


FORMATO 3.1

	<p>PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023 Municipio: Progreso POA No. 2 de 7</p>	<p>Formato POA-1 Fecha de Aprobación: 30/12/2022</p> <p>HOJA: 1 DE: 3</p>
DATOS GENERALES		
TIPO DE PROYECTO: PROGRAMA NOMBRE DEL PROYECTO: 1.PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN Y RECUPERACIÓN AMBIENTAL EN LA ZONA COSTERA. 2.PROGRAMA EN CONJUNTO CON LA DIRECCIÓN DE CATASTRO Y ZONA FEDERAL "UNA PLAYA SIN RESIDUOS ESTÁ EN NOSOTROS".		
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: Es un programa nuevo, que consta de limpieza, poda, recoja de basura, reforestación e iluminación de calles arenales, creado para las necesidades de los ciudadanos de la zona costera.		
OBJETIVO DEL PROYECTO: 4.4.1. Mejorar el manejo de los residuos en la zona costera del municipio y sus comisarías.		
POBLACIÓN OBJETIVO: Comunidad de Progreso y sus comisarías.		
CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		
DIRECCIÓN: Zona Costera SUBDIRECCIÓN: UNIDAD RESPONSABLE: Zona Costera		
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL		
FINALIDAD: DESARROLLO SOCIAL FUNCIÓN: 2.1 PROTECCIÓN AMBIENTAL SUBFUNCIÓN:		
CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA (PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO)		
EJE: 5_ Progresos Sustentable SUBEJE: 5.6 Zona Costera ESTRATEGIA: 4.4.1.1. Impulsar una cultura del adecuado manejo de residuos que disminuya los riesgos Ambientales de la zona costera. LÍNEA DE ACCIÓN: 4.4.1.1.1. Promover una cultura de sustentabilidad en torno al manejo integral de residuos desde la educación formal y no formal. 4.4.1.1.5. Desarrollar esquemas de saneamiento y recuperación de sitios afectados por el inadecuado manejo de los residuos. 4.4.1.1.6. Estimular la participación de la población para elaborar iniciativas ciudadanas para el manejo integral de los residuos.		
CLASIFICACIÓN ECONÓMICA		
	IMPORTE	
Gasto Corriente	\$ 330,000.00	
Gasto de Capital		
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos		
	\$ 330,000.00	
CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO		
	IMPORTE	
1000 Servicios Personales		
2000 Materiales y Suministros	\$ 130,000.00	
3000 Servicios Generales	\$ 200,000.00	
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 \$ 330,000.00	
CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA		
	No. Beneficiarios	IMPORTE
Cabecera		\$ 330,000.00
Comisarías		
		TOTAL \$ 330,000.00

FORMATO 3.1

<p>ELABORÓ: (RUBRICA)</p> <p>MTRA. CINTIA SOSA GOMEZ DIRECTORA DE ZONA COSTERA</p>	<p>VO. BO. (RUBRICA)</p> <p>MTRA. CINTIA SOSA GOMEZ DIRECTORA DE ZONA COSTERA</p>	<p>REVISÓ: (RUBRICA)</p> <p>L.E. MIGUEL R. KUMAN BE DIRECTOR DE GOBERNACIÓN, PLANEACIÓN Y MEJORA REGULATORIA</p>	<p>VO. BO. (RUBRICA)</p> <p>C.P. JORGE DUARTE MANCILLA DIRECTOR DE FINANZAS Y TESORERÍA</p>	<p>AUTORIZÓ: (RUBRICA)</p> <p>JULIÁN ZACARÍAS CURI PRESIDENTE MUNICIPAL</p>
--	--	---	--	---

FORMATO 3.1



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

Municipio: Progreso POA No. 2 de 7

Formato POA

Fecha de Apro
30/12/20

HOJA: 2 DE: :

ACTIVIDADES/ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	META (cantidad)	TIEMPO DE EJECUCIÓN	NÚMERO DE BENEFICIARIOS	IMPORTE	INDICADORES	
						EFICACIA	EFICIENCIA
REALIZAR LIMPIEZA (PODA,CHAPEO Y RECOJA DE BASURA) DE LAS AREAS A TRABAJAR DE LAS DISTINTAS COMISARIAS DEL MUNICIPIO DE PROGRESO	NUMERO DE LIMPIEZA	46	ANUAL	10,529	\$ 10,000.00	NUMERO DE LIMPIEZA PLANEADO /NUMERO DE LIMPIEZA EFECTUADO X 100	
REALIZAR MANTENIMIENTO DE LUMINARIAS EN AREAS SIN ILUMINACION O LAMPARAS EN MAL ESTADO DE LAS DISTINTAS COMISARIAS DEL MUNICIPIO DE PROGRESO.	NUMERO DE MANTENIMIENTO	46	ANUAL	10,529	\$ 200,000.00	NUMERO DE MANTENIMIENTO PLANEADO / NUMERO	
REALIZAR LA COMPRA DE HERRAMIENTA DE TRABAJO (DESBROZADORAS, MOTOSIERRA TELESCOPICA)	NUMERO DE PIEZAS	4	ANUAL	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	\$ 41,000.00	NUMERO DE PIEZAS PLANEADO / NUMERO DEL PIEZAS EFECTUADO	
GESTIONAR HERRAMIENTAS COMO MACHETES, AZADONES, RASTRILLO, RASTRILLO DE JARDIN.PARA LOS TRABAJOS A REALIZAR EN LAS DISTINTAS COMISARIAS DEL MUNICIPIO DE PROGRESO	NUMERO DE PIEZAS	24	SEMESTRAL	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	\$ 7,000.00	NUMERO DE PIEZAS PLANEADO / NUMERO DEL PIEZAS EFECTUADO X 100	
GESTIONAR HERRAMIENTAS COMO GUANTES DE PARA LOS TRABAJOS A REALIZAR EN LAS DISTINTAS COMISARIAS DEL MUNICIPIO DE PROGRESO.	NUMERO DE PIEZAS	30	ANUAL	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	\$ 5,500.00	NUMERO DE PIEZAS PLANEADO / NUMERO DEL PIEZAS EFECTUADO X 100	
GESTIONAR FUMIGADOR DE 5 LITROS Y CARRETILLA DE TRABAJO PARA LOS TRABAJOS A REALIZAR EN LAS DISTINTAS COMISARIAS DEL MUNICIPIO DE PROGRESO.	NUMERO DE PIEZAS	2	SEMESTRAL	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	\$ 4,000.00	NUMERO DE PIEZAS PLANEADO / NUMERO DE PIEZAS EFECTUADO	
GESTIONAR HERRAMIENTAS COMO PALAS Y HERCULES PARA LOS TRABAJOS A REALIZAR EN LAS DISTINTAS COMISARIAS DEL MUNICIPIO DE PROGRESO.	NUMERO DE PIEZAS	4	ANUAL	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	\$ 2,500.00	NUMERO DE PIEZAS PLANEADO / NUMERO DEL PIEZAS EFECTUADO	
GESTIONAR HERBICIDA (CERILLO) PARA LOS TRABAJOS A REALIZAR EN LAS DISTINTAS COMISARIAS DEL MUNICIPIO DE PROGRESO.	NUMERO DE LITROS	200	ANUAL	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	\$ 60,000.00	NUMERO DE LITROS PLANEADO / NUMERO DE LITGROS	
TOTAL					\$ 330,000.00		

FORMATO 3.1

	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023				Formato POA
	Municipio: Progreso POA No. 2 de 7				Fecha de Apro 30/12/20
ELABORÓ: (RUBRICA) MTRA. CINTIA SOSA GOMEZ DIRECTORA DE ZONA COSTERA	VO. BO. (RUBRICA) MTRA. CINTIA SOSA GOMEZ DIRECTORA DE ZONA COSTERA	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	AUTOF (RUBRICA) JULIÁN ZACA PRESIDENTE I	
HOJA: 2 DE :					

FORMATO 3.1

-1

ubicación:
122

3

RIZÓ:
(RICA)

ÁRÍAS CURI
MUNICIPAL

FORMATO 3.2



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

Municipio: Progreso POA No. 2 DE 7

HOJA3

NOMBRE DEL PROYECTO:

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN Y RECUPERACIÓN AMBIENTAL EN LA ZONA COSTERA.
PROGRAMA EN CONJUNTO CON LA DIRECCIÓN DE CATASTRO Y ZONA FEDERAL "UNA PLAYA SIN RESIDUOS ESTÁ EN

UNIDAD RESPONSABLE:

ZONA COSTERA

	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)**

**MTRA. CINTIA SOSA GOMEZ
DIRECTORA DE ZONA COSTERA**

**VO. BO.
(RUBRICA)**

**MTRA. CINTIA SOSA GOMEZ
DIRECTORA DE ZONA COSTERA**

**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**

FORMATO 3.2

Formato POA-2

Fecha de Aprobación:
30/12/2022

DE: 3

AUTORIZÓ:
(RUBRICA)

JULIÁN ZACARÍAS CURI
PRESIDENTE MUNICIPAL

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 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 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.