FORMATO 3.1

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024
Municipio: Progreso
POA No. 5 de 5

Formato POA-1
Fecha de Aprobación: 29/12 /2023
HOJA: 1 DE: 3

DATOS GENERALES

TIPO DE PROYECTO: **PROGRAMA**
NOMBRE DEL PROYECTO: **EQUIPAMIENTO DE TALLERES**
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: **PROVISIÓN DE MATERIALES Y EQUIPAMIENTO Y DIFUSIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE TALLERES**
OBJETIVO DEL PROYECTO: **MANTENER PERMANENTEMENTE SURTIDO EL EQUIPO Y LA DOTACIÓN DE MATERIALES DE LOS TALLERES**
POBLACIÓN OBJETIVO: **ABIERTA**

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN: **DESARROLLO SOCIAL**
SUBDIRECCIÓN:
UNIDAD RESPONSABLE:

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

FINALIDAD: **2.-DESARROLLO SOCIAL**
FUNCIÓN: **2.2.- VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD**
SUBFUNCIÓN:

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA (PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO)

EJE: **7.- TEMAS TRANSVERSALES**
SUBEJE: **7.2.- DESARROLLO E INCLUSIÓN DE LA DIVERSIDAD**
ESTRATEGIA: **EL MANTENIMIENTO CONSTANTE DEL EQUIPAMIENTO**
LÍNEA DE ACCIÓN: **MANTEMIENTO Y REPARACIÓN PERIODICO DEL EQUIPAMIENTO**

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	*IMPORTE*
Gasto Corriente	$ 3,400,000.00
Gasto de Capital	
Amoritización de la Deuda y Disminución de Pasivos	
	$ 3,400,000.00

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO	*IMPORTE*
1000 Servicios Personales	
2000 Materiales y Suministros	$ 3,400,000.00
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	
TOTAL	$ 3,400,000.00

CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA	*No. Beneficiarios*	*IMPORTE*
Cabecera	POBLACIÓN ABIERTA	$ 3,400,000.00
Comisaría XX		
Comisaría XX		
	TOTAL	$ 3,400,000.00

ELABORÓ: (RUBRICA)	VO. BO. (RUBRICA)	REVISÓ: (RUBRICA)	VO. BO. (RUBRICA)	AUTORIZÓ: (RUBRICA)
LIC. JESÚS MARTÍN AZUETA SAURI	C. D.JOSÉ LUIS GÓMEZ ORDOÑEZ DIRECTOR DE DESARROLLO	L.E. MIGUEL R. KUMAN BE DIRECTOR DE GOBERNACIÓN, PLANEACIÓN Y MEJORA REGULATORIA	C.P. JORGE DUARTE MANCILLA DIRECTOR DE FINANZAS Y	JULIÁN ZACARÍAS CURI PRESIDENTE MUNICIPAL

FORMATO 3.1

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024

Municipio: Progreso **POA No**. 5 de 5

Formato POA-1

Fecha de Aprobación: 29/12 /2023

ACTIVIDADES/ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	META (cantidad)	TIEMPO DE EJECUCIÓN	NÚMERO DE BENEFICIARIOS	IMPORTE	INDICADORES		
						EFICACIA	EFICIENCIA	ECONOMÍA
1.- DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES.	ANÁLISIS	INDETERMINADO	ANUAL	INDETERMINADO	$ 100,000			
2.- SOLICITUD DE MANTENIMIENTO.	SOLICITUD	INDETERMINADO	ANUAL	INDETERMINADO	$ 100,000			
3.- REQUERIMIENTO DE MATERIALES.	REQUERIMIENTO	INDETERMINADO	ANUAL	INDETERMINADO	$ 100,000			
4.- COTIZACIÓN DE SERVICIOS Y MATERIALES.	COTIZACIÓN	INDETERMINADO	ANUAL	INDETERMINADO	$ 2,900,000			
5.- SUMINISTRO DE LOS MISMOS.	SUMINISTRO	INDETERMINADO	ANUAL	INDETERMINADO	$ 100,000			
6.- DISTRIBUCIÓN Y ASIGNACIÓN.	DISTRIBUCIÓN	INDETERMINADO	ANUAL	INDETERMINADO	$ 100,000			
				TOTAL	$ 3,400,000			

ELABORÓ:
(RUBRICA)

LIC. JESÚS MARTÍN AZUETA SAURI

VO. BO.
(RUBRICA)

C. D. JOSÉ LUIS GÓMEZ ORDOÑEZ
DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL

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 2024

Municipio: Progreso **POA No**. 5 DE 5

Formato POA-2

Fecha de Aprobación: 29/12 /2023

HOJA3 DE: 3

NOMBRE DEL PROYECTO: EQUIPAMIENTO DE TALLERES

UNIDAD RESPONSABLE:

ACTIVIDADES/ACCIONES A REALIZAR		AÑO 2024												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.- DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES.	PROGRAMADO	1												1	
	REAL														
2.- SOLICITUD DE MANTENIMIENTO.	PROGRAMADO		1											1	
	REAL														
3.- REQUERIMIENTO DE MATERIALES.	PROGRAMADO			1										1	
	REAL														
4.- COTIZACIÓN DE SERVICIOS Y	PROGRAMADO				1									1	
	REAL														
5.- SUMINISTROS DE LOS MISMOS.	PROGRAMADO					1								1	
	REAL														
6.- DISTRIBUCIÓN Y ASIGNACIÓN.	PROGRAMADO						1	1	1	1	1	1	1	7	
	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 DE DESARROLLO SOCIAL

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 Progama 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 la 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.

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 acuerdso 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 Progama 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 la 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 Progama 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.