

INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2013

MUNICIPIO DE : ALAMOS, SONORA.

PERIODO: 01 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DEL 2013

PROGRAMA:	Clave: GU	NOMBRE: CONTROL Y EVALUACION DE LA GESTION GUBERNAMENTAL
SUB-PROGRAMA:	Clave:	NOMBRE:
UNIDAD RESPONSABLE: ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL		
OBJETIVO:		
COORDINAR PROGRAMAS QUE SE LLEVEN A CABO EN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN APEGO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS BUSCANDO LA TRANSPARENCIA EN EL		
MANEJO DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DEL H. AYUNTAMIENTO.		

METAS

CLAVE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PONDERACION %	TRIMESTRAL		ACUMULADO	
				PROGRAMADA	EJERCIDO	PROGRAMADA	REALIZADA
1	DIRIGIR Y COORDINAR EL SISTEMA INTERNO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL	DOCUMENTOS		1	1	1	1
2	INFORMAR AL H. AYUNTAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS	INFORMES		1	1	2	4
3	PROMOVER EL PROGRAMA DE CONTRALORIA SOCIAL EN EL MUNICIPIO	DOCUMENTOS		1	1	2	4
4	REALIZAR AUDITORIAS A LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DIRECTA, ASI COMO LAS PARAMUNICIPALES	AUDITORIAS		3	3	6	6
5	REVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL Y EJECUCION DE LAS OBRAS POR INVERSION O POR CONTRATO QUE SE REALICEN EN EL MUNICIPIO.	INSPECCIONES		6	6	12	12
6	ANALIZAR Y VERIFICAR EL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO Y SU CONGRUENCIA CON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS	DOCUMENTOS		2	2	4	4
7	REVISAR Y EVALUAR LA INFORMACION FINANCIERA DEL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO MUNICIPAL.	EVALUACIONES		2	2	4	4
8	REALIZAR ARQUEOS DE CAJAS A LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DIRECTA, ASI COMO A LAS PARAMUNICIPALES.	DOCUMENTOS		9	9	18	18
9	REALIZAR ARQUEOS FISICOS DE LAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR.	DOCUMENTOS		1	1	2	2
10	REALIZAR ARQUEOS FISICOS DE LAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR.	DOCUMENTOS		1	1	2	2
11	VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL AYUNTAMIENTO.	DOCUMENTOS		3	3	6	6
12	EVALUAR LA EFECTIVIDAD CON QUE SE ALCANZAN LAS METAS Y OBJETIVOS.	REVISIONES		1	1	2	2
TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE							

INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2013

ANEXO 15

MUNICIPIO DE : ALAMOS, SONORA.

PERIODO: 01 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DEL 2013

HOJA 2 DE 4

PROGRAMA:	Clave: GT	CIUDADANO
SUB-PROGRAMA:	Clave:	NOMBRE:
UNIDAD RESPONSABLE: ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL		
OBJETIVO:		
CONTRIBUIR E IMPULSAR LA MODERNIZACION Y ADMINISTRATIVA, ASI COMO INCREMENTAR LA CONFIANZA DE LA CIUDADANIA RESPECTO AL DESTINO PLANEACION Y APLICACION DE LOS RECURSOS PUBLICOS, COMBATIR LA CORRUPCION Y FORTALECER LA CULTURA ETICA EN EL SERVICIO PUBLICO.		

METAS

CLAVE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PONDERACIÓN %	TRIMESTRAL		ACUMULADA	
				PROGRAMADA	EJERCIDO	PROGRAMADA	REALIZADA
1	PROMOVER Y APOYAR LOS MECANISMOS DE SIMPLIFICACION Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA MUNICIPAL	DOCUMENTOS		1	1	2	2
2	VERIFICAR, DAR CUMPLIMIENTO Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS COORDINADOS MUNICIPIO-ESTADO.	DOCUMENTOS		0	0	..25	0.25
3	ESTABLECER Y OPERAR SISTEMAS DE QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS, ASI COMO EL DE ATENCION CIUDADANA.	DOCUMENTOS		1	1	2	2
4	ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES PLENARIAS DE LA COMISION PERMANENTE DE CONTRALORES ESTADO-MUNICIPIO.	REUNIONES		1	0	1	0
5	ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES REGIONALES DE LA COMISION PERMANENTE DE CONTRALORES ESTADO-MUNICIPIO.	REUNIONES		1	1	2	2
6	REVISAR LA ELABORACION DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS A LOS QUE HABRAN DE SUJETARSE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES.	REVISIONES		1	1	2	2
TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE							

INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2013

ANEXO 15

MUNICIPIO DE : ALAMOS, SONORA.

PERIODO: 01 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DEL 2013

HOJA 1 DE 3

PROGRAMA:	Clave: GW	NOMBRE: DESARROLLO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL
SUB-PROGRAMA:	Clave:	NOMBRE:
UNIDAD RESPONSABLE: ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL		
OBJETIVO:		
IMPLEMENTAR Y FORTALECER MECANISMOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL E		
IMPULSAR ACCIONES PENDIENTES A EVITAR Y COMBATIR LA CORRUPCION.		

EVALUACIÓN DE METAS

META		UNIDAD DE MEDIDA	PONDERACIÓN %	TRIMESTRAL		ACUMULADA	
CLAVE	DESCRIPCIÓN			PROGRAMADA	REALIZADA	PROGRAMADA	REALIZADA
1	LLEVAR A CABO ACCIONES DE REVISION PARA LA INTEGRACION Y/O MODIFICACIONES DE REGLAMENTOS INTERNOS MUNICIPALES.	REVISIONES		1	1	2	2
2	REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL.	REVISIONES		1	1	2	2
3	CAPACITACION A SERVIDORES PUBLICOS CON RELACION A LA APLICACIÓN DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES	CAPACITACION		0	0	0	0
4	VERIFICAR EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO INTEGRAL DE LAS DEPENDENCIAS Y DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL	REVISIONES		1	1	2	2
5	VERIFICAR LAS ACCIONES DEL MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE LOS EDIFICIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO	INSPECCIONES		1	1	2	2
6	VERIFICAR PERIÓDICAMENTE EL USO DE BIENES Y SERVICIOS ARRENDADOS TALES COMO ENERGIA ELECTRICA, TELEFONO, FOTOCOPIADO Y OFICINAS.	INSPECCIONES		1	1	2	2
TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE							

INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2013

ANEXO 15

MUNICIPIO DE : ALAMOS, SONORA.

PERIODO: 01 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DEL 2013

HOJA 4 DE 4

PROGRAMA:	Clave: GM	NOMBRE: REGISTRO PATRIMONIAL
SUB-PROGRAMA:	Clave:	NOMBRE:
UNIDAD RESPONSABLE: ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL		
OBJETIVO:		
INVESTIGAR Y VERIFICAR ACTOS U OMISIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS CON RESPECTO A SUS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, ASI COMO EVALUAR UN ESTRICTO CONTROL EN EL REGISTRO E INVENTARIO DE LOS BIENES DEL MUNICIPIO.		

METAS

CLAVE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PONDERACIÓN %	TRIMESTRAL		ACUMULADO	
				PROGRAMADA	REALIZADA	PROGRAMADA	REALIZADA
1	REALIZAR ACCIONES REFERENTES A LA SITUACION PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	DOCUMENTOS		1	1	1	1
2	RECIBIR Y REGISTRAR LAS SITUACIONES PATRIMONIALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	DOCUMENTOS		129	129	139	139
3	CONOCER E INVESTIGAR LOS ACTOS U OMISIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES EN RELACION CON RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	DOCUMENTOS		0	0	0	0
4	REVISAR EL REGISTRO DE INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL H. AYUNTAMIENTO.	DOCUMENTOS		1	1	1	1
TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE							