



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022

**Municipio: Progreso
POA No. 8 de 11**

Formato POA-1

Fecha de Aprobación:
30/12/2021

HORA: 11 DEB 3

DATOS GENERALES

TIPO DE PROYECTO: Institucional
 NOMBRE DEL PROYECTO: Abastecimiento de gasolina
 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: Que las unidades cuenten con gasolina suficiente para las labores de vigilancia en todo el municipio
 OBJETIVO DEL PROYECTO: Incorporar en las acciones de prevención y persecución del delito sistemas de información y herramientas de análisis con enfoque territorial.
 POBLACIÓN OBJETIVO: Población en general

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN: DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO DE PROGRESO
 SUBDIRECCIÓN: DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO DE PROGRESO
 UNIDAD RESPONSABLE: FORTAMUN

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

FINALIDAD: GOBIERNO
 FUNCIÓN: ASUNTOS DE ORDEN PUBLICO
 SUBFUNCIÓN:

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA (PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO)

EJE: 3 PROGRESO ES SEGURO
 SUBEJE: 3.2 ASUNTOS DE ORDEN PUBLICO
 ESTRATEGIA: DOTAR DEL SUMINISTRO PARA EL CORRECTO RECORRIDO DE LAS UNIDADES EN EL MUNICIPIO Y LAS COMISARIAS
 LÍNEA DE ACCIÓN: BRINDAR EL SUFICIENTE INSUMO PARA LOS RECORRIDOS DE LAS UNIDADES Y SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LOS CIUDADANOS

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	IMPORTE
Gasto Corriente	\$ 10,000,000.00
Gasto de Capital	
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	
	\$ 10,000,000.00

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO	IMPORTE
1000 Servicios Personales	
2000 Materiales y Suministros	
3000 Servicios Generales	\$ 10,000,000.00
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	\$ 10,000,000.00

CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA	No. Beneficiarios	IMPORTE
Cabecera		\$ 10,000,000.00
Comisaría XX		
Comisaría XX		
TOTAL		\$ 10,000,000.00

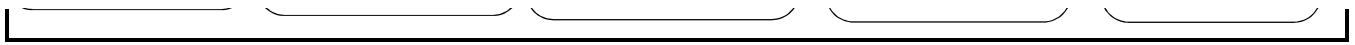
ELABORÓ:
(RUBRICA)
CMDTE. EMILIO RAUL CAAMAL GUTIERREZ
DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO

VO. BO.
(RUBRICA)
CMDTE. EMILIO RAUL CAAMAL GUTIERREZ
DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO

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. 8 DE 11

Formato POA-2
Fecha de Aprobación:
30/12/2021

HOJA3 DE: 3

NOMBRE DEL PROYECTO: COMPRA DE GASOLINA
UNIDAD RESPONSABLE:

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
1.-COMPRA DE GASOLINA	PROGRAMADO	69045.83	69045.83	69045.83	69045.83	69045.83	69045.83	69045.83	69045.83	69045.83	69045.83	69045.83	69045.83	828549.96	
	REAL														
	PROGRAMADO														
	REAL														
	PROGRAMADO														
	REAL														
	PROGRAMADO														
	REAL														
	PROGRAMADO														
	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
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: 150px; margin: auto;"> <p>ELABORÓ. (RUBRICA) CMDTE. EMILIO RAUL CAAMAL GUTIERREZ DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: 150px; margin: auto;"> <p>VO. BO. (RUBRICA) CMDTE. EMILIO RAUL CAAMAL GUTIERREZ DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: 150px; margin: auto;"> <p>REVISÓ: (RUBRICA) L.E. MIGUEL R. KUMAN BE DIRECTOR DE GOBERNACIÓN, PLANEACIÓN</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: 150px; margin: auto;"> <p>VO. BO. (RUBRICA) C.P. JORGE DUARTE MANCILLA DIRECTOR DE FINANZAS Y</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: 150px; margin: auto;"> <p>AUTORIZÓ: (RUBRICA) JULIÁN ZACARÍAS CURI PRESIDENTE MUNICIPAL</p> </div>

|

|

**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,
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.

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	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
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.

**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 las 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
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.