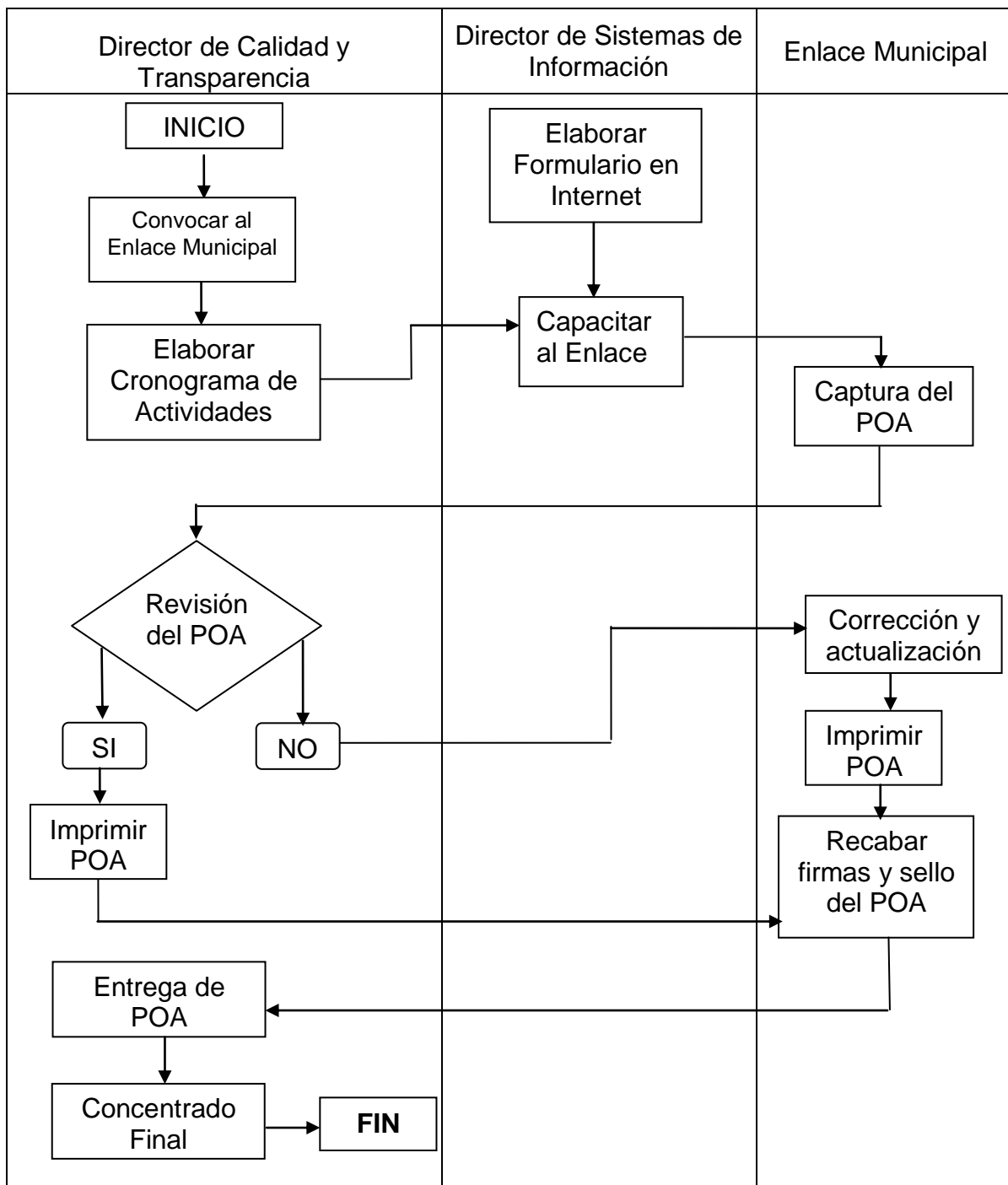
Versión:01


Vigente a partir de:

Fecha de Emisión:

Número de Páginas: 9 - 15

**7.-FLUJOGRAMA**




	<b>R. Ayuntamiento de Cd. Madero</b>  <b>PROCEDIMIENTO:</b>  <b>PROGRAMA OPERATIVO ANUAL</b>	Clave: MCM-SA-DCT-P-05-16	
		Revisión:00	Versión:01
		Vigente a partir de:	
		Fecha de Emisión:	
		Número de Páginas: 10 - 15	

## 8.-DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos Relacionados		
Título	Tipo De Documento	Origen
Código Municipal del Estado de Tamaulipas Art 184°	Digital	Pág. Web <a href="http://www.congresotamaulipas.gob.mx/Legislacion/ListadoLegislacion.asp?IdTipoArchivo=1">http://www.congresotamaulipas.gob.mx/Legislacion/ListadoLegislacion.asp?IdTipoArchivo=1</a>
Ley de Planeación del Estado de Tamaulipas	Digital	Pág. Web <a href="http://www.congresotamaulipas.gob.mx/Legislacion/ListadoLegislacion.asp?IdTipoArchivo=1">http://www.congresotamaulipas.gob.mx/Legislacion/ListadoLegislacion.asp?IdTipoArchivo=1</a>

## 9. - REGISTROS.

Registros				
Código	Título	Responsable	Lugar De Conservación	Tiempo De Retención
No aplica	Programa Operativo Annual	Director de Calidad y Transparencia	Físico	3 años

	<b>R. Ayuntamiento de Cd. Madero</b>	Clave: MCM-SA-DCT-P-05-16	
	<b>PROCEDIMIENTO: PROGRAMA OPERATIVO ANUAL</b>	Revisión:00	Versión:01
		Vigente a partir de:	
		Fecha de Emisión:	
		Número de Páginas: 11 - 15	

## 10.-ANEXOS

Ingresar a la liga: [poa2016.ciudadmadero.mx](https://poa2016.ciudadmadero.mx)

Llenar el formato digital del POA 2016



Programa Operativo Anual 2016

Conteste el siguiente formulario una vez por cada programa planeado.

\*Obligatorio

Número de Programa \*

Secretaría \*

Dirección \*

Teléfono de Oficina

Correo Electrónico

Eje Rector asociado al Plan Municipal de Desarrollo

- Desarrollo Económico
- Desarrollo Social
- Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
- Madero Transparente


Nombre del Programa

[Consultar Plan Municipal de Desarrollo](#)

Una vez completado dar clic en **CONTINUAR >>**

Continuar »

50% completado

	<b>R. Ayuntamiento de Cd. Madero</b>  <b>PROCEDIMIENTO:</b>  <b>PROGRAMA OPERATIVO ANUAL</b>	Clave: MCM-SA-DCT-P-05-16	
		Revisión:00	Versión:01
		Vigente a partir de:	
		Fecha de Emisión:	
		Número de Páginas: 12 - 15	

Hacer el mismo procedimiento en la siguiente parte, cuando este terminado dar clic en **ENVIAR** y en caso de corregir algún dato dar clic en **ATRÁS**.

[« Atrás](#)      [Enviar](#)

*Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google*


  
 100%: has terminado.

Una vez enviado el formulario del POA se registrará automáticamente su respuesta, y en dado caso que quiera hacer otro POA, le dará la opción de **enviar otra respuesta** y se volverá a repetir el mismo procedimiento



Formulario Integrador

## Programa Operativo Anual

Ejercicio 2016


## Programa Operativo Anual 2016

Se ha registrado tu respuesta.



[Enviar otra respuesta](#)

Este formulario se ha creado con Formularios de Google.  
[Crea el tuyo](#)



	<b>R. Ayuntamiento de Cd. Madero</b>  <b>PROCEDIMIENTO:</b>  <b>PROGRAMA OPERATIVO ANUAL</b>	Clave: MCM-SA-DCT-P-05-16	
		Revisión:00	Versión:01
		Vigente a partir de:	
		Fecha de Emisión:	
		Número de Páginas: 13 - 15	

El POA aparecerá en formato digital Word, para su impresión y firmas de los responsables

			
Número de Programa	<b>1</b>	Fecha de Entrega	<b>12/10/2015 9:15:55 AM</b>
Secretaría	<b>Secretaría Ejecutiva</b>		
Dirección	<b>ÁREA DE CAPACITACIÓN</b>		
Teléfono de Oficina	<b>3-99-31-91</b>	Correo	<b>daygreen_123@hotmail.com</b>

## Eje rector asociado al plan municipal de desarrollo

Madero Transparente

### 1. NOMBRE DEL PROGRAMA

CAPACITACIÓN 2016

### 2. OBJETIVO DEL PROGRAMA

CAPACITAR A LOS EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO A FIN DE QUE CUENTEN CON LAS HERRAMIENTAS COGNOSCITIVAS NECESARIAS PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS PROPUESTOS POR NUESTRO AYUNTAMIENTO.

### 3. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DEL PROYECTO

YA IMPLEMENTADA LA HERRAMIENTA DENOMINADA: DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN SE PREPARAN LOS CURSOS/TALLERES QUE HAYAN RESULTADO MÁS NECESARIOS; SE ELIGEN LOS TEMAS Y A LOS INSTRUCTORES PARA POSTERIORMENTE LLEVAR A CABO LA CONVOCATORIA ENTRE EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO; FINALMENTE SE INTEGRAN GRUPOS Y SE LLEVA A CABO LA CAPACITACIÓN; AL FINAL DE ESTA SE ENTREGAN RECONOCIMIENTOS DE PARTICIPACIÓN.

### 4. IMPACTO ESPERADO

EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y EN LOS SERVICIOS QUE PRESTA ESTE R. AYUNTAMIENTO AL CONTAR CON LA ASISTENCIA



## R. Ayuntamiento de Cd. Madero

### PROCEDIMIENTO: PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

Clave: MCM-SA-DCT-P-05-16

Revisión:00

Versión:01

Vigente a partir de:

Fecha de Emisión:

Número de Páginas: 14 - 15



**POA2016**  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL



#### 5. ÁREAS MUNICIPALES INVOLUCRADAS EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, SECRETARÍA DE FINANZAS, SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS.

#### 6. CALENDARIO DE EJECUCIÓN

No.	ACTIVIDAD	INICIO	FINALIZACIÓN
01	CURSO COMPUTACIÓN BÁSICA II	2/17/2016	2/19/2016
02	CURSO LIDERAZGO	4/20/2016	4/22/2016
03	CURSO COMUNICACIÓN ASERTIVA	6/15/2016	6/17/2016
04			

#### 7. REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA


ANÁLISIS DE REQUERIMIENTO 2016

#### 8. FINANCIAMIENTO DETALLADO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

Tipo de Financiamiento	Participación Federal	Participación Estatal	Participación Municipal
Municipal			100

PRIMERO TÚ, PRIMERO  
**MADERO**

Palacio Municipal  
Av. Francisco I. Madero No. 201 Sur, Zona Centro C.P. 89400  
Tel. (833) 5 05 13 00

	<b>R. Ayuntamiento de Cd. Madero</b>  <b>PROCEDIMIENTO:</b>  <b>PROGRAMA OPERATIVO ANUAL</b>	Clave: MCM-SA-DCT-P-05-16	
		Revisión:00	Versión:01
		Vigente a partir de:	
		Fecha de Emisión:	
		Número de Páginas: 15 - 15	



**POA2016**  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL



0140091 DÍAZ CIGALA JAIME ENRIQUE  
0141004 COLLMAN GARCÍA JOSÉ  
0140095 SOTO RODRÍGUEZ ENRIQUE  
0140092 FIGUEROA GARCÍA FRANCISCO JAVIER  
0141245 HERNÁNDEZ ZAPATA NESTOR OMAR

#### 10. INDICADORES

EMPLEADOS DEL R. AYUNTAMIENTO DE CD. MADERO

INDICADOR	LA ASISTENCIA DE 25 EMPLEADOS POR CURSO.
UNIDAD	EMPLEADOS DEL R. AYUNTAMIENTO.
MECANISMO DE EVALUACIÓN	LISTAS DE ASISTENCIA, EVIDENCIA GRÁFICA (FOTOGRAFÍAS DE DESARROLLO DE LOS CURSOS).

\_\_\_\_\_  
**LIC. JAIME ENRIQUE DÍAZ CIGALA**  
NOMBRE Y FIRMA DEL SECRETARIO DEL ÁREA

\_\_\_\_\_  
**LIC. JOSÉ COLLMAN GARCÍA**  
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA

\_\_\_\_\_  
**LIC. FRANCISCO JAVIER FIGUEROA GARCÍA**  
NOMBRE Y FIRMA DEL ENLACE DEL ÁREA



Palacio Municipal  
Ave. Francisco I. Madero No. 201 Sur, Zona Centro C.P. 89400  
Tel. (833) 5 05 25 00

#### ***Dudas sobre el proceso de integración y evaluación de los Programas Operativos Anuales***

Atención: Lic. María de Jesús Sánchez Piña  
Director de Calidad y Transparencia  
Correo: calidad.transparencia@gmail.com

#### ***Dudas sobre soporte técnico del sistema informático del POA en línea***

Atención: Ing. Luis Eduardo Torres Guzmán  
Director de Sistemas de Información