



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022
Municipio: Progreso
POA No. 1 de 3

Formato POA-1

Fecha de Aprobación:
30/12/2021

HOJA: 1 DE: 3

DATOS GENERALES

TIPO DE PROYECTO: PROGRAMA
 NOMBRE DEL PROYECTO: PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN DE PAGOS DE DERECHOS A USUARIOS DE CEMENTERIOS DE PROGRESO Y COMISARÍAS.
 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: SE REALIZARÁ 2 VECES AL AÑO LA REGULARIZACIÓN DE PAGO DE DERECHOS A USUARIOS DE CEMENTERIOS, MEDIANTE EL COBRO EN CAMPO EN CADA UNA DE LAS COMISARÍAS.
 OBJETIVO DEL PROYECTO: CREAR UN GOBIERNO QUE PROPORCIONE SERVICIOS DE CALIDAD EN LOS PANTEONES Y CEMENTERIOS DE PROGRESO Y COMISARÍAS
 POBLACIÓN OBJETIVO: USUARIOS DE CEMENTERIOS DE PROGRESO Y COMISARÍAS

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN:
 SUBDIRECCIÓN:
 UNIDAD RESPONSABLE: UNIDAD DE FUNERARIA Y CEMENTERIOS

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

FINALIDAD: GOBIERNO
 FUNCIÓN: 1.3 COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO
 SUBFUNCIÓN:

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA (PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO)

EJE: 4. PROGRESO CON SERVICIOS DE CALIDAD
 SUBEJE: 4.7 CEMENTERIOS
 ESTRATEGIA: FORTALECER LA RECAUDACIÓN REALIZADA A LOS DERECHOABIENTES DE CEMENTERIOS DE PROGRESO Y COMISARÍAS ASÍ COMO PROPORCIONAR INSTALACIONES Y SERVICIOS DE CALIDAD DENTRO DE ESTOS MISMOS.
 LÍNEA DE ACCIÓN: REFORZAREMOS LA RECAUDACIÓN EN PANTEONES DE PROGRESO Y COMISARÍAS A TRAVÉS DE PROGRAMAS DE COBRO EN CAMPO CON NUESTROS VERIFICADORES AUTORIZADOS, ASÍ COMO DESARROLLAR UN SISTEMA DE LIMPIEZA EN LOS CEMENTERIOS DE MANERA EFICIENTE.

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	IMPORTE
Gasto Corriente	\$ 60,000.00
Gasto de Capital	
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	
	\$ 60,000.00

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO	IMPORTE
1000 Servicios Personales	
2000 Materiales y Suministros	\$60,000
3000 Servicios Generales	
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	
5000 Bienes Muebles e Inmuebles e Intangibles	
6000 Inversión Pública	
7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	
8000 Participaciones y Aportaciones	
9000 Deuda Pública	
TOTAL	\$ 60,000.00

CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA	No. Beneficiarios	IMPORTE
Cabecera PROGRESO	4000	\$ 25,000.00
Comisaría CHICXULUB	1800	\$ 20,000.00
Comisaría CHELEM-CHUBURNA	1350	\$ 15,000.00
TOTAL		\$ 60,000.00

ELABORÓ:
(RUBRICA)
MILDRED A. CORTES VASQUEZ
UNIDAD DE FUNERARIA Y
CEMENTERIOS

VO. BO.
(RUBRICA)
LUIS ARMANDO REYES
MALDONADO
TITULAR DE LA UNIDAD DE

REVISÓ:
(RUBRICA)
L.E. MIGUEL R. KUMAN BE
DIRECTOR DE GOBERNACIÓN,

VO. BO.
(RUBRICA)
C.P. JORGE DUARTE MANCILLA
DIRECTOR DE FINANZAS Y

AUTORIZÓ:
(RUBRICA)
JULIÁN ZACARÍAS CURI
PRESIDENTE MUNICIPAL

FORMATO 3.1

TITULAR DE LA UNIDAD DE
FUNERARIA DE

PLANEACIÓN Y MEJORA REGULATORIA

DIRECTOR DE FINANZAS Y
TESORERÍA

PRESIDENTE MUNICIPAL



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022

Municipio: Progreso POA No. 1 de 3

Formato POA-1

Fecha de Aprobación:
30 /12/2021

HOJA: 2 DE: 3



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022

Municipio: Progreso POA No. 1 DE 3

Formato POA-2

Fecha de Aprobación:
30 /12/2021

HOJA3 DE: 3

NOMBRE DEL PROYECTO:

PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN DE PAGOS DE DERECHOS A USUARIOS DE CEMENTERIOS DE PROGRESO Y COMISARIÁS.

UNIDAD RESPONSABLE:

UNIDAD DE FUNERARIA Y CEMENTERIOS

ACTIVIDADES/ACCIONES A REALIZAR	AÑO 2022												RESULTADOS	OBSERVACIONES		
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
	Número	Número	Número	Número	Número	Número	Número	Número	Número	Número	Número	Número				
CEMENTERIO DE PROGRESO	PROGRAMADO	1										1				
	REAL															
COBRO EN CAMPO EN CEMENTERIO DE	PROGRAMADO	1										1				
	REAL															
COBRO EN CAMPO EN CEMENTERIO DE	PROGRAMADO	1										1				
	REAL															
COBRO EN CAMPO EN CEMENTERIO DE	PROGRAMADO	1										1				
	REAL															
	PROGRAMADO															
	REAL															
	PROGRAMADO															
	REAL															
	PROGRAMADO															
	REAL															
	PROGRAMADO															
	REAL															
	PROGRAMADO															
	REAL															
	PROGRAMADO															
	REAL															

CODIFICACIÓN PARA COLUMNA DE RESULTADOS

- 1. CUMPLIDA CON ÉXITO
- 2. AVANCE CON IMPACTO
- 3. AVANCE SIN IMPACTO
- 4. PARCIALMENTE CUMPLIDA
- 5. NO SE CUMPLIÓ LA META

ELABORÓ:
(RUBRICA)
MILDRED ARELY CORTES VASQUEZ
UNIDAD DE FUNERARIA Y

VO. BO.
(RUBRICA)
LUIS ARMANDO REYES MALDONADO
TITULAR UNIDAD DE FUNERARIA Y

REVISÓ:
(RUBRICA)
L.E. MIGUEL R. KUMAN BE
DIRECTOR DE GOBERNACIÓN, PLANEACIÓN Y
MEJORA REGULATORIA

VO. BO.
(RUBRICA)
C.P. JORGE DUARTE MANCILLA
DIRECTOR DE FINANZAS Y TESORERÍA

AUTORIZÓ:
(RUBRICA)
JULIÁN ZACARÍAS CURI
PRESIDENTE MUNICIPAL



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022

Municipio: Progreso POA No. 1 DE 3

Formato POA-2

Fecha de Aprobación:
30 /12/2021

HOJA3 DE: 3

NOMBRE DEL PROYECTO:

PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN DE PAGOS DE DERECHOS A USUARIOS DE CEMENTERIOS DE PROGRESO Y COMISARIÁS.

UNIDAD RESPONSABLE:

UNIDAD DE FUNERARIA Y CEMENTERIOS

FORMATO 3.1

INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO DENOMINADO "PROGRAMA OPERATIVO ANUAL " POA-1

NÚMERO	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Año	Ejercicio al que corresponde el Programa Operativo Anual
2	Municipio	Escribir el nombre completo del Municipio
3	POA No.	Número de POA asignado
4	Fecha de aprobación	Día, mes y año de aprobación del POA por el Cabildo
5	Hoja: De:	Anotar el número progresivo de las hojas utilizadas para el POA
6	Tipo de Proyecto	Especificar si el POA corresponde a una actividad Institucional del Municipio o es por la realización de un Programa .
7	Nombre del Proyecto	Nombre del Departamento en caso de corresponder a una actividad Institucional o nombre del Programa a realizar.
8	Descripción del Proyecto	En caso de corresponder a una actividad Institucional describir las funciones que se realizan en el departamento; en caso de corresponder a un Programa describir en que consiste el mismo.
9	Objetivo del Proyecto	Escribir el objetivo del departamento en caso de corresponder a una actividad Institucional o el objetivo del Programa.
10	Población Objetivo	Población a la que están dirigidas las acciones del departamento en caso de una actividad Institucional o las acciones del Programa, según corresponda.
11	Dirección	Dirección a la que está adscrita la Unidad Responsable (departamento) que realiza la actividad Institucional y/o las acciones del Programa.
12	Subdirección	Subdirección a la que está adscrita la Unidad Responsable (departamento) de la actividad Institucional y/o las acciones del Programa.
13	Unidad Responsable	Departamento que realiza las funciones de la actividad Institucional y/o las acciones del Programa.
14	Finalidad	Anotar la Finalidad que corresponda según la Clasificación Funcional del Gasto emitida por el CONAC.
15	Función	Anotar la Función que corresponda según la Clasificación Funcional del Gasto emitida por el CONAC.
16	Subfunción	Anotar la Subfunción establecida por el Municipio en base a sus necesidades de codificación.
17	Eje / Objetivo General	Eje u Objetivo General establecido en el Plan Municipal de Desarrollo vigente, con el que se alinea la actividad Institucional o el objetivo del Programa a realizar.
18	Subeje / Objetivo Específico	Subeje u Objetivo Específico establecido en el Plan Municipal de Desarrollo vigente, con el que se alinea la actividad Institucional o el objetivo del Programa a realizar.
19	Estrategia	Estrategia establecida en el Plan Municipal de Desarrollo vigente, con la que se alinea la actividad Institucional o el objetivo del Programa a realizar.
20	Línea de Acción	Línea de Acción establecida en el Plan Municipal de Desarrollo vigente, con el que se alinea la actividad Institucional o el objetivo del Programa a realizar.

FORMATO 3.1

INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO DENOMINADO "PROGRAMA OPERATIVO ANUAL " POA-1

NÚMERO	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
21	Gasto Corriente	Gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad y las transferencias otorgadas a los otros componentes institucionales del sistema económico para financiar gastos de esas características.
22	Gasto de Capital	Gastos destinados a la inversión de capital y las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para financiar gastos de éstos con tal propósito.
23	Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	Comprende la amortización de la deuda adquirida y disminución de pasivos con el sector privado, público y externo.
24	Clasificación por Objeto del Gasto	Registro de los gastos que se presupuestan de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros.
25	Cabecera	Nombre de la cabecera municipal y el importe del presupuesto asignado a la misma.
26	Comisaría XX	Nombre de la comisaría municipal, número de beneficiarios y el importe del presupuesto asignado a la misma (agregar el número de comisarías que se incluyan en el POA).
27	FIRMAS	Escribir el Nombre y Cargo de los responsables de Elaborar (unidad responsable/departamento), Supervisar (tesorero municipal), dar el Visto Bueno (director y subdirector de la unidad responsable) y Autorizar
28	Actividades/Acciones a Realizar	Actividades/Acciones a realizar por la Unidad Responsable (las cuales deben iniciar con un verbo en infinitivo).
29	Unidad de Medida	Unidad con la que se miden las Actividades/Acciones a realizar.
30	Meta (cantidad)	Cantidad de Actividades/Acciones establecidas como Meta a cumplir.
31	Tiempo de Ejecución	Periodo en el que se va realizar la Meta.
32	Número de Beneficiarios	Cantidad y unidad de medida de los beneficiarios de las Actividades/Acciones a realizar.
33	Importe	Monto total presupuestado para realizar las Actividades/Acciones y cumplir con la meta establecida.
34	Indicadores	Parámetros establecidos para evaluar el cumplimiento de las metas establecidas.
35	TOTAL	Importe total del presupuesto asignado a cada una de las Actividades/Acciones para cumplir con las metas establecidas, que debe coincidir con el total de presupuesto asignado por objeto del gasto, clasificación económica y geográfica.

FORMATO 3.2

INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO DENOMINADO "PROGRAMA OPERATIVO ANUAL " POA-2

NÚMERO	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Año	Ejercicio al que corresponde el Programa Operativo Anual
2	Municipio	Escribir el nombre completo del Municipio
3	POA No.	Número de POA asignado
4	Fecha de aprobación	Día, mes y año de aprobación del POA por el Cabildo
5	Hoja: De:	Anotar el número progresivo de la hojas utilizadas para el POA
6	Nombre del Proyecto	Nombre del Departamento en caso de corresponder a una actividad Institucional o nombre del Programa a realizar.
7	Unidad Responsable	Departamento que realiza las funciones de la actividad Institucional y/o las acciones del Programa.
8	Actividades/Acciones a Realizar	Actividades/Acciones a realizar por la Unidad Responsable (las cuales deben iniciar con un verbo en infinitivo).
9	Programado/Real	Número de actividades/acciones programadas en el POA y las realizadas al mes.
10	Año	Ejercicio al que corresponde el Programa Operativo Anual
11	Resultados	Al final de cada meta especificar el número de código alcanzado (los códigos se localizan en la parte inferior del formato).
12	Observaciones	En caso de que al final del ejercicio las actividades/acciones realizadas den como resultado los códigos 3 . Avance sin impacto, 4 . Parcialmente cumplida o 5 . No se cumplió la meta; especificar las razones.
13	FIRMAS	Escribir el Nombre y Cargo de los responsables de Elaborar (unidad responsable/departamento), Supervisar (tesorero municipal), dar el Visto Bueno (director y subdirector de la unidad responsable) y Autorizar (presidente) el POA.