

	<p><b>PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023</b>  <b>Municipio: Progreso</b>  <b>POA No. 4 de 7</b></p>	<p><b>Formato POA-1</b>                  Fecha de Aprobación:  <b>30/12/2022</b></p> <p>HOJA: <b>1</b> DE: <b>3</b></p>																						
<b>DATOS GENERALES</b>																								
TIPO DE PROYECTO: PROGRAMA NOMBRE DEL PROYECTO: PLAN DE SEGURIDAD COSTERA DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: ESTABLECER ALIANZAS ESTRATEGICAS ENTRE LA COMUNIDAD Y LA DIRECCION PARA TRABAJAR EN CONJUNTO SOBRE LA SEGURIDAD DE LA ZONA OBJETIVO DEL PROYECTO: 7.1.1 Preservar altos niveles de paz en el estado. POBLACIÓN OBJETIVO: COMUNIDAD PROGRESSEÑA Y DE SUS COMISARIAS																								
<b>CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b>																								
DIRECCIÓN: ZONA COSTERA SUBDIRECCIÓN: UNIDAD RESPONSABLE: ZONA COSTERA																								
<b>CLASIFICACIÓN FUNCIONAL</b>																								
FINALIDAD: DESARROLLO SOCIAL FUNCIÓN: 2.1 PROTECCIÓN AMBIENTAL SUBFUNCIÓN:																								
<b>CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA (PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO)</b>																								
EJE: 5_ Progresos Sustentable SUBEJE: 5.6 Zona Costera ESTRATEGIA: 7.1.1.1. Fortalecer de manera sostenible la prevención del delito con un enfoque de derechos humanos y especial énfasis en la igualdad de género y la interculturalidad. LÍNEA DE ACCIÓN: 7.1.1.1.8. Estimular la proximidad social entre las instituciones de seguridad y la ciudadanía para la detección oportuna de riesgos para su atención prioritaria para la seguridad.																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="text-align: left;">CLASIFICACIÓN ECONÓMICA</th> <th style="text-align: right;">IMPORTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Gasto Corriente</td> <td style="text-align: right;">\$ 24,000.00</td> </tr> <tr> <td>Gasto de Capital</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right; border-top: 1px solid black; border-bottom: 3px double black;">\$ 24,000.00</td> </tr> </tbody> </table>			CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	IMPORTE	Gasto Corriente	\$ 24,000.00	Gasto de Capital		Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos			\$ 24,000.00												
CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	IMPORTE																							
Gasto Corriente	\$ 24,000.00																							
Gasto de Capital																								
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos																								
	\$ 24,000.00																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="text-align: left;">CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO</th> <th style="text-align: right;">IMPORTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1000 Servicios Personales</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2000 Materiales y Suministros</td> <td style="text-align: right;">\$ 24,000.00</td> </tr> <tr> <td>3000 Servicios Generales</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5000 Bienes Muebles e Inmuebles e Intangibles</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6000 Inversión Pública</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8000 Participaciones y Aportaciones</td> <td></td> </tr> <tr> <td>9000 Deuda Pública</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;"><b>TOTAL</b></td> <td style="text-align: right; border-top: 1px solid black; border-bottom: 3px double black;"><b>\$ 24,000.00</b></td> </tr> </tbody> </table>			CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO	IMPORTE	1000 Servicios Personales		2000 Materiales y Suministros	\$ 24,000.00	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		<b>TOTAL</b>	<b>\$ 24,000.00</b>
CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO	IMPORTE																							
1000 Servicios Personales																								
2000 Materiales y Suministros	\$ 24,000.00																							
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																								
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 24,000.00</b>																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="text-align: left;">CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA</th> <th style="text-align: center;">No. Beneficiarios</th> <th style="text-align: right;">IMPORTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cabecera</td> <td></td> <td style="text-align: right;">\$ 24,000.00</td> </tr> <tr> <td>Comisaría XX</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Comisaría XX</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right; border-top: 1px solid black; border-bottom: 3px double black;"><b>\$ 24,000.00</b></td> </tr> </tbody> </table>			CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA	No. Beneficiarios	IMPORTE	Cabecera		\$ 24,000.00	Comisaría XX			Comisaría XX					<b>\$ 24,000.00</b>							
CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA	No. Beneficiarios	IMPORTE																						
Cabecera		\$ 24,000.00																						
Comisaría XX																								
Comisaría XX																								
		<b>\$ 24,000.00</b>																						
ELABORÓ: (RUBRICA)  <b>MTRA. CINTIA SOSA GOMEZ</b> DIRECTORA DE ZONA COSTERA	VO. BO. (RUBRICA)  <b>MTRA. CINTIA SOSA GOMEZ</b> DIRECTORA DE ZONA COSTERA	REVISÓ: (RUBRICA)  <b>L.E. MIGUEL R. KUMAN BE</b> DIRECTOR DE GOBERNACIÓN, PLANEACIÓN Y MEJORA REGULATORIA																						
VO. BO. (RUBRICA)  <b>C.P. JORGE DUARTE MANCILLA</b> DIRECTOR DE FINANZAS Y TESORERÍA	AUTORIZÓ: (RUBRICA)  <b>JULIÁN ZACARÍAS CURI</b> PRESIDENTE MUNICIPAL																							

### FORMATO 3.1



## PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

**Municipio: Progreso POA No. 4 de 7**

**Formato POA-1**

Fecha de Aprobación:  
**30/12/2022**

**HOJA: 2 DE 3**

ACTIVIDADES/ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	META (cantidad)	TIEMPO DE EJECUCIÓN	NÚMERO DE BENEFICIARIOS	IMPORTE	INDICADORES		
						EFICACIA	EFICIENCIA	ECONOMÍA
REALIZAR CAMPAÑA DE DIFUSION Y ENTREGA DE OFICIOS REFERENTES AL SERVICIO DE LA DIRECCIÓN ( PAPELERIA, IMPRESIONES PARA LA ENTREGA DE OFICIOS E INFORMACIÓN) DE CADA COMISARÍA DEL ÁREA DE ZONA COSTERA	NUMERO DE CAMPAÑA DE DIFUSIÓN	12	ANUAL	5000	\$ 7,000.00	NUMERO DE DIFUSIÓN PLANEADO / NUMERO DE		
REALIZAR ENCUESTAS PARA CONOCER LAS INQUIETUDES DE LOS CIUDADANOS DE CADA COMISARÍA DE LA ZONA COSTERA (PAPELERIA E IMPRESIONES)	NÚMERO DE ENCUESTAS	48	ANUAL	5000	\$ 2,000.00	NUMERO DE ENCUESTAS PLANEADO / NUMERO DE		
TRASLADAR PERSONAL PARA REALIZAR LAS VISITAS A LOS CIUDADANOS CON EL FIN DE CONOCER SUS INQUIETUDES EN CUANTO A LA SEGURIDAD DE CADA COMISARÍA DEL ÁREA DE LA ZONA COSTERA	NUMERO DE TRASLADO	48	ANUAL	5000	\$ 5,000.00	NUMERO DE VISITAS PLANEADO / NUMERO DE VISISTAS		
GESTIONAR PLAYERAS DISTINTIVAS PARA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SILVATOS PARA CADA COMISARÍA.	NUMERO DE GESTIÓN	50	ANUAL	5000	\$ 10,000.00	NUMERO DE GESTIÓN		
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 24,000.00</b>			

**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

**AUTORIZÓ:  
(RUBRICA)**

JULIÁN ZACARÍAS CURÍ  
PRESIDENTE MUNICIPAL

**FORMATO 3.1**



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023**

**Municipio:** Progreso **POA No.** 4 de 7

**Formato POA-1**

Fecha de Aprobación:  
30/12/2022

HOJA: 2 DE 3

**FORMATO 3.2**



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023**

**Municipio: Progreso POA No. 4 DE 7**

**HOJA 3**

**NOMBRE DEL PROYECTO:**

PLAN DE SEGURIDAD COSTERA

**UNIDAD RESPONSABLE:**

DIRECCIÓN DE ZONA COSTERA

ACTIVIDADES/ACCIONES A REALIZAR		AÑO 2022											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
		Número	Número	Número	Número	Número	Número	Número	Número	Número	Número	Número	Número
REALIZAR CAMPAÑA DE DIFUSION Y ENTREGA DE OFICIOS REFERENTES AL SERVICIO DE LA DIRECCIÓN ( PAPELERIA, IMPRESIONES PARA LA ENTREGA DE OFICIOS E INFORMACIÓN) DE CADA COMISARÍA DEL	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	REAL												
INQUIETUDES DE LOS CIUDADANOS DE CADA COMISARÍA DE LA ZONA COSTERA (PAPELERIA E IMPRESIONES)	PROGRAMADO	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	REAL												
TRASLADAR PERSONAL PARA REALIZAR LAS VISITAS A LOS CIUDADANOS CON EL FIN DE CONOCER SUS INQUIETUDES EN CUANTO A LA SEGURIDAD DE CADA COMISARÍA DEL ÁREA DE LA ZONA COSTERA	PROGRAMADO	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	REAL												
GESTIONAR PLAYERAS DISTINTIVAS PARA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SILVATOS PARA CADA COMISARÍA.	PROGRAMADO	0	10	10	10	10	10	0	0	0	0	0	0
	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)**

**VO. BO.  
(RUBRICA)**

**REVISÓ:  
(RUBRICA)**

**VO. BO.  
(RUBRICA)**



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023**

**Municipio:** Progreso **POA No.** 4 DE 7

HOJA3

**NOMBRE DEL PROYECTO:**

PLAN DE SEGURIDAD COSTERA

**UNIDAD RESPONSABLE:**

DIRECCIÓN DE ZONA COSTERA

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

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

**L.E. MIGUEL R. KUMAN BE**  
**DIRECTOR DE GOBERNACIÓN, PLANEACIÓN Y**  
**MEJORA REGULATORIA**

**C.P. JORGE DUARTE MANCILLA**  
**DIRECTOR DE FINANZAS Y TESORERÍA**



## FORMATO 3.2

### Formato POA-2

Fecha de Aprobación:  
30/12/2022

DE: 3

JULIÁN ZACARÍAS CURI  
PRESIDENTE MUNICIPAL

## FORMATO 3.1

### INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO DENOMINADO “PROGRAMA OPERATIVO ANUAL ” POA-1

NÚMERO	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	<b>Año</b>	Ejercicio al que corresponde el Programa Operativo Anual
2	<b>Municipio</b>	Escribir el nombre completo del Municipio
3	<b>POA No.</b>	Número de POA asignado
4	<b>Fecha de aprobación</b>	Día, mes y año de aprobación del POA por el Cabildo
5	<b>Hoja: De:</b>	Anotar el número progresivo de las hojas utilizadas para el POA
6	<b>Tipo de Proyecto</b>	Especificar si el POA corresponde a una actividad <b>Institucional</b> del Municipio o es por la realización de un <b>Programa</b> .
7	<b>Nombre del Proyecto</b>	Nombre del Departamento en caso de corresponder a una actividad Institucional o nombre del Programa a realizar.
8	<b>Descripción del Proyecto</b>	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	<b>Objetivo del Proyecto</b>	Escribir el objetivo del departamento en caso de corresponder a una actividad Institucional o el objetivo del Programa.
10	<b>Población Objetivo</b>	Población a la que están dirigidas las acciones del departamento en caso de una actividad Institucional o las acciones del Programa, según corresponda.
11	<b>Dirección</b>	Dirección a la que está adscrita la Unidad Responsable (departamento) que realiza la actividad Institucional y/o las acciones del Programa.
12	<b>Subdirección</b>	Subdirección a la que está adscrita la Unidad Responsable (departamento) de la actividad Institucional y/o las acciones del Programa.
13	<b>Unidad Responsable</b>	Departamento que realiza las funciones de la actividad Institucional y/o las acciones del Programa.
14	<b>Finalidad</b>	Anotar la Finalidad que corresponda según la Clasificación Funcional del Gasto emitida por el CONAC.
15	<b>Función</b>	Anotar la Función que corresponda según la Clasificación Funcional del Gasto emitida por el CONAC.
16	<b>Subfunción</b>	Anotar la Subfunción establecida por el Municipio en base a sus necesidades de codificación.
17	<b>Eje / Objetivo General</b>	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	<b>Subeje / Objetivo Específico</b>	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	<b>Estrategia</b>	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	<b>Línea de Acción</b>	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	<b>Gasto Corriente</b>	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	<b>Gasto de Capital</b>	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	<b>Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos</b>	Comprende la amortización de la deuda adquirida y disminución de pasivos con el sector privado, público y externo.
24	<b>Clasificación por Objeto del Gasto</b>	Registro de los gastos que se presupuestan de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros.
25	<b>Cabecera</b>	Nombre de la cabecera municipal y el importe del presupuesto asignado a la misma.
26	<b>Comisaría XX</b>	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	<b>FIRMAS</b>	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	<b>Actividades/Acciones a Realizar</b>	Actividades/Acciones a realizar por la Unidad Responsable (las cuales deben iniciar con un verbo en infinitivo).
29	<b>Unidad de Medida</b>	Unidad con la que se miden las Actividades/Acciones a realizar.
30	<b>Meta (cantidad)</b>	Cantidad de Actividades/Acciones establecidas como Meta a cumplir.
31	<b>Tiempo de Ejecución</b>	Periodo en el que se va realizar la Meta.
32	<b>Número de Beneficiarios</b>	Cantidad y unidad de medida de los beneficiarios de las Actividades/Acciones a realizar.
33	<b>Importe</b>	Monto total presupuestado para realizar las Actividades/Acciones y cumplir con la meta establecida.
34	<b>Indicadores</b>	Parámetros establecidos para evaluar el cumplimiento de las metas establecidas.
35	<b>TOTAL</b>	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	<b>Año</b>	Ejercicio al que corresponde el Programa Operativo Anual
2	<b>Municipio</b>	Escribir el nombre completo del Municipio
3	<b>POA No.</b>	Número de POA asignado
4	<b>Fecha de aprobación</b>	Día, mes y año de aprobación del POA por el Cabildo
5	<b>Hoja: De:</b>	Anotar el número progresivo de las hojas utilizadas para el POA
6	<b>Nombre del Proyecto</b>	Nombre del Departamento en caso de corresponder a una actividad Institucional o nombre del Programa a realizar.
7	<b>Unidad Responsable</b>	Departamento que realiza las funciones de la actividad Institucional y/o las acciones del Programa.
8	<b>Actividades/Acciones a Realizar</b>	Actividades/Acciones a realizar por la Unidad Responsable (las cuales deben iniciar con un verbo en infinitivo).
9	<b>Programado/Real</b>	Número de actividades/acciones programadas en el POA y las realizadas al mes.
10	<b>Año</b>	Ejercicio al que corresponde el Programa Operativo Anual
11	<b>Resultados</b>	Al final de cada meta especificar el número de código alcanzado (los códigos se localizan en la parte inferior del formato).
12	<b>Observaciones</b>	En caso de que al final del ejercicio las actividades/acciones realizadas den como resultado los códigos <b>3</b> . Avance sin impacto, <b>4</b> . Parcialmente cumplida o <b>5</b> . No se cumplió la meta; especificar las razones.
13	<b>FIRMAS</b>	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.