


FORMATO 3.1

	<p>PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022 Municipio: Progreso POA No. 1 de 3</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: Tu abogado y Yo soy Progreso		
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: ASESORIAS AL MAYOR NUMERO POSIBLE DE CIUDADANOS (AS) DEL MUNICIPIO Y SUS COMISARIAS, EN LAS DIFERENTES MATERIAS QUE SE REQUIERA, ASI COMO LA DIFUSION Y ORIENTACION EN LOS DIVERSOS TRAMITES QUE SE REALIZAN EN LA UNIDAD JURIDICA, CON EL FIN DE RECAUDACION EN FAVOR DEL MUNICIPIO		
OBJETIVO DEL PROYECTO: Mejorar la estabilidad de las instituciones y su apego al estado de derecho en el municipio de Progreso, en beneficio de los derechos humanos, en especial de las personas en situación de vulnerabilidad del municipio de Progreso y sus comisarías		
POBLACIÓN OBJETIVO: Poblacion del Municipio		
CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		
DIRECCIÓN: Unidad Juridica		
SUBDIRECCIÓN:		
UNIDAD RESPONSABLE: Unidad Juridica		
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL		
FINALIDAD: 1 Gobierno		
FUNCIÓN: 1.2 Justicia		
SUBFUNCIÓN:		
CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA (PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO)		
EJE: 3 Progreso es seguro		
SUBEJE: 3.6 Juridico y derechos Humanos		
ESTRATEGIA: Impulsar acciones que aumenten la certeza jurídica de las personas de forma incluyente y sostenible en el municipio de Progreso y sus comisarías. Acercar los servicios de las instituciones vinculadas con la seguridad, justicia municipal y certeza jurídica de forma incluyente y sostenible		
LÍNEA DE ACCIÓN: Establecer acciones que fomenten la certeza jurídica de los habitantes de Progreso y sus comisarías en especial los relacionados al derecho a la identidad, el patrimonio y aquellos que condicionen acceso a otros derechos humanos. Efectuar programas itinerantes que permitan a la población municipal, especialmente la apartada geográficamente o con vulnerabilidad, acceder a trámites y servicios relacionados con la seguridad, justicia y certeza jurídica. Esto por medio de un programa en el que un licenciado irá una vez al mes a una comisaría para asesorías sobre los tramites que necesite la población y sobre cualquier asunto jurídico que sea de su interés.		
CLASIFICACIÓN ECONÓMICA		
CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	IMPORTE	
Gasto Corriente	\$ 200,000.00	
Gasto de Capital		
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos		
	\$ 200,000.00	
CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO		
CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO	IMPORTE	
1000 Servicios Personales		
2000 Materiales y Suministros	\$ 120,000.00	
3000 Servicios Generales	\$ 80,000.00	
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	\$ 200,000.00	
CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA		
CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA	No. Beneficiarios	IMPORTE
Cabecera		\$ 80,000.00
Comisaría Chelem Puerto		\$ 20,000.00
Comisaría Chicxulub Puerto		\$ 20,000.00
Comisaría Chuburna Puerto		\$ 20,000.00
Comisaría San Ignacio		\$ 20,000.00

FORMATO 3.1

Comisaría Flamboyanes	\$ 20,000.00
Comisaría Paraiso	\$ 20,000.00
TOTAL	\$ 200,000.00

ELABORÓ:
(RUBRICA)

LIC. MARIO JESUS CORTES
VASQUEZ
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA
UNIDAD JURIDICA

VO. BO.
(RUBRICA)

LIC. SERGIO HIDALGO
ALEJOS VICTORIA
TITULAR DE LA UNIDAD
JURIDICA

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

FORMATO 3.2



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

Municipio: Progreso POA No. 1 DE 3

Formato POA-2

Fecha de Aprobación:
30/12/2022

HOJA 3 DE: 3

NOMBRE DEL PROYECTO:

Tu abogado y Yo soy Progreso

UNIDAD RESPONSABLE:

Unidad Juridica

	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)**

LIC. JOSE GUADALUPE CHAN KEB,
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA
UNIDAD JURIDICA

**VO. BO.
(RUBRICA)**

Dr. JORGE ALFONSO VICTORIA
MALDONADO, TITULAR DE LA
UNIDAD JURIDICA

**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

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.