



FORMATO 3.1

	<p><b>PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023</b>  <b>Municipio: Progreso</b>  <b>POA No. 2 de 4</b></p>	<p><b>Formato POA-2</b>                  Fecha de Aprobación:                  30/12/2022</p> <p>HOJA: 1 DE: 3</p>		
<b>DATOS GENERALES</b>				
TIPO DE PROYECTO: Institucional NOMBRE DEL PROYECTO: Liberación y acomodo de vehículos en espacios públicos y vialidades DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: Remover de forma paulatina objetos y /o vehículos abandonados en los espacios públicos, así como asignar personal para el acomodo de los vehículos en zonas de ascenso y descenso, a fin de liberar la circulación y ofrecer una preferencia peatonal. OBJETIVO DEL PROYECTO: Mantener la infraestructura vial urbana libre de objetos y /o vehículos para incrementar las alternativas de movilidad en la ciudad y sus <u>comisarias</u> . POBLACIÓN OBJETIVO: Población peatonal del municipio de Progreso				
<b>CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b>				
DIRECCIÓN: Movilidad Urbana SUBDIRECCIÓN: UNIDAD RESPONSABLE: Movilidad Urbana				
<b>CLASIFICACIÓN FUNCIONAL</b>				
FINALIDAD: Desarrollo Social FUNCIÓN: 2.2. VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD SUBFUNCIÓN:				
<b>CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA (PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO)</b>				
EJE: EJE 5. PROGRESO ES SUSTENTABLE SUBEJE: 5.7 Movilidad Urbana ESTRATEGIA: Fortalecer la infraestructura vial urbana que incremente las alternativas de movilidad en la ciudad y sus comisarias.☐ LÍNEA DE ACCIÓN: Generar acciones que prioricen al peatón, modifiquen la infraestructura de calles y banquetas, dando especial atención a personas con discapacidad.				
<b>CLASIFICACIÓN ECONÓMICA</b>		<b>IMPORTE</b>		
Gasto Corriente	\$	915,959.00		
Gasto de Capital				
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos				
	\$	915,959.00		
<b>CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO</b>		<b>IMPORTE</b>		
1000 Servicios Personales				
2000 Materiales y Suministros	\$	915,959.00		
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>\$</b>	<b>915,959.00</b>		
<b>CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA</b>	<b>No. Beneficiarios</b>	<b>IMPORTE</b>		
Cabecera		\$ 915,959.00		
Comisaría XX				
Comisaría XX				
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 915,959.00</b>		
ELABORÓ: (RUBRICA)  C.P. DELTA ROCIO SÓSA LOPEZ. AREA ADMINISTRATIVA.	VO. BO. (RUBRICA)  LIC. MANUEL BLANCO ORDAZ DIRECTOR DE MOVILIDAD URBANA	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**

	<p><b>PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023</b></p> <p><b>Municipio: Progreso POA No. 2 de 4</b></p>	<p><b>Formato POA-2</b></p> <p>Fecha de Aprobación: <b>30/12/2022</b></p> <p>HOJA: <b>2</b> DE: <b>3</b></p>
---	--	--

ACTIVIDADES/ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	META (cantidad)	TIEMPO DE EJECUCIÓN	NÚMERO DE BENEFICIARIOS	IMPORTE	INDICADORES		
						EFICACIA	EFICIENCIA	ECONOMÍA
Reconocimiento de vías públicas donde existen reportes de objetos y/o vehículos que obstruyen la vía pública.	Número de levantamientos	1	Mensual	Población en General	\$ 100,000.00	Número de levantamientos realizados/Número de levantamientos programados x 100		
Elaboración y entrega del reporte oficial y/o documentación para notificar a dueños y/o responsables de cualquier objeto que obstruya la vía pública.	Número de oficios realizados y entregados.	10	Mensual	Población en General	\$ 100,000.00	Número de oficios realizados/Número de oficios programados x 100		
Recorrido en vías públicas después de atender los reportes generados para realizar los retiros autorizados.	Números de verificaciones	1	Mensual	Población en General	\$ 200,000.00	Número de verificaciones realizadas/Número de verificaciones programadas x 100		
Gastos generales de mantenimiento en vehículos para notificar.	Número de oficios realizados y entregados.	5	Anual	Población en General	\$ 300,000.00	numero de mantenimientos realizados /numero de mantenimientos programadas x		
Lonas publicitaria preventiva.	Numero de lonas instaladas	5	Anual	Población en General	\$ 100,000.00	Número de -instalaciones realizadas/Número de vinstalaciones programadas x 100		
Equipamento para acomodadores de vehiculos	Número de equipamentos entregados.	50	Anual	Población en General	\$ 115,959.00	Número de equipamentos entregados/Número de equipamentos programadas x 100		
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 915,959.00</b>			

<p><b>ELABORÓ: (RUBRICA)</b></p> <p><b>C.P. DELTA ROCIO SOSA LOPEZ. AREA ADMINISTRATIVA.</b></p>	<p><b>VO. BO. (RUBRICA)</b></p> <p><b>LIC. MANUEL BLANCO ORDAZ DIRECTOR DE MOVILIDAD URBANA</b></p>	<p><b>REVISÓ: (RUBRICA)</b></p> <p><b>L.E. MIGUEL R. KUMAN BE DIRECTOR DE GOBERNACIÓN, PLANEACIÓN Y MEJORA REGULATORIA</b></p>	<p><b>VO. BO. (RUBRICA)</b></p> <p><b>C.P. JORGE DUARTE MANCILLA DIRECTOR DE FINANZAS Y TESORERÍA</b></p>	<p><b>AUTORIZÓ: (RUBRICA)</b></p> <p><b>JULIÁN ZACARÍAS CURI PRESIDENTE MUNICIPAL</b></p>
--	---	--	---	---

FORMATO 3.2



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

Municipio: Progreso POA No. 2 DE 4

Forma

Fecha de Aprobación: 30/12/2023

HOJA: 3 DE: 3

NOMBRE DEL PROYECTO: Liberación de espacios públicos y vialidades

UNIDAD RESPONSABLE: Movilidad Urbana

ACTIVIDADES/ACCIONES A REALIZAR		AÑO 2023											RESULTADOS	
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		DIC
		Número	Número	Número	Número	Número	Número	Número	Número	Número	Número	Número		Número
Reconocimiento de vías públicas donde existen reportes de objetos y/o vehículos que obstruyen la vía pública.	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	REAL													
Elaboración y entrega del reporte oficial y/o documentación para notificar a dueños y/o responsables de cualquier objeto que obstruya la vía pública.	PROGRAMADO	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
	REAL													
Reconocimiento de vías públicas después de atender los reportes generados.	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	REAL													
Gastos generales de mantenimiento en vehículos para notificar.	PROGRAMADO	0	1	0	1	0	1	0	0	1	0	0	1	
	REAL													
Lonas publicitaria preventiva.	PROGRAMADO	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	
	REAL													
Equipamento para acomodadores de vehículos	PROGRAMADO	0	10	0	10	0	10	0	10	0	10	0	0	
	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)

C.P. DELTA ROCIO SOSA LOPEZ.  
AREA ADMINISTRATIVA.

VO. BO.  
(RUBRICA)

LIC. MANUEL BLANCO ORDAZ  
DIRECTOR DE MOVILIDAD URBANA

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

AL  
(R)

JULIÁN Z  
PRESIDENTE

**FORMATO 3.2**

**Item POA-2**

**Aprobación:**  
**2022**

**OBSERVACIONES**

**AUTORIZÓ:**  
**(UBRICA)**

**ZACARÍAS CURI**  
**ALCALDE 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 la 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.