



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



UNIDAD ADMINISTRATIVA		Dirección General de Administración								
DIRECCIÓN DE AREA		Dirección de Recursos Humanos / Dirección de Servicios Generales y Recursos Materiales								
CLAVE Y NOMBRE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO		M46 Apoyo Administrativo						PERIODO QUE SE REPORTA		2DO TRIMESTRE
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	META ANUAL MODIFICADA	META ANUAL ALCANZADA	PERIODO	META PROGRAMADA	META MODIFICADA	META ALCANZADA	OBSERVACIONES
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	24	12	Enero-Marzo	6	6	6	
						Abril-Junio	6	6	6	
						Julio-Septiembre	6			
						Octubre-Diciembre	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	20	9	Enero-Marzo	4	4	4	
						Abril-Junio	5	6	5	
						Julio-Septiembre	5			
						Octubre-Diciembre	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	76	38	Enero-Marzo	19	19	17	
						Abril-Junio	19	19	19	
						Julio-Septiembre	19			
						Octubre-Diciembre	19			
2.1 Procesos de adjudicación de adquisiciones de bienes realizados.	Proceso de adjudicación que se realiza para la contratación de bienes en términos de los montos máximos establecidos por Leyes aplicables a la materia.	Adjudicación	1250	1646	803	Enero-Marzo	300	538	477	
						Abril-Junio	300	358	326	
						Julio-Septiembre	300			
						Octubre-Diciembre	350			
	Proceso de adjudicación que se realiza para la contratación de bienes en términos de los montos máximos establecidos por Leyes aplicables a la materia.	Adjudicación	1	1	0	Enero-Marzo	0	0	0	
						Abril-Junio	0	0	0	
						Julio-Septiembre	0			
						Octubre-Diciembre	1			
	Proceso de adjudicación que se realiza para la contratación de bienes en términos de los montos máximos establecidos por Leyes aplicables a la materia.	Adjudicación	3	4	2	Enero-Marzo	0	0	0	
						Abril-Junio	1	2	2	
						Julio-Septiembre	1			
						Octubre-Diciembre	1			
2.2 Procesos de adjudicación de servicios realizados.	Proceso de adjudicación que se realiza para la contratación de servicios en términos de los montos máximos establecidos por Leyes aplicables a la materia.	Adjudicación	640	451	286	Enero-Marzo	350	168	171	
						Abril-Junio	160	133	115	
						Julio-Septiembre	60			
						Octubre-Diciembre	70			
	Proceso de adjudicación que se realiza para la contratación de servicios en términos de los montos máximos establecidos por Leyes aplicables a la materia.	Adjudicación	6	5	2	Enero-Marzo	2	2	2	
						Abril-Junio	1	0	0	
						Julio-Septiembre	1			
						Octubre-Diciembre	2			
	Proceso de adjudicación que se realiza para la contratación de servicios en términos de los montos máximos establecidos por Leyes aplicables a la materia.	Adjudicación	6	2	0	Enero-Marzo	1	0	0	
						Abril-Junio	3	0	0	
						Julio-Septiembre	1			
						Octubre-Diciembre	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	355	225	Enero-Marzo	80	80	80	
						Abril-Junio	60	145	145	
						Julio-Septiembre	50			
						Octubre-Diciembre	80			
3.2 Realización de diagnósticos a instalaciones.	Realización de diagnósticos para determinar las condiciones actuales de las instalaciones del H. Ayuntamiento.	Diagnóstico	150	148	71	Enero-Marzo	35	50	50	
						Abril-Junio	40	21	21	
						Julio-Septiembre	45			
						Octubre-Diciembre	30			
3.3 Servicios informáticos proporcionados a las unidades administrativas.	Servicio Informático proporcionado a las unidades administrativas.	Servicio	1,680	1476	636	Enero-Marzo	420	316	316	
						Abril-Junio	420	320	320	
						Julio-Septiembre	420			
						Octubre-Diciembre	420			
4. Utilización de recursos humanos en el desarrollo de actividades administrativas.	Cuentas y nóminas para el desarrollo de actividades administrativas.	Cuentas y nóminas	178	178	68	Enero-Marzo	32	32	18	
						Abril-Junio	29	32	51	
						Julio-Septiembre	38			
						Octubre-Diciembre	28			
						Enero-Marzo	5	11	1	

CM

ACTIVIDADES DE LA MIR	DESCRIPCIÓN DE SUBACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	META ANUAL MODIFICADA	META ANUAL ALCANZADA	PERIODO	META PROGRAMADA	META MODIFICADA	META ALCANZADA	OBSERVACIONES
	Curso 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	23	3	Abril-Junio	12	2	2	
						Julio-Septiembre	10			
						Octubre-Diciembre	10			
5.1 Realizar atlas de bienes muebles en el Sistema de Administración de Contabilidad Gubernamental.	Realización de atlas de bienes muebles en el Sistema de Administración de Contabilidad Gubernamental.	Alta	250	250	90	Enero-Marzo	30	18	18	
						Abril-Junio	60	72	72	
						Julio-Septiembre	80			
						Octubre-Diciembre	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	326	176	Enero-Marzo	80	83	83	
						Abril-Junio	100	93	93	
						Julio-Septiembre	100			
						Octubre-Diciembre	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 encuentran físicamente en el área correspondiente.	Visita	110	110	55	Enero-Marzo	13	13	13	
						Abril-Junio	42	42	42	
						Julio-Septiembre	35			
						Octubre-Diciembre	20			
5.4 Conciliaciones para mantener actualizado el libro patrimonial.	Conciliaciones para cumplir los bienes muebles que sea susceptible a inventariarse para la actualización del libro patrimonial.	Conciliación	12	12	6	Enero-Marzo	3	3	3	
						Abril-Junio	3	3	3	
						Julio-Septiembre	3			
						Octubre-Diciembre	3			

RENTAS Y RENDIMIENTOS DEL FONDO DE RESERVA PARA EMERGENCIAS

TIPO DE BENEFICIARIO	POBLACION TOTAL	POBLACION OBJETIVO	META ANUAL	SEXO		AVANCE ACUMULADO				
				MUJER	HOMBRE	PERIODO	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DE AVANCE ACUMULADO
Unidades Administrativas	21	19	19	N/A	N/A	ENE-MAR	N/A	N/A	19	100.00%
						ENE-JUN	N/A	N/A	19	100.00%
						ENE-SEP				
						ENE-DIC				

OBSERVACIONES

PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO

CAPITULO DEL GASTO	PRESUPUESTO APROBADO				PRESUPUESTO ANUAL MODIFICADO ACUMULADO	PRESUPUESTO DEVENGADO				
	PRESUPUESTO ANUAL APROBADO	ENERO- MARZO	ABRIL-JUNIO	JULIO-SEPTIEMBRE		OCTUBRE-DICIEMBRE	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	\$ 68,886,729.92	\$ 17,445,424.05	\$ 17,611,827.04		\$ 35,057,251.09
2000	\$ 2,079,562.86	\$ 1,067,678.50	\$ 323,284.23	\$ 284,884.93	\$ 403,715.20	\$ 2,157,849.59	\$ 166,915.84	\$ 436,783.47		\$ 603,699.31
3000	\$ 33,153,126.57	\$ 9,738,579.04	\$ 7,947,901.04	\$ 7,703,246.72	\$ 7,763,399.77	\$ 23,203,005.31	\$ 1,549,339.81	\$ 1,683,651.77		\$ 3,232,991.58
4000	\$ 114,871,462.37	\$ 28,643,115.33	\$ 28,585,365.33	\$ 28,618,365.33	\$ 29,024,816.36	\$ 112,822,148.70	\$ 17,386,741.45	\$ 16,782,428.55		\$ 34,169,170.00
5000	\$ 8,152,445.20	\$ -	\$ 3,493,905.09	\$ 3,493,905.09	\$ 1,164,635.02	\$ 8,152,445.20	\$ -	\$ -		\$ -
6000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
7000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
8000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
9000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
Total	\$ 226,111,814.00	\$ 55,553,533.87	\$ 57,087,838.69	\$ 55,293,118.07	\$ 60,379,523.37	\$ 215,221,976.72	\$ 36,548,621.14	\$ 36,511,690.83	\$ -	\$ 73,063,111.98

Reportó

Lic. Carlos E. Manuel Rosado Zetina
Director General de Administración