|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre del Proyecto: (1) | | | | | | | |
| Nombre de la Meta(2) | Programado Anual (3) | Trimestre (4) | | | |  |  |
| Programado (5) | Alcanzado (6) | Justificación de Variación (+ -10%)  (7) | Porcentaje Alcanzado por Trimestre (8) | Descripción de la Meta (Desglose por Hombres y Mujeres en caso de que aplique)  (9) | Fotografías  (No Borrosas)  (10) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ELABORÓ (11) | REVISÓ (12) | SUPERVISÓ (13) | AUTORIZÓ (14) |
| JEFE DE DEPARTAMENTO O DIVISIÓN | SUBDIRECTOR | DIRECTOR DE ÁREA | DIRECCIÓN GENERAL |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Instructivo:** Seguimiento al Programa Operativo Anual | | |
| **Objetivo:** Llevar un control de manera eficiente de las metas programadas en el Programa Operativo Anual | | |
| **Distribución y destinatario:** Subdirecciones, efaturas de División y Departamento | | |
| No. | Concepto. | Descripción. |
| 1 | Nombre del proyecto | Se debe colocar el nombre del proyecto presupuestario tal como se indica en el POA. |
| 2 | Nombre de la meta | Se debe colocar el nombre del meta tal como viene descrita en el POA. |
| 3 | Programado Anual | Se debe colocar la programación establecida en el POA al inicio del ejercicio fiscal. |
| 4 | Trimestre | Se coloca el trimestre correspondiente a reportar. |
| 5 | Programado | Se coloca lo programado durante trimestre correspondiente a reportar. |
| 6 | Alcanzado | Se coloca lo alcanzado durante trimestre correspondiente a reportar. |
| 7 | Justificación | Se coloca la justificación de variación correspondiente en caso de superar la meta o estar por debajo de lo planificado. |
| 8 | Porcentaje | Se coloca el avance correspondiente de la meta en porcentaje |
| 9 | Descripción de la Meta | Se coloca la actividad principal de la meta y en caso de aplicar hombres y mujeres, se deberá realizar el desagregado. |
| 10 | Fotografías | Se debe colocar las fotografías que den evidencia de las actividades realizadas para la ejecución de la meta, mismas que deben ser claras en un tamaño de 2.5cm x 3.0 cm |
| 11 | Elaboró | Colocar nombre, cargo, firma y sello de quien elaboró |
| 12 | Revisó | Colocar nombre, cargo, firma y sello de quien revisó |
| 13 | Supervisó | Colocar nombre, cargo, firma y sello de quien supervisó. |
| 14 | Autorizó | Colocar nombre, cargo, firma y sello de quien autorizó. |