

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)
Institucional 2024**

INSTITUCIÓN (1):	SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL	Monto asignado a la institución (4)	Monto ejercido acumulado (5)					Fecha de elaboración: (6) 14 de marzo del 2024
			1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	% de Avance	
Programa Presupuestal (2):	M031 Operación Administrativa eficiente y eficaz del Gasto Publico.	23,610,981	5,902,745					Comentarios
UR PRINCIPAL (3):	13 Coordinación General de Administracion	12,241,149	3,060,287				25%	
UR DERIVADA (3):	03 Coordinación de Archivo	963,108	240,777				25%	
UR DERIVADA (3):	14 Departamento de Recursos Financieros	4,014,296	1,003,574				25%	
UR DERIVADA (3):	15 Departamento de Recursos Humanos	1,395,995	348,999				25%	
UR DERIVADA (3):	16 Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	4,996,433	1,249,108				25%	

Vinculación PED

EJE RECTOR (7):	Eje 4. Competitividad, crecimiento económico y empleo
EJE TRANSVERSAL (8):	Gobierno Eficiente, Confiable e Incluyente
EJE GENERAL (9):	ET1-13.3 Garantizar procesos de gestión pública para el uso honesto y eficiente de los recursos, con una exhaustiva regulación legal de las responsabilidades administrativas.
Objetivo Estratégico (10):	ET1-13.3.1 Propiciar en cada dependencia de gobierno la participación social en el desarrollo y seguimiento de políticas públicas, con el fin de alentar la corresponsabilidad en las acciones de gobierno y combatir la corrupción.

Vinculación Presupuesto de Egresos (Estructura Funcional-Programática) (11)

Finalidad	01	Gobierno
Función	05	Asuntos Financieros y Hacendarios
Subfunción	02	Hacendarios
Modalidad	M	Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la Eficiencia Institucional

Vinculación Programa sectorial o especial (12):

UR (específica) (13)	No. ACT (14)	ACTIVIDAD (DESCRIPCIÓN) (15)	Art y fracc. del Reglamento int. (16)	Estrategia Vinculante (clave) (17)	Montos asignados por actividad (18)	UNIDAD DE MEDIDA (19)	META ANUAL (19)	METAS CALENDARIO				SEGUIMIENTO DE AVANCES (21) REALIZADO				TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE vs META	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD (Bien o servicio que produce) (22)	JUSTIFICACIÓN DE RESULTADOS (23)
								1er. TRIM (20)	2o. TRIM (20)	3o. TRIM (20)	4o. TRIM (20)	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM				
								13	1	C1A1 Coordinar y supervisar la formulacion e integracion del Anteproyecto del presupuesto anual	Articulo 23	ET1-13.3.1	250,000	Informe	4				
13	2	C1A2 Supervisar la administracion de los Recursos Financieros	Articulo 23	ET1-13.3.1	2,997,787	Informe	4	1	1	1	1					0	0%	C1A2 Supervisar la administracion de los Recursos Financieros	
13	3	C1A3 Supervisar la administracion de los Recursos Materiales	Articulo 23	ET1-13.3.1	2,997,787	Informe	4	1	1	1	1					0	0%	C1A3 Supervisar la administracion de los Recursos Materiales	
13	4	C1A4 Supervisar la administracion de los Recursos Humanos	Articulo 23	ET1-13.3.1	1,395,995	Informe	4	1	1	1	1					0	0%	C1A4 Supervisar la administracion de los Recursos Humanos	
13	5	C1A5 Supervisar la administracion de los Recursos Tecnicos	Articulo 23	ET1-13.3.1	2,997,787	Informe	4	1	1	1	1					0	0%	C1A5 Supervisar la administracion de los Recursos Tecnicos	
13	6	C1A6 Control de presupuesto asignado	Articulo 23	ET1-13.3.1	2,997,787	Actividad	4	1	1	1	1					0	0%	C1A6 Control de presupuesto asignado	

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)
Institucional 2024**

INSTITUCIÓN (1):	SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL	Monto asignado a la institución (4)	Monto ejercido acumulado (5)					Fecha de elaboración: (6) 14 de marzo del 2024
			1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	% de Avance	
Programa Presupuestal (2):	M031 Operación Administrativa eficiente y eficaz del Gasto Publico.	23,610,981	5,902,745					Comentarios
UR PRINCIPAL (3):	13 Coordinación General de Administracion	12,241,149	3,060,287				25%	
UR DERIVADA (3):	03 Coordinación de Archivo	963,108	240,777				25%	
UR DERIVADA (3):	14 Departamento de Recursos Financieros	4,014,296	1,003,574				25%	
UR DERIVADA (3):	15 Departamento de Recursos Humanos	1,395,995	348,999				25%	
UR DERIVADA (3):	16 Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	4,996,433	1,249,108				25%	

Vinculación PED

EJE RECTOR (7):	Eje 4. Competitividad, crecimiento económico y empleo
EJE TRANSVERSAL (8):	Gobierno Eficiente, Confiable e Incluyente
EJE GENERAL (9):	ET1-13.3 Garantizar procesos de gestión pública para el uso honesto y eficiente de los recursos, con una exhaustiva regulación legal de las responsabilidades administrativas.
Objetivo Estratégico (10):	ET1-13.3.1 Propiciar en cada dependencia de gobierno la participación social en el desarrollo y seguimiento de políticas públicas, con el fin de alentar la corresponsabilidad en las acciones de gobierno y combatir la corrupción.

Vinculación Presupuesto de Egresos (Estructura Funcional-Programática) (11)

Finalidad	01	Governmento
Función	05	Asuntos Financieros y Hacendarios
Subfunción	02	Hacendarios
Modalidad	M	Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la Eficiencia Institucional

Vinculación Programa sectorial o especial (12):

03	7	C2A1 Informe PADA 2023 Y Elaboracion de PADA 2024	Articulo 13	ET1-13.3.1	80,259	Documento	1	1	0	0	0						0	0%	C2A1 Informe PADA 2023 Y Elaboracion de PADA 2024
03	8	C2A2 Grupo Interdisciplinario	Articulo 13	ET1-13.3.1	80,259	Reuniones	4	1	1	1	1						0	0%	C2A2 Grupo Interdisciplinario
03	9	C2A3 Registro Nacional de Archivos	Articulo 13	ET1-13.3.1	80,259	Documento	1	0	0	0	1						0	0%	C2A3 Registro Nacional de Archivos
03	10	C2A4 Cuadro General de Clasificacion Archivistica	Articulo 13	ET1-13.3.1	80,259	Documento	1	0	1	0	0						0	0%	C2A4 Cuadro General de Clasificacion Archivistica
03	11	C2A5 Catalogo de Disposicion Documental	Articulo 13	ET1-13.3.1	80,259	Documento	1	0	1	0	0						0	0%	C2A5 Catalogo de Disposicion Documental
03	12	C2A6 Integracion de Documentos en Expedientes	Articulo 13	ET1-13.3.1	80,259	Capacitacion	4	1	1	1	1						0	0%	C2A6 Integracion de Documentos en Expedientes
03	13	C2A7 Clasificacion de Expedientes Concluidos	Articulo 13	ET1-13.3.1	80,259	Capacitacion	4	1	1	1	1						0	0%	C2A7 Clasificacion de Expedientes Concluidos

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)
Institucional 2024**

INSTITUCIÓN (1):	SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL	Monto asignado a la institución (4)	Monto ejercido acumulado (5)					Fecha de elaboración: (6) 14 de marzo del 2024	
			1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	% de Avance		
Programa Presupuestal (2):	M031 Operación Administrativa eficiente y eficaz del Gasto Publico.	23,610,981	5,902,745					25%	Comentarios
UR PRINCIPAL (3):	13 Coordinación General de Administracion	12,241,149	3,060,287					25%	
UR DERIVADA (3):	03 Coordinación de Archivo	963,108	240,777					25%	
UR DERIVADA (3):	14 Departamento de Recursos Financieros	4,014,296	1,003,574					25%	
UR DERIVADA (3):	15 Departamento de Recursos Humanos	1,395,995	348,999					25%	
UR DERIVADA (3):	16 Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	4,996,433	1,249,108					25%	

Vinculación PED

EJE RECTOR (7):	Eje 4. Competitividad, crecimiento económico y empleo
EJE TRANSVERSAL (8):	Gobierno Eficiente, Confiable e Incluyente
EJE GENERAL (9):	ET1-13.3 Garantizar procesos de gestión pública para el uso honesto y eficiente de los recursos, con una exhaustiva regulación legal de las responsabilidades administrativas.
Objetivo Estratégico (10):	ET1-13.3.1 Propiciar en cada dependencia de gobierno la participación social en el desarrollo y seguimiento de políticas públicas, con el fin de alentar la corresponsabilidad en las acciones de gobierno y combatir la corrupción.

Vinculación Presupuesto de Egresos (Estructura Funcional-Programática) (11)

Finalidad	01	Gobierno
Función	05	Asuntos Financieros y Hacendarios
Subfunción	02	Hacendarios
Modalidad	M	Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la Eficiencia Institucional

Vinculación Programa sectorial o especial (12):

03	14	C2A8 Manuales de Procedimientos	Articulo 13	ET1-13.3.1	80,259	Documento	1	0	1	0	0							0	0%	C2A8 Manuales de Procedimientos
03	15	C2A9 Inventarios Documentales	Articulo 13	ET1-13.3.1	80,259	Documento	3	0	1	1	1							0	0%	C2A9 Inventarios Documentales
03	16	C2A10 Guia de Archivo Documental e Indice de Expedientes Clasificados como Reservados	Articulo 13	ET1-13.3.1	80,259	Documento	2	1	0	1	0							0	0%	C2A10 Guia de Archivo Documental e Indice de Expedientes Clasificados como Reservados
03	17	C2A11 Archivo de Concentracion	Articulo 13	ET1-13.3.1	80,259	Manual	3	0	1	1	1							0	0%	C2A11 Archivo de Concentracion
03	18	C2A12 Bajas Documentales	Articulo 13	ET1-13.3.1	80,259	Manual	2	0	0	1	1							0	0%	C2A12 Bajas Documentales
14	19	C3A1 Realizar los tramites de pago ante la secretaria de Administracion y Finanzas de los recursos estatales y federales asignados a cada programa presupuestal	Articulo 24	ET1-13.3.1	1,003,574	Expediente	800	30	190	270	310							0	0%	C3A1 Realizar los tramites de pago ante la secretaria de Administracion y Finanzas de los recursos estatales y federales asignados a cada programa presupuestal
14	20	C3A2 Cumplir con los requerimientos trimestrales por parte de la Plataforma de Transparencia Nacional.	Articulo 24	ET1-13.3.1	1,003,574	Informe	100	25	25	25	25							0	0%	C3A2 Cumplir con los requerimientos trimestrales por parte de la Plataforma de Transparencia Nacional.

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)
Institucional 2024**

INSTITUCIÓN (1):	SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL	Monto asignado a la institución (4)	Monto ejercido acumulado (5)					% de Avance	Fecha de elaboración: (6) 14 de marzo del 2024
			1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	Comentarios		
Programa Presupuestal (2):	M031 Operación Administrativa eficiente y eficaz del Gasto Publico.	23,610,981	5,902,745					25%	
UR PRINCIPAL (3):	13 Coordinación General de Administracion	12,241,149	3,060,287					25%	
UR DERIVADA (3):	03 Coordinacion de Archivo	963,108	240,777					25%	
UR DERIVADA (3):	14 Departamento de Recursos Financieros	4,014,296	1,003,574					25%	
UR DERIVADA (3):	15 Departamento de Recursos Humanos	1,395,995	348,999					25%	
UR DERIVADA (3):	16 Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	4,996,433	1,249,108					25%	

Vinculación PED		Vinculación Presupuesto de Egresos (Estructura Funcional-Programática) (11)	
EJE RECTOR (7):	Eje 4. Competitividad, crecimiento económico y empleo	Finalidad	01 Gobierno
EJE TRANSVERSAL (8):	Gobierno Eficiente, Confiable e Incluyente	Función	05 Asuntos Financieros y Hacendarios
EJE GENERAL (9):	ET1-13.3 Garantizar procesos de gestión pública para el uso honesto y eficiente de los recursos, con una exhaustiva regulación legal de las responsabilidades administrativas.	Subfunción	02 Hacendarios
Objetivo Estratégico (10):	ET1-13.3.1 Propiciar en cada dependencia de gobierno la participación social en el desarrollo y seguimiento de políticas públicas, con el fin de alentar la corresponsabilidad en las acciones de gobierno y combatir la corrupción.	Modalidad	M Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la Eficiencia Institucional
Vinculación Programa sectorial o especial (12):			

Programa	Subprograma	Actividad	Artículo	Clasificación	Monto	Unidad	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre	Total	Porcentaje	Observaciones	
14	21	C3A3 Recibir ordenes de pago originales para su registro de los diferentes programas presupuestales	Articulo 24	ET1-13.3.1	1,003,574	Documento	800	30	220	300	250	0	0%	C3A3 Recibir ordenes de pago originales para su registro de los diferentes programas presupuestales
14	22	C3A4 Seguimiento presupuestal y elaboracion de tramites de pago del Programa Canal Centenario.	Articulo 24	ET1-13.3.1	1,003,574	Documento	100	0	30	35	35	0	0%	C3A4 Seguimiento presupuestal y elaboracion de tramites de pago del Programa Canal Centenario.
16	23	C4A1 Supervisar que las adquisiciones se lleven a cabo mediante la adecuada selección de proveedores y la debida licitacion en los casos que asi se requiera.	Articulo 26	ET1-13.3.1	1,249,108	Reunion	12	3	3	3	3	0	0%	C4A1 Supervisar que las adquisiciones se lleven a cabo mediante la adecuada selección de proveedores y la debida licitacion en los casos que asi se requiera.
16	24	C4A2 Elaborar y mantener actualizado el movimiento de altas y bajas de los bienes muebles, consumibles y vehiculos, así como expedir su resguardo	Articulo 26	ET1-13.3.1	1,249,108	Informes	2	0	1	0	1	0	0%	C4A2 Elaborar y mantener actualizado el movimiento de altas y bajas de los bienes muebles, consumibles y vehiculos, así como expedir su resguardo

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)
Institucional 2024**

INSTITUCIÓN (1):	SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL	Monto asignado a la institución (4)	Monto ejercido acumulado (5)				% de Avance	Fecha de elaboración: (6) 14 de marzo del 2024	Comentarios
			1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM			
Programa Presupuestal (2):	M031 Operación Administrativa eficiente y eficaz del Gasto Publico.	23,610,981	5,902,745				25%		
UR PRINCIPAL (3):	13 Coordinación General de Administración	12,241,149	3,060,287				25%		
UR DERIVADA (3):	03 Coordinación de Archivo	963,108	240,777				25%		
UR DERIVADA (3):	14 Departamento de Recursos Financieros	4,014,296	1,003,574				25%		
UR DERIVADA (3):	15 Departamento de Recursos Humanos	1,395,995	348,999				25%		
UR DERIVADA (3):	16 Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	4,996,433	1,249,108				25%		

Vinculación PED		Vinculación Presupuesto de Egresos (Estructura Funcional-Programática) (11)	
EJE RECTOR (7):	Eje 4. Competitividad, crecimiento económico y empleo	Finalidad	01 Gobierno
EJE TRANSVERSAL (8):	Gobierno Eficiente, Confiable e Incluyente	Función	05 Asuntos Financieros y Hacendarios
EJE GENERAL (9):	ET1-13.3 Garantizar procesos de gestión pública para el uso honesto y eficiente de los recursos, con una exhaustiva regulación legal de las responsabilidades administrativas.	Subfunción	02 Hacendarios
Objetivo Estratégico (10):	ET1-13.3.1 Propiciar en cada dependencia de gobierno la participación social en el desarrollo y seguimiento de políticas públicas, con el fin de alentar la corresponsabilidad en las acciones de gobierno y combatir la corrupción.	Modalidad	M Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la Eficiencia Institucional

Vinculación Programa sectorial o especial (12):

16	25	C4A3 Tramitar facturas y cualquier documento por pagar a proveedores y prestadores de servicios ante la Coordinación General Administrativa	Articulo 26	ET1-13.3.1	1,249,108	Facturas	550	70	150	210	120						0	0%	C4A3 Tramitar facturas y cualquier documento por pagar a proveedores y prestadores de servicios ante la Coordinación General Administrativa
16	26	C4A4 Atender las solicitudes de mantenimiento de los vehiculos y bienes muebles asignados a su cargo	Articulo 26	ET1-13.3.1	1,249,108	Documento	110	20	40	20	30						0	0%	C4A4 Atender las solicitudes de mantenimiento de los vehiculos y bienes muebles asignados a su cargo

ELABORO

Lic. Julio Cesar Villaseñor Perez
Coordinación General de Administración

UNIDAD RESPONSABLE

Ing. Pablo Hernández Cerezo
Jefe de Departamento de Planeación, Control Presupuestal y Seguimiento

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

Ing. Gilberto Oscar Casillas Barajas
Secretario de Desarrollo Rural