



H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE 2021-2024
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)
EJERCICIO FISCAL 2023



UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Dirección General de Administración y Planeación Estratégica						
DIRECCIÓN DE ÁREA		Dirección de Recursos Humanos / Dirección de Servicios Generales y Recursos Materiales						
CLAVE Y NOMBRE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO:		M46 Apoyo Administrativo						
EJE DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO:		Eje 5 Innovar, transparentar y Administrar para cumplirle a la gente						
ACTIVIDADES DE LA MIR	DESCRIPCIÓN DE SUBACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	CALENDARIZACIÓN DE METAS				OBSERVACIONES
				ENERO-MARZO	ABRIL-JUNIO	JULIO-SEPTIEMBRE	OCTUBRE-DICIEMBRE	
1.1 Elaboración de nóminas de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Campeche.	Elaboración de nóminas del personal del H. ayuntamiento del Municipio de Campeche.	Nómina	24	6	6	6	6	
1.2 Inspección laboral a las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento de Campeche.	Inspección en materia laboral a Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche	Unidad Administrativa	20	4	5	5	6	
1.3 Aplicación de encuestas a las Unidades Administrativas H. Ayuntamiento de Campeche.	Aplicación de encuestas a Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche.	Unidad Administrativa	76	19	19	19	19	
2.1 Procesos de adjudicación de adquisiciones de bienes realizados.	Proceso de adjudicación que se realiza para la contratación de bienes en terminos de los montos máximos establecidos por Leyes aplicables a la materia.	Adjudicación	1250	300	300	300	350	
	Proceso de adjudicación que se realiza para la contratación de bienes en terminos de los montos máximos establecidos por Leyes aplicables a la materia.	Adjudicación	1	0	0	0	1	
	Proceso de adjudicación que se realiza para la contratación de bienes en terminos de los montos máximos establecidos por Leyes aplicables a la materia.	Adjudicación	3	0	1	1	1	
2.2 Procesos de adjudicación de servicios realizados.	Proceso de adjudicación que se realiza para la contratación de servicios en terminos de los montos máximos establecidos por Leyes aplicables a la materia.	Adjudicación	640	350	160	60	70	
	Proceso de adjudicación que se realiza para la contratación de servicios en terminos de los montos máximos establecidos por Leyes aplicables a la materia.	Adjudicación	6	2	1	1	2	
	Proceso de adjudicación que se realiza para la contratación de servicios en terminos de los montos máximos establecidos por Leyes aplicables a la materia.	Adjudicación	6	1	3	1	1	
3.1 Realización de diagnósticos a vehículos.	Realización de diagnósticos a vehículos para determinar las condiciones actuales de las unidades vehiculares del H. Ayuntamiento.	Diagnóstico	270	80	60	50	80	
3.2 Realización de diagnósticos a instalaciones.	Realización de diagnósticos para determinar las condiciones actuales de las instalaciones del H. Ayuntamiento.	Diagnóstico	150	35	40	45	30	
3.3 Servicios informáticos proporcionados a las unidades administrativas.	Servicio informatico proporcionado a las unidades administrativos.	Servicio	1680	420	420	420	420	
4.1 Brindar sesiones y/o talleres de capacitación a servidores públicos municipales.	Cursos y/o talleres para el desempeño laboral con el fin de mejorar el servicio de los servidores públicos.	Curso y/o taller	116	32	29	29	26	
	Cursos y/o talleres para el desempeño laboral con el fin de mejorar el servicio de los servidores públicos establecidos en el programa anual de capacitación	Curso y/o taller	37	5	12	10	10	

ACTIVIDADES DE LA MIR	DESCRIPCIÓN DE SUBACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	CALENDARIZACIÓN DE METAS				OBSERVACIONES
				ENERO-MARZO	ABRIL-JUNIO	JULIO-SEPTIEMBRE	OCTUBRE-DICIEMBRE	
5.1 Realizar altas de bienes muebles en el Sistema de Administración de Contabilidad Gubernamental.	Realización de altas de bienes muebles en el Sistema de Administración de Contabilidad Gubernamental.	Alta	250	30	60	80	80	
5.2 Realizar bajas de bienes muebles en el Sistema de Administración de Contabilidad Gubernamental.	Realización de bajas de bienes muebles en el Sistema de Administración de Contabilidad Gubernamental.	Baja	330	80	100	100	50	
5.3 Visitas de verificación para control de inventario.	Visitas para el control de inventario con el fin de verificar que los bienes muebles se encuentren físicamente en el área correspondiente.	Visita	110	13	42	35	20	
5.4 Conciliaciones para mantener actualizado el libro patrimonial.	Conciliaciones para comparar los bienes muebles que sea susceptible a inventariarse para la actualización del libro patrimonial.	Conciliación	12	3	3	3	3	

BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA APOYO ADMINISTRATIVO					
TIPO DE BENEFICIARIO	POBLACIÓN TOTAL	POBLACIÓN OBJETIVO	META ANUAL	SEXO	
				MUJER	HOMBRE
Unidades Administrativas	21	19	19	N/A	N/A

PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO						
CAPITULO DEL GASTO	PRESUPUESTO ANUAL APROBADO	ENERO- MARZO	ABRIL-JUNIO	JULIO-SEPTIEMBRE	OCTUBRE-DICIEMBRE	
1000	\$ 69,855,217.00	\$ 15,904,161.00	\$ 16,737,383.00	\$ 15,190,716.00	\$ 22,022,957.00	
2000	\$ 2,079,562.86	\$ 1,067,678.50	\$ 323,284.23	\$ 284,884.93	\$ 403,715.20	
3000	\$ 33,153,126.57	\$ 9,738,579.04	\$ 7,947,901.04	\$ 7,703,246.72	\$ 7,763,399.77	
4000	\$ 114,871,462.37	\$ 28,643,115.33	\$ 28,585,365.33	\$ 28,618,365.33	\$ 29,024,616.38	
5000	\$ 8,152,445.20	\$ -	\$ 3,493,905.09	\$ 3,493,905.09	\$ 1,164,635.02	
6000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
7000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
8000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
9000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
Total:	\$ 228,111,814.00	\$ 55,353,533.87	\$ 57,087,838.69	\$ 55,291,118.07	\$ 60,379,323.37	

Lic. Erika Asunción Chi Orlayneta
Tesorero Municipal

Lic. Carlos E Manuel Rosado Zetina
Director General de Administración y Planeación Estratégica