



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)
Institucional 2024

INSTITUCIÓN	SECRETARIA DE TURISMO	Monto ejercido acumulado				% de Avance	Fecha de elaboración:	Comentarios
		Monto asignado a la Institución	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM			
Programa Presupuestal	031 Operación Administrativa Eficiente y Eficaz del Gasto Público	14,883,507.95	3,720,877	3,720,877	3,720,877		03/10/2024	
UR PRINCIPAL	Coordinación General Administrativa							
UR DERIVADA								

Vinculación PED

EJE RECTOR: ER-1 Gobernanza, seguridad y cultura de la legalidad.
 EJE TRANSVERSAL: Evaluación y Desempeño gubernamental
 EJE GENERAL: ER-1-1 Garantizar una administración pública eficiente y responsable, apegada a los principios de austeridad, honradez, honestidad eficaz e inclusión.
 Objetivo Estratégico: ER-1-1 Asegurar una administración pública que atienda oportuna y adecuadamente a la ciudadanía.

Vinculación Programa sectorial o especial:

Gobierno eficiente

Vinculación Presupuesto de Egresos (Estructura Funcional-Programática)

Finalidad	1	Gobierno
Función	5	Asuntos Financieros y Hacendarios
Subfunción	2	Asuntos Hacendarios
Actividad Institucional	0	
Modalidad	M	Apoyo al Proceso Presupuestario y para Mejorar la Eficiencia Institucional
Programa Presupuestal	031	Operación Administrativa Eficiente y Eficaz del Gasto Público

UR (específica)	No. ACT	ACTIVIDAD (DESCRIPCIÓN)	Art y fracc. del Reglamento Int.	Estrategia Vinculante (clave)	Montos asignados por actividad	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	METAS				SEGUIMIENTO DE AVANCES				TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE vs META	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	JUSTIFICACIÓN DE RESULTADOS
								CALENDARIO				REALIZADO							
								1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM				
Coordinación General Administrativa	1	Administrar los recursos públicos asignados a la Secretaría y suministrar los apoyos humanos, materiales y financieros que requieran las Unidades Administrativas de la Secretaría, que previamente hayan sido autorizados	Art. 8 Fracc. I	ER1-1.1.1 ER1-1.1.2 ER1-1.1.3	-	Documento	1	1	0	0	0	1	0	0	1	100%	Optimizar el recursos público y ejercerlo con responsabilidad		
Coordinación General Administrativa	2	Integrar y proponer a la persona Titular de la Secretaría, el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría y controlar la aplicación del ejercicio presupuestal	Art. 8 Fracc. III	ER1-1.1.1 ER1-1.1.2 ER1-1.1.3	1,007.95	Acciones	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0%	Mejorar la programación y destino del recursos del siguiente año fiscal	la propuesta se presenta en el mes de octubre	
Coordinación General Administrativa	3	Coordinar con las Unidades Administrativas la integración del Programa Operativo Anua	Art. 8 Fracc. I	ER1-1.1.1 ER1-1.1.2 ER1-1.1.3	5,000.00	Documento	1	1	0	0	0	1	0	0	1	100%	Asegurar que se trabaje bajo el mismo plan de desarrollo del estado y asegurar las metas del mismo	se presenta en el mes de enero	

Coordinación General Administrativa	4	Ejercer el presupuesto de egresos de la Secretaría y coordinar su ejecución	Art. 8 Fracc. VII	ERI-1.1.1 ERI-1.1.2 ERI-1.1.3	40,000.00	Acciones	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0%	Aplicar con honestidad y responsabilidad el presupuesto autorizado a esta secretaria	el ejercicio se cierra el 31 de diciembre del 2024
Coordinación General Administrativa	5	Evaluar el ejercicio del presupuesto, proponiéndole a la persona Titular de la Secretaría, las medidas administrativas para la optimización y productividad del mismo	Art. 8 Fracc. VIII	ERI-1.1.1 ERI-1.1.2 ERI-1.1.3	20,000.00	Documento	4	1	1	1	1	1	1	1	3	75%	Calificar el aprovechamiento del recurso otorgado a la secretaria	
Coordinación General Administrativa	6	Realizar las adquisiciones de bienes, arrendamientos, contratación de servicios, así como lo correspondiente a las enajenaciones de la Secretaría con apego a la Ley y demás disposiciones aplicables que de ella emanen	Art. 8 Fracc. X	ERI-1.1.1 ERI-1.1.2 ERI-1.1.3	9,000,000.00	Acciones	20	5	5	5	5	5	5	5	15	75%	Ejercer de manera honesta y transparente los procesos para la adquisición de algún bien o servicio	
Coordinación General Administrativa	7	Llevar el registro y control de los bienes muebles asignados a la Secretaría con los resguardos correspondientes debidamente suscritos	Art. 8 Fracc. XII	ERI-1.1.1 ERI-1.1.2 ERI-1.1.3	60,000	Acciones	4	1	1	1	1	1	1	1	3	75%	Garanizar el control de los bienes muebles asignados a esta secretaria	
Coordinación General Administrativa	8	Dosificar los recursos financieros de acuerdo a su programación previamente autorizada	Art. 8 Fracc. I	ERI-1.1.1 ERI-1.1.2 ERI-1.1.3	10,000	Acciones	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0%	Aplicar con responsabilidad el gasto	el ejercicio se cierra el 31 de diciembre del 2024
Coordinación General Administrativa	9	Proponer las adecuaciones presupuestales necesarias para el buen funcionamiento de la Secretaría	Art. 8 Fracc. XIV	ERI-1.1.1 ERI-1.1.2 ERI-1.1.3	3,000	Tramites	4	1	1	1	1	1	1	1	3	75%	Prevenir caer en fallas presupuestales	
Coordinación General Administrativa	10	Supervisar en forma periódica el cumplimiento en el desarrollo del ejercicio del presupuesto y proponer las medidas correctivas que procedan, en términos de las disposiciones legales vigentes	Art. 8 Fracc. XVI	ERI-1.1.1 ERI-1.1.2 ERI-1.1.3	1,500	Reunion	4	1	1	1	1	1	1	1	3	75%	Asegurar el cumplimiento del presupuesto otorgado a la dependencia	
Coordinación General Administrativa	11	Proponer y aplicar los procedimientos necesarios para salvaguardar los bienes de la Secretaría, así como establecer acciones de conservación preventiva y correctiva para garantizar el uso y funcionamiento adecuado de los mismos	Art. 8 Fracc. XXV	ERI-1.1.1 ERI-1.1.2 ERI-1.1.3	1,300,000	Acciones	4	1	1	1	1	1	1	1	3	75%	Optimizar el uso y conservación de los bienes que cuenta la dependencia	

Coordinación General Administrativa	12	Administrar y suministrar los materiales y equipos necesarios para el buen funcionamiento de las Unidades Administrativas de la Secretaría	Art. 8 Fracc. XXVI	ERI-1.1.1 ERI-1.1.2 ERI-1.1.3	2,500,000	Tramites	8	2	2	2	2	2	2	2	2	6	75%	Contar con los materiales necesarios y en buen estado para el uso adecuado de estos materiales
Coordinación General Administrativa	13	Manejar, controlar y registrar el consumo del suministro de combustible de la flota vehicular asignado a la Secretaría	Art. 8 Fracc. XXVIII	ERI-1.1.1 ERI-1.1.2 ERI-1.1.3	1,120,000	Acciones	12	3	3	3	3	3	3	3	3	9	75%	Dosificar el combustible asignado a esta secretaria
Coordinación General Administrativa	14	Resguardar y vigilar el adecuado uso de los bienes muebles e inmuebles propiedad de Gobierno del Estado, asignados a esta Secretaria, siempre y cuando se encuentre con el debido respaldo jurídico, así como con el soporte financiero, para el mantenimiento y conservación	Art. 8 Fracc. XXIX	ERI-1.1.1 ERI-1.1.2 ERI-1.1.3	823,000	Acciones	4	1	1	1	1	1	1	1	1	3	75%	Mantener en buenas condiciones y seguros los bienes muebles e inmuebles que tiene esta dependencia bajo su cargo

ELABORÓ

C.P. ALBA JAZMIN HERRERA BAYARDO,
ENCARGADA DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

JEFE UNIDAD RESPONSABLE

C.P. ALBA JAZMIN HERRERA BAYARDO
ENCARGADA DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

SUBTITULAR DE LA DEPENDENCIA

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

C. JUAN ENRIQUE SUÁREZ DEL REAL TOSTADO
SECRETARIO DE TURISMO