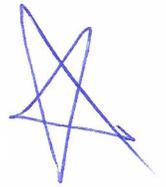


**MANUAL PARA
LA
ELABORACIÓN
DE LOS
PROGRAMAS
OPERATIVOS
ANUALES DEL
2024**



Dirección de Administración de Riesgos, Planeación y Evaluación del Desempeño.



ÍNDICE

CONTENIDO

ÍNDICE 1

INTRODUCCIÓN..... 2

OBJETIVO 3

MARCO NORMATIVO..... 4

MARCO CONCEPTUAL..... 6

DIRECTRICES 7

 DE LA FORMULACIÓN: 7

 DE LA ELABORACIÓN: 9

 DIFUSIÓN:.....

 ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIONES:.....

 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

HOJA DE FORMALIZACIÓN:

FORMATOS 2020-2024



INTRODUCCIÓN

La Administración 2020-2024 del Municipio de Actopan, tiene como compromiso principal el ofrecer servicios de calidad que satisfagan las necesidades de la población, para lo cual resulta necesario establecer estrategias, métodos y técnicas administrativas que permitan dar seguimiento a las metas y objetivos planteados dentro del Plan Municipal de Desarrollo (PMD).

En este sentido; y en el marco de la actualización del PMD que se ha realizado durante el año 2023, es que resulta necesario el poder contar con herramientas normativas que guíen el actuar de las unidades administrativas.

Por lo cual, las distintas áreas deben implementar programas que permitan atender los fines del PMD, garantizando que las decisiones gubernamentales se traduzcan en los resultados esperados.

Dentro de los programas a efectuar, podemos encontrar los Programas Operativos Anuales (POA's), que son el principal instrumento para vincular las acciones de cada uno de los programas que se desprenden del PMD y la distribución de los recursos disponibles para la operación de gobierno.

En consecuencia; resulta conveniente el poder contar con un manual que guíe el actuar de las direcciones en la elaboración de los programas operativos anuales. Siendo el principal objetivo del presente documento el ser una herramienta que permitan formalizar una metodología en la elaboración de programas operativos anuales.

Dentro del manual se podrá encontrar los principales elementos que debe contener los POA's como son misión, visión, marco normativo, diagnóstico, cronograma y matriz de indicadores.

Por todo lo anterior, es importante precisar que la responsabilidad de poder atender una adecuada formulación y seguimiento de planes es de todas y cada una de las diversas unidades administrativas.



OBJETIVO

El presente manual tiene por objeto establecer las directrices que las distintas unidades administrativas de la Administración Pública del Municipio de Actopan deberán observar para la elaboración e integración de los Programas Operativos Anuales.

Lo anterior, en el tenor que los programas Operativos Anuales, son los instrumentos de corto plazo, que constituyen el vínculo entre el Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024 y los programas de mediano plazo y especificarán las metas, proyectos, acciones, instrumentos y recursos asignados para el ejercicio respectivo.



MARCO NORMATIVO

El manual tiene sustento en diversas disposiciones jurídicas, las cuales marcan la importancia que tiene la planeación estratégica dentro del quehacer gubernamental de la Administración Municipal de Actopan, Hidalgo.

Dentro de la normatividad se encuentra las disposiciones siguientes:

NACIONAL

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
- LEY DE PLANEACIÓN.
- LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
- LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
- LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
- PLAN NACIONAL DE DESARROLLO.



ESTATAL

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO.
- LEY DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA DEL ESTADO DE HIDALGO.
- LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO.
- LEY DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL ESTADO DE HIDALGO.
- LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO
- PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2022-2028.



MUNICIPAL

- REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ACTOPAN, HIDALGO.
- MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ACTOPAN, HIDALGO
- PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2020-2024
- DEMAS BANDOS Y REGLAMENTOS APLICABLES.



MARCO CONCEPTUAL

Para los efectos de este manual, se entenderá por:

- **Indicador de Desempeño:** La expresión cuantitativa o, en su caso, cualitativa, correspondiente a un índice, medida, cociente o fórmula, que establece un parámetro del avance en el cumplimiento de los objetivos y metas. Dicho indicador podrá ser estratégico o de gestión.
- **Indicador de Gestión:** Indicador de desempeño que mide el avance y el logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y servicios públicos son generados.
- **Indicador Estratégico:** Indicador de desempeño que mide el avance grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los Programas Presupuestarios que impactan de manera directa a la población objetivo o área de enfoque.
- **Matriz de Indicadores de Resultados (MIR):** es una herramienta de planeación que identifica en forma resumida los objetivos de un programa, incorpora los indicadores de resultados y gestión que miden dichos objetivos; especifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores, e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.
- **Plan Municipal de Desarrollo (PMD):** Instrumento rector de la planeación municipal.
- **Presupuesto basado en Resultados (PbR):** es una metodología que permite mejorar la calidad del gasto público y promover una adecuada rendición de cuentas.
- **Programa Operativo Anual (POA):** Instrumento de planeación en la Administración Pública de Actopan, en él, se establecerán los compromisos y acciones anuales concretas y de manera articulada a desarrollar por las unidades administrativas para dar cumplimiento a los objetivos definidos en el Plan Municipal de Desarrollo y los programas derivados de este.
- **Sistema de Evaluación del Desempeño (SED):** Conjunto de métodos y metodológicos que permiten realizar, con independencia de los sistemas, una valoración objetiva del desempeño de los programas, de acuerdo con los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión.



DIRECTRICES

DE LA FORMULACIÓN:

1. El Programa Operativo Anual (POA) será elaborado por cada una de las unidades administrativas de la Presidencia Municipal de Actopan Hidalgo. Será responsabilidad exclusiva del titular del área el realizar las gestiones necesarias para la integración y elaboración del documento.
2. Para la integración y elaboración del POA, y con el fin de diseñar con mayor precisión las actividades a realizar, se deberá hacer un análisis de los documentos siguientes:
 - Leyes Generales, Federales y Estatales.
 - Reglamentos.
 - Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo.
 - Objetivos del Desarrollo Sostenible.
 - Planes Sectoriales y/o Institucionales
 - Decretos
 - Códigos
 - Manual de Organización y/o Procedimientos
 - Otros documentos aplicables

En conclusión, se deberá analizar cualquier documento relevante que establezca objetivos y metas para las unidades administrativas de la presidencia Municipal, considerando las funciones y atribuciones de cada área.

3. La Contraloría Municipal, mediante la Dirección de Administración de Riesgos, Planeación y Evaluación del Desempeño coordinará la realización del Programa Operativo Anual.

La Dirección de Administración de Riesgos, Planeación y Evaluación del Desempeño, dará asesoramiento y capacitación a las unidades de la presidencia municipal que lo requieran, para la elaboración de su POA.



ACTOPAN, HGO.
2020-2024

Las unidades administrativas en su respectivo ámbito, son responsables de elaborar sus propios POA's. Los titulares de éstas podrán nombrar un enlace quien ayudara en la integración, elaboración, seguimiento y difusión de los programas.

Sin embargo, el responsable directo del POA es el titular de la unidad.

El enlace designado deberá contar con los conocimientos de las funciones que se realizan en el área.

4. Para la elaboración del POA se deberán considerar los principios siguientes:

- **Factibilidad:** Las actividades o acciones que contemple el POA deberán ser realizables y deberán estar enfocadas al cumplimiento de los objetivos, atribuciones y responsabilidades de las Unidades Administrativas.
- **Precisión:** Las actividades o acciones programadas deberán determinarse con información real, concreta y exacta, evitando las opiniones subjetivas o especulativas. La definición del POA deberá ser confiable y cuantificable, es decir, expresada en tiempo, dinero, cantidades y especificaciones (unidades de medida); para que, a través de esto, se facilite el seguimiento del progreso.
- **Flexibilidad:** Se deberán considerar márgenes de holgura que permitan afrontar contingencias que proporcionen nuevos cursos de acción y éstos se ajusten a las nuevas condiciones.

5. Se debe considerar que para que el ejercicio del Programa Operativo Anual tenga un impacto importante, se debe tener el apoyo, acompañamiento y trabajo coordinado con la Tesorería Municipal y sus áreas adscritas, ya que el manejo del presupuesto es de vital importancia para la planeación.



DE LA ELABORACIÓN:

1. Para elaborar el POA se propone la siguiente estructura:

INTRODUCCIÓN

MISIÓN

VISIÓN

ORGANIGRAMA

MARCO JURÍDICO

DIAGNÓSTICO

PROGRAMA

- a) Objetivo General
- b) Objetivos específicos
- c) Alineación al Plan Municipal de Desarrollo
- d) Estrategias y Líneas de acción
- e) Cronograma de Actividades
- f) Matriz de Indicadores de Resultados
- g) Presupuesto



La estructura siguiente se encuentra en el "Formato del Programa Operativo Anual".

Para la identificación de cada uno de los elementos de cada campo, las unidades deberán consultar el material "Elaboración del Programa Operativo Anual".

2. Para facilitar la elaboración del Programa Operativo Anual se propone iniciar con la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados, por medio del llenado del árbol de problemas y el árbol de objetivos, así como el análisis y adecuación de los indicadores, para lo cual se podrá auxiliar de los materiales que encuentran carpeta drive.



3. Y una vez concluido este procedimiento, tomando como base los documentos existentes como son los Objetivos de Desarrollo Sostenible, el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo y el Plan Municipal de Desarrollo; así como lo contenido en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y en el Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Actopan; ir requisando lo que solicita en el "Formato del Programa Operativo Anual". (formato docx.)

Una vez elaborado el Programa Operativo Anual, se deberá remitir a la Tesorería Municipal y a la Dirección de Contabilidad y Presupuesto para que estas áreas analicen, valoren y determinen el presupuesto asignado a cada Unidad Administrativa.

4. Una vez que se cuenta con el presupuesto asignado y validado por las áreas responsables del presupuesto, se regresa el documento a las unidades administrativas para que realicen los ajustes y/o modificaciones correspondientes.
5. Finalmente, las unidades administrativas deberán remitir el POA definitivo, debidamente firmado por el personal responsable del área, a la Dirección de Administración de Riesgos, Planeación y Evaluación del Desempeño
6. En el caso que alguna unidad administrativa, no remita su POA en tiempo y forma, será responsabilidad del titular del área y podrá ser sujeto de alguna responsabilidad civil, penal y administrativa a que haya lugar por la omisión.



DIFUSIÓN:

1. De conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, las metas y objetivos de los POA's deberán ponerse a disposición del público mediante su publicación en el portal de internet oficial del municipio de Actopan.

La Dirección de Administración de Riesgos, Planeación y Evaluación del Desempeño realizara las acciones correspondientes para difundir el Programa Operativo Anual 2024.

En consecuencia y para poder estar en condiciones de poder atender esta responsabilidad en tiempo y forma, todas las unidades administrativas de la presidencia municipal deberán remitir las fichas técnicas de indicadores y Matriz de Indicadores de Resultados debidamente requistadas, firmadas y selladas serán entregadas mediante oficio de cumplimiento, además de ser enviadas en formato PDF y con evidencias únicamente digitales al correo electrónico programasoperativosactopan@gmail.com a más tardar el segundo día hábil siguiente al término de cada uno de los 4 trimestres de ejercicio fiscal.

Cabe hacer precisión que el registro del cumplimiento de los POA's deber ser una actividad que se realice de manera cotidiana y no debe de esperarse a culminar el trimestre para poder realizarla.

En el supuesto que alguna área no remita su información en tiempo y forma, y por consecuencia no se pueda subir a la plataforma de transparencia, y a la plataforma de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, será responsabilidad exclusiva del área generadora de la información.



ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIONES:

1. El Programa Operativo Anual podrá modificarse o actualizarse en cualquier tiempo para adecuarlo a las necesidades y realidades del municipio. De acuerdo al proceso de presupuestación de la Administración Pública Municipal y aquellas consideraciones no previstas durante su formulación.

Para tal efecto las unidades administrativas deberán enviar a la Dirección de Administración de Riesgos, Planeación y Evaluación del Desempeño las adecuaciones que considere pertinentes respecto a la reprogramación de actividades, metas y objetivos, debiendo de señalarse por oficio de manera pormenorizada los motivos o sustento que justifique la actualización y/o modificación.



SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

1. La Dirección de Administración de Riesgos, Planeación y Evaluación del Desempeño realizará el seguimiento y la evaluación a fin de generar la información necesaria sobre el avance de las metas y objetivos establecidos en los Programas Operativos Anuales.



ACTOPAN, HGO.
2020-2024



HOJA DE FORMALIZACIÓN:

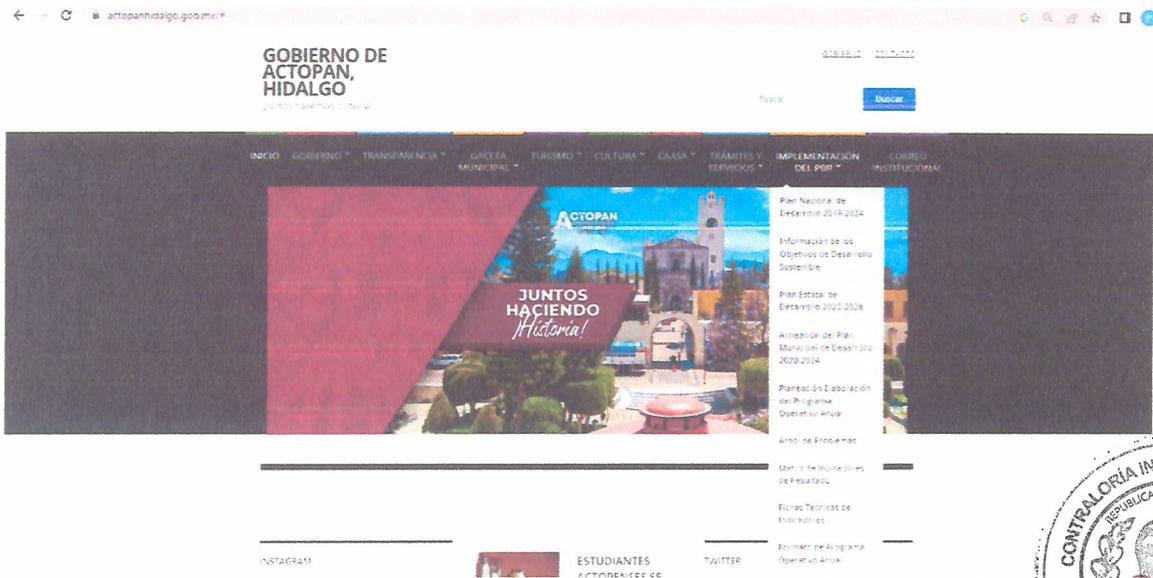
CARGO	FIRMA
<p>M. EN C. TATIANA TONANTZIN P. ÁNGELES MORENO Presidenta Municipal Constitucional de Actopan, Hidalgo</p> <p>Autorizó</p>	
<p>MTRA. MILITZA TZITLALI COPCA VARGAS. Titular del Órgano Interno de Control de la Presidencia de Actopan, Hidalgo.</p> <p>Revisó</p>	
<p>LIC. OLGA YÁÑEZ RAMÍREZ Directora de Administración de Riesgos, Planeación y Evaluación del Desempeño</p> <p>Elaboró</p>	



FORMATOS

Los formatos para la formulación de los mismos se encuentran publicados en:

<https://actopanhidalgo.gob.mx/#>



Así como en la carpeta de drive en el siguiente link:

https://drive.google.com/drive/folders/18ykrRCGiX373PzIRRM_GzXReUx2tPAP_

O con acceso con código QR.

