


FORMATO 3.1

| | | | | |
|--|--|---|---|---|
|  | <p>PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023 Municipio: Progreso POA No. 1 de</p> | <p>Formato POA-1 Fecha de Aprobación: 30/12/2022</p> <p>HOJA: 1 DE: 3</p> | | |
| DATOS GENERALES | | | | |
| TIPO DE PROYECTO: Ventanilla unica de atencion NOMBRE DEL PROYECTO: Ventanilla unica de atencion DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: Atencion a publico en general OBJETIVO DEL PROYECTO: brindar la informacion sobre los tramites de esta Direccion POBLACIÓN OBJETIVO: Poblacion en general | | | | |
| CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA | | | | |
| DIRECCIÓN: Direccion de Desarrollo Urbano y Obras Publicas SUBDIRECCIÓN: Desarrollo Urbano UNIDAD RESPONSABLE: Ventanilla Unica | | | | |
| CLASIFICACIÓN FUNCIONAL | | | | |
| FINALIDAD: FUNCIÓN: SUBFUNCIÓN: | | | | |
| CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA (PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO) | | | | |
| EJE: 4. progreso con servicios de calidad SUBEJE: 4.2 desarrollo urbano ESTRATEGIA: 9.4.1.2 coordinación con sector publico,privado,social y academico par cumplimiento de la normativa urbana LÍNEA DE ACCIÓN: 9.4.1.2.4 promover la adecuacion de los lineamientos en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano | | | | |
| CLASIFICACIÓN ECONÓMICA | | IMPORTE | | |
| Gasto Corriente | \$ | 2,357,698.58 | | |
| Gasto de Capital | | | | |
| Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos | | | | |
| | \$ | 2,357,698.58 | | |
| CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO | | IMPORTE | | |
| 1000 Servicios Personales | | | | |
| 2000 Materiales y Suministros | \$ | 673,559.00 | | |
| 3000 Servicios Generales | \$ | 1,684,139.58 | | |
| 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 \$ | 2,357,698.58 | | |
| CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA | No. Beneficiarios | IMPORTE | | |
| Cabecera | | \$ 2,357,698.58 | | |
| Comisaría XX | | | | |
| Comisaría XX | | | | |
| | TOTAL \$ | 2,357,698.58 | | |
| ELABORÓ: (RUBRICA) LIC. OBDULIA ODOLFINA VALLE CHIM SUBDIRECTORA DE DESARROLLO URBANO | VO. BO. (RUBRICA) ING. LUIS ALBERTO CASTRO NAAL DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS | 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

Formato POA-1

Fecha de Aprobación:
30/12/2022

HOJA: 3 DE: 3

NOMBRE DEL PROYECTO: Ventanilla unica de atencion
UNIDAD RESPONSABLE: 0

| 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 | | | |
| ACTUALIZACION NORMATIVA | PROGRAMADO | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 0 | 18 | |
| | REAL | | | | | | | | | | | | | | |
| APLICACIÓN NORMATIVA | PROGRAMADO | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 540 | |
| | REAL | | | | | | | | | | | | | | |
| REGULACION DE OBRAS | PROGRAMADO | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 20 | 295 | |
| | REAL | | | | | | | | | | | | | | |
| EXPEDICION DE LICENCIAS | PROGRAMADO | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 336 | |
| | REAL | | | | | | | | | | | | | | |
| INSPECCIONES DE OBRAS EN RIESGO | PROGRAMADO | 10 | 10 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 15 | 15 | 10 | 10 | 166 | |
| | REAL | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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)**

LIC. OBDULIA ODOLFINA VALLE CHIM
SUBDIRECTORA DE DESARROLLO URBANO

**VO. BO.
(RUBRICA)**

ING. LUIS ALBERTO CASTRO NAAL
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

**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. |