

INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2013

ANEXO 15
Hoja 1 DE 2

MUNICIPIO DE: ALAMOS, SONORA
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2013

PROGRAMA:	Clave: FA	NOMBRE: DEFINICION Y CONDUCCION DE LA POLITICA Y PLANEACION MPAL
SUB-PROGRAMA:	Clave:	NOMBRE:
UNIDAD RESPONSABLE: DPM DIRECCION DE PLANEACION Y PROGRAMACION MUNICIPAL		
OBJETIVO:		
FORMULAR EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y DARLE SEGUIMIENTO; ASI COMO TAMBIEN PARTICIPAR EN LA EVALUACION DE LAS METAS DE CADA DEPENDENCIA		

METAS

CLAVE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PONDERACIÓN %	TRIMESTRAL		ACUMULADA	
				PROGRAMADA	REALIZADA	PROGRAMADA	REALIZADA
1	Formar el comité de planeacion municipal	Documento		1	1	1	1
2	Formular el plan operativo anual (POA)	Documento		1	1	1	1
3	Formular el plan de desarrollo municipal	Documento		1	1	1	1
4	Llevar acabo revisiones trimestrales de la programatica de cada dependencia	Documento		1	1	1	1
5	Atender las invitaciones del presidente municipal a eventos	Documento		3	4	3	4
6	Elaborar mi programatica	Documento		1	1	1	1
7	Elaborar un listado de solicitantes de programas de Vivienda	Documento		1	1	1	1
8	Realizar un informe mensual de actividades	Documento		3	2	3	2
9	Atender a los ciudadanos que lo requieran	Asunto		38	64	38	64
10	Llevar a cabo reuniones con el comité de Planeacion municipal	Documento		2	2	2	2
11	Asistir a actos civicos	Documento		2	2	2	2
12	Coadyuvar con catastro municipal para llevar acabo las divisiones y fusiones de terrenos	Documento		13	20	13	20
TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE				67	100	67	100

INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2013

ANEXO 15
Hoja 2 DE 2

MUNICIPIO DE: ALAMOS, SONORA
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2013

PROGRAMA: 0V	Clave:	NOMBRE:
DEPENDENCIA:	ENLACE DE PROGRAMAS FEDERALES	
UNIDAD RESPONSABLE:	DIRECCION DE PLANEACION Y PROGRAMACION MUNICIPAL	
OBJETIVO:	PROMOVER EL DESARROLLO HUMANO DE LA POBLACION EN EXTREMA POBREZA	

METAS

CLAVE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PONDERACIÓN %	TRIMESTRAL		ACUMULADA	
				PROGRAMADA	REALIZADA	PROGRAMADA	REALIZADA
1	convocar y atender a las reuniones de capacitación	evento		2	1	2	1
2	convocar a reuniones bimestrales para que reciban	evento		2	2	2	2
3	visitar las diferentes comunidades del area rural y	Documento		2	2	2	2
4	Atender en esta Oficina que sirve como enlace de	asunto		400	401	400	401
5	Convocar a reuniones para que reciban el apoyo	evento		2	1	2	1
6	Asistir a actos civicos	Documento		2	2	2	2
7	atender las invitaciones del presidente	Documento		2	2	2	2
8	Realizar un informe mensual de actividades	Documento		3	3	3	3
TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE							