



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025
MUNICIPIO: PROGRESO, YUCATAN.
POA No. 01 de 2

FORMATO POA-1

FECHA DE APROBACION:
 30/ 12 /2024

HOJA: 1 DE: 3

DATOS GENERALES

TIPO DE PROYECTO: INSTITUCIONAL

NOMBRE DEL PROYECTO: CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN HISTÓRICA

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: REALIZAR CAPACITACIONES EN CONJUNTO CON LA DIRECCIÓN DE ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE YUCATÁN SOBRE LA CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACION HISTORIA ASI COMO METODOS DE CUIDADOS PARA ESTA

OBJETIVO DEL PROYECTO: DOCUMENTAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CON ÉNFASIS EN MATERIA DE DOCUMENTOS CON VALOR HISTÓRICO

POBLACIÓN OBJETIVO: PERSONAL RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y CIUDADANÍA EN GENERAL

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN: DIRECCION DE ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCION DE ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

FINALIDAD: GOBIERNO

FUNCIÓN: OTROS SERVICIOS GENERALES

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA (PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO)

EJE: PROGRESO CONECTADO

SUBEJE: ARCHIVO GENERAL

ESTRATEGIA: 1.2.1 RECIBIR LA DOCUMENTACIÓN EN EL ÁREA DE ARCHIVO PARA RESGUARDAR LA INFORMACIÓN Y PODER TENER ACCESO EN EL MOMENTO QUE EL MUNICIPIO LO REQUIERA

LÍNEA DE ACCIÓN: 1.2.1.1 ALMACENAR LOS DOCUMENTOS IMPORTANTES EN UN ESPACIO SEGURO Y LIBRE DE HUMEDADES

LÍNEA DE ACCIÓN: 1.2.1.2 CONSERVAR EN CARPETAS Y RESGUARDARLAS EN CAJAS DE ARCHIVO CON SUS RESPECTIVOS FORMATOS

LÍNEA DE ACCIÓN: 1.2.1.3 REALIZAR UNA LISTA EN LA COMPUTADORA DE LA INFORMACIÓN POR CADA DIRECCIÓN QUE CUENTE CON VALOR DOCUMENTAL

LÍNEA DE ACCIÓN:

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	IMPORTE
Gasto Corriente	\$ 3,300,000.00
Gasto de Capital	\$ -
Amoritzación de la Deuda y Disminución de Pasivos	\$ -
	\$ 3,300,000.00

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO	IMPORTE
1000 Servicios Personales	
2000 Materiales y Suministros	\$ 1,000,000.00
3000 Servicios Generales	\$ 2,000,000.00
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	\$ -
5000 Bienes Muebles e Inmuebles e Intangibles	\$ 300,000.00
6000 Inversión Pública	\$ -
7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	\$ -
8000 Participaciones y Aportaciones	\$ -
9000 Deuda Pública	\$ -
TOTAL	\$ 3,300,000.00

CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA	No. BENEFICIARIOS	IMPORTE
Cabecera		\$ 3,300,000.00
Comisaría XX		\$ -
Comisaría XX		\$ -
TOTAL		\$ 3,300,000.00

ELABORO:
(RUBRICA)

VO.BO:
(RUBRICA)

REVISÓ:
(RUBRICA)

VO.BO.
(RUBRICA)

AUTORIZÓ:
(RUBRICA)

FORMATO 3.1

LIC. GABRIELA MUKUL KEB
AUXILIAR DE ARCHIVO GENERAL

L.E MIGUEL R. KUMAN BE
ENCARGADO DE LA DIRECION DE
ARCHIVO GENERAL

L.E. MIGUEL R. KUMAN BE
DIRECTOR DE GOBERNACIÓN,

C.P. PAULINA BEATRIZ
PALMA QUIÑONES
DIRECTORA DE FINANZAS Y

ING. ERIK RIHANI GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DE

FORMATO 3.1



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025
MUNICIPIO: PROGRESO, YUCATAN
POA No. 01 DE 2

FORMATO POA-1

FECHA DE APROBACION:
 30 /12 /2024

HOJA: 2 DE: 3

ACTIVIDADES/ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	META (cantidad)	TIEMPO DE EJECUCIÓN	NÚMERO DE BENEFICIARIOS	IMPORTE	INDICADORES		
						EFICACIA	EFICIENCIA	ECONOMÍA
IMPLEMENTAR MÉTODOS Y MEDIDAS PARA ADMINISTRAR, ORGANIZAR, Y CONSERVAR DE MANERA HOMOGÉNEA LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO QUE RECIBAN, PRODUZCAN, OBTENGAN, ADQUIERAN, TRANSFORMEN O POSEAN, DERIVADO DE SUS FACULTADES, COMPETENCIAS O FUNCIONES, A TRAVÉS DE LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE, DE CONCENTRACIÓN Y, EN SU CASO, HISTÓRICO.	No. de métodos y medidas implementadas	2	anual	personal de la administracion municipal	\$ 1,100,000.00			
ELABORAR UN PROGRAMA EN CUESTIÓN DE ABASTECIMIENTO DE MATERIAL (CAJAS, CARPETAS, ETC.) A LA UNIDAD PARA APOYO DE LAS DIRECCIONES QUE LO NECESITEN.	No. de métodos y medidas implementadas	2	anual	personal de la administracion municipal	\$ 1,100,000.00			
ELABORAR LOS INSTRUMENTOS PARA EL CONTROL Y REVISIÓN DEL INVENTARIO GENERAL, Y ASÍ LOGRAR LA HOMOGENEIDAD DE LAS DIRECCIONES	No. de métodos y medidas implementadas	2	anual	personal de la administracion municipal	\$ 1,100,000.00			

TOTAL \$ **3,300,000.00**

ELABORO:
(RUBRICA)

LIC. GABRIELA MUKUL KEB
 AUXILIAR DE ARCHIVO GENERAL
 MUNICIPAL

VO.BO:
(RUBRICA)

L.E MIGUEL R. KUMAN BE
 ENCARGADO DE LA DIRECION DE
 ARCHIVO GENERAL

REVISÓ:
(RUBRICA)

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

VO.BO.
(RUBRICA)

C.P. PAULINA BEATRIZ PALMA
 QUIÑONES
 DIRECTORA DE FINANZAS Y TESORERÍA

AUTORIZÓ:
(RUBRICA)

ING. ERIK RIHANI GONZALEZ
 PRESIDENTE MUNICIPAL DE
 PROGRESO



NOMBRE DEL PROYECTO:

Conservación de la documentación historica

UNIDAD RESPONSABLE:

Dirección de Archivo General Municipal

ACTIVIDADES/ACCIONES A REALIZAR		AÑO 2025											RESULTADOS		
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		DIC	
		Número	Número	Número	Número	Número	Número	Número	Número	Número	Número	Número		Número	
IMPLEMENTAR METODOS Y MEDIDAS PARA ADMINISTRAR, ORGANIZAR, Y CONSERVAR DE MANERA HOMOGÉNEA LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO QUE RECIBAN, PRODUZCAN, OBTENGAN, ADQUIERAN, TRANSFORMEN O POSEAN, DERIVADO DE SUS FACULTADES, COMPETENCIAS O FUNCIONES, A TRAVÉS DE LOS	PROGRAMADO	1						1							2
	REAL														
ELABORAR UN PROGRAMA EN CUESTIÓN DE ABASTECIMIENTO DE MATERIAL (CAJAS, CARPETAS, ETC.) A LA UNIDAD PARA APOYO DE LAS DIRECCIONES QUE LO NECESITEN.	PROGRAMADO	1						1							2
	REAL														
PARA EL CONTROL Y REVISIÓN DEL INVENTARIO GENERAL, Y ASÍ LOGRAR LA HOMOGENEIDAD DE LAS DIRECCIONES	PROGRAMADO	1						1							2
	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

ELABORO:
(RUBRICA)

VO.BO:
(RUBRICA)

REVISÓ:
(RUBRICA)

VO.BO.
(RUBRICA)

AUTORIZÓ:
(RUBRICA)



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025
MUNICIPIO: PROGRESO, YUCATAN
POA No. 01 DE 2

FORMATO PC
FECHA DE AP
30/12
HOJA: 3

NOMBRE DEL PROYECTO:

Conservación de la documentación historica

UNIDAD RESPONSABLE:

Dirección de Archivo General Municipal

LIC. GABRIELA MUKUL KEB
AUXILIAR DE ARCHIVO
GENERAL MUNICIPAL

L.E MIGUEL R. KUMAN BE
ENCARGADO DE LA DIRECION DE
ARCHIVO GENERAL

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

C.P. PAULINA BEATRIZ PALMA
QUIÑONES

ING. ERIK RIHANI GON
PRESIDENTE MUNICIP

FORMATO 3.2

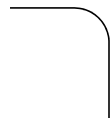
DA-1

ROBACION:
/2024

DE: 3

OBSERVACIONES

OBSERVACIONES



FORMATO 3.2

JA-1

ROBACION:
/2024

DE: 3

JZALEZ
AL DE