


FORMATO 3.1

	<p><b>PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023</b>  <b>Municipio: Progreso</b>  <b>POA No. 3 de 3</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: Progreso Contigo DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: Acercar a las distintas dependencias de gobierno estatales y federales, así como a los órganos autónomos y desconcentrados para que brinden asesorías sobre los programas legales que dispongan; siendo un enlace entre la ciudadanía y las diferentes dependencias para beneficio de la ciudadanía del municipio de Progreso y sus Comisarias. Realizando talleres, pláticas, cursos y actividades afines para lograr la mayor participación posible de la ciudadanía con la finalidad de lograr un Progreso más seguro y justo con los más vulnerables. OBJETIVO DEL PROYECTO: Innovar los niveles de seguridad ciudadana en el municipio de Progreso y sus comisarias; Preservar altos niveles de paz en el municipio de Progreso y sus comisarias POBLACIÓN OBJETIVO: Población del Municipio		
<b>CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b>		
DIRECCIÓN: Unidad Jurídica SUBDIRECCIÓN: UNIDAD RESPONSABLE: Unidad Jurídica		
<b>CLASIFICACIÓN FUNCIONAL</b>		
FINALIDAD: 1 Gobierno FUNCIÓN: 1.2 Justicia SUBFUNCIÓN:		
<b>CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA (PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO)</b>		
EJE: 3 Progreso es seguro SUBEJE: 3.6 Jurídico y derechos Humanos ESTRATEGIA: Realizar una cultura de paz que impulse la resolución pacífica de los conflictos y el respeto por las normas de convivencia. Reforzar 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: Fomentar la formación en valores, actitudes, comportamientos y estilos de vida que promuevan la justicia, libertad, tolerancia, cooperación y solidaridad en el municipio de Progreso y sus comisarias. Inducir actividades que fomenten la armonía comunitaria y la participación ciudadana para el beneficio de la seguridad municipal de Progreso y sus comisarias		
<b>CLASIFICACIÓN ECONÓMICA</b>		
	<b>IMPORTE</b>	
Gasto Corriente	\$ 200,000.00	
Gasto de Capital		
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos		
	\$ 200,000.00	
<b>CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO</b>		
	<b>IMPORTE</b>	
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		
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 200,000.00</b>	
<b>CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA</b>		
	<b>No. Beneficiarios</b>	<b>IMPORTE</b>
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
Comisaría Flamboyanes		\$ 20,000.00

FORMATO 3.1

Comisaría Paraiso	\$	20,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 200,000.00</b>

**ELABORÓ:  
(RUBRICA)**  
  
LIC. JOSE GUADALUPE CHAN KEB.  
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 3.1**



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022**  
**Municipio: Progreso POA No. 3 de 3**

**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
PROGRAMAR, COORDINAR Y EJECUTAR TALLERES y/o ACTIVIDADES EN COORDINACION CON OTRAS DIRECCIONES PARA ATENCION A LA CIUDADANIA DE PROGRESO Y SUS COMISARIAS	Numero de talleres y/o actividades	12	anual	360	200,000.00			
		1						
<b>TOTAL</b>					<u>200,000.00</u>			

**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 JURÍDICA

**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 2022**

**Municipio: Progreso POA No. 3 DE 3**

**Formato POA-2**

Fecha de Aprobación:  
30/12/2022

HOJA 3 DE 3

**NOMBRE DEL PROYECTO:**

PROGRESO CONTIGO

**UNIDAD RESPONSABLE:**

UNIDAD JURIDICA

	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)**  
  
ILIC. 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 3.1

### 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.