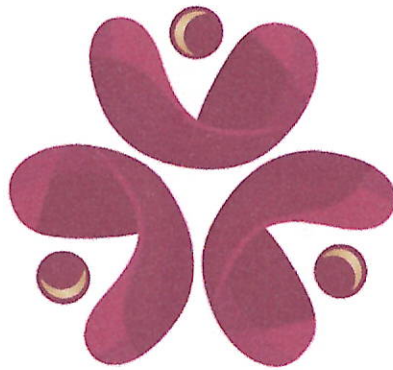




ZAPOTLÁN DE JUÁREZ
TRANSFORMANDO JUNTOS
2024-2027

LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

DIRECCION DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN MUNICIPAL



ZAPOTLÁN DE JUÁREZ
TRANSFORMANDO JUNTOS
2024-2027

ING. ANA BELEM ARISTA VAZQUEZ
DIRECTORA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

MTRO. CRISTOPHER ROY ANGOA RANGEL
COORDINADOR DE PLANEACION Y EVALUACIÓN

ING. MARIANA ELIZABETH GOMEZ ACOSTA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO



ZAPOTLÁN DE JUÁREZ
TRANSFORMANDO JUNTOS
2024-2027

Índice I. Introducción	3
II. Objetivo.....	4
III. Base legal.....	5
IV. Políticas generales	10
De su elaboración.....	10
De su validación	11
De su centralización y control.....	11
V. Contenido del Programa Operativo Anual de la Dependencia/Entidad	14
VI. Elementos del formato POA	17
VII. Procedimiento de elaboración de POA	25
VIII. Glosario	32
IX. Referencias bibliográficas.....	34



I. Introducción

El Programa Operativo Anual (POA) es un instrumento de planeación que pertenece al nivel básico de los tipos de planeación en la administración pública. Mediante el POA, las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal establecen de forma pormenorizada, las acciones y compromisos anuales para el cumplimiento de los objetivos y metas de sus distintos programas presupuestarios, su contribución a los programas Sectoriales/Institucionales y en su conjunto, define desde lo más básico, cómo se dará cumplimiento al Plan Estatal de Desarrollo, la consecución de metas y la gestión efectiva de recursos públicos implicados para la ejecución de los mismos.

Esta guía, es un marco de referencia que orienta a las Unidades Responsables (UR) de las Dependencias y Entidades sobre la elaboración del POA, la validación del mismo por parte de las personas Titulares y el seguimiento a su implementación.

En este sentido, la administración pública de Zapotlán de Juárez 2024 2027, presenta esta guía, a fin de coadyuvar y estandarizar las actividades de planeación operativa para su desarrollo y aplicación estratégica establecidas en el plan municipal de desarrollo.

II. Objetivo

El objetivo de la presente guía es orientar a las direcciones coordinación titulares o representantes de áreas de la administración pública municipal, en la elaboración del POA, establecer criterios generales para su elaboración, promover una cultura de planificación de acciones que garantice resultados efectivos en el marco de la planeación para el desarrollo del estado y de las atribuciones de cada área de la Administración Pública municipal, a fin de aplicar racionalmente los recursos públicos disponibles; buscando transparencia, rendición de cuentas y Zapotlanense.

III. Base legal

En este apartado se enuncia la normatividad aplicable en materia de planeación y presupuesto del gasto, en el cual se enmarca la formulación del Programa Operativo Anual (POA). Esta normatividad es de observancia y aplicación general para todas las Dependencias y Entidades que ejercen recursos públicos, los cuales deberán ser administrados fundamentándose en los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, honradez y rendición de cuentas.

Para la elaboración del POA, es necesario considerar lo siguiente:

Federal Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 25. Corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege esta Constitución. La competitividad se entenderá como el conjunto de condiciones necesarias para generar un mayor crecimiento económico, promoviendo la inversión y la generación de empleo.

Artículo 26. A. El Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

Ley de Planeación

Artículo 12.- Los aspectos de la Planeación Nacional del Desarrollo que correspondan a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal se llevarán a cabo, en los términos de esta Ley, mediante el Sistema Nacional de Planeación Democrática. Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal formarán parte del Sistema, a través de las unidades administrativas que tengan asignadas las funciones de planeación dentro de las propias dependencias y entidades.

Artículo 21.- El Plan Nacional de Desarrollo precisará los objetivos nacionales, la estrategia y las prioridades del desarrollo integral, equitativo, incluyente, sustentable y sostenible del país, contendrá previsiones sobre los recursos que serán asignados a tales fines; determinará los instrumentos y responsables de su ejecución, establecerá los lineamientos de política de carácter global, sectorial y regional; sus previsiones se referirán al conjunto de la actividad económica, social, ambiental y cultural, y regirá el contenido de los programas que se generen en el sistema nacional de planeación democrática.



ZACATECAS DE JUÁREZ
TRANSFORMANDO JUNTOS
1924-2027



IV. Políticas generales

De su elaboración:

a) Las Dependencias/Entidades de la Administración Pública Estatal, serán las responsables de la elaboración y actualización de los respectivos POA

b) Con el propósito de aportar elementos para mayor precisión en la elaboración del POA y fundamentar cada una de las actividades que establezcan las UR, será necesario examinar y analizar con atención los siguientes documentos:

- Leyes aplicables al ámbito de cada Dependencia/Entidad
- Plan Estatal de Desarrollo
- Programas sectoriales/institucionales
- Reglamentos
- Decretos
- Códigos
- Disposiciones normativas
- Manual de Organización y de Procedimientos
- Otros documentos oficiales o de investigación, relevantes para el POA
- Sistema de Monitoreo de Indicadores para Resultados (SIMIR)

c) La elaboración del POA se realizará considerando que este deberá presentarse para su validación presupuestal a la TESORERIA MUNICIPAL y para la verificación de su congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo a la DIRECCIÓN DE PLANEACION Y EVALUACION en el mes de DICIEMBRE del año de su ejercicio, atendiendo lo señalado en el artículo 48 de la Ley Estatal de Planeación.

d) Se deberán identificar las actividades y acciones sustantivas derivadas de los programas presupuestarios en los que estarán enmarcadas, y verificar que su contribución a los objetivos de los Programas institucionales y sectoriales sea congruente.

e) Cada UR deberá describir en forma breve y precisa el objetivo general que se pretende alcanzar.



ZAPOTLÁN DE JUÁREZ
TRANSFORMANDO JUNTOS
2024-2027



De su elaboración:

a) Las Dependencias/Entidades de la Administración Pública Estatal, serán las responsables de la elaboración y actualización de los respectivos POA

b) Con el propósito de aportar elementos para mayor precisión en la elaboración del POA y fundamentar cada una de las actividades que establezcan las UR, será necesario examinar y analizar con atención los siguientes documentos:

- Leyes aplicables al ámbito de cada Dependencia/Entidad
- Plan Estatal de Desarrollo
- Programas sectoriales/institucionales
- Reglamentos
- Decretos
- Códigos
- Disposiciones normativas
- Manual de Organización y de Procedimientos
- Otros documentos oficiales o de investigación, relevantes para el POA
- Sistema de Monitoreo de Indicadores para Resultados (SIMIR)

c) La elaboración del POA se realizará considerando que este deberá presentarse para su validación presupuestal a la TESORERIA MUNICIPAL y para la verificación de su congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo a la DIRECCIÓN DE PLANEACION Y EVALUACION en el mes de DICIEMBRE del año de su ejercicio, atendiendo lo señalado en el artículo 48 de la Ley Estatal de Planeación.

d) Se deberán identificar las actividades y acciones sustantivas derivadas de los programas presupuestarios en los que estarán enmarcadas, y verificar que su contribución a los objetivos de los Programas institucionales y sectoriales sea congruente.

e) Cada UR deberá describir en forma breve y precisa el objetivo general que se pretende alcanzar.

f) Es fundamental identificar al área que realice funciones de planeación, secretaría técnica o área afín, que cuenten con una visión general de la UR y tenga el nivel de decisión para consensuar las acciones y actividades que se programen.

De su validación

La validación del formato POA de cada UR se formaliza conforme a lo siguiente:

- Realiza: Titular de la UR o Superior inmediato de las UR que intervienen
- Revisa: Superior inmediato de la UR
- Valida: Titular de la Dependencia/Entidad.

Por otro lado, la validación del POA general de la Dependencia/Entidad (mismo que contiene cada uno de los formatos POA elaborados por cada UR), estará plasmada en la hoja de firmas del documento integrado, a cargo de:

- Presidenta municipal de Zapotlán de Juárez.
- Titular de la Tesorería municipal
- Titular de la dirección de planeación y evaluación.

De su centralización y control

a) El POA de cada dirección o área, con las firmas autógrafas, estará resguardado por el área de planeación, secretaría técnica o área afín, según sea el caso.

b) Las UR de las Dependencias/Entidades deberán dar seguimiento a los avances del POA y enviar de manera trimestral un reporte a la DPYE, quién realizará una evaluación y seguimiento periódicamente de los avances.

La DPYEM Y TM deberán enviar una copia de los reportes trimestrales a la presidenta municipal para su conocimiento y efectos.

c) Con base a los resultados de la matriz de indicadores que emitan las direcciones los OIC (DPYEM Y TM) emitirán un análisis con los resultados de la evaluación a fin de que las Dependencias/Entidades, instrumenten medidas que permitan corregir posibles inconsistencias en la ejecución de sus Programas.

Los OIC (DPYEM Y TM) deberá enviar una copia de los resultados de la evaluación a la presidenta municipal para su conocimiento y efectos.

Consideraciones finales

- a) Se deberá elaborar un POA por cada programa presupuestario de la UR.
- b) Es de vital importancia considerar la planeación, programación y apego al ejercicio presupuestario del año en curso.
- c) La planeación del POA deberá ser cuantificable, es decir, medible, expresada en tiempo, dinero, cantidades y especificaciones (metas de cumplimiento, unidades de medida, etc.).
- d) En la elaboración del POA se deben establecer márgenes de holgura que permitan afrontar contingencias, que permitan establecer nuevos cursos de acción y éstos se ajusten fácilmente a las nuevas condiciones (flexibilidad).
- e) Las acciones que contemple el POA deben ser realizables y no acciones que resulten imposibles de lograrse, éstas deberán estar enfocadas al cumplimiento de los objetivos de la Dependencia y/o Entidad (factibilidad) durante un ejercicio fiscal.
- f) Las acciones programadas deberán determinarse con información real, concreta y exacta, y evitar las opiniones subjetivas, especulativas o cálculos arbitrarios.
- g) En caso de que existan modificaciones al POA, la UR de la Dependencia/Entidad, deberá presentar al área de planeación, secretaría técnica o área afín, a la OIC (DPYEM Y TM) y a la presidenta municipal, el POA con las adecuaciones correspondientes.
- h) Por cada decremento o incremento presupuestal, las UR deberán analizar la procedencia o no de ajustar su POA y de ser el caso, informar al área de planeación, secretaría técnica o área afín, a la OIC (DPYEM Y TM) y a la Presidenta Municipal

V. Contenido del Programa Operativo Anual de la Dependencia/Entidad

En esta sección se describe el contenido de cada uno de los apartados del POA de la Dependencia/Entidad, mismo que contiene el concentrado de los formatos POA de cada UR.

Su integración contempla lo siguiente:

Formato y fuente

- Tipografía: Monserrat light
- Tamaño: 11
- Interlineado: 1.15
- Texto: justificado.
- Margen: normal



ZAPOTLÁN DE JUÁREZ
TRANSFORMANDO JUNTOS
2024-2027



- Colores institucionales de fuente:
- Rojo oscuro: (RGB 144, 37, 56).
- Café: (RGB 187, 146, 86).
- Gris: (RGB 88, 88, 88).
- Portadas Institucionales (no cambiar formato)
- Logo institucional.

1. Portada Deberá contener:

- Identidad correspondiente a la Dependencia/Entidad y al Gobierno Municipal, Nombre completo de la Dependencia/Entidad y Fecha de elaboración.

2. Hoja de validación:

En esta sección, deberá contener la validación, de:

- Presidenta municipal
- Titular de la Secretaría de Finanzas
- Titular de la dirección de planeación y evaluación municipal

3. Introducción

Este apartado sirve para contextualizar el documento que se pone a disposición del lector, para que, de manera general, conozca la estructura del documento,

- Objetivo,
- Importancia,
- Ámbito De Aplicación,
- Programa Presupuestario,
- Entre Otras Características.

4. Objetivo

La Dependencia/Entidad establecerá la finalidad de la elaboración del POA.

5. Formato POA

VI. Elementos del formato POA

1. Dependencia/Entidad: Dependencia/Entidad que elabora el POA.
2. Fecha: Se refiere a la fecha de elaboración del POA, considerando concluidos los procesos de revisión y validación internos (Dd/Mm/Aaaa).

3. Logotipo del programa: (en caso de existir) Imagen digital que puede estar compuesta de texto, gráficos y/o figuras, que identifica al programa presupuestario, este debe ser revisado y aprobado por el área de Comunicación Social de la Oficina del Gobernador (incluir enlace de descarga en alta resolución).
4. UR: Unidad Responsable. Esta puede ser desde nivel jerárquico de dirección de área o superior, ya que es un enfoque que abarca no sólo las atribuciones sino la responsabilidad de la parte del ejercicio del presupuesto que le corresponde, sobre el cuál se responde por las metas monitoreadas a través de sus indicadores plasmados en la MIR o FID (identificación del programa presupuestario).
5. PP: Indicar el nombre con el que se identifica el Programa Presupuestario. para los existentes en ejercicios fiscales anteriores, debe consultar el nombre en la dirección web: <http://finanzas.tamaulipas.gob.mx/otros-servicios/desem-programaspresupuestales.php> (identificación del programa presupuestario).
6. Clave del PP: Clave del Programa Presupuestario con el cual se identifica ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, en caso de no contar aún con una clave, escribir la leyenda "Sin asignación".
7. Modalidad: Indicar la modalidad del gasto del Programa Presupuestario, de acuerdo al Clasificador Programático emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) (identificación del programa presupuestario).
8. Ramo: Indica el ramo al cual pertenece la Dependencia/Entidad. Esta información se obtiene por parte de la Dirección Administrativa o área afín (dato contenido en el Sistema de Plataforma Única de la Secretaría de Finanzas).
9. Ejercicio Fiscal: Año al que corresponde la implementación del POA.
10. FI: Escribir el Fin de acuerdo al Clasificador Funcional emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) (estructura programática).
11. FU: Escribir la Función de acuerdo al Clasificador Funcional emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) (estructura programática).
12. SF: Escribir la Sub función de acuerdo al Clasificador Funcional emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) (estructura programática).



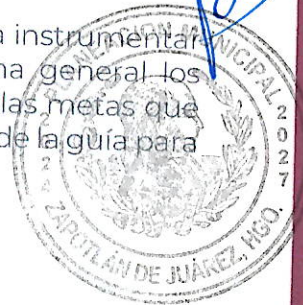
13. Al: Escribir la Actividad Institucional de acuerdo al catálogo que desarrolla la Secretaría de Finanzas (estructura programática).
14. Objetivo: Escribir el Objetivo principal del Programa Presupuestario al cual pertenece el POA, este debe ser coincidente con el presentado en el Formato de Diagnóstico de los Programas Presupuestarios o en caso de no contar con uno, deberán presentarse las principales funciones de la UR.
15. Enlace/Responsable: Nombre de la persona que se encarga de la implementación del Programa Presupuestario correspondiente al POA.
16. Extensión: Número telefónico y/o extensión de la persona que se encarga de la implementación del Programa Presupuestario correspondiente al POA.
17. Email: Cuenta de correo institucional de la persona que se encarga de la implementación del Programa Presupuestario correspondiente al POA.
18. Objetivo (ODS): Se obtiene del SIMIR, respecto al PP que enmarca a este POA.
19. Meta (ODS): Se obtiene del SIMIR, respecto al PP que enmarca a este POA.
20. Indicador (ODS): Se obtiene del SIMIR, respecto al PP que enmarca a este POA.
21. Eje/acuerdo (PND): Indicar el eje del Plan Nacional de Desarrollo al que corresponda (1. Política y gobierno, 2. Política social, 3. Economía).
22. Eje: Apartado del Plan Estatal de Desarrollo identificado como Eje, agrupa diversos marcos estratégicos, donde cada uno contiene objetivos, estrategias y líneas de acción para resolver los problemas públicos identificados (Plan Estatal de Desarrollo 2023 – 2028 (PED)).
23. Marco Estratégico: En el Plan Estatal de Desarrollo se refiere al nombre del sector o área de interés para el cual se presentan objetivos, estrategias y líneas de acción. La definición del Marco Estratégico se refiere al que determina el PED dentro de los Ejes ahí presentados (Plan Estatal de Desarrollo 2023 – 2028 (PED)).



ZAPOTLÁN DE JUÁREZ
TRANSFORMANDO JUNTOS
2023-2027



24. Objetivo: Es el resultado futuro que desea alcanzarse por parte del Gobierno del Estado, deben dar respuesta a la pregunta ¿qué se va a lograr? El Objetivo se presenta en el siguiente nivel de los Marcos Estratégicos en el PED (Plan Estatal de Desarrollo 2023 – 2028 (PED)).
25. Estrategia: Se refiere al enunciado que define de forma general los mecanismos o medios que se implementarán para llegar a las metas que plantea el objetivo, definen la ruta que se seguirá. Este dato se define en el PED (Plan Estatal de Desarrollo 2023 – 2028 (PED)).
26. Eje transversal: Apartado del Plan Estatal de Desarrollo identificado como Eje transversal. Presenta objetivos de responsabilidad y atención transversal en la Administración Pública Estatal, su atención esta descrita mediante los distintivos presentados para el eje y sus objetivos, mediante los criterios de asignación (Plan Estatal de Desarrollo 2023 – 2028 (PED)).
27. Objetivo del eje transversal: Son aquellas situaciones o condiciones que se quieren lograr o alcanzar con la instrumentación del plan y que implican la confluencia de diversos sectores para su atención (Plan Estatal de Desarrollo 2023 – 2028 (PED)).
28. Indicador(es) del PED en el que incide: Se refiere a los indicadores presentados para el Marco Estratégico del PED, se deberán enunciar aquellos en los que el Programa Presupuestario tiene incidencia y que, de manera conjunta con otros Programas Presupuestarios, impulsa el cumplimiento de su meta (Plan Estatal de Desarrollo 2023 – 2028 (PED)).
29. Programa: Se refiere al Programa Sectorial/Institucional, el cual es un instrumento normativo del Sistema Estatal de Planeación Democrática, cuya finalidad consiste en detallar los planteamientos y orientaciones generales que emanan del PED para el cumplimiento de objetivos específicos. Debe contener una serie de acciones a realizar organizadas y sistematizadas con recursos previamente determinados y a cargo de la dependencia o Entidad que presenta el POA.
30. Objetivo: Son aquellas situaciones o condiciones que se quieren lograr o alcanzar con la instrumentación del plan. Los objetivos se establecen con base en las necesidades detectadas (Programa sectorial/institucional).
31. Estrategia: Conjunto de acciones que se llevarán a cabo para instrumentar una política. Se refieren al enunciado que define de forma general los mecanismos o medios que se implementaran para llegar a las metas que plantea el objetivo, definen la ruta que se seguirá. Se obtiene de la guía para elaboración del PED. (Programa sectorial/institucional).



32. Línea de acción: Conjunto ordenado de acciones o proyectos, que, por su naturaleza, se integran en una línea orientadora del quehacer institucional, con el fin de lograr uno o más objetivos en respuesta a necesidades (Programa sectorial/institucional).
33. Indicador(es) del Programa Sectorial/Institucional en el que incide: Se refiere a los indicadores presentados en el Programa Sectorial/Institucional que corresponde a la Dependencia o Entidad, de los que se deberán enunciar aquellos en los que el Programa Presupuestario tiene incidencia directa y que, de manera conjunta con otros Programas Presupuestarios, impulsa el cumplimiento de su meta.
34. 34) Componente: Es el nivel en el cual se producen bienes o servicios por parte del Programa Presupuestario para cumplir con su propósito. Se obtiene de la MIR del PP (deberá presentarse también la clave del Componente, de acuerdo a la MIR, para su futura referencia con la información solicitada en el inciso número 48).
35. Líneas de acción PED: Reflejan las actividades prioritarias que se desprenden de cada estrategia presentada en el Plan Estatal de Desarrollo y que deberán ser operadas en cada Dependencia o Entidad de la Administración Pública Estatal. Se debe presentar la línea de acción del PED, y clave con que se identifica en el mismo documento, que se atiende mediante el componente presentado en el inciso número 34.
36. 36) Servicios personales (1000): Capítulo de gasto que agrupa las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio, de acuerdo al Clasificador por Objeto de Gasto emitido por el (CONAC).
37. 37) Materiales y suministros (2000): Capítulo de gasto que agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas, de acuerdo al Clasificador por Objeto de Gasto emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).



38. Servicios generales (3000): Capítulo de gasto relativo a las asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública, de acuerdo al Clasificador por Objeto de Gasto emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
39. Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas (4000): Capítulo de gasto que agrupa las asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo, organismos y empresas paraestatales y apoyos como parte de su política económica y social, de acuerdo con las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades, de acuerdo al Clasificador por el CONAC.
40. 40) Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles (5000): Capítulo de gasto que agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles requeridos en el desempeño de las actividades de los entes públicos. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles e inmuebles a favor del Gobierno, de acuerdo al Clasificador por Objeto de Gasto emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
41. Inversión Pública (6000): Capítulo de gasto que relativo a las asignaciones destinadas a obras por contrato y proyectos productivos y acciones de fomento. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto, de acuerdo al Clasificador por Objeto de Gasto emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
42. Subtotal: El monto total de gasto de acuerdo al Clasificador por Tipo de Gasto emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
43. Monto total: Indicar el total de presupuesto asignado (origen de los recursos). Estatal: Indicar la cantidad de presupuesto que proviene de fuente estatal (Origen de los recursos).
44. Federal: Indicar la cantidad de presupuesto que proviene de fuente federal (origen del recurso).
45. 46) Otros: Indicar la cantidad de presupuesto que proviene de otras fuentes (origen de recurso).



46. Calendarización: Se presenta en un calendario anual los meses en los cuales las actividades serán realizadas. Se deberá sombrear los meses o mitad de mes en el calendario de acuerdo a los recuadros correspondientes para cada una de las actividades.

47. 48) Clave Componente: Clave de acuerdo a los componentes identificados que son parte de la MIR del Programa Presupuestario, estas claves deben de corresponder a los componentes presentados en inciso número 34, debe existir al menos una actividad por Componente presentado y no debe existir actividad sin un componente de referencia.

48. 49) Actividad: Descripción detallada y concreta de cada una de las acciones necesarias para cumplir con el objetivo planteado dentro del PP correspondiente. Es importante que se mencionen todas las actividades relacionadas con el componente y que se detalle de manera suficiente cada una de ellas. Lo anterior implica mayor nivel de desagregación respecto a las actividades contenidas en la MIR, puesto que ese es un instrumento estratégico de monitoreo del gasto (Calendarización).

49. Meta: Cuantificación del logro esperado mediante la implementación de la actividad, debe de ser un valor numérico.

50. Unidad de Medida: Define el tipo o característica de la magnitud que se cuantifica mediante la meta establecida.

51. Realiza: Nombre completo, cargo y firma del Titular de la UR.

52. Revisa: Nombre completo, cargo y firma de Superior inmediato de la UR.

53. Valida: Nombre completo, cargo y firma de Titular de la Dependencia/Entidad.

AUTORIZO

Lic. Cynthia Arellano Martínez
Presidenta Constitucional Del
Municipio De Zapotlán De Juárez



Ing. Ana Belén Arista Márquez
Directora De Planeación Del
Municipio De Zapotlán De
Juárez



ZAPOTLÁN DE JUÁREZ
TRANSFORMANDO JUNTOS
2024-2027