


FORMATO 3.1

	<p><b>PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023</b>  <b>Municipio: Progreso</b>  <b>POA No. 1 de</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: <b>INSTITUCIONAL</b> NOMBRE DEL PROYECTO: <b>TALLERES DE OFICIOS</b> DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: <b>CURSOS Y TALLERES DE IMPACTO SOCIAL</b> OBJETIVO DEL PROYECTO: <b>INCREMENTAR LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL GRUPO DE SITUACIÓN VULNERABLE</b> POBLACIÓN OBJETIVO: <b>ABIERTA</b>				
<b>CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b>				
DIRECCIÓN: <b>DESARROLLO SOCIAL</b> SUBDIRECCIÓN: UNIDAD RESPONSABLE:				
<b>CLASIFICACIÓN FUNCIONAL</b>				
FINALIDAD: <b>2.- DESARROLLO SOCIAL</b> FUNCIÓN: <b>2.5 EDUCACIÓN</b> SUBFUNCIÓN:				
<b>CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA (PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO)</b>				
EJE: <b>2.- PROGRESO ES INCLUYENTE</b> SUBEJE: <b>2.4.- EDUCACIÓN</b> ESTRATEGIA: <b>4.- FOMENTAR LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LAS PERSONAS EN SITUACIÓN VULNERABLE</b> LÍNEA DE ACCIÓN: <b>4.1.- (5.2.1.1.2.) IMPULSAR ACCIONES DE AUTOEMPLEO Y FINANCIAMIENTO QUE PROYECTEN EL DESARROLLO EMPRESARIAL</b> DE LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD. <b>4. 2.- FOMENTAR EL DESARROLLO COMUNITARIO</b>				
<b>CLASIFICACIÓN ECONÓMICA</b>				
		<b>IMPORTE</b>		
Gasto Corriente	\$	5,025,066.66		
Gasto de Capital				
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos				
	\$	5,025,066.66		
<b>CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO</b>				
		<b>IMPORTE</b>		
1000 Servicios Personales				
2000 Materiales y Suministros	\$	1,000,000.00		
3000 Servicios Generales	\$	1,000,000.00		
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas				
5000 Bienes Muebles e Inmuebles e Intangibles				
6000 Inversión Pública	\$	3,025,066.66		
7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones				
8000 Participaciones y Aportaciones				
9000 Deuda Pública				
<b>TOTAL</b>	<b>\$</b>	<b>5,025,066.66</b>		
<b>CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA</b>				
	<b>No. Beneficiarios</b>	<b>IMPORTE</b>		
Cabecera	POBLACIÓN EN GENERAL	\$ 5,025,066.66		
Comisaría XX				
Comisaría XX				
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 5,025,066.66</b>		
<b>ELABORÓ:</b> (RUBRICA)  LIC. JESÚS M. AZUETA SAURI	<b>VO. BO.</b> (RUBRICA)  C. D. JOSÉ LUSI GÓMEZ ORDOÑEZ DIRECTOR	<b>REVISÓ:</b> (RUBRICA)  L.E. MIGUEL R. KUMAN BE DIRECTOR DE GOBERNACIÓN, PLANEACIÓN Y MEJORA REGULATORIA	<b>VO. BO.</b> (RUBRICA)  C.P. JORGE DUARTE MANCILLA DIRECTOR DE FINANZAS Y TESORERÍA	<b>AUTORIZÓ:</b> (RUBRICA)  JULIÁN ZACARÍAS CURI PRESIDENTE MUNICIPAL

**FORMATO 3.1**



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023**

**Formato POA-1**

Fecha de Aprobación:  
30/12 /2022

**Municipio: Progreso POA No. 1 de**

HOJA: 2 DE: 3

ACTIVIDADES/ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	META (cantidad)	TIEMPO DE EJECUCIÓN	NÚMERO DE BENEFICIARIOS	IMPORTE	INDICADORES			
						EFICACIA	EFICIENCIA	ECONOMÍA	
1.- PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE TALLERES	PLANIFICACIÓN	1	ANUAL	INDETERMINADO	\$ 50,000.00				
2.- APROBACIÓN DE TALLERES	TALLERES	1	ANUAL	INDETERMINADO	\$ 1,500,000.00				
3.- COTIZACIÓN DE INSUMOS	COTIZACIÓN	1	ANUAL	INDETERMINADO	\$ 300,000.00				
4.- TRÁMITES PARA APROBACIÓN DE TALLERES	NUMERO DE TRAMITES	1	ANUAL	INDETERMINADO	\$ 50,000.00				
5.- PROMOCIÓN DE PROYECTOS	NUMERO DE PROYECTOS	1	ANUAL	INDETERMINADO	\$ 50,000.00				
6.- SUPERVISIÓN DE TALLERES	SUPERVISIÓN	12	MENSUAL	INDETERMINADO	\$ 50,000.00				
7.- CONSTRUCCION DE TALLERES	TALLERES	1	ANUAL	INDETERMINADO	\$ 3,025,066.66				
					<b>TOTAL</b>	\$ <b>5,025,066.66</b>			

**ELABORÓ:  
(RUBRICA)**  
LIC. JESÚS MARTÍN AZUETA SAURI

**VO. BO.  
(RUBRICA)**  
C. D. JOSÉ LUIS GÓMEZ ORDOÑEZ  
DIRECTOR

**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-2

Fecha de Aprobación:  
30/ 12/2022

HOJA 3 DE: 3

NOMBRE DEL PROYECTO:

TALLERES DE OFICIOS

UNIDAD RESPONSABLE:

DESARROLLO SOCIAL

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			
1.- PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE TALLERES	PROGRAMADO		1												1	
	REAL															
2.- APROBACIÓN DE LOS MISMOS	PROGRAMADO			1											1	
	REAL															
3.- COTIZACIÓN DE INSUMOS	PROGRAMADO	1													1	
	REAL															
4.- TRÁMITES PARA LA APROBACIÓN DE LOS TALLERES	PROGRAMADO			1											1	
	REAL															
5.- PROMOCIÓN DE PROYECTOS	PROGRAMADO				1										1	
	REAL															
6.- SUPERVISIÓN DE LOS TALLERES	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	REAL															
	PROGRAMADO															
	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. JESÚS MARTÍN AZUETA SAURI

VO. BO.  
(RUBRICA)  
  
C. D. JOSÉ LUIS GÓMEZ ORDOÑEZ  
DIRECTOR

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 las 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.