

**INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2013**

ANEXO 15  
Hoja 1 DE 17

<b>MUNICIPIO DE: ALAMOS, SONORA</b>		
<b>PERIODO: 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013</b>		
<b>PROGRAMA:</b>	<b>Clave:</b> DA	<b>NOMBRE:</b> POLITICA Y GOBIERNO MUNICIPAL
<b>SUB-PROGRAMA:</b>	<b>Clave:</b>	<b>NOMBRE:</b>
<b>UNIDAD RESPONSABLE:</b>	SA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	
<b>OBJETIVO:</b>		
CONVOCAR A REUNIONES DE CABILDO ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, EL ORIGEN DE LOS ASUNTOS QUE SE TOMEN EN ELLAS RESPECTO A LAS FUNCIONES DEL H. AYUNTAMIENTO Y DE LAS FUNCIONES DEL MISMO		

**METAS**

CLAVE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PONDERACION %	TRIMESTRAL		ACUMULADA	
				PROGRAMADA	REALIZADA	PROGRAMADA	REALIZADA
1	CONVOCAR, ASISTIR Y PARTICIPAR EN SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO	EVENTO		3	3	9	9
2	CONVOCAR, ASISTIR Y PARTICIPAR EN SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CABILDO	EVENTO		3	4	9	9
3	ELABORAR Y ASENTAR LAS ACTAS DE LAS REUNIONES DE CABILDO EN EL LIBRO RESPECTIVO	DOCUMENTO		6	7	12	18
4	RECOPILAR LEYES,DECRETOS,REGLAMENTOS Y PUBLICACIONES OFICIALES	DOCUMENTO		3	0	10	3
5	PUBLICAR AVISOS,ACUERDOS Y RESOLUCIONES DEL H. AYUNTAMIENTO	DOCUMENTO		24	20	72	71
6	COORDINAR,REVISAR Y SUSCRIBIR CONVENIOS Y ACUERDOS ENTRE EL MUNICIPIO, GOBIERNO ESTATAL Y FEDERAL	DOCUMENTO		3	2	9	8
7	EXPEDIR CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES	DOCUMENTO		300	981	900	2130
8	EXPEDIR ANUENCIAS PARA CELEBRAR EVENTOS	DOCUMENTO		62	31	186	205
9	CONVOCAR,ASISTIR Y PARTICIPAR EN SESIONES DE TRABAJO DEL H. AYUNTAMIENTO	EVENTO		3	3	9	9
10	ESTABLECER Y OPERAR UN PROGRAMA DE SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS TOMADOS POR AYUNTAMIENTO	EVENTO		0	0	0	0
11	ACUDIR A FIRMAS DE CONVENIOS CON AUTORIDADES ESTATALES Y FEDERALES	DOCUMENTO		6	0	18	3
12	ELECCION DE COMISARIOS MUNICIPALES	EVENTO		6	0	18	7
<b>TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE</b>							

**INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2013**

ANEXO 15  
Hoja 2 DE 17

**MUNICIPIO DE: ALAMOS, SONORA**

**PERIODO: 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013**

<b>PROGRAMA:</b>	Clave: DA	NOMBRE: POLITICA Y GOBIERNO MUNICIPAL
<b>SUB-PROGRAMA:</b>	Clave:	NOMBRE:
<b>UNIDAD RESPONSABLE:</b>	SA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	
<b>OBJETIVO:</b>		
CONVOCAR A REUNIONES DE CABILDO ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, EL ORIGEN DE LOS ASUNTOS QUE SE TOMEN EN ELLAS RESPECTO A LAS FUNCIONES DEL H. AYUNTAMIENTO Y DE LAS FUNCIONES DEL MISMO		

METAS							
CLAVE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PONDERACION %	TRIMESTRAL		ACUMULADA	
				PROGRAMADA	REALIZADA	PROGRAMADA	REALIZADA
13	ELECCION DE DELEGADOS MUNICIPALES	EVENTO		20	4	60	35
14	PROMOVER INICIATIVAS DE LEYES Y REGLAMENTOS INTERNOS	DOCUMENTO		2	0	6	0
15	CONVOCAR Y COORDINAR A REUNIONES CON FUNCIONARIOS MUNICIPALES	EVENTO		9	9	27	27
16	COORDINAR LA RECEPCION Y ENVIO DE CORRESPONDENCIA Y PAQUETERIA DEL AYUNTAMIENTO	DOCUMENTO		20	56	60	81
17	COORDINAR LAS INVITACIONES A EVENTOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	DOCUMENTO		6	6	18	18
<b>TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE</b>							

**INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2013**

ANEXO 15  
Hoja 3 DE 17

**MUNICIPIO DE: ALAMOS, SONORA**

**PERIODO: 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013**

<b>PROGRAMA:</b>	<b>Clave:</b> D5	<b>NOMBRE:</b> GESTION PUBLICA Y ATENCION CIUDADANA
<b>SUB-PROGRAMA:</b>	<b>Clave:</b>	<b>NOMBRE:</b>
<b>UNIDAD RESPONSABLE:</b>	SA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	
<b>OBJETIVO:</b>		
CONVOCAR A REUNIONES DE CABILDO ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, EL ORIGEN DE LOS ASUNTOS QUE SE TOMEN EN ELLAS RESPECTO A LAS FUNCIONES DEL H. AYUNTAMIENTO Y DE LAS FUNCIONES DEL MISMO		

**METAS**

CLAVE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PONDERACION %	TRIMESTRAL		ACUMULADA	
				PROGRAMADA	REALIZADA	PROGRAMADA	REALIZADA
1	ATENDER AUDIENCIAS SOLICITADAS POR LOS HABITANTES CON PREVIO ACUERDO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL	DOCUMENTO		500	1383	1500	3903
2	TURNAR LOS ASUNTOS DE LA COMUNIDAD QUE REQUIEREN ATENCION EN OTRAS INSTANCIAS DE GOBIERNO ESTATAL Y FEDERAL	DOCUMENTO		50	0	150	0
3	CUMPLIR Y HACER CUMPLIR EL REGLAMENTO INTERNO Y LOS ACUERDOS, ORDENES Y CIRCULARES DE CABILDO	DOCUMENTO		1	0	3	0
4	APOYO CON BECAS A ESTUDIANTES	ALUMNO		42	143	84	143
5	BRINDAR APOYOS A PERSONAS DE BAJOS RECURSOS	BENEFICIARIO		250	387	750	1275
6	REALIZAR ACTOS CONMEMORATIVOS Y ATENCION A VISITANTES	EVENTO		3	3	9	14
<b>TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE</b>							

















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

<b>PROGRAMA:</b>	<b>Clave:</b>	<b>NOMBRE:</b>
<b>SUB-PROGRAMA:</b>	<b>Clave:</b>	<b>NOMBRE:</b>
<b>UNIDAD RESPONSABLE:</b> SA SECRETARIA		
<b>OBJETIVO:</b>		
Mediar de manera conciliatoria persiguiendo el bien comun con respecto alas diferentes controversias que se presenten ante el juzgado local		

METAS							
CLAVE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PONDERACION %	TRIMESTRAL		ACUMULADA	
				PROGRAMADA	REALIZADA	PROGRAMADA	REALIZADA
1	Brindar atencion a solicitantes sobre adeudos de menor cuantía	documento		8	0	15	7
2	Preparar juicios para lograr la ejecucion de los adeudos	documento		3	0	8	9
3	Brindar atencion a las personas que requieran se tramite pension alimenticia	documento		4	0	14	14
4	Brindar el apoyo a empleados para que se les liquide conforme a derecho	documento		0	0	1	1
5	Brindar asesoria juridica a la ciudadanía que lo requiera	consulta		3	0	12	19
<b>TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE</b>							



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

**PROGRAMA:** **Clave:** D5 **NOMBRE:** GESTION PUBLICA Y ATENCION CIUDADANA  
**SUB-PROGRAMA:** **Clave:** **NOMBRE:**  
**UNIDAD RESPONSABLE:** SA SECRETARIA  
**OBJETIVO:** IMPULSAR EL BIENESTAR EJIDAL Y COMUNAL DEL MUNICIPIO MEDIANTE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE GESTORIA AGRARIA MUNICIPAL A TRAVES DE LA REGULARIZACION JURIDICA EN MATERIAL AGRARIA, CONTRIBUYENDO ASI AL MEJORAMIENTO DE LA POBLACION.

**METAS**

CLAVE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PONDERACION %	TRIMESTRAL		ACUMULADA	
				PROGRAMADA	REALIZADA	PROGRAMADA	REALIZADA
1	ACTUAR COMO ORGANO DE MEDIACION ENTRE CONFLICTOS QUE PUEDAN SUSCITARSE EN EL EJIDO.	EVENTO		2	4	6	13
2	PARTICIPAR EN REUNIONES, ASAMBLEAS DE LOS NUCLEOS AGRARIOS DEL MUNICIPIO QUE REQUIERAN LA PRESENCIA DE UN REPRESENTANTE MUNICIPAL.	INSPECCION		5	4	15	12
3	GESTIONAR ANTE EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL TODO TRAMITE NECESARIO PARA LA OBTENCION DE UN DERECHO AGRARIO	ASUNTO		30	37	90	134
4	APOYAR A LAS AUTORIDADES EJIDALES EN LA REDACCION DE ACTAS DE ASAMBLEA	CONSULTA		20	36	60	165
5	BRINDAR ASESORIA AGRARIA A EJIDATARIOS Y COMUNES DE LA REGION	CONSULTA		50	116	150	937
6	GESTIONAR ANTE EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL EVENTO PARA DESIGNACION DE SUCESORES	ASUNTO		1	1	1	1
<b>TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE</b>							

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

**PROGRAMA:** **Clave:** Y3 **NOMBRE:** PROMOCION Y REGULACION DEL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS  
**UNIDAD RESPONSABLE:** SA SECRETARIA **NOMBRE:**  
**OBJETIVO:**  
 COORDINAR Y PROMOVER ACCIONES QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LA POBLACION INDIGENA QUE EXISTE EN EL MUNICIPIO, ASI COMO FOMENTAR LA PRESERVACION DE SU LINGÜÍSTICA,COSTUMBRES Y TRADICIONES.

METAS							
CLAVE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PONDERACION %	TRIMESTRAL		ACUMULADA	
				PROGRAMADA	REALIZADA	PROGRAMADA	REALIZADA
1	Promover la educacion indigena, para mantener viva su lingüística,su cultura y sus tradiciones mediante la elaboracion de folletos y revistas.	Ejemplar		2	0	4	0
2	Difundir los valores culturales de los grupos indigenas guarijios y mayos del municipio mediante la promocion de las artesanias que elaboran en el Festival Cultural Dr. Alfonso Ortiz Tirado y la semana de la Cultura	Evento		1	1	2	1
3	Reforestacion en eventos publicos y escuelas de las comunidades indigenas	Obra		5	5	10	8
4	Realizar un estudio para la instalacion de oficinas del CDI en la comunidad de Basiroa	Estudio social		0	0	1	1
<b>TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE</b>							

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

**PROGRAMA: Y3** **NOMBRE: PROMOCION Y REGULACION DEL DESARROLLO DE LOS PUEBL**

**SUB-PROGRAMA:** **NOMBRE:**

**UNIDAD RESPONSABLE: SECRETARIA**

**OBJETIVO:**

COORDINAR Y PROMOVER ACCIONES QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LA POBLACION INDIGENA QUE EXISTE EN EL MUNICIPIO, ASI COMO FOMENTAR LA PRESERVACION DE SU LINGÜÍSTICA COSTUMBRES Y TRADICIONES

**METAS**

CLAVE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PONDERACION %	TRIMESTRAL		ACUMULADA	
				PROGRAMADA	REALIZADA	PROGRAMADA	REALIZADA
1	Buscar la gestion de proyectos productivos para la poblacion indigena	documento		7	5	10	5
2	Gestionar Proyectos de vivienda para la poblacion indigena	documento		0	0	25	25
3	Gestion de empleo temporal para las personas de las comunidades indigenas	documento		0	0	200	200
4	Gestionar medicamentos ante la secretaria de salud y/o instancias correspondientes	documento		4	0	10	3
5	Solicitar capacitacion para los enfermeros, enfermeras y auxiliares de salud de las comunidades indigenas	documento		1	1	1	1
<b>TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE</b>							





MUNICIPIO DE: ALAMOS, SONORA

PERIODO: 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

PROGRAMA: XZ      **Clave:** XZ      **NOMBRE:** APOYO A LA ADMINISTRACION DE LA SALUD PUBLICA  
 SUB-PROGRAMA: \_\_\_\_\_      **Clave:**      **NOMBRE:**  
 DEPENDENCIA: COORDINACION DE SALUD  
 UNIDAD RESPONSABLE: SA SECRETARIA  
**OBJETIVO:** COORDINAR Y LLEVAR ACABO ACCIONES EN MATERIA DE SALUD QUE PERMITAN MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACION EN EL MUNICIPIO

## METAS

CLAVE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PONDERACION %	TRIMESTRAL		ACUMULADA	
				PROGRAMADA	REALIZADA	PROGRAMADA	REALIZADA
10	Participar en campaña de vacunacion	evento		1	1	3	3
11	participar en campaña de higiene bucal	evento		0	0	0	0
12	Visitas de inspeccion al rastro y mercado	inspeccion		12	12	48	36
13	Coordinarse con instituciones (isste,issteson,imss,ssa)	documento		0	0	4	4
14	Acudir a convocatoria y eventos convocados por el presidente municipal	documento		2	3	10	9
15	Visitas a sitios publicos para inspeccion	documento		2	3	10	9
16	Participar en eventos municipales( dia del medico,dia de la enfermera,dia del niño, de las madres, entre otros)	evento		4	0	10	2
17	Solicitar disgnostico de salud de las instituciones involucradas en el municipio	estudio		0	0	2	2
<b>TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE</b>							