

DEPENDENCIA **24 SECRETARIA DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO**  
 UNIDAD RESPONSABLE **21-GP Dirección General de Programación y Presupuesto de la Inversión.**  
 [CLAVES]

Vinculación PED Eje Rector \_\_\_\_\_ Política \_\_\_\_\_ Objetivo \_\_\_\_\_ Estrategia \_\_\_\_\_  
 Estructura Funcional-Programatica Función \_\_\_\_\_ Subfunción \_\_\_\_\_ Actividad Institucional \_\_\_\_\_ Modalidad \_\_\_\_\_ Programa Presupuestario \_\_\_\_\_

DEPARTAMENTO: PROGRAMAS ESTATALES

Programación y control presupuestal de recursos estatales y federalizados.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)																
UR	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	METAS								TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE Físico VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD
						CALENDARIO				REALIZADO						
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM			
27		RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE FORMA DE LOS EXPEDIENTES TECNICOS QUE NOS HAGAN LLEGAR LAS DEPENDENCIAS EJECUTORAS CHECANDO QUE ESTEN INCLUIDOS EN SU PROPUESTA DE ORIGEN Y VALIDADAS POR LOS RESPECTIVOS SUBCOMITES.	M-GO-02	EXPEDIENTES	270	83	81	69	37	66	23	27	6	122	45.19%	UNA VEZ QUE SE VERIFICO QUE LOS EXPEDIENTES TECNICOS SI FORMAN PARTE DE LAS PROPUESTAS QUE VALIDARON LOS SUBCOMITES RESPECTIVOS Y SE VALIDO LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO SE REGISTRA EN EL SISTEMA Y SE TURNAN A LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS OPERATIVOS
28	2	REVISIÓN DE LDS DICTAMENES TECNICOS QUE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS OPERATIVOS NOS HA HECHO LLEGAR VERIFICANDO LOS DATOS BASICOS DE LOS MISMOS ASI COMO A QUE FUENTE DE FINANCIAMIENTO CORRESPONDE LA INVERSION ESTATAL	M-GO-03	DICTAMENES	270	83	81	69	37	68	39	65	34	206	76.30%	LLEVAR UN ESTRICTO CONTROL VERIFICANDO QUE LOS DICTAMENES TECNICOS CORRESPONDAN A EXPEDIENTES DE OBRAS INCLUIDAS EN LA PROPUESTA QUE AUTORIZO EL CONGRESO DEL ESTADO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015.
29	3	ELABORACION DE LOS REGISTROS Y CONTROLES DE NUMEROS DE OFICIO DE APROBACION DE LA INVERSION 2015 DE ACUERDO CON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS AUTORIZADO POR EL CONGRESO DEL ESTADO Y PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL	M-GO-04	DOCUMENTO										0	0.00%	MANTENER UN CONTROL DE LAS APROBACIONES QUE SE VAN EMITIENDO POR DEPENDENCIA Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO.
30	4	ELABORACION DE LOS OFICIOS Y ANEXOS TECNICOS DE APROBACION, INCLUYENDO LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES DE LAS OBRAS Y ACCIONES QUE FUERON INCLUIDAS EN LA PROPUESTA QUE AUTORIZO EL CONGRESO DEL ESTADO PARA EL 2015, ASI COMO EL FOTOCOPIADO Y DISTRIBUCION DE LOS MISMOS.	M-GO-05	OFICIOS	299	83	87	83	46	68	39	46	34	187	62.54%	PROPORCIONAR A LAS DEPENDENCIAS EJECUTORAS EL DOCUMENTO BASICO OFICIO DE APROBACION PARA LA CONTRATACION DE LAS OBRAS Y/O ACCIONES PARA QUE PUEDAN LIBERAR LOS RECURSOS PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS.
31	5	APOYAR EN LA ELABORACION DEL REPORTE MENSUAL DE LOS MONTOS APROBADOS DE LA INVERSION ESTATAL POR DEPENDENCIA.	M-GO-06	REPORTE	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100.00%	DAR A CONOCER EL GRADO DE AVANCE QUE SE VAYA PRESENTADO EN CADA UNO DE LOS PROGRAMAS Y DEPENDENCIA
32	6	REVISIÓN DE LOS INFORMES TRIMESTRALES Y CIERRES DE EJERCICIO QUE LAS DEPENDENCIAS NOTIFIQUEN A LA SECRETARIA DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE LA INVERSION ESTATAL	M-GO-07	INFORME	32	5	9	9	9	3	6	9	9	27	84.38%	CHECAR QUE LAS OBRAS APROBADAS POR LA S.P.P.P. SEAN LAS QUE REPORTEN LAS DEPENDENCIAS EN SUS RESPECTIVOS INFORMES.

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)**

UR	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	METAS								TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD
						CALENDARIO				REALIZADO						
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM			
33		LLEVAR A CABO EN COORDINACIÓN CON PERSONAL DEL DEPARTAMENTO LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES DE REDUCCION, AMPLIACION, Y MOVIMIENTOS ENTRE PARTIDAS DE LA INVERSION ESTATAL.	M-GO-08	DOCUMENTO	N/C										ESTA META NO PUEDE SER CUANTIFICADA YA QUE DEPENDE DE LAS SOLICITUDES QUE LAS DEPENDENCIAS PRESENTEN UNA VEZ QUE SE CONOZCAN LOS RESULTADOS DE LAS LICITACIONES Y REQUERIMIENTOS DE CADA UNA DE LAS OBRAS.	
34	8	PROPORCIONAR INFORMACION A LA DIRECCION DE NORMATIVIDAD PARA LA ELABORACION DE LOS CONVENIOS QUE LAS DEPENDENCIAS FEDERALES Y AYUNTAMIENTOS SUSCRIBIERON CON EL ESTADO	M-GO-10	REPORTE	N/C										QUE LA DIRECCION DE NORMATIVIDAD CUENTE CON LA INFORMACION OPORTUNA PARA LA ELABORACION DE LOS CONVENIOS	
35	9	PROPORCIONAR AL PERSONAL DE LA CONTRALORIA Y DE LA FUNCION PUBLICA LA INFORMACION REQUERIDA PARA LA REVISION DE LOS PROGRAMAS FEDERALIZADOS	M-GO-11	DOCUMENTO	N/C										TENER CONOCIMIENTO PLENO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS POR PROGRAMA PARA QUE EN LOS CASOS QUE REQUIERAN SUFICIENCIA PRESUPUESTAL EFECTUAR LAS TRANSFERENCIAS CORRESPONDIENTES.	
36	10	DARLE RESPUESTA A LA CORRESPONDENCIA QUE TENGA RELACION CON LA DIRECCION.	M-GO-12		N/C										DARLE RESPUESTA OPORTUNA A TODA LA CORRESPONDENCIA TURNADA POR EL DIRECTOR.	
37	11	APOYAR AL C. DIRECTOR EN TODAS LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS	M-GO-13		N/C										ASISTIR A REUNIONES DE LOS SUBCOMITES DE DESARROLLO URBANO VIVIENDA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y SALUD.	

JEFE UNIDAD RESPONSABLE

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

**C. MARCOS HERNANDEZ VERDIN**

ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESTATALES.

**ING. OSCAR FERNANDO ORTIZ VILLANUEVA**

DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE LA INVERSION

**ING. ARMANDO GARCIA JIMENEZ**

SECRETARIO DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO

DEPENDENCIA  
UNIDAD  
RESPONSABLE  
(UR)

COPLADINAY  
Dirección General de Programación y Presupuesto de la Inversión

Vinculación PED Estructura Funcional-Programática

Eje Rector	D1	Función	03
Política	5.1	Subfunción	08
Objetivo	08	Actividad Institucional	02
Estrategia	E6	Modalidad	F

[CLAVES]

Programa Presupuestario B. Programación y control presupuestal de Recursos Estatales y Federalizados

DEPARTAMENTO: SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL RAMO 33

UR	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	METAS								TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD		
				UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	CALENDARIO				REALIZADO						
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM				3o. TRIM	4o. TRIM
25	1	DAR A CONOCER A LAS ENTIDADES NORMATIVAS Y EJECUTORAS, LA NORMATIVIDAD APLICABLE PARA EL DESTINO DEL RECURSO DEL RAMO 33 FONDO III EN LA VERTIENTE FISE Y FONDO V CORRESPONDIENTE A INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA BASICA	DOCUMENTO	6	6					6			6	100.00%	QUE LAS DEPENDENCIAS CONOZCAN LA NORMATIVIDAD PARA LA ORIENTACION DE LOS RECURSOS Y ELABOREN SU PROPUESTA DE INVERSION EN APEGO A LA MISMA.	
25	2	RECIBIR, ANALIZAR E INTEGRAR LAS PROPUESTAS DE INVERSIÓN PRESENTADAS POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES EJECUTORAS. DEL RAMO 33 FONDO III FISE Y FONDO V	DOCUMENTO	7	7					7			7	100.00%	CONOCER LA ORIENTACIÓN DE LOS RECURSOS PARA EL PROCESO DE APROBACIÓN Y LA INTEGRACIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES DE LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES	
25	3	REVISIÓN DE FORMA DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS QUE HAGAN LLEGAR LAS DEPENDENCIAS EJECUTORAS Y QUE ESTEN INCLUIDOS EN LA PROPUESTA DEFINITIVA VALIDADA POR EL SUBCOMITÉ CORRESPONDIENTE, CON CARGO AL FONDO III FISE Y FONDO V DEL RAMO 33, Y DAR DE ALTA COMO PROPUESTA DEFINITIVA	EXPEDIENTES	70	70	120				9	89	47	51	87.11%	CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL NECESARIO DE ACUERDO A LAS GUÍAS OPERATIVAS Y LINEAMIENTOS PARA LA APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS OBRAS Y/O ACCIONES	
25	4	RECEPCIÓN DE DICTAMENES TÉCNICOS DE LAS OBRAS Y ACCIONES CON CARGO A LOS PROGRAMAS DEL FISE Y FONDO V DEL RAMO 33, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD DE CADA PROGRAMA, CONSIDERANDO LOS MOV. PRESUPUESTALES.	DICTAMENES	210	20	55	115	20		8	68	28	107	211	100.48%	PROPORCIONAR A LAS DEPENDENCIAS EJECUTORAS FISE Y FONDO V, EL DOCUMENTO BASICO OFICIAL, PARA EL INICIO DE OBRA Y LIBERACIÓN DE RECURSOS.
25	5	ELABORACIÓN DE OFICIOS DE APROBACIÓN DE LAS OBRAS Y ACCIONES CON CARGO A LOS PROGRAMAS DEL FISE Y FONDO V DEL RAMO 33, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD DE CADA PROGRAMA, ASÍ COMO EFECTUAR APROBACIÓN A SOLICITUD DE MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES	OFICIOS	210	20	55	115	20		8	68	28	107	211	100.48%	PROPORCIONAR A LAS DEPENDENCIAS EJECUTORAS FISE Y FONDO V, EL DOCUMENTO BASICO OFICIAL, PARA EL INICIO DE OBRA Y LIBERACIÓN DE RECURSOS.
25	6	REGISTRAR EN EXCEL LAS OBRAS Y/O ACCIONES, PROPUESTAS POR LOS H. AYUNTAMIENTOS CON CARGO AL 2% DEL RAMO 33 FONDOS III PARA SU DICTAMINACIÓN CORRESPONDIENTE.	PROPUESTA	N/C		25%	25%	10%		25%	45%			70%	DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 33 DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL. NOTA: SOLO REPORTRARON EL FI ALGUNOS MUNICIPIOS	
25	7	REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN REPORTADA POR LOS MUNICIPIOS A TRAVÉS DEL FORMATO BASICO DE LA SHCP. CORRESPONDIENTE AL RAMO 33 FONDO III Y IV.	REPORTE	4	1	1	1	1		1				1	25.00%	REVISAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE REGISTRA CADA UNO DE LOS H. AYUNTAMIENTO CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EL ARTICULO 48 DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL. NOTA: ESTA ACTIVIDAD LA ABSORVIO LA DIRECCION DE PLANEACION

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

UR	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ACT	UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	METAS								TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD
						CALENDARIO				REALIZADO						
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM			
25	8	RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE LOS INFORMES TRIMESTRALES Y DE CIERRE DE EJERCICIO QUE LAS DEPENDENCIAS EJECUTIVAS DE LOS PROGRAMAS RAMD 33 FONDO III FISE Y V.		INFORMES	16	4	4	4	4	2	2	4	4	16	75.00%	REVISAR Y VALIDAR QUE LA INFORMACIÓN PLASMADA EN LOS CIERRES DE EJERCICIO CORRESPONDA A LA INFORMACIÓN APROBADA EN EL TRIMESTRE PARA CADA OBRA Y/O ACCIÓN.
25	9	APDYAR EN LA ELABORACIÓN DE REPORTES MENSUALES SOBRE EL AVANCE DEL PROCESO DE AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS OBRAS Y ACCIONES CON CARGO DEL RAMD 33 FONDO III, FISE Y V.		DOCUMENTO	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	83.33%	PARA CONTROLAR, CONCILIAR Y EVALUAR LOS TECHOS ASIGNADOS DE CADA PROGRAMA
25	10	ASESORIAS PARA APOYAR LA PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LOS AYUNTAMIENTOS EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.		ASESORIAS	1	1				1				1	100.00%	APOYAR A LOS AYUNTAMIENTOS PARA QUE DEN CUMPLIMIENTO EN LA ELABORACIÓN DE LOS REPORTES DEL RAMO 33 FONDO III Y IV A TRAVÉS DEL FORMATO BÁSICO DE LA S.H.C.P. Y PROPORCIONAR ASISTENCIA TÉCNICA AL PERSONAL DEL COPLADEMUN DE CADA AYUNTAMIENTO SOBRE EL PROCESO PROGRAMÁTICO PRESUPUESTAL
25	11	CAPACITAR AL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO SOBRE LOS CRITERIOS DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE INVERSIÓN.		ASESORIAS	3	1				1				1	33.33%	DARLES A CONOCER LA NORMATIVIDAD Y LA INVERSIÓN ASIGNADA PARA EL 2013, DE LOS PROGRAMAS DEL RAMD 33 FONDO III, FISE; FONDO IV Y FONDO V PARA LA APLICACIÓN DE MANERA DECUJADA
25	12	DESARROLLAR LAS DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL ÁREA DE SU COMPETENCIA Y LA QUE LE ENCOMIENDE SU SUPERIOR JERARQUICO			N/C	25%	25%	25%		25%	25%	25%	25%	100%		DESARROLLAR LAS DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL ÁREA DE SU COMPETENCIA Y LA QUE LE ENCOMIENDE SU SUPERIOR JERARQUICO

ELABORÓ  
 LIC. IRMA GARCÍA GARCÍA  
 EN SECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL RAMD 33

JEFE UNIDAD DE INVERSIÓN  
 ING. OSCAR HERNÁNDEZ VILLANUEVA  
 DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO DE LA INVERSIÓN

TITULAR DE LA DEPENDENCIA  
 ING. VICENTE RDMERO RUIZ  
 COORDINADOR GENERAL DEL COPLADENAY



DEPENDENCIA: **COPLADENAY**  
 UNIDAD RESP: **21-GP Dirección General de Programación y Presupuesto de la Inversión**

Vinculación PED  
 Eje Rector: 01  
 Política: 5.1  
 Objetivo: 08  
 Estrategia: E6

Estructura Funcional-Programática  
 Función: 03  
 Subfunción: 08  
 Actividad Institucional: 02  
 Modalidad: P

Programa Presupuestario: **Programación y control presupuestal de recursos estatales y federalizados.**

[CLAVES]

UR	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	METAS								TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD		
				UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	CALENDARIO				REALIZADO						
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM				3o. TRIM	4o. TRIM
21	1	DARLE A CONOCER AL CABILDO DE CADA AYTO. LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS PARA LA ORIENTACIÓN DE LOS RECURSOS DEL PROCESO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN 2015	REUNIÓN	20	20							0	0.00%	BRINDARLES APOYO Y CAPACITACIÓN, DANDOLES A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN Y NORMATIVIDAD APLICABLE DEL RAMO 33 FONDO III FISM Y IV.		
21	2	RECIBIR, REVISAR Y COORDINAR EL REGISTRO COMO PROPUESTA DEFINITIVA, DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS PROPUESTOS POR LOS AYUNTAMIENTOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES EJECUTORAS DEL RAMO 33 FONDO V, VIII Y FISE.	EXPEDIENTES	441	89	165	170	17	24	142	190	71	427	96.83%	LLEVAR A ESTRUCTO CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS PROPUESTAS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO EN APEGO AL TECHO FINANCIERO ASIGNADO A Y RAMO 33 FONDO V, VIII Y FISE.	
21	4	RECIBIR DICTÁMENES TÉCNICOS DEL RAMO 33 FONDO V, VIII Y FISE, QUE NOS TURNA LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS OPERATIVOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD DE CADA PROGRAMA INCLUYENDO MOV. PRESUPUESTALES.	DICTAMEN	426	74	150	165	37	48	173	171	196	588	138.03%	PROPORCIONAR A LAS DEPENDENCIAS EJECUTORAS, EL DOCUMENTO BASICO OFICIAL, PARA EL INICIO DE OBRA Y LIBERACION DE RECURSOS DE FONREGION, Y RAMO 33 FONDO V, VIII Y FISE. VERIFICANDO SI CUENTA CON DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL EN EL PROGRAMA QUE CORRESPONDA SU	
21	6	LLEVAR A CABO EL PROCESO DE ELABORACION DE OFICIOS DE APRBACION DE OBRAS Y ACCIONES DE LA INVERSION ASIGNADA PARA RAMO 33 FONDO V, VIII Y FISE. ASI COMO FOTOCOPIADO Y DISTRIBUCION DE LOS MISMOS A LAS DEPENDENCIAS EJECUTORAS, CONTRALORIA Y SRIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	OFICIO	304	34	78	160	37	48	173	161	196	578	190.13%	PROPORCIONAR A LAS DEPENDENCIAS EJECUTORAS EL DOCUMENTO BASICO OFICIAL, PARA EL INICIO DE OBRA Y LIBERACION DE RECURSOS DE LA INVERSION ASIGNADA PARA EL RAMO 33 FONDO V, VIII Y FISE.	
25	7	REGISTRAR EN EXCEL LAS OBRAS Y/O ACCIONES PROPUESTAS POR LOS H. AYUNTAMIENTOS CON CARGO AL 2% DEL RAMO 33 FONDO III PARA SU DICTAMINACION CORRESPONDIENTE.	PROPUESTA	N/C	25%	25%	25%	25%	25%	45%			70%		DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 33 DE LA LEY DE COORDINACION FISCAL. NOTA: SOLO REPORTAR EN EL FI ALGUNOS MUNICIPIOS	
25	11	REVISION DE LA INFORMACION REPORTADA POR LOS MUNICIPIOS A TRAVES DEL FORMATO BASICO DE LA SHCP. CORRESPONDIENTE AL RAMO 33 FONDO III Y IV.	REPORTE	4	1	1	1	1	1				1	25.00%	REVISAR LA CALIDAD DE LA INFORMACION QUE REGISTRA CADA UNO DE LOS H. AYUNTAMIENTO CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 48 DE LA LEY DE COORDINACION FISCAL. NOTA: ESTA ACTIVIDAD LA ABSORVIÓ LA DIRECCION DE PLANEACION	
21	7	ELABORAR REPORTE SEMANALES Y MENSUALES SOBRE EL AVANCE DEL PROCESO DE AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS OBRAS Y ACCIONES CON CARGO A LOS FEIF RAMO 33 FONDO V, VIII Y FISE.	Rv	N/C	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	100%		LLEVAR EL CONTROL DE PROPUESTAS Y MONTOS COMPROMETIDOS, PARA CONOCER Y EVALUAR CONTRA EL TECHO FINANCIERO DE CADA PROGRAMA, EL AVANCE SOBRE EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS CONVENIDO.	
21	B	REVISAR Y CONCILIAR LOS INFORMES DE AVANCES FÍSICO-FINANCIEROS MENSUALES, TRIMESTRALES Y CIERRES DE EJERCICIOS, PRESENTADOS POR LOS AYUNTAMIENTOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES EJECUTORAS DE EL RAMO 33 FONDO III FISE, V Y VIII.	DOCUMENTOS	81	10	17	17	17	5	8	15	9	37	80.66%	CONTAR CON EL REGISTRO DE LA DISTRIBUCIÓN DE LA INVERSIÓN, PARA ANALIZAR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO RESPECTO AL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO, ASI COMO CHECAR EL AVANCE FÍSICO-FINANCIERO DEL RAMO 33 FONDO III FISE, V Y VIII.	
21	8	EVALUAR LOS CONOCIMIENTOS TÉCNICOS DEL PERSONAL A SU CARGO.	EVENTO	16	4	4	4	4	4	4	4	4	16	100.00%	PARA DETERMINAR, EN SU CASO, LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.	
21	1D	DAR SEGUIMIENTO A LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN DE LOS H. AYUNTAMIENTOS.	DOCUMENTO	48	12	12	12	12	12	12	12	12	48	100.00%	LLEVAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LAS OBRAS CONVENIDAS CON LOS H. AYUNTAMIENTOS Y EL GOBIERNO DEL ESTADO.	

*[Handwritten signature]*



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2015

Formato No. \_\_\_\_\_

DEPENDENCIA **COPLADENAY**  
 UNIDAD RESPONSABLE **21-GP Dirección General de Programación y Presupuesto de la Inversión**

Vinculación PED  
 Eje Rector **01**  
 Política **5.1**  
 Objetivo **08**  
 Estrategia **E6**

Estructura Funcional-Programática  
 Función **03**  
 Subfunción **08**  
 Actividad Institucional **02**  
 Modalidad **P**

Programa Presupuestario **Programación y control presupuestal de recursos estatales y federalizados.**

[CLAVES]

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)																
UR	No ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	METAS								TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FISICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD		
				UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	CALENDARIO				REALIZADO						
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM				3o. TRIM	4o. TRIM
		LLEVAR A CABO REUNIONES MENSUALES CON LOS JEFES DE DEPARTAMENTO DE LA DIRECCION, CON LA FINALIDAD DE REVISAR AVANCES SOBRE POA Y DEMAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION		REUNION	12				3	3				12	100.00%	
		ASISTIR A REUNIONES CON LAS DEPENDENCIAS		REUNION	N/C	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	100%		PRINCIPALMENTE DE SUBCOMITES Y JUNTAS DE GOBIENO. ADEMAS DEL SEGUIMIENTO A LA INVERSION
21	12	APOYAR AL SECRETARIO, SUBSECRETARIO EN TODAS LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS A LA DIRECCION		DOCUMENTO REUNION	N/C	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	100%		ASISTIR A REUNIONES CON DEPENDENCIAS Y OTROS TIPOS DE EVENTOS

NOTA: ESTE POA ESTA SUJETO A MODIFICACIONES

ELABORÓ

JEFE UNIDAD RESPONSABLE

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

**ING. OSCAR FERNANDO ORTIZ VILLANUEVA**

DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DE LA INVERSIÓN

**ING. OSCAR FERNANDO ORTIZ VILLANUEVA**

DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DE LA INVERSIÓN

**ING. ARMANDO GARCIA JIMENEZ**

COORDINADOR GENERAL DEL COPLADENAY

DEPENDENCIA  
 UNIDAD  
 RESPONSABLE  
 (UR)

COPLADENAY	
Dirección General de Programación y Presupuesto de la Inversión	

[CLAVES]

**Vinculación PED Estructura Funcional-Programática**

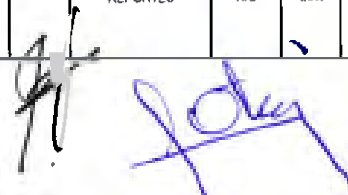
Eje Recta		Función	
Política		Subfunción	
Objetivo		Actividad Institucional	
Estrategia		Modalidad	

Programa Presupuestario 8. Programación y control presupuestal de Recursos Estatales y Federalizados

DEPARTAMENTO: PROGRAMAS ESTATALES

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)**

UR	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	METAS										TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD
				UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	CALENDARIO				REALIZADO						
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM			
	1	RECEPCION Y REVISION DE FORMA DE EXPEDIENTES TECNICOS CON CARGO AL RAMO 33 FONDO VIII, ASI COMO DEL RAMO 23.- PROGRAMAS REGIONALES PARA DARLOS DE ALTA COMO PROUESTA DEFINITIVA.	EXPEDIENTES	216	54	55	50	17	15	53	143	20	231	106.94%	CAPTURA DE EXPEDIENTES TECNICOS DEL RAMO 33 FONDO VIII ASI COMO DEL RAMO 23.- PROGRAMAS REGIONALES ENVIADOS POR LAS DEPENDENCIAS EJECUTORAS PARA TURNARLOS A LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS OPERATIVOS PARA SU DICTAMINACION	
	2	RECEPCION Y REVISION DE LOS DICTAMENES TECNICOS DE LAS OBRAS Y ACCIONES CON CARGO AL RAMO 33 FONDO VIII, ASI COMO DEL RAMO 23 PROGRAMAS REGIONALES QUE NOS TURNA LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS OPERATIVOS INCLUYENDO MOV. PRES	DICTAMENES	215	54	55	50	17	40	105	143	89	377	174.54%	CHECAR SI CUENTA CON DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ANTES DE APROBAR	
	3	ELABORACION DE ANEXOS Y OFICIOS DE APROBACION DE OBRAS Y ACCIONES DE LA INVERSION ASIGNADA AL RAMO XXXIII FONDO B Y AL RAMO 23 PROGRAMAS REGIONALES INCLUYENDO LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES ASI COMO FOTOCOPIADO Y DISTRIBUCION DE LOS MISMOS A LAS DEPENDENCIAS EJECUTORAS	OFICIOS	54	14	23	45	12	40	105	133	89	357	390.43%	PROPORCIONAR A LAS EJECUTORAS EL DOCUMENTO BASICO, OFICIOS DE APROBACION PARA LA LIBERACION DE LOS RECURSOS Y PUEDAN PROCEDER A LA EJECUCION DE LAS OBRAS Y ACCIONES APROBADAS	
	4	RECEPCION Y REVISION DE LOS INFORMES TRIMESTRALES Y DE CIERRE DE EJERCICIO QUE LAS DEPENDENCIAS EJECUTORAS HACEN LLEGAR A LA SECRETARIA DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	INFORMES	5	6	13	13	13	11	6	11	5	25	55.56%	CHECAR QUE LOS MONTOS Y LAS METAS CORRESPONDAN A LOS OFICIOS DE APROBACION EMITIDOS POR ESTA DIRECCION GENERAL.	
	5	LLEVAR ACABO EN COORDINACION CON EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES DE REDUCCIONES, Y AMPLIACION PRESUPUESTALES Y MOVIMIENTOS COMPESADOS	DOCUMENTOS	NC	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	100%		ESTA META NO PUEDE SER CUANTIFICADA YA QUE DEPENDE DE LAS SOLICITUDES QUE LAS DEPENDENCIA EJECUTORAS HAGAN UNA VEZ QUE CONOZCAN LOS MONTOS CONCURSADOS	
	6	COADYUVAR PROPORCIONANDO INFORMACION A LA DIRECCION DE NORMATIVIDAD PARA LA ELABORACION DE LOS CONVENIOS QUE LAS DEPENDENCIAS FEDERALES Y AYUNTAMIENTOS SUSCRIBIERON CON EL ESTADO.	REPORTES	NC	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	100%		QUE LA DIRECCION DE NORMATIVIDAD CUENTE CON LA INFORMACION OPORTUNA PARA LA ELABORACION DE LOS CONVENIOS	



DEPENDENCIA  
 UNIDAD  
 RESPONSABLE  
 (UR)

**COPLADENAY**

Dirección General de Programación y Presupuesto de la Inversión

[CLAVES]

**Vinculación PED Estructura Funcional-Programatica**

Eje Rector

Función

Política

Subfunción

Objetivo

Actividad Institucional

Estrategia

Modalidad

 Programa Presupuestario **8. Programación y control presupuestal de Recursos Estatales y Federalizados**
**DEPARTAMENTO: PROGRAMAS ESTATALES**
**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)**

UR	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	METAS										TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FISICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD
				UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	CALENDARIO				REALIZADO						
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM			
	7	APOYAR PROPORCIONANDO AL PERSONAL DE LA CONTROLORIA Y DE LA FUNCION PUBLICA LA INFORMACION REQUERIDA PARA LA REVISION DE LOS PROGRAMAS FEDERALIZADOS		DOCUMENTOS	N/C	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	100%		QUE EL PERSONAL ASIGNADO POR ESTOS ENTES FISCALIZADORES CUENTEN CON LA DOCUMENTACION QUE CONTENGA LA INFORMACION QUE NOS SEA REQUERIDA.
	8	DARLE RESPUESTA A LA CORRESPONDENCIA QUE TENGA RELACION CON EL DEPARTAMENTO.		DOCUMENTO	N/C	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	100%		DARLE RESPUESTA OPORTUNAMENTE A TODA LA CORRESPONDENCIA QUE SEA TURNADA POR EL DIRECTOR GENERAL.
	9	APOYAR AL C. DIRECTOR GENERAL EN TODAS LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS AL DEPARTAMENTO			N/C	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	100%		ASISTIR A REUNIONES CON DEPENDENCIAS Y OTROS TIPOS DE EVENTOS

ESTE PDA ESTA SUJETO A MODIFICACIONES

ELABORADO

**C. MARCELO HERNANDEZ VERDIN**

 EMPLEADO DEL DEPARTAMENTO  
 DE PROGRAMAS ESTATALES

JEFE UNIDAD RESPONSABLE

**ING. OSCAR FERNANDO CORTIZ VILLANUEVA**

 DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACION Y  
 PRESUPUESTO DE LA INVERSION.

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

**ING. ARMANDO GARCIA JIMENEZ**

COORDINADOR GENERAL DEL COPLADENAY



DEPENDENCIA

Secretaría de Planeación, Programación y Presupuesto

Vinculación PED

UNIDAD RESPONSABLE (UR)

Dirección Jurídica

Eje Rector	01
Política	1
Objetivo	1-GP-02
Estrategia	1-GP-02E2

Estructura Funcional-Programática

Función	03
Subfunción	05
Actividad Institucional	00
Modalidad	P
Programa Presupuestado	023


[CLAVES]


(Conforme al Presupuesto de Egresos 2014)

UR	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	METAS										TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD
				UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	CALENDARIO				REALIZADO						
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM			
DIRECCIÓN JURÍDICA		Representar legalmente al Secretario en los Juicios de Orden Laboral, formular y suscribir demandas, contestación de demandas, ofrecer pruebas, formular y absolver posiciones, conciliar, celebrar convenios, desistirse o atañerse	M-DJ-01	% Procedimientos Laborales	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Análisis, tramitar y dar seguimiento a diversos juicios laborales, atendiendo los trámites jurídicos derivados de ellos, para dar solución a las controversias. Puede no llegarse a cumplir la meta debido a que depende de varios factores jurídicos.
		Representar al Secretario en los procedimientos administrativos, jurisdiccionales y arbitrales	M-DJ-02	% Procedimientos Administrativos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Análisis, tramitar y dar seguimiento a diversos juicios administrativos, jurisdiccionales y arbitrales, atendiendo los trámites jurídicos derivados de ellos, para dar solución a las controversias. Puede no llegarse a cumplir la meta debido a que depende de varios factores jurídicos.	
		Revisar los aspectos jurídicos de los Convenios y Contratos que deba suscribir el Secretario, con la Federación y los Municipios.	M-DJ-03	% Revisión	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Elaborar, Asesorar y Revisar los diferentes instrumentos con el objeto de dar certidumbre jurídica a los diferentes documentos que susciben, para contribuir al cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo.	
	4	Proponer la actualización y elaboración de disposiciones legales, Reglamentarias, lineamientos, guías, manuales, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas relativas a los asuntos competenciales de la Secretaría	M-DJ-04	% Revisión y Formulación	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Mantener la actualización de la normativa aplicable al interior de la Secretaría para el cumplimiento de los fines, y objetivos de la misma.	
		Atención y seguimiento de juicios de amparos, proponiendo in forma previa y justificada, y la interposición de recursos o medios de impugnación, en su carácter de autoridad responsable y/o de tercera perjudicada	M-DJ-05	% Procedimientos de Juicios de Amparos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Análisis, tramitar y dar seguimiento a diversos juicios de amparos, atendiendo los trámites jurídicos derivados de ellos, para dar solución a las controversias. Puede no llegarse a cumplir la meta debido a que depende de varios factores jurídicos.	
	6	Atención y seguimiento de auditorías practicada por OFS, ASF, CONTRALORIA Y HACIENDA PÚBLICA a los diversos fondos presupuestales así como la solventación de las observaciones preliminares y finales que se derivan de la misma.	M-DJ-06	% Atención, Seguimiento y Solventación	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Dar cumplimiento a las solventaciones a las observaciones realizadas por los órganos de control interno o externo de carácter Federal o Estatal para una mejor transparencia.	

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)																
UR	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	METAS								TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD
						CALENOARIO				REALIZADO						
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o TRIM	4o TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o TRIM	4o TRIM			
	7	Fungir como Organó de consulta y asesoría a los servidores públicos de la Secretaría sobre la interpretación y aplicación de la normativa que rige a la Secretaría de conformidad en sus atribuciones.	M-DJ-07	% Asesorías	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Asesorar jurídicamente a la Secretaría en el ejercicio de sus funciones para que se observen adecuadamente las normas y lineamientos aplicables.	
	8	Integración del inventario de Programas Gubernamentales	M-DJ-08	% Integración	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Integrar un inventario de Programas Gubernamentales, solicitando formación a las diferentes Dependencias y Entidades para dar cumplimiento a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo.	
	9	Fungir como titular de la Unidad de Enlace y Acceso a la información, atendiendo solicitudes, revisando y actualizando el portal de la Secretaría y demás de conformidad a la Ley de la materia	M-DJ-09	% Atención	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Transparenciar el que hacer institucional de la SPPP, así como garantizar el derecho efectivo de los ciudadanos en materia de Acceso a la información. De igual forma, salvaguardar la protección de los datos personales en posesión de la Dependencia.	
	10	Elaborar y dar seguimiento a todos los Acuerdos de Coordinación, Convenios de Coordinación, Convenios de Concertación, Anexos de Ejecución y Técnicos de los Programas del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que celebrarán la Sedesol, el Gobierno del Estado y los Ayuntamientos que participen en los diferentes Programas.	M-DJ-10	Permanente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Revisar y dar seguimiento a los Acuerdos y Convenios y anexos entre la federación el Poder Ejecutivo del Estado y los Ayuntamientos, que llenan como propósito coordinar esfuerzos y recursos para la ejecución de proyectos, obras y acciones de acuerdo a la normalidad correspondiente.	
	11	Revisión al Diario Oficial de la Federación y Periódico Oficial del Estado para mantener actualizada el marco jurídico.	M-DJ-11	Permanente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Revisar al Diario Oficial de la Federación y Periódico Oficial del Estado para mantener actualizado el marco jurídico y asesorar jurídicamente a la Secretaría en el ejercicio de sus funciones en la observación de las normas y lineamientos aplicables.	
	12	Elaborar, Asesorar y Revisar los diferentes instrumentos del FONDO MIXTO CONACYT-GOB DEL ESTADO Y FONDO METROPOLITANO.	M-DJ-12	Permanente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Elaborar, Asesorar y Revisar los diferentes instrumentos con el objeto de dar certidumbre jurídica a los diferentes documentos que suscriben, para contribuir al cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo.	

ELABORÓ:  
  
 JEFE DE DEPENDENCIA

JEFE DEPENDENCIA RESPONSABLE  
  
 LIC. PATRICIA DURÁN JIMÉNEZ  
 DERECHO JURÍDICO

TITULAR DE LA DEPENDENCIA  
  
 ING. ARMANDO GARCÍA JIMÉNEZ  
 SECRETARIO DE PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

DEPENDENCIA **Secretaría de Planeación, Programación y Presupuesto**  
 UNID. RESP. **Unidad de Enlace y Acceso a la Información**


 Vinculación PED  
 Objetivo Estratégico (Finalidad) **01**  
 Política **I**  
 Objetivo Específico **1-GP-02**  
 Estrategia **1-GP-02E2**
**Estructura Funcional-Programática**  
 Función **03**  
 Subfunción **5**  
 Actividad Institucional **00**  
 Modalidad **P**  
 Programa Presupuestario **23**

(CLAVES)

UR	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)														OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	
	No ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	ORIGIN AL ANUAL	METAS CALENDARIO				METAS REALIZADO				TOTAL ACUMULADO		% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM			
UNIDAD DE ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	<b>Transparencia y Acceso a la Información.</b>															
	1	% de atención de solicitudes	M UEA.01	% de Solicitudes atendidas	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	Transparentar el quehacer institucional de la SPPP, así como garantizar el derecho efectivo de los ciudadanos en materia de acceso a la información. De igual forma, salvaguardar la protección de los datos personales en posesión de la Dependencia.
	2	No. de informes enviados al ITAI	M UEA.02	Informes	7	3	1	2	1	3	1	2	1	7	100%	
	3	Autoevaluaciones de la página de Transparencia	M UEA.03	Autoevaluaciones	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100%	
	4	% de avance en la actualización de los datos	M UEA.04	% de actualización	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	
5	Sesiones del Comité de Información	M UEA.05	Sesiones del Comité	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100%		


 JEFE DE DEPARTAMENTO


 LIC. PATRICIA GUTIÉRREZ MACEDO  
 UNIDAD DE ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN


 ING. ARMANDO GARCÍA JIMÉNEZ  
 SECRETARIO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2015**

Formato No. \_\_\_\_\_

DEPENDENCIA **24 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN**  
 UNIDAD RESPONSABLE **Dirección de Proyectos Estratégicos**

Vinculación PED Eje Rector **01** Función **03**  
 Política **5.1** Subfunción **08**  
 Objetivo **08** Actividad Institucional **03**  
 Estrategia **E6** Modalidad **1**  
 Programa Presupuestario **01 GESTIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS.**

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2015																	
UR	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	METAS										TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	
				UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	CALENDARIO				REALIZADO							
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM				
12	1	GESTION Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO CARRETERO JALA-COMPOSTELA-BAHIA DE BANDERAS	M-12-01	Proyecto	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	50%	CONJUNTAMENTE CON LA S.C.T. CONSOLIDAR ESTE PROYECTO CARRETERO DE 140 KMS. TIPO A-4 PARA DE TONAR EL DESARROLLO DEL ESTADO.
12	2	GESTION Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO DEL LIBRAMIENTO NORTE DE LA CD. DE TEPIC NAY	M-12-02	Proyecto	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	85%	CONJUNTAMENTE CON LA S.C.T. CONSOLIDAR ESTE PROYECTO CARRETERO DE 30 KMS. TIPO A-2 PARA DESCONGESTIONAR DEL TRAFICO QUE CRUZA ACTUALMENTE LA CIUDAD DE TEPIC.
12	3	GESTION Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO DE GENERACION DE ENERGIA ELECTRICA A BASE DE GEOTERMIA	M-12-03	Proyecto	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	15%	CONJUNTAMENTE CON LA EMPRESA MEXXUS-RG. CONSOLIDAR ESTE PROYECTO ENERGETICO CON CAPACIDAD INICIAL DE 100 MW.
12	4	GESTION Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO DEL "CANAL CENTENARIO"	M-12-04	Proyecto	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	50%	CONJUNTAMENTE CON SAGARPA CONSOLIDAR LOS ESTUOIOS Y PROYECTO EJECUTIVO PARA SU INSCRIPCION EN CARTERA DE LA SHCP
12	5	GESTION Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO DE AUTOPISTA TEPIC-SAN BLAS	M-12-05	Proyecto	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	80%	CONJUNTAMENTE CON LA SCT CONSOLIDAR ESTE PROYECTO CARRETERO DE 31 KMS TIPO A-2

ELABORÓ

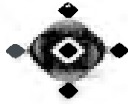
JEFE UNIDAD RESPONSABLE

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

\_\_\_\_\_  
 JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESTRATEGICOS

**DR. ABEL ORTIZ PRADO.**  
 DIRECTOR DE PROYECTOS ESTRATEGICOS

**ING. ARMANDO GARCÍA JIMENEZ**  
 SECRETARIO DE PLANEACIÓN, PROG. Y PPTO.



**NAYARIT**  
ORGULLO QUE NOS UNE

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2015

Formato No. \_\_\_\_\_

DEPENDENCIA

COPLADENAY

UNIDAD RESPONSABLE (UR)

26.- Dirección de Supervisión

Vinculación PED

Eje Rector 01  
Política 5.1  
Objetivo 08  
Estrategia E6

Estructura Funcional-Programatica

Función 03  
Subfunción 08  
Actividad Institucional 02  
Modalidad G

Programa Presupuestario

POA 2015

[CLAVES]

UR	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)													TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD
	No. ACT	DESCRIPCIÓN	METR. ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	CALENDARIO				REALIZADO						
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM			
	1	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN CON LOS JEFES DE DEPARTAMENTO		ACCION	48	12	12	12	12	12	12	12	12	48	100%	DIRIGIR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN DELEGANDO INDICACIONES A LAS JEFATURAS DE DEPARTAMENTO DE ACUERDO A SUS FUNCIONES ESPECIFICAS DANDO DIRECTRICES QUE PERMITAN EFICIENTAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y EVALUACIONES DE SEGUIMEN
	2	ASISTIR A REUNIONES DE STAF DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS DIFERENTES FUENTES DE INVERSION CON EL SECRETARIO Y DIRECTIVOS		REUNION	48	12	12	12	12	12	12	12	12	48	100%	DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE APLICACION DE LOS RECURSOS PROGRAMADOS Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS ESPECIFICOS DE IMPORTANCIA PARA EL ESTADO
	3	REALIZAR INFORMES Y REPORTE PARA EL SECRETARIO EN SEGUIMIENTO A LA APLICACION DE LOS RECURSOS DE LAS OBRAS APROBADAS DE LAS DIFERENTES FUENTES DE INVERSION.		INFORME / REPORTE	24	6	6	6	8	6	6	6	6	24	100%	MANTENER INFORMADO AL SECRETARIO DE LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO FISICO-FINANCIEROS DE LAS OBRAS A EJECUTARSE DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y FUENTES DE INVERSION
	4	ASISTIR A ACTOS Y REUNIONES DE REPRESENTACION EN DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA.		ACTO / REUNION	40	10	10	10	10	10	10	10	10	40	100%	ATENDER LAS INVITACIONES QUE LAS DEPENDENCIAS ENVIAN EN REQUERIMIENTO DE LA PRESENCIA DE ESTA SECRETARIA, ASI COMO ASISTIR EN REPRESENTACION A EVENTOS DEL GOBERNADOR.

JEFE UNIDAD RESPONSABLE

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

ING. SERGIO TAPIA PEREZ  
DIRECTOR DE SUPERVISION

ING. ARMANDO GARCIA JIMENEZ  
COORDINADOR GENERAL DEL COPLADENAY



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2015**

Formato No. \_\_\_\_\_

DEPENDENCIA **COPLADENAY**  
 UNIDAD RESPONSABLE (UR) **26.- Direccion de Supervision**

Vinculacion PED Eje Rector **01** Función **03**  
 Política **5.1** Subfunción **08**  
 Objetivo **08** Actividad Inst **02**  
 Estrategia **E6** Modelado **G**

**POA 2015**

(CLAVES)

Programa Presu. **02.-Coordinación de la operación de la inversión**

UR	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	METAS										TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FISICO VS ORIGINAL	OBSERVACIONES
				UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	CALENDARIO				REALIZADO						
						1er. TRIM	2o TRIM	3o TRIM	4o TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o TRIM			
	1	REVISAR, ANALIZAR Y DICTAMINAR LOS EXPEIDIENTES TÉCNICOS COMO ELEMENTOS BASE PARA LA GESTIÓN DE APRDBACIÓN DE RECURSOS DE LAS DIFERENTES FUENTES DE INVERSION		DICTAMEN	554	125	159	195	75	60	166	164	117	507	92%	
	2	ANÁLISIS Y DICTAMINACIÓN DE LOS CUADROS COMPARATIVOS CORRESPONDIENTES A MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES DE OBRAS Y/O ACCIONES DE LAS DIVERSAS FUENTES DE INVERSIÓN		DICTAMEN	92	11	1	11	69	5	15	14	171	205	223%	
	3	PARTICIPACIÓN EN ACTOS DE LICITACIÓN DE LAS DIFERENTES OBRAS, PROYECTOS Y/O ACCIONES DE LAS DIFERENTES FUENTES DE INVERSIÓN		OBRA	96	3	20	53	19	1	8	50	38	97	101%	
	4	SUPERVISIÓN FÍSICA DE OBRA EN CAMPO		OBRA	86	9	1	5	71	5	8	21	18	52	60%	
	5	ANÁLISIS Y REGISTRO DE LOS INFORMES MENSUALES, TRIMESTRALES Y CIERRES DE EJERCICIO DE AVANCES FISICOS (INCLUYENDO PONDERADOS) EN CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD DE LAS DIFERENTES FUENTES DE INVERSIÓN		INFORME	76	28	18	20	10	34	15	14	27	90	118%	
	6	PARTICIPACIÓN EN ACTOS DE ENTREGA RECEPCIÓN DE OBRAS, PROYECTOS Y/O ACCIONES DE LAS DIFERENTES FUENTES DE INVERSIÓN		EVENTO	9	1	2	5	1	0	0	0	0	0	0%	
	7	COORDINAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN DE OBRAS, PROYECTOS Y/O ACCIONES DE LAS DIFERENTES FUENTES DE INVERSIÓN		ACTAS	50	0	0	0	50	0	1	11	5	17	34%	
	8	REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS (CLC'S) DE OBRAS, PROYECTOS Y/O ACCIONES ASÍ COMO DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LAS DIFERENTES FUENTES DE INVERSIÓN (REVISIÓN TÉCNICA)		CLC / DOC. COMP	1,090	257	237	303	293	650	247	111	201	1209	111%	

JEFE UNIDAD RESPONSABLE

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

ING. ARMANDO GARCÍA JIMÉNEZ

ING. ARMANDO GARCÍA JIMÉNEZ

DIRECTOR DE SUPERVISIÓN DEL COPLADENAY

COORDINADOR GENERAL DEL COPLADENAY



**NAYARIT**  
ORGULLO QUE NOS UNE

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2015

Formato No. \_\_\_\_\_

DEPENDENCIA

**COPLADENAY**

Vinculación PED

Eje Rector: 01  
Política: 5.1  
Objetivo: 08  
Estrategia: E6

Estructura Funcional-Programática

Función: 03  
Subfunción: 08  
Actividad Institucional: 02  
Medialidad: G

**POA 2015**

UNIDAD RESPONSABLE (UR):

26.- Dirección de Supervisión

(CLAVES)

Programa Presupuestario

03- Control de acciones y obras de programas especiales a dependencias, entidades y ayuntamientos

UR	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)										TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD
				UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	CALENDARIO				REALIZADO						
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM			
1		REVISAR, ANALIZAR Y DICTAMINAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS COMO ELEMENTOS BASE PARA LA GESTIÓN DE APROBACIÓN DE RECURSOS DE LAS DIFERENTES FUENTES DE INVERSIÓN		DICTAMEN	308	83	51	122	52	19	75	74	81	249	81%	CERTIFICAR QUE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRAS, PROYECTOS Y/O ACCIONES ESTÉN DEBIDAMENTE INTEGRADOS EN BASE A LA GUÍA DE OPERACIÓN Y SUS ANEXOS ESPECÍFICOS CON EL OBJETO DE CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD
2		ANÁLISIS Y DICTAMINACIÓN DE LOS CUADROS COMPARATIVOS CORRESPONDIENTES A MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES DE OBRAS Y/O ACCIONES DE LAS DIVERSAS FUENTES DE INVERSIÓN		DICTAMEN	141	9	1	9	25	5	6	12	118	141	320%	ANALIZAR Y DICTAMINAR LOS CUADROS COMPARATIVOS PRODUCTO DE LA SOLICITUD DE LAS DEPENDENCIAS EJECUTORAS DE LAS OBRAS, PROYECTOS Y/O ACCIONES QUE TIENEN APROBADAS
3		PARTICIPACIÓN EN ACTOS DE LICITACIÓN DE LAS DIFERENTES OBRAS, PROYECTOS Y/O ACCIONES DE LAS DIFERENTES FUENTES DE INVERSIÓN		OBRA	67	3	20	33	11	6	24	38	69	69	103%	PARTICIPAR EN LOS ACTOS DE LICITACIÓN (APERTURA TÉCNICA Y APERTURA ECONÓMICA) POR INVITACIÓN EXPRESA DE LAS INSTANCIAS EJECUTORAS
4		SUPERVISIÓN FÍSICA DE OBRA EN CAMPO		OBRA	52	9	1	2	40	5	8	13	18	44	85%	CERTIFICAR LA CALIDAD DE LOS CONCEPTOS REALIZADOS BAJO CONTRATO Y/O ADMINISTRACIÓN, ASÍ COMO EL CORRECTO CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS (MAQUINARIA, INSUMOS, MANO DE OBRA, ETC) DETECTANDO IRREGULARIDADES Y ENTERAR A LAS DEPENDENCIAS EJECUTORAS
5		ANÁLISIS Y REGISTRO DE LOS INFORMES MENSUALES, TRIMESTRALES Y CIERRES DE EJERCICIO DE AVANCES FÍSICOS (INCLUYENDO Ponderados) EN CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD DE LAS DIFERENTES FUENTES DE INVERSIÓN.		INFORME	33	12	7	11	3	10	3	8	8	29	88%	EVALUAR LOS INFORMES DE AVANCES FÍSICOS, ACTUALIZAR LOS DATOS POR OBRA EN SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DE RECURSOS APROBADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS
6		PARTICIPACIÓN EN ACTOS DE ENTREGA RECEPCIÓN DE OBRAS, PROYECTOS Y/O ACCIONES DE LAS DIFERENTES FUENTES DE INVERSIÓN		EVENTO	9	1	2	5	1	0	0	0	0	0	0%	CERTIFICAR LA TERMINACIÓN DE LAS OBRAS, PROYECTOS Y/O ACCIONES VERIFICANDO FÍSICAMENTE LA CONCLUSIÓN DE LOS CONCEPTOS ESTIMADOS, EN COORDINACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS.
7		COORDINAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN DE OBRAS, PROYECTOS Y/O ACCIONES DE LAS DIFERENTES FUENTES DE INVERSIÓN		ACTAS	0											ANÁLISIS, FIRMA Y TRAMITE DE ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN DE OBRAS, PROYECTOS Y/O ACCIONES, EN CUMPLIMIENTO A LAS NORMATIVIDADES ESTABLECIDAS, CERTIFICANDO LA CONCLUSIÓN Y/O TERMINACIÓN DE LAS METAS PROGRAMADAS.
8		REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS (CLC's) DE OBRAS, PROYECTOS Y/O ACCIONES ASÍ COMO DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LAS DIFERENTES FUENTES DE INVERSIÓN (REVISIÓN TÉCNICA)		CLC / DOC COMP	595	144	80	189	182	117	54	14	112	392	66%	CERTIFICAR LA EJECUCIÓN DE CONCEPTOS PAGADOS, ACTIVIDAD QUE PERMITE DETECTAR LAS IRREGULARIDADES QUE SE PRESENTEN EN CUANTO A DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA SOPORTE, LA CALIDAD DE EJECUCIÓN DE LA OBRA, CON EL FIN QUE SE REGULARICEN EN SU CASO

JEF. UNIDAD RESPONSABLE

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

ING. SARA PEREZ

ING. ARMANDO GARCIA JIMENEZ

DEPARTAMENTO DE CONTROL DE OBRA A PROGRAMAS ESPECIALES

DIRECTOR DE SUPERVISIÓN DEL COPLADENAY

COORDINADOR GENERAL DEL COPLADENAY



DEPENDENCIA  
UNIDAD  
RESPONSABLE  
(UR)

**COPLADENAY**  
26.- Dirección de Supervisión

Vinculación PED

Eje Rector: 01  
Política: 5.1  
Objetivo: 08  
Estrategia: E6

Estructura Funcional-Programatica

Función: 03  
Subfunción: 08  
Actividad Institucional: 02  
Modalidad: G

**POA 2015**

[CLAVES]

Programa Presupuestario: 03- Control de acciones y obras de programas especiales a dependencias, entidades y ayuntamientos

UR	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)										TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD
				UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	CALENDARIO				REALIZADO						
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM			
	1	REVISAR, ANALIZAR Y DICTAMINAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS COMO ELEMENTOS BASE PARA LA GESTIÓN DE APROBACIÓN DE RECURSOS DE LAS DIFERENTES FUENTES DE INVERSIÓN	DICTAMEN	208	37	95	66	10	29	82	86	30	227	109%	CERTIFICAR QUE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRAS, PROYECTOS Y/O ACCIONES ESTÉN DEBIDAMENTE INTEGRADOS EN BASE A LA GUÍA DE OPERACIÓN Y SUS ANEXOS ESPECÍFICOS CON EL OBJETO DE CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD	
	2	ANÁLISIS Y DICTAMINACIÓN DE LOS CUADROS COMPARATIVOS CORRESPONDIENTES A MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES DE OBRAS Y/O ACCIONES DE LAS DIVERSAS FUENTES DE INVERSIÓN	DICTAMEN	41	1	0	0	40	0	9	2	49	60	148%	ANALIZAR Y DICTAMINAR LOS CUADROS COMPARATIVOS PRODUCTO DE LA SOLICITUD DE LAS DEPENDENCIAS EJECUTORAS DE LAS OBRAS, PROYECTOS Y/O ACCIONES QUE TIENEN APROBADAS	
	3	PARTICIPACIÓN EN ACTOS DE LICITACIÓN DE LAS DIFERENTES FUENTES DE INVERSIÓN.	OBRA	28	0	0	20	8	0	2	26	0	28	100%	PARTICIPAR EN LOS ACTOS DE LICITACIÓN (APERTURA TÉCNICA Y APERTURA ECONÓMICA) POR INVITACIÓN EXPRESA DE LAS INSTANCIAS EJECUTORAS	
	4	SUPERVISIÓN FÍSICA DE OBRA EN CAMPO	OBRA	29	0	0	3	26	0	0	8	0	8	28%	CERTIFICAR LA CALIDAD DE LOS CONCEPTOS REALIZADOS BAJO CONTRATO Y/O ADMINISTRACIÓN, ASÍ COMO EL CORRECTO CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS (MAQUINARIA, INSUMOS, MANDO DE OBRA, ETC.) DETECTANDO IRREGULARIDADES Y ENTERAR A LAS DEPENDENCIAS EJECUTORAS	
	5	ANÁLISIS Y REGISTRO DE LOS INFORMES MENSUALES, TRIMESTRALES Y CIERRES DE EJERCICIO DE AVANCES FÍSICOS (INCLUYENDO PONDERADOS) EN CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD DE LAS DIFERENTES FUENTES DE INVERSIÓN.	INFORME	22	8	7	6	1	18	5	3	14	40	182%	EVALUAR LOS INFORMES DE AVANCES FÍSICOS, ACTUALIZAR LOS DATOS POR OBRA EN SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DE RECURSOS APROBADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS	
	6	PARTICIPACIÓN EN ACTOS DE ENTREGA RECEPCIÓN DE OBRAS, PROYECTOS Y/O ACCIONES DE LAS DIFERENTES FUENTES DE INVERSIÓN	EVENTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	CERTIFICAR LA TERMINACIÓN DE LAS OBRAS, PROYECTOS Y/O ACCIONES VERIFICANDO FÍSICAMENTE LA CONCLUSIÓN DE LOS CONCEPTOS ESTIMADOS, EN COORDINACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS	
	7	COORDINAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN DE OBRAS, PROYECTOS Y/O ACCIONES DE LAS DIFERENTES FUENTES DE INVERSIÓN	ACTAS	50	0	0	0	50	0	0	0	0	1	2%	ANÁLISIS, FIRMA Y TRAMITE DE ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN DE OBRAS, PROYECTOS Y/O ACCIONES, EN CUMPLIMIENTO A LAS NORMATIVIDADES ESTABLECIDAS, CERTIFICANDO LA CONCLUSIÓN Y/O TERMINACIÓN DE LAS METAS PROGRAMADAS	
	8	REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS CUENTAS POR PAGAR CERTIFICADAS (CLC'S) DE OBRAS, PROYECTOS Y/O ACCIONES ASÍ COMO DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LAS DIFERENTES FUENTES DE INVERSIÓN (REVISIÓN TÉCNICA)	CLC / DOC COMP	417	46	157	114	100	426	169	92	86	793	190%	CERTIFICAR LA EJECUCIÓN DE CONCEPTOS PAGADOS, ACTIVIDAD QUE PERMITA DETECTAR LAS IRREGULARIDADES QUE SE PRESENTEN EN CUANTO A DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA SOPORTE, LA CALIDAD DE EJECUCIÓN DE LA OBRA, CON EL FIN QUE SE REGULARICEN EN SU CASO	

JEFE UNIDAD RESPONSABLE

ING. SERGIO GARCÍA PEREZ

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

ING. ARMANDO GARCÍA JIMENEZ





DEPENDENCIA

COPLADENAY

Vinculación PED

Estructura Funcional-Programatica

UNIDAD RESPONSABLE (UR)

26.- Dirección de Supervisión

Eje Rector 01  
Política 5.1  
Objetivo 08  
Estrategia E6

Función 03  
Subfunción 08  
Actividad Institucional 07  
Modalidad G

POA 2015

[CLAVES]

Programa Presupuestal 03- Control de acciones y obras de programas especiales a dependencias, entidades y ayuntamientos

UR	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)										TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD
				UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	CALENDARIO				REALIZADO						
						1er. TRIM.	2o. TRIM.	3o. TRIM.	4o. TRIM.	1er. TRIM.	2o. TRIM.	3o. TRIM.	4o. TRIM.			
1		REVISAR, ANALIZAR Y DICTAMINAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS COMO ELEMENTOS BASE PARA LA GESTIÓN DE APROBACIÓN DE RECURSOS DE LAS DIFERENTES FUENTES DE INVERSIÓN		DICTAMEN	38	5	13	7	13	12	9	4	6	31	82%	CERTIFICAR QUE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRAS, PROYECTOS Y/O ACCIONES ESTÉN DEBIDAMENTE INTEGRADOS EN BASE A LA GUÍA DE OPERACIÓN Y SUS ANEXOS ESPECÍFICOS CON EL OBJETO DE CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD
2		ANÁLISIS Y DICTAMINACIÓN DE LOS CUADROS COMPARATIVOS CORRESPONDIENTES A MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES DE OBRAS Y/O ACCIONES DE LAS DIVERSAS FUENTES DE INVERSIÓN		DICTAMEN	7	1	0	0	4	0	0	0	4	4	57%	ANALIZAR Y DICTAMINAR LOS CUADROS COMPARATIVOS PRODUCTO DE LA SOLICITUD DE LAS DEPENDENCIAS EJECUTORAS DE LAS OBRAS, PROYECTOS Y/O ACCIONES QUE TIENEN APROBADAS
3		PARTICIPACIÓN EN ACTOS DE LICITACIÓN DE LAS DIFERENTES OBRAS, PROYECTOS Y/O ACCIONES DE LAS DIFERENTES FUENTES DE INVERSIÓN.		OBRA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		PARTICIPAR EN LOS ACTOS DE LICITACIÓN (APERTURA TÉCNICA Y APERTURA ECONÓMICA) POR INVITACIÓN EXPRESA DE LAS INSTANCIAS EJECUTORAS.
4		SUPERVISIÓN FÍSICA DE OBRA EN CAMPO		OBRA	5	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0%	CERTIFICAR LA CALIDAD DE LOS CONCEPTOS REALIZADOS BAJO CONTRATO Y/O ADMINISTRACIÓN, ASÍ COMO EL CORRECTO CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS (MADUINARIA, INSUMOS, MANO DE OBRA, ETC.) DETECTANDO IRREGULARIDADES Y ENTERAR A LAS DEPENDENCIAS EJECUTORAS
5		ANÁLISIS Y REGISTRO DE LOS INFORMES MENSUALES, TRIMESTRALES Y CIERRES DE EJERCICIO DE AVANCES FÍSICOS (INCLUYENDO PONDERADOS) EN CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD DE LAS DIFERENTES FUENTES DE INVERSIÓN		INFORME	21	8	4	3	6	6	7	5	5	21	100%	EVALUAR LOS INFORMES DE AVANCES FÍSICOS, ACTUALIZAR LOS DATOS POR OBRA EN SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DE RECURSOS APROBADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS
6		PARTICIPACIÓN EN ACTOS DE ENTREGA RECEPCIÓN DE OBRAS, PROYECTOS Y/O ACCIONES DE LAS DIFERENTES FUENTES DE INVERSIÓN		EVENTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		CERTIFICAR LA TERMINACIÓN DE LAS OBRAS, PROYECTOS Y/O ACCIONES VERIFICANDO FÍSICAMENTE LA CONCLUSIÓN DE LOS CONCEPTOS ESTIMADOS, EN COORDINACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS
7		COORDINAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN DE OBRAS, PROYECTOS Y/O ACCIONES DE LAS DIFERENTES FUENTES DE INVERSIÓN		ACTAS	0											ANÁLISIS, FIRMA Y TRÁMITE DE ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN DE OBRAS, PROYECTOS Y/O ACCIONES, EN CUMPLIMIENTO A LAS NORMATIVIDADES ESTABLECIDAS, CERTIFICANDO LA CONCLUSIÓN Y/O TERMINACIÓN DE LAS METAS PROGRAMADAS
8		REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS (CLCS) DE OBRAS, PROYECTOS Y/O ACCIONES ASÍ COMO DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LAS DIFERENTES FUENTES DE INVERSIÓN (REVISIÓN TÉCNICA)		CLC / DOC. COMP	78	67	0	0	11	12	4	5	3	24	31%	CERTIFICAR LA EJECUCIÓN DE CONCEPTOS PAGADOS, ACTIVIDAD QUE PERMITA DETECTAR LAS IRREGULARIDADES QUE SE PRESENTEN EN CUANTO A DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA SOPORTE, LA CALIDAD DE EJECUCIÓN DE LA OBRA, CON EL FIN QUE SE REGULARICEN EN SU CASO

Jefe de Unidad Responsable

ING. SEBASTIÁN PEREZ

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

ING. ARMANDO GARCÍA JIMÉNEZ

DEPARTAMENTO DE CONTROL DE OBRA A DEPENDENCIAS Y ENTIDADES

DIRECTOR DE SUPERVISIÓN DEL COPLADENAY

COORDINADOR GENERAL DEL COPLADENAY

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2015**  
(seguimiento 4o. trim.)

F4

Formato No. \_\_\_\_\_

DEPENDENCIA  
UNIDAD RESPONSABLE (UR)

COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE NAYARIT

RECURSOS HUMANOS

Vinculación PED

Eje Rector	1
Política	5.2.2
Objetivo	12
Estrategia	E5

Estructura Funcional-Programática

Función	3
Subfunción	8
Actividad Institucional	
Modalidad	P

[CLAVES]

Programa Presupuestario **ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO**

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)																
UR	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	METAS								TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FISICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD
						CALENDARIO				REALIZADO						
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM			
3	9	Registro de capacitación del personal.	M-AH-10	Registro	4	1	1	1	1	1	1	1	1	4	100%	Llevar un control de la asistencia a los cursos que se imparten en el Departamento de Desarrollo de Personal.
3	10	Organización de eventos de integración.	M-AH-11	Evento	9	2	3	2	2	1	2	0	2	5	56%	Realizar eventos con la finalidad de integrar al personal (Rosca de Reyes, Día de la Candelaria, Día del Niño, de las Madres, posadas, etc.
3	11	Captación de prestadores de servicio social.	M-AH-13	Personas	0	Variable				4	4	9	26	43	#¡DIV/0!	Contar con prestadores de servicio social para apoyar a las diferentes áreas según sus necesidades.
3	12	Registro de horas de prestadores de servicio social.	M-AH-14	Reporte	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100%	Controlar el registro de horas y asistencia de los prestadores.
3	13	Elaboración de las cartas de aceptación y liberación para prestadores de servicio social.	M-AH-15	Documento	0	Variable				7	5	13	27	52	#¡DIV/0!	Validar la participación del prestador de servicio.
3	14	Registro y control de pases de salida del personal.	M-AH-16	Reporte	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100%	Controlar las salidas oficiales y personales de los trabajadores.
3	15	Actualización del padrón de madres y padres trabajadores.	M-AH-17	Documento	2	0	2	0	0	0	2	0	0	2	100%	Contar con el registro actualizado para su envío a la S.F. para el pago de su bono correspondiente.
3	16	Elaboración de reporte de incapacidades.	M-AH-18	Reporte	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100%	Contar con el registro actualizado para su envío a la S.F. para el control del SAR.
3	17	Elaboración de contratos	M-AH-19	Contrato	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#¡DIV/0!	Gestionar los servicios de personal que cubra necesidades funcionales de éste Comité.



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2015**  
(seguimiento 4o. trim.)

F4

Formato No \_\_\_\_\_

DEPENDENCIA  
UNIDAD  
RESPONSABLE  
(UR)

COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL  
ESTADO DE NAYARIT  
  
RECURSOS HUMANOS

Vinculación PED

Eje Rector 1  
Política 5.2.2  
Objetivo 12  
Estrategia E5

Estructura Funcional-Programática

Función 3  
Subfunción 8  
Actividad Institucional  
Modalidad P  
Programa Presupuestario

[CLAVES]

ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)																
UR	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	METAS										TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD
				UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	CALENDARIO				REALIZADO						
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM			
3	18	Trámite de pagos de extraordinarios.	M-AH-20	Trámite		Variable				0	0	0	0	0	#¡DIV/0!	Gestionar el pago de horas extras, interinatos, etc.
3	19	Trámite de descuentos.	M-AH-21	Trámite	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100%	Gestionar el descuento al personal por concepto de faltas.
3	20	Coordinar las actividades de la Unidad Interna de Protección Civil.	M-AH-23	Unidad de Protección Civil	2		1		1		1		0	1	50%	Mantener capacitados a los integrantes de la unidad interna para actuar en caso de emergencia.
3	21	Actualización de la plantilla de personal	M-AH-24	Plantilla	12	3	3	3		3	3	3	3	12	100%	Mantener la plantilla actualizada en cuanto a sueldos, altas, bajas y movimientos del personal.

JEFE DE UNIDAD RESPONSABLE

TITULAR DE LA ENTIDAD

LIC. JESÚS ARÓN DIAZ TORRES  
DIRECTOR DE OPERACIÓN Y CONTROL FINANCIERO

ING. ARMANDO GARCÍA JIMÉNEZ  
COORDINADOR GENERAL DEL COPLADENAY

DEPENDENCIA  
 UNIDAD  
 RESPONSABLE  
 (UR)

 COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL  
 ESTADO DE NAYARIT  
 RECURSOS HUMANOS

Vincuiación PED

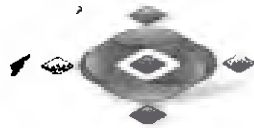
Eje Rector	1
Política	5.2.2
Objetivo	12
Estrategia	E5

Estructura Funcional-Programática

Función	3
Subfunción	8
Actividad Institucional	
Modelidad	P
Programa Presupuestario	ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO

[CLAVES]

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)																
UR	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	METAS								TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD
						CALENDARIO				REALIZADO						
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM			
3	1	Pago de nómina al personal.	M-AH-01	Pago	24	6	6	6	6	6	6	6	6	24	100%	Realizar los pagos correspondientes al personal, por concepto de: salarios, aguinaldo, prima vacacional, ajuste de calendario, bonos, etc.
3	2	Registro del ejercicio real por partida de servicios personales	M-AH-02	Registro	24	6	6	6	6	6	6	6	6	24	100%	Realizar el registro real de las partidas ejercidas en las diferentes áreas.
3	3	Elaboración del programa anual de vacaciones	M-AH-03	Programa	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	100%	Contar con una programación de vacaciones de acuerdo a las necesidades y cargas de trabajo de cada área.
3	4	Elaboración y entrega del reporte mensual de incidencias del personal.	M-AH-04	Reporte	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100%	Llevar un control y mantener informado a los directivos sobre las incidencias de sus subordinados.
3	5	Elaboración de constancias laborales del personal.	M-AH-05	Documento	0	0	0	0	0	4	1	3	2	10	#¡DIV/0!	Comprobar la relación laboral del personal cuando así lo requiera.
3	6	Integración y archivo de expedientes personales.	M-AH-06	Expediente	24	6	6	6	6	6	6	6	6	24	100%	Contar con un expediente personal actualizado con la documentación inherente al trabajador.
3	7	Cálculo del Presupuesto para el año 2016.	M-AH-07	Cálculo	1				1	0	0	0		1	100%	Presupuestar los gastos de servicios personales.
3	8	Coordinar las Entregas - Recepción de los funcionarios.	M-AH-08	Documento	0	Variable				1	0	1	0	2	#¡DIV/0!	Integrar las entregas recepción para cumplir con los lineamientos que establece la Secretaría de la Contraloría.



DEPENDENCIA	COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE NAYARIT
UNIDAD RESPONSABLE (UR)	5 DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES

Vinculación PED	
Objetivo Estratégico (Finalidad)	01
Política	1
Objetivo Especifico	1-GP-02
Estrategia	1-GP-02E1

Estructura Funcional-Programatica	
Función	03
Subfunción	02
Actividad Institucional	00
Modalidad	
Programa Presupuestario	04

[CLAVES]

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)																
UR	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	ORIGIN AL ANUAL	METAS								TOTAL ACUM ULADO	% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD
						CALENDARIO				REALIZADO						
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM			
5	1	ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, SERVICIOS ARRENDAMIENTOS Y CALENDARIZACIÓN DE LAS MISMAS	M-AM-01	DOCUMENTO	0											OBLIGACION QUE MARCA LA LEY DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS SEGÚN ART. 15, 16 Y 17
	2	ELABORACION Y SEGUIMIENTO DE LAS REQUISICIONES MAYORES DE \$10,000.00 PARA LA ADQUISICION DE MATERIALES Y/O SERVICIOS	M-AM-02	REQUISICIONES ELABORADAS	0											ENTREGAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN Y/O LICITACIÓN CORRESPONDIENTE CUMPLIDAS AL 100%.
	3	ELABORACION Y CONTROL DE LAS ORDENES DE COMPRA DE MENOS DE \$ 10,000.00	M-AM-03	ÓRDENES DE COMPRA REQUERIDAS	0											EL OBJETIVO ES REALIZAR COMPRAS MENORES PARA CUBRIR LAS NECESIDADES INMEDIATAS DE LAS DIFERENTES ÁREAS CUMPLIDAS AL 100%.
	4	ELABORACION Y ACTUALIZACION DEL SISTEMA INTEGRAL DE INVENTARIOS	M-AM-04	CÉDULA DE INVENTARIO	4	1	1	1	1	1	1	1	1	4	100%	TENER CONOCIMIENTO DE LOS BIENES CON QUE CUENTA LA SECRETARÍA, ASÍ COMO SU ESTADO FÍSICO Y SU UBICACIÓN POR ÁREAS CUMPLIDAS AL 100%.

5	ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LOS RESGUARDOS PERSONALES POR AREAS DE ADSCRIPCION	M-AM-05	RESGUARDO PERSONAL	4	1	1	1	1	1	1	1	1	4	100%	TENER CONOCIMIENTO DE LOS BIENES QUE TIENE ASIGNADO EL USUARIO ASI COMO LA UBICACION DEL MISMO CUMPLIDAS AL 100%.
6	ELABORACION DEL INFORME BIMESTRAL DE INVENTARIOS DE ALTAS Y BAJAS DE BIENES MUEBLES	M-AM-06	CÉDULA DE RESGUARDO	4	1	1	1	1	1	1	1	1	4	100%	MANTENER ACTUALIZADOR LOS REGISTROS DE ALTAS Y BAJAS AUTORIZADAS EN EL BIMESTRE PARA SER ENVIADAS A LA DIRECCION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES CUMPLIDAS AL 100%.

5	7	REGISTRO DIARIO DE ENTRADAS Y SALIDAS DE MATERIALES Y ARTICULOS EN TARJETAS DE ALMACÉN	M-AM-07	PRODUCTOS	0										TENER CONOCIMIENTO OPORTUNO DE LA EXISTENCIA DE MATERIALES EN EL ALMACÉN CUMPLIDAS AL 100%.
	8	REALIZAR INVENTARIO FÍSICO DE LAS EXISTENCIAS DE MATERIALES EN EL ALMACÉN	M-AM-08	DOCUMENTO	0										LLEVAR A CABO EL REGISTRO BIMESTRAL DE LAS EXISTENCIAS EN EL ALMACÉN
	9	ELABORACIÓN DEL INFORME DE CONSUMO Y GASTO DE MATERIALES POR ÁREAS	M-AM-09	DOCUMENTO	0										REGISTRO QUE NOS DARÁ A CONOCER EL CONSUMO Y GASTO QUE GENERAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS
	10	ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES	M-AM-10	PROGRAMA VEHICULAR	0										EL OBJETIVO ES CALENDARIZAR LOS SERVICIOS QUE REQUIERAN CADA UNA DE LAS UNIDADES EJEMPLO: CAMBIO DE ACEITE, AFINACIONES, NEUMÁTICOS, ETC
	11	ELABORAR BITÁCORAS DE REGISTRO DE REPARACIONES IMPREVISTAS REALIZADAS A VEHÍCULOS OFICIALES	M-AM-11	BITÁCDRAS	0										CONTAR CON UN CONTROL ESTADÍSTICO DEL GASTO DE LAS REPARACIONES A VEHÍCULOS OFICIALES E INTEGRARLOS A SUS EXPEDIENTES INDIVIDUALES CUMPLIDAS AL 100%.
	12	LLENADO DE LAS BITÁCORAS DE REGISTRO DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE DE LA PLANTILLA VEHICULAR	M-AM-12	FORMATO	0										CONTROLAR EL CONSUMO MENSUAL DE COMBUSTIBLE Y ASÍ MISMO SABER EL RENDIMIENTO POR UNIDAD VEHICULAR REPORTE QUE SE ENVÍA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN AL DEPARTAMENTO DE VEHÍCULOS

13	SOLICITAR MENSUALMENTE MEDIANTE REQUISICIÓN LA DOTACIÓN DE COMBUSTIBLE	M-AM-13	DOCUMENTO	0														CONTAR CON LA DOTACIÓN DE COMBUSTIBLE NECESARIO PARA LA FLOTILLA VEHICULAR
14	MANTENER ACTUALIZADA LA PLANTILLA VEHICULAR Y LICENCIAS DE MANEJO DE LOS USUARIOS DE VEHICULOS OFICIALES	M-AM-14	DOCUMENTO	0														TENER UN CONTROL DE INVENTARIO VEHICULAR
15	REALIZAR INVENTARIO FÍSICO DE LAS EXISTENCIAS DE REFACCIONES EN EL ALMACÉN DE TRANSPORTE	M-AM-15	DOCUMENTO	0														LLEVAR A CABO EL REGISTRO BIMESTRAL DE LAS EXISTENCIAS EN ALMACÉN DE REFACCIONES
16	CONTROLAR LAS REQUISICIONES DE FOTOCOPIADO Y ENGARGOLADO QUE SOLICITAN LAS DIFERENTES ÁREAS	M-AM-16	FORMATO	0														SUPERVISAR QUE CADA ÁREA PRESENTE SU REQUISICIÓN AUTORIZADA, ASÍ COMO TENER ESCRITO CONTROL QUE SEAN UTILIZADOS SOLAMENTE PARA TRABAJOS OFICIALES CUMPLIDAS AL 100%.
17	ELABORAR EL INFORME MENSUAL DEL CONSUMO DE FOTOCOPIAS PDR ÁREA	M-AM-17	DOCUMENTO	0														LLEVAR A CABO UN CONTROL DEL CONSUMO DE FOTOCOPIAS DE CADA UNA DE LAS ÁREAS CUMPLIDAS AL 100%.
18	REGISTRAR LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO DENTRO Y FUERA DE LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO	M-AM-18	ÁREAS	0														LLEVAR UN CONTROL DE MANTENIMIENTO POR ÁREAS CUMPLIDAS AL 100%.
19	REGISTRO Y CONTROL DE LOS EVENTOS REALIZADOS EN LA SALA DE JUNTAS	M-AM-19	LIBRO DE REGISTRO	0														CONTAR CON UN REGISTRO MENSUAL DE EVENTOS REALIZADOS EN LA SALA DE JUNTAS POR PARTE DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS CUMPLIDAS AL 100%.
20	VIGILAR Y REGISTRAR LAS SALIDAS Y ENTRADAS DE LOS VEHICULOS OFICIALES	M-AM-20	FORMATO	0														CONTAR CON UN REGISTRO DIARIO DE LAS SALIDAS DE LOS VEHICULOS Y TENER CONOCIMIENTO DEL PERSONAL QUE LO UTILIZÓ Y SU DESTINO DE COMISIÓN CUMPLIDAS AL 100%.
21	CONTROL Y VIGILANCIA DE LOS PASES DE SALIDA	M-AM-21	PASE DE SALIDA	0														LLEVAR UN CONTROL CON EXACTITUD DEL PERSONAL QUE SALE DEL EDIFICIO EN HORAS HÁBILES PARA ATENDER ASUNTO OFICIALES O PERSONALES REALIZADA EN COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS CUMPLIDAS AL 100%.





DEPENDENCIA

**24 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION**

UNIDAD RESPONSABLE (UR)

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS**

Vinculación PED

Estructura Funcional-Programatica

 Eje Rector Política 01  
 5.1  
 Objetivo Estrategia 08  
 E10

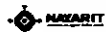
 Función Subfunción 03  
 00  
 Actividad Institucional Finalidad 05  
 M

Programa Presupuestario

**01 ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO**

[CLAVES]

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)																
UR	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	METAS								TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD
						PROGRAMADAS				ALCANZADAS						
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM			
		Controlar y Distribuir los Recursos Financieros en General														
4	1	Facturas y Viáticos	M-AF-01	Pólizas	100	25	25	25	25	2	0	4	1	7	7	Registrar las adquisiciones de artículos diversos para uso en oficina, ministración de viáticos y gastos que se generan en el cumplimiento de los programas de trabajo de las áreas administrativas, en relación a la oportunidad que se efectúen las revolvencias de los fondos fijos ante la Secretaría de Administración y Finanzas.
		Gestionar Ministración de Recursos Ante la Secretaría de Administración y Finanzas.														Elaborar oficios de solicitud de recursos para satisfacer las necesidades de la Secretaría de Planeación, Programación y Presupuesto con base en el presupuesto calendarizado.
4	2	Facturas y Viáticos	M-AF-02	Docto.	36	9	9	9	9	9	7	7	8	31	86.11	
4	3	Evaluar, analizar y controlar el presupuesto. Obtener información sobre la situación financiera en general.	M-AF-03	Docto.	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100	Elaborar y Suscribir Informes Presupuestales sobre las erogaciones de cada área con el objeto de verificar la relación entre el ejercido y el presupuestado contra los reportes emitidos por la Secretaría de Administración y Finanzas, así como Estados Financieros que reflejen la aplicación del gasto y proporcione la información suficiente para la toma de decisiones.
4	4	Control, Registro y Operación, de Obras en modalidad Ejecutora.	M-AF-04	Rgтро.	4	4				4				4	100	Supervisar, controlar y gestionar el pago de obras en modalidad ejecutora ante la Secretaría de Administración y Finanzas.
4	5	Conciliar estado de cuenta de cheques emitido por la Institución Bancaria de las operaciones al cierre de cada mes. Efectuar la conciliación del Informe Presupuestal de los cargos realizados.	M-AF-05	Docto.	12	3	3	3	3	4	8	9	10	31	258.33	Conciliar la cuenta bancaria para confirmar el saldo, identificando diferencias y realizar el trámite de aclaraciones y/o bonificaciones así como elaborar conciliaciones de nuestros registros contra los listados del Informe Presupuestal recibidos de la Secretaría de Administración y Finanzas para confirmar los saldos y efectuar las correcciones correspondientes.



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2015

F4

Formata No. \_\_\_\_\_

DEPENDENCIA  
UR

Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado  
Departamento de Informática

Vinculación PED  
Objetivo estratégico 1  
Política 1.4  
Tema 1.1.1  
Objetivo específico 1-CO-1

Estructura Funcional-Programática  
Función 3  
Subfunción 2  
Actividad Institucional 0  
Modalidad 4

Programa Prásupuestaria

Desarrollo Administrativo

[CLAVES]

UR	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)										TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	
				UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO				REALIZADO								
					ORIGINAL ANUAL	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM				
		Desarrollo de la solución administrativa (SiSADMIN)															
	1	Mantenimiento al Sistema de Recursos Financieros	M-01-01	Eventos	24	6	6	6	6	6	6	6	6	24	100	Sistematizar las Áreas de la Coordinación Administrativa, proporcionando Software a la Medida de manera que sea posible simplificar y eficientar aún más sus labores. Módulos de Reloj checador, vales, control de inventario, nómine	
	2	Mantenimiento al Sistema de Recursos Humanos	M-01-02	Eventos	24	6	6	6	6	6	6	6	6	24	100		
	4	Sistema de Recursos Materiales: Módulo de control de consumibles 1.1	M-01-04	Aplicación	1	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	1	100		
	4	Mantenimiento a las Herramientas Administrativas	M-01-05	Eventos	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100		
	3	Desarrollo de Sistema de Recursos Materiales	M-01-03	Aplicación	1	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	1	100		Desarrollar Sistema para control interno de Recursos Materiales.
	6	Sistema de INTRANET versión 1.2	M-01-06	Eventos	600	150	150	150	150	150	150	150	150	600	100	Rediseñar la aplicación web que maneje la información interna	
	7	Mantenimiento al Sistema Integral de Manejo de Obra en Nayarit Web (WebSIMON) versión 1.1	M-01-07	Eventos	600	150	150	150	150	150	150	150	150	600	100	Mantener los módulos en producción del WebSIMON	
	6	Sistema Integral de Manejo de Obra en Nayarit Web (WebSIMON) versión 1.2	M-01-08	Sistema	1	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	1	100	Desarrollar nuevas funcionalidades para el WebSIMON e implementación de una herramienta para generación de reportes e inteligencia de negocios para la misma aplicación	
	9	Sistema Estatal de Información versión 1.2	M-01-09	Sistema	1	0.2	0.2	0.4	0.2	0.2	0.2	0.4	0.2	1	100	Migrar al sistema actual a un sistema basado en web, dar portabilidad y actualización e la información basándose en herramientas para georeferenciación	
	10	Sistema de Atención al Usuario versión 1.3	M-01-10	Sistema	1	0.33	0.33	0.34	0	0.33	0.33	0.34	0	1	100	Desarrollar nuevas funcionalidades y simplificar los procesos de capture de eventos en el sistema de atención al usuario (SAU)	
	11	Mantenimiento al portal web del COPLADE	M-01-11	Eventos	48	12	12	12	12	12	12	12	12	48	100	Dar mantenimiento al portal web del COPLADE, adaptándolos e las necesidades de los usuarios	
	12	Asesoría y capacitación a usuarios de los sistemas realizados en el COPLADE	M-01-12	Eventos	200	50	50	50	50	50	50	50	50	200	100	Cumplir con las funciones del departamento de informática asesorando y capacitando a los usuarios de los sistemas que aquí se desarrollan.	
	13	Mantenimiento preventivo a equipos de comunicaciones, equipos de computo y accesorios del COPLADE	M-01-13	Equipos	120	30	30	30	30	30	30	30	30	120	100	Dar mantenimiento preventivo al equipo de cómputo y de comunicaciones con las que cuenta el COPLADE	
	14	Mantenimiento correctivo a equipos de comunicaciones, equipos de computo y accesorios del COPLADE	M-01-14	Eventos	300	75	75	75	75	75	75	75	75	300	100	Mantener en condiciones óptimas de uso los diferentes equipos de cómputo y comunicaciones con las que cuenta el COPLADE	
	15	Atención en general a Usuarios del COPLADE	M-01-15	Eventos	300	75	75	75	75	75	75	75	75	300	100	Atender las necesidades de los usuarios de los equipos informáticos, respetando las políticas y los lineamientos que establece el reglamento	

*FW*



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2015**

F4

Formato No. \_\_\_\_\_

DEPENDENCIA  
UR

Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado  
Departamento de Informática

Vinculación PED  
Objetivo estratégico 1  
Política 1.4  
Tema 1-CO  
Objetivo específico 1-CO-1

Estructura Funcional-Programática  
Función 3  
Subfunción 2  
Actividad Institucional 0  
Modalidad M

Programa Presupuestario

Desarrollo Administrativo

[CLAVES]

UR	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	METAS								TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	
					CALENDARIO				REALIZADO							
					ORIGINAL ANUAL	1er. TRIM.	2o. TRIM.	3o. TRIM.	4o. TRIM.	1er. TRIM.	2o. TRIM.	3o. TRIM.				4o. TRIM.
	16	Respaldo de Información y Bases de Datos	M-DI-6	Eventos	52	13	13	13	13	13	13	13	13	1	100	Respaldo de la información de los servidores, ruteadores, puntos de acceso inalámbricos, equipo de telefonía así como su configuración. Respaldo de las bases de datos de los sistemas que dan servicio al COPLADE y a Gobierno del Estado.
	17	Administración y Configuración del SITE de Informática	M-DI-7	Eventos	40	10	10	10	10	10	10	10	10	1	100	Mantener en perfecto estado de funcionamiento el SITE configurando y administrando los servidores y demás equipo que provee algún servicio a los usuarios del COPLADE y de Gobierno del Estado.
	18	Tareas asignadas por la Coordinación General, Subcoordinador y Director de operación y control financiero	M-DI-10	Eventos	60	15	15	15	15	15	15	15	15	60	100	Atender las tareas y actividades solicitadas por el alto mando del COPLADE.
	19	Apoyo y Soporte técnico a otras dependencias centralizadas y descentralizadas de Gobierno del Estado	M-DI-18	Eventos	24	6	6	6	6	6	6	6	6	24	100	Apoyar a otras dependencias en actividades varias, tales como dar asistencia técnica, capacitación especializada, estudio en caso de incidencias con equipo informático y/o información contenida en los mismos, hospedaje de sitios web, creación y administración de dominios y servicios de correo.
	20	Sistema Integral de Manejo de Obra en Nayarit Web (WebSIMON) versión 1.1 Modulo Informe de Gobierno	M-DI-20	Sistema	1	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	1	100	Mantener y Mejorar el Modulo de Informe de Gobierno en el que cada una de las dependencias captura sus datos para la pronta integración del Informe Anual para el Gobernador.
	21	Sistema Integral de Manejo de Obra en Nayarit Web (WebSIMON) versión 1.1 Modulo PEF	M-DI-21	Sistema	1	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	1	100	Mantener y Mejorar el Modulo de PEF en el que cada una de las dependencias captura sus Proyectos para la propuesta Anual a los Diputados.
	22	Sistema Integral de Manejo de Obra en Nayarit Web (WebSIMON) versión 1 Modulo Anteproyecto de Presupuesto	M-DI-22	Sistema	1	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	1	100	Desarrollar el Anteproyecto De presupuesto para la planeación de anual futura de cada una de las dependencias en línea y con esta lograr su pronta integración.
	23	Sistema Integral de Manejo de Obra en Nayarit Web (WebSIMON) versión 1 Modulo Georeferenciación de Obras	M-DI-23	Sistema	1	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	1	100	Desarrollar en SIMON la Georeferenciación de las obras hospedadas en el sistema para la pronta localización de ingeniería para que las dependencias computaran en Línea los datos de ubicación de sus obras aprobadas.
	24	Sistema Integral de Manejo de Obra en Nayarit Web (WebSIMON) versión 1.1 Modulo Obras Multianuales	M-DI-24	Sistema	1	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	1	100	Dar mejoras a este Modulo en modificaciones constantes solicitadas por las dependencias.
	25	Sistema Integral de Manejo de Obra en Nayarit Web (WebSIMON) versión 1 Integración de Supervisión de Obra 1.1 Modulo de Supervisión de Obras	M-DI-25	Sistema	1	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	1	100	Con la finalidad de dar seguimiento e abrir un espacio de Desarrollo en un modulo para el Suministro y Supervisión de Obra donde la dependencia capture avances y una fotocopia la cual apoyara en el informe anual.

ELABORÓ

JEFE UNIDAD RESPONSABLE

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

ING. FRANCISCO R. LARIOS NILA  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

LIC. JESUS ARON DIAZ TORRES  
DIRECTOR DE OPERACIÓN Y CONTROL FINANCIERO

ING. ARMANDO GARCIA JIMENEZ  
COORDINADOR GENERAL

DEPENDENCIA

**24 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION**

 UNIDAD RESPONSA-  
 BLE (UR)

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS**

Vinculacion PED

Estructura Funcional-Programatica

 Eje Rector 01  
 Política 5.1  
 Objetivo 08  
 Estrategia E10

 Función 03  
 Subfunción 00  
 Actividad Institucional 05  
 Finalidad M

Programa Presupuestario

01 ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO

[CLAVES]

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)**

UR	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	METAS										TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	
				UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	PROGRAMADAS				ALCANZADAS							
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM				
4	6	Recepción, revisión y control de viáticos recibidos para su trámite de pago.	M-AF-06	Rgtr.	12	3	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100	Supervisar el correcto funcionamiento del sistema de control de viáticos que permita cubrir las solicitudes con oportunidad y realizar las revoluciones ante la Secretaría de Administración y Finanzas para contar con disponibilidad permanente en este rubro.
4	7	Elaborar el informe Trimestral de Oficios de Obra Pública/Programas y Proyectos.	M-AF-7	Docto.	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100	Registrar, analizar y controlar la correcta aplicación de los recursos de Obra Pública/Programas y Proyectos.	
4	8	Aplicación de Transferencias Bancarias para pagos en general.	M-AF-7	Docto.	120	30	30	30	30	30	30	30	30	120	100	Efectuar las Transferencias Bancarias requeridas para el pago de Proveedores y Viáticos.	

JEFE UNIDAD RESPONSABLE

JEFE UNIDAD RESPONSABLE

 LIC. JESARÓN MAZ TORRES  
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

 LIC. JESÚS ARLEN DÍAZ TORRES  
 COORDINADOR ADMINISTRATIVO

 ING. ARMANDO GARCÍA JIMÉNEZ  
 SECRETARIO DE PLANEACION, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN