

FORMATO 3.1



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022**  
**Municipio: Progreso, Yucatán.**  
**POA No. 01 de 01**

**Formato POA-1**

Fecha de Aprobación:  
 30/12/2022

HOJA: 1 DE: 3

**DATOS GENERALES**

TIPO DE PROYECTO: **Institucional**

NOMBRE DEL PROYECTO: **MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE AUDIO**

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: **REALIZAR MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO Y DEL AUDIO PARA OPTIMIZAR SU FUNCIONAMIENTO EN LOS EVENTOS DONDE SEAN REQUERIDOS**

OBJETIVO DEL PROYECTO: **CONTAR CON MOBILIARIO Y AUDIO EFICIENTE**

POBLACIÓN OBJETIVO: **ADMINISTRACION MUNICIPAL Y CIUDADANIA**

**CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA**

DIRECCIÓN: **PROTOCOLO, LOGISTICA Y ADMINISTRACIÓN**

UNIDAD RESPONSABLE: **PROTOCOLO, LOGISTICA Y ADMINISTRACIÓN**

**CLASIFICACIÓN FUNCIONAL**

FINALIDAD: **1. Gobierno**

FUNCIÓN: **1.9 OTROS SERVICIOS GENERALES**

**CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA (PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO)**

EJE: **6. PROGRESO ES TRANSPARENTE Y CON ADMINISTRACION EFICIENTE**

SUBEJE: **6.9 PROTOCOLO Y ATENCION DE MALECONES**

ESTRATEGIA: **ORGANIZACIÓN Y EJECUCION DE EVENTOS EFICIENTES**

LÍNEA DE ACCIÓN: **1. MANTENIMIENTO DE SILLAS | 2. MANTENIMIENTO DE MESAS | 3. MANTENIMIENTO DE AUDIO**

**CLASIFICACIÓN ECONÓMICA**

**IMPORTE**

Gasto Corriente	\$20,000.00
Gasto de Capital	\$ -
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	\$ -
<b>TOTAL</b>	<b>\$20,000.00</b>

**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

**IMPORTE**

1000 Servicios Personales	
2000 Materiales y Suministros	\$20,000.00
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>\$ 20,000.00</b>

<b>CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA</b>	<b>No. Beneficiarios</b>	<b>IMPORTE</b>
Cabecera		\$ 20,000.00
Comisaría XX		\$ -
Comisaría XX		\$ -
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 20,000.00</b>

ELABORÓ:  
 (RUBRICA)

GABRIELA ALEJANDRA CASTILLA  
 BLANCO  
 DIRECTORA DE PROTOCOLO

VO.BO:  
 (RUBRICA)

GABRIELA ALEJANDRA

REVISÓ:  
 (RUBRICA)

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

VO.BO.  
 (RUBRICA)

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

AUTORIZÓ:  
 (RUBRICA)

C. JULIÁN ZACARÍAS CURÍ  
 PRESIDENTE MUNICIPAL

**FORMATO 3.1**



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022**  
**Municipio: Progreso, Yucatán**  
**POA No. 01 DE 01**

**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
<b>1. MANTENIMIENTO DE SILLAS</b>		2	SEMESTRAL	ADMINISTRACION Y CIUDADANIA	\$5,000.00			
<b>2. MANTENIMIENTO DE MESAS</b>		2	SEMESTRAL	ADMINISTRACION Y CIUDADANIA	\$5,000			
<b>3. MANTENIMIENTO DE AUDIO</b>		2	SEMESTRAL	ADMINISTRACION Y CIUDADANIA	\$10,000.00			
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 20,000.00</b>			

ELABORÓ:  
(RUBRICA)

GABRIELA ALEJANDRA CASTILLA  
 BLANCO  
 DIRECTORA DE PROTOCOLO,

VO.BO:  
(RUBRICA)

GABRIELA ALEJANDRA  
 CASTILLA BLANCO  
 DIRECTORA DE PROTOCOLO,

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)

C. JULIÁN ZACARÍAS CURÍ  
 PRESIDENTE MUNICIPAL

FORMATO 3.2



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022**  
**Municipio: Progreso, Yucatán**  
**POA No. 01 DE 01**

**Formato POA-2**

Fecha de Aprobación:  
 30/12/2022

HOJA: 3 DE: 3

**NOMBRE DEL PROYECTO:**

MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y AUDIO

**UNIDAD RESPONSABLE:**

PROTOCOLO LOGISTICA Y ADMINISTRACION DE MALECONES

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			
MANTENIMIENTO DE SILLAS	PROGRAMADO			1					1						2	
	REAL															
MANTENIMIENTO DE MESAS	PROGRAMADO															
	REAL			1					1						2	
MANTENIMIENTO DE AUDIO	PROGRAMADO															
	REAL			1					1						2	

**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)**

GABRIELA ALEJANDRA CASTILLA  
 BLANCO  
 DIRECTORA DE PROTOCOLO,  
 LOGISTICA Y ADMINISTRACION DE

**VO.BO:  
(RUBRICA)**

GABRIELA ALEJANDRA  
 CASTILLA BLANCO  
 DIRECTORA DE PROTOCOLO,

**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)**

C. JULIÁN ZACARÍAS CURÍ  
 PRESIDENTE MUNICIPAL