



FORMATO 3.1

	<p>PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023 Municipio: Progreso POA No. 4 de 4</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: PROGRAMA DE REVISION DE PROGRAMAS INTERNOS Y SIMULACROS				
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: REALIZAR LAS REVISIONES DE PROGRAMAS INTERNOS E IMPLEMENTAR LOS SIMULACROS EN LAS EMPRESAS.				
OBJETIVO DEL PROYECTO: REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE SIMULACROS Y VISITAR LAS INSTALACIONES DE LAS EMPRESAS DE ACUERDO A SU PROGRAMA INTERNO				
POBLACIÓN OBJETIVO: 53,958 HABITANTES				
CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA				
DIRECCIÓN:				
SUBDIRECCIÓN: UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL				
UNIDAD RESPONSABLE: UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL				
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL				
FINALIDAD: 1. GOBIERNO				
FUNCIÓN: 1.7 ASUNTOS DE ORDEN PÚBLICO Y SEGURIDAD				
SUBFUNCIÓN:				
CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA (PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO)				
EJE: 5. PROGRESO ES SUSTENTABLE				
SUBEJE: 5.3 PROTECCION CIVIL				
ESTRATEGIA: *PONER EN PRACTICA LA EJECUCION DE LOS SIMULACROS EN EMPRESAS DE ACUERDO A LA CAPACITACION RECIBIDA DURANTE LA FORMULACION DE SUPROGRAMA INTERNO.				
* QUE LAS EMPRESAS CUMPLAN CON EL REQUISITO DE LA REVISION Y LA APLICACIÓN REAL DE LO INDICADO DE SU PROGRAMA INTERNO.				
LÍNEA DE ACCIÓN: REICIBIR LAS TRAMITES Y SOLICITUDES DE REVISION DE PROGRAMAS INTERNOS.				
SE REALIZARÁ LAS REVISIONES Y VISITAS A LAS EMPRESAS QUE CUMPLAN CON LAS ACCIONES DE PREVENCION ANTE EVENTOS PERTURBADORES SE LLEVARA A CABO LA EJECUCION DE SIMULACROS DE ACUERDO A SU PLAN DE EMERGENCIA.				
ENTREGA DE VISTOS BUENOS SI CUMPLEN CON LO INDICADO EN SUS PROGRAMAS.				
CLASIFICACIÓN ECONÓMICA				
CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	IMPORTE			
Gasto Corriente	\$ 125,000.00			
Gasto de Capital				
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos				
TOTAL	\$ 125,000.00			
CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO				
CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO	IMPORTE			
1000 Servicios Personales				
2000 Materiales y Suministros	\$ 90,000.00			
3000 Servicios Generales	\$ 35,000.00			
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	\$ 125,000.00			
CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA				
CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA	No. Beneficiarios	IMPORTE		
Cabecera		\$ 125,000.00		
Comisaría XX				
Comisaría XX				
TOTAL		\$ 125,000.00		
<p>ELABORÓ: (RUBRICA)</p> <p>C. AURELIO T. MEDINA PÉREZ ÁREA RESPONSABLE</p>	<p>VO. BO. (RUBRICA)</p> <p>C. AURELIO T. MEDINA PÉREZ DIRECTOR DEL ÁREA</p>	<p>REVISÓ: (RUBRICA)</p> <p>L.E. MIGUEL R. KUMAN BE DIRECTOR DE GOBERNACIÓN, PLANEACIÓN Y MEJORA REGULATORIA</p>	<p>VO. BO. (RUBRICA)</p> <p>C.P. JORGE DUARTE MANCILLA DIRECTOR DE FINANZAS Y TESORERÍA</p>	<p>AUTORIZÓ: (RUBRICA)</p> <p>JULIÁN ZACARÍAS CURÍ PRESIDENTE MUNICIPAL</p>

FORMATO 3.1

	<p>PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023</p> <p>Municipio: Progreso POA No. 4 de 4</p>	<p>Formato POA-1</p> <p>Fecha de Aprobación: 30/12/2022</p> <p>HOJA: 2 DE: 3</p>
---	--	---

ACTIVIDADES/ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	META (cantidad)	TIEMPO DE EJECUCIÓN	NÚMERO DE BENEFICIARIOS	IMPORTE	INDICADORES		
						EFICACIA	EFICIENCIA	ECONOMÍA
RECIBIR LOS TRAMITES Y SOLICITUDES PARA LA REVISION DE PROGRAMAS INTERNOS.	# SOLICITUDES	100	ANUAL	POBLACION DEL MPIO.	\$9,000.00	# SOLICITUDES/ # DE SOLICITUDES PROGRAMADOS POR 100		
SE REALIZARÁ LAS REVISIONES Y VISITAS A LAS EMPRESAS QUE CUMPLAN CON LAS ACCIONES DE PREVENCION ANTE EVENTOS PERTURBADORES	# VISITAS	100	ANUAL	POBLACION DEL MPIO.	\$50,000.00	# VISITAS/ # DE VISITAS PROGRAMADOS POR 100		
SE LLEVARA A CABO LA EJECUCION DE SIMULACROS DE ACUERDO A SU PLAN DE EMERGENCIA.	# SIMULACROS	100	ANUAL	POBLACION DEL MPIO.	\$16,000.00	# DE SIMULACROS/ # DE SIMULACROS PROGRAMADOS POR 100		
ENTREGA DE VISTOS BUENOS SI CUMPLEN CON LO INDICADO EN SUS PROGRAMAS.	# VISTOS BUENOS	100	ANUAL	POBLACION DEL MPIO.	\$50,000.00	# DE VO.BO/ # DE VO.BO PROGRAMADOS POR 100		
TOTAL						\$125,000.00		

<p>ELABORÓ: (RUBRICA)</p> <p>C. AURELIO T. MEDINA PÉREZ ÁREA RESPONSABLE</p>	<p>VO. BO. (RUBRICA)</p> <p>C. AURELIO T. MEDINA PÉREZ DIRECTOR DEL ÁREA</p>	<p>REVISÓ: (RUBRICA)</p> <p>L.E. MIGUEL R. KUMAN BE DIRECTOR DE GOBERNACIÓN, PLANEACIÓN Y MEJORA REGULATORIA</p>	<p>VO. BO. (RUBRICA)</p> <p>C.P. JORGE DUARTE MANCILLA DIRECTOR DE FINANZAS Y TESORERÍA</p>	<p>AUTORIZÓ: (RUBRICA)</p> <p>JULIÁN ZACARÍAS CURI PRESIDENTE MUNICIPAL</p>
---	---	---	--	--

FORMATO 3.2



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

Municipio: Progreso POA No. 4 DE 4

Formato POA-2

Fecha de Aprobación:
30/12/2022

HOJA 3 DE: 3

NOMBRE DEL PROYECTO:

PROGRAMA DE REVISION DE PROGRAMAS INTERNOS Y SIMULACROS

UNIDAD RESPONSABLE:

UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL

ACTIVIDADES/ACCIONES A REALIZAR		AÑO 2023												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		
RECIBIR LOS TRAMITES Y SOLICITUDES PARA LA REVISION DE PROGRAMAS INTERNOS.	PROGRAMADO	10	20	20	6	6	6	6	6	5	5	5	5		
	REAL														
SE REALIZARA LAS REVISIONES Y VISITAS A LAS EMPRESAS QUE CUMPLAN CON LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN ANTE EVENTOS PERTURBAD	PROGRAMADO	10	20	20	6	6	6	6	6	5	5	5	5		
	REAL														
SE LLEVARA A CABO LA EJECUCION DE SIMULACROS DE ACUERDO A SU PLAN DE EMERGENCIA.	PROGRAMADO	10	20	20	6	6	6	6	6	5	5	5	5		
	REAL														
ENTREGA DE VISTOS BUENOS SI CUMPLEN CON LO INDICADO EN SUS PROGRAMAS.	PROGRAMADO	10	20	20	6	6	6	6	6	5	5	5	5		
	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 IMPAC 4. PARCIALMENTE CUMP

5. NO SE CUMPLIÓ LA META

ELABORÓ:
(RUBRICA)

C. AURELIO T MEDINA PÉREZ
TITULAR DE LA UMPC

VO. BO.
(RUBRICA)

C. AURELIO T MEDINA PÉREZ
TITULAR DE LA UMPC

REVISÓ:
(RUBRICA)

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

VO. BO.
(RUBRICA)

C.P. JORGE DUARTE
MANCILLA
DIRECTOR DE

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.