

INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2013

MUNICIPIO DE: ALAMOS, SONORA		
PERIODO: 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013		
PROGRAMA:	Clave: CA	NOMBRE: ACCION PRESIDENCIAL
SUB-PROGRAMA:	Clave:	NOMBRE:
UNIDAD RESPONSABLE: PM PRESIDENCIA MUNICIPAL		
OBJETIVO: COORDINAR ACCIONES CON LOS DIFERENTES ORDENES DE GOBIERNO Y CONCERTAR ACCIONES CON LAS LA COMUNIDAD ORGANIZADA PARA ELEVAR LOS NIVELES DE PROGRESO Y CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACION		

METAS

CLAVE	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PONDERACION %	TRIMESTRAL		ACUMULADA	
				PROGRAMADA	REALIZADA	PROGRAMADA	REALIZADA
1	REALIZAR REUNIONES CON FUNCIONARIOS PARA PROPONER SOLUCIONES, ANALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA PROBLEMÁTICA PLANTEADA POR LOS CIUDADANOS.	EVENTO		6	6	18	18
2	CONCURRER A REUNIONES CONVOCADAS POR EL EJECUTIVO DEL ESTADO PARA PLANTEAR LA PROBLEMÁTICA SOLUCIONES Y PROGRAMAS DE TRABAJO DEL MUNICIPIO	EVENTO		3	3	9	9
3	CELEBRAR ACTOS CIVICOS Y PUBLICOS EN LA CEBECERA MUNICIPAL EN PRO DEL DESARROLLO SOCIAL CULTURAL DEL MUNICIPIO	EVENTO		11	12	33	35
4	PRESENTAR EL PRIMER INFORME DE GOBIERNO	EVENTO		0	1	1	1
5	CONVENIR CON EL ESTADO PROGRAMAS DE INVERSION.	DOCUMENTO		1	1	3	3
6	PROPORCIONAR AL CONGRESO DEL ESTADO LA INFORMACION FINANCIERA.	DOCUMENTO		1	1	3	3
7	REMITIR INFORMACION OFICIAL PARA PUBLICACION EN EL BOLETIN	EJEMPLAR		0	1	2	2
8	DAR AUDIENCIA A LA CIUDADANIA	DOCUMENTO		375	321	1125	1145
9	DAR SEGUIMIENTOS A ASUNTOS JURIDICOS	ASUNTO		0	0	2	1
10	PROMOVER VISITAS CON EL COMITÉ DE CIUDADES HERMANAS	INSPECCION		1	0	2	1
11	PLANTEAR AL COMITÉ DE CIUDADES HERMANAS LAS NECESIDADES DE APOYO DEL MUNICIPIO	EVENTO		1	0	3	1
12	PRESIDIR LAS REUNIONES DEL COPLAM Y CANALIZAR LOS ACUERDOS DE LAS MISMAS	EVENTO		1	0	2	2
TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE							

INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2013

ANEXO 15
Hoja 2 DE 5

MUNICIPIO DE: ALAMOS, SONORA

PERIODO: 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

PROGRAMA:	Clave: CA	NOMBRE: ACCION PRESIDENCIAL
SUB-PROGRAMA:	Clave:	NOMBRE:
UNIDAD RESPONSABLE: PM PRESIDENCIA MUNICIPAL		
OBJETIVO: COORDINAR ACCIONES CON LOS DIFERENTES ORDENES DE GOBIERNO Y CONCERTAR ACCIONES CON LAS LA COMUNIDAD ORGANIZADA PARA ELEVAR LOS NIVELES DE PROGRESO Y CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACION		

METAS

CLAVE	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PONDERACION %	TRIMESTRAL		ACUMULADA	
				PROGRAMADA	REALIZADA	PROGRAMADA	REALIZADA
13	REALIZAR REUNIONES DE TRABAJO CON VECINOS DE DIFERENTES BARRIOS Y COLONIAS	EVENTO		10	1	30	10
14	REALIZAR REUNIONES DE TRABAJO CON VECINOS DE DIFERENTES COMUNIDADES RURALES	EVENTO		5	5	15	21
15	PRACTICAR RECORRIDOS DE AVANCES DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURAS PUBLICAS	DOCUMENTO		5	5	15	15
16	LLEVAR A CABO REUNIONES CON EL COMITÉ DE PUEBLOS MAGICOS	EVENTO		2	2	6	6
17	VISITAS A COMUNIDADES RURALES DEL MUNICIPIO	DOCUMENTO		10	10	30	29
18	VISITAS A BARRIOS Y COLONIAS	DOCUMENTO		10	10	30	30
19	PRESIDIR LAS REUNIONES DE CABILDO ORDINARIAS	DOCUMENTO		3	3	9	9
20	PRESIDIR LAS REUNIONES DE CABILDO EXTRAORDINARIAS	DOCUMENTO		1	4	4	9
21	CONVENIOS CON DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS	DOCUMENTO		1	1	3	3
22	PRESIDIR REUNIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE OOMAPAS	DOCUMENTO		2	0	5	1
23	REALIZAR GESTIONES ANTE EL GOBIERNO FEDERAL	DOCUMENTO		2	2	6	7
24	PRESIDIR REUNIONES DE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA	DOCUMENTO		1	1	3	3
TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE							

INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2013

ANEXO 15
Hoja 3 DE 5

MUNICIPIO DE: ALAMOS, SONORA

PERIODO: 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

PROGRAMA: **Clave:** CA **NOMBRE:** ACCION PRESIDENCIAL
SUB-PROGRAMA: **Clave:** **NOMBRE:**
UNIDAD RESPONSABLE: PRESIDENCIA MUNICIPAL
OBJETIVO: COORDINAR ACCIONES CON LOS DIFERENTES ORDENES DE GOBIERNO Y CONCERTAR ACCIONES CON LAS LA COMUNIDAD ORGANIZADA PARA ELEVAR LOS NIVELES DE PROGRESO Y CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACION

METAS

CLAVE	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PONDERACION %	TRIMESTRAL		ACUMULADA	
				PROGRAMADA	REALIZADA	PROGRAMADA	REALIZADA
25	APOYAR A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS	DOCUMENTO		37	212	112	518
26	APOYO A ESTUDIANTES DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR	DOCUMENTO		62	104	186	104
27	ADQUISICION DE EQUIPO DE RADIOCOMUNICACION	EQUIPO		0	0	2	0
28	APOYO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS	DOCUMENTO		20	20	60	60
TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE							

INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2013

ANEXO 15
Hoja 4 DE 5

MUNICIPIO DE: ALAMOS, SONORA

PERIODO: 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

PROGRAMA:	Clave: OB	NOMBRE: COMUNICACIÓN Y DIFUSION SOCIAL
SUB-PROGRAMA:	Clave:	NOMBRE:
UNIDAD RESPONSABLE: PM PRESIDENCIA MUNICIPAL		
OBJETIVO: COORDINAR ACCIONES DE COMUNICACIÓN QUE PERMITAN MANTENER UNA BUENA IMAGEN DE LA ADMINITRACION MUNICIPAL Y AL MISMO TIEMPO SER EL ENLACE ENTRE AYUNTAMIENTO Y LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA LOGRAR LA DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DESAROLLAN EN EL MISMO.		

METAS

CLAVE	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PONDERACION %			ACUMULADA	
				PROGRAMADA	REALIZADA	PROGRAMADA	REALIZADA
1	Informar a la ciudadanía sobre las actividades que realiza el H. Ayuntamiento.	Ejemplar		30	0	90	85
2	Montar exposicion fotografica de los eventos efectuados por el H. Ayuntamiento	Anuncio		1	0	2	1
3	Elaborar archivo hemerografico	Centro		0	0	2	2
4	acudir a los eventos convocados por el presidente	Evento		20	0	60	77
5	Atender a los medios de comunicación	Evento		3	0	9	8
6	Establecer convenios con Dif, y medios de comunicación.	Documento		2	0	6	3
8	Asistir a Actos Civicos	Evento		8	0	21	23
9	manejo de imagen publica mediante redes sociales.			18	0	51	87
TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE							

MUNICIPIO DE: ALAMOS, SONORA
PERIODO: 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

PROGRAMA: **Clave:** **NOMBRE:**
SUB-PROGRAMA: **Clave:** **NOMBRE:**
UNIDAD RESPONSABLE: PM PRESIDENCIA MUNICIPAL
OBJETIVO:
ATENDER LOS ASUNTOS DE CARCTER JURIDICOS EN LOS QUE INTERVENGA EL AYUNTAMIENTO

METAS

CLAVE	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PONDERACION %			ACUMULADA	
				PROGRAMADA	REALIZADA	PROGRAMADA	REALIZADA
1	CUMPLIR LAS FUNCIONES PROPIAS EN ASUNTOS LABORALES PENALES, CIVILES, ADMINISTRATIVOS Y MERCANTILES DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL	DOCUMENTO		3	3	9	9
2	ASESORAR AL AYUNTAMIENTO SOBRE LA SOLUCION DE LOS CONFLICTOS O CONTROVERSIAS QUE SE SUSCITEN EN EL AMBITO DE SU CONOCIMIENTO.	CONSULTA		15	15	45	45
3	ELABORAR Y/O REVISAR LOS CONTRATOS LABORALES DE LOS TRABAJADORES DE DISTINTA INDOLE	DOCUMENTO		12	12	36	36
4	REVISAR LOS FINIQUITOS CUANDO SE TERMINEN LAS RELACIONES LABORALES CON LOS TRABAJADORES POR DIVERSAS CAUSALES.	DOCUMENTO		3	3	8	9
5	ASESORAR AL AYUNTAMIENTO EN LOS PROCESOS LICITATORIOS Y DE CONTRATACIÓN DE ACUERDO A LAS NORMAS Y REGLAMENTOS VIGENTES	CONSULTA		2	2	6	6
6	ATENDER LOS ASUNTOS QUE SEAN ENCOMENDADOS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL	DOCUMENTO		3	3	9	9
7	ASESORAR Y ORIENTAR A LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO EN LOS DIFERENTES ASUNTOS DE CARÁCTER LEGAL	CONSULTA		3	3	8	8
8	REPRESENTAR AL MUNICIPIO ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES EN DEFENSA DEL PATRIMONIO MUNICIPAL	ASUNTO		3	3	9	9
9	ATENDER ASUNTOS PROPIOS DE LA DEPENDENCIA	ASUNTO		60	60	180	180
10	LLEVAR A CABO NOTIFICACIONES CUANDO SE REQUIERA	DOCUMENTO		15	15	45	45
11	ASESORAR EN MATERIA JURIDICA A LOS FUNCIONARIOS	CONSULTA		3	3	9	9
12	ATENDER LA INVITACION A LOS DIFERENTES ACTOS CIVICOS	DOCUMENTO		2	2	6	6
TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE							