**H. XLII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPIC**

**CONTRALORÍA MUNICIPAL**

**Instructivo para la elaboración del**

**Programa Operativo Anual 2022**

1. **EJE DEL PROGRAMA DE GOBIERNO**.- Registrar el número y nombre del Eje del Programa de Gobierno al cual dará atención la Dependencia. Ejemplo: **Eje 1. Bienestar Social**.
2. **META ESPECÍFICA DEL PROGRAMA.-** Escribir el detalle el Objetivo Específico del Programa que corresponda al Eje. Ejemplo el que corresponde al Programa 12:Contribuir al abatimiento del rezago habitacional en zonas marginadas de la ciudad de Tepic y localidades del municipio y/o grupos en situación de exclusión, riesgo y vulnerabilidad, sin descuidar la necesidad de densificar el área habitada de la ciudad.
3. **DEPENDENCIA.-** Anotar el nombre de la Dependencia: Organismo, Secretaria, Dirección General, Dirección o Coordinación, Instituto, Consejo, Sistema o Comisión, que dependa directamente del Presidente Municipal. Ejemplo: SIAPA. Sistema Integral de Agua Potable y Alcantarillado.
4. **PROGRAMA DEL PMD.-** Registrar el nombre del Programa del Programa de Gobierno que operará la Dependencia. Ejemplo: Mejora a la Vivienda.
5. **PRESUPUESTO APROBADO PARA EL PROGRAMA.**- Señalar el monto asignado a la Dependencia o Entidad en el Presupuesto de Egresos 2022 para operar el Programa del PG.
6. **No**.- Asignar un número progresivo a cada actividad específica.
7. **CLAVE DE LA LÍNEA DE ACCIÓN DEL PG QUE ATIENDE**.- Asentar la Clave de la Línea de Acción que será atendida con la actividad específica. Esta Clave debe ser consultada en el PG, en donde deberá especificarla como **PXXMYYLZZ**, en donde el Programa deberá anotarlo en dos cifras, de acuerdo al número dentro del PG, la Meta deberá identificarla dentro del documento y darle un número consecutivo en dos cifras dentro del Programa en referencia, y la Línea de Acción deberá ir en dos cifras, identificada dentro de la Meta antes señala y de manera consecutiva dentro de esa Meta (es decir, en cada meta iniciará con una línea de acción con número 01; lo mismo sucede con las Metas dentro de los Programas, se iniciará con Meta 01 y así sucesivamente). Ejemplo: P12M01L02, corresponde a la segunda Línea de Acción de la primer Meta del Programa 12.
8. **ACTIVIDAD ESPECÍFICA**.- Describir con precisión la actividad que se desarrollará para atender la Línea de Acción del PG.
9. **ÁREA O DEPTO. RESPONSABLE.-** Anotar el nombre del Área o Departamento responsable de desarrollar la actividad específica. Si no hubiera Departamento responsable, anotar el nombre de la persona encargada de ejecutar la actividad específica. Ejemplo: Dirección de área. Jefatura de Departamento…o Coordinación … o Manuel González N.
10. **UNIDAD DE MEDIDA.-** De acuerdo a la Actividad que se determine, escriba el concepto que permita contabilizar el número de acciones realizadas. Ejemplo. Metro Lineal.
11. **TOTAL ANUAL.-** Establecer la suma automática del total de las unidades de medida programadas mes a mes, durante el año.
12. **PROGRAMACIÓN.**- Anotar la cantidad de unidad de medida programada para cada uno de los meses.
13. **APOYOS REQUERIDOS. DESCRIPCIÓN**.- Escribir con toda precisión, el apoyo que se requiera y que solicitará para cumplir la actividad específica.
14. **ÁREA.**- Registrar el nombre de la Dependencia Municipal o externa, de la cual requiere el apoyo.
15. **FECHA**.- Consignar el mes en que se requiere el apoyo que se solicitará.
16. **AVANCE MENSUAL.-** Registrar el logro alcanzado en cada uno de los meses, expresado en cantidad de unidades de medida.
17. **OBSERVACIONES.-** Anotar algún comentario o precisión de la Actividad correspondiente.
18. **FECHA.-** Anotar la fecha en que se termina de elaborar el formato.
19. **HOJA No.\_\_\_\_DE\_\_\_\_.-** Anotar en el primer espacio el número en forma progresiva de hoja (s) utilizada (s), y en segundo espacio en cada una de las hojas, el número total utilizadas.
20. **ELABORÓ.-** Describir nombre, puesto y firma de la persona que integró la información del Programa.
21. **VALIDÓ.-** Nombre, puesto y firma de la persona que valida la información del Programa**.**
22. **APROBO.-** Describir nombre, puesto y firma del funcionario Titular de la Dependencia.

Nota Importante: Si el número de filas es insuficiente para anotar las actividades específicas, haga favor de insertar las filas necesarias.