INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2013

MUNICIPIO DE: ALAMOS, SONORA
PERIODO: 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

PROGRAMA: **Clave:** DA **NOMBRE:** POLITICA Y GOBIERNO MUNICIPAL
SUB-PROGRAMA: **Clave:** **NOMBRE:**
UNIDAD RESPONSABLE: SA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
OBJETIVO:
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	12	12
2	CONVOCAR, ASISTIR Y PARTICIPAR EN SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CABILDO	EVENTO		3	2	12	12
3	ELABORAR Y ASENTAR LAS ACTAS DE LAS REUNIONES DE CABILDO EN EL LIBRO RESPECTIVO	DOCUMENTO		12	5	24	23
4	RECOPILAR LEYES,DECRETOS,REGLAMENTOS Y PUBLICACIONES OFICIALES	DOCUMENTO		3	0	13	3
5	PUBLICAR AVISOS,ACUERDOS Y RESOLUCIONES DEL H. AYUNTAMIENTO	DOCUMENTO		24	28	96	99
6	COORDINAR,REVISAR Y SUSCRIBIR CONVENIOS Y ACUERDOS ENTRE EL MUNICIPIO, GOBIERNO ESTATAL Y FEDERAL	DOCUMENTO		2	1	11	9
7	EXPEDIR CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES	DOCUMENTO		300	477	1200	2607
8	EXPEDIR ANUENCIAS PARA CELEBRAR EVENTOS	DOCUMENTO		64	108	250	313
9	CONVOCAR,ASISTIR Y PARTICIPAR EN SESIONES DE TRABAJO DEL H. AYUNTAMIENTO	EVENTO		3	3	12	12
10	ESTABLECER Y OPERAR UN PROGRAMA DE SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS TOMADOS POR AYUNTAMIENTO	EVENTO		1	0	1	0
11	ACUDIR A FIRMAS DE CONVENIOS CON AUTORIDADES ESTATALES Y FEDERALES	DOCUMENTO		6	0	24	3
12	ELECCION DE COMISARIOS MUNICIPALES	EVENTO		6	1	24	8
TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE							

INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2013

MUNICIPIO DE: ALAMOS, SONORA
PERIODO: 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

PROGRAMA: **Clave:** DA **NOMBRE:** POLITICA Y GOBIERNO MUNICIPAL
SUB-PROGRAMA: **Clave:** **NOMBRE:**
UNIDAD RESPONSABLE: SA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
OBJETIVO:
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		23	1	83	36
14	PROMOVER INICIATIVAS DE LEYES Y REGLAMENTOS INTERNOS	DOCUMENTO		4	0	10	0
15	CONVOCAR Y COORDINAR A REUNIONES CON FUNCIONARIOS MUNICIPALES	EVENTO		9	9	36	36
16	COORDINAR LA RECEPCION Y ENVIO DE CORRESPONDENCIA Y PAQUETERIA DEL AYUNTAMIENTO	DOCUMENTO		20	7	80	88
17	COORDINAR LAS INVITACIONES A EVENTOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	DOCUMENTO		6	6	24	24
TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE							

INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2013

MUNICIPIO DE: ALAMOS, SONORA
PERIODO: 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

PROGRAMA: **Clave:** D5 **NOMBRE:** GESTION PUBLICA Y ATENCION CIUDADANA
SUB-PROGRAMA: **Clave:** **NOMBRE:**
UNIDAD RESPONSABLE: SA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
OBJETIVO:
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	752	2000	4655
2	TURNAR LOS ASUNTOS DE LA COMUNIDAD QUE REQUIEREN ATENCION EN OTRAS INSTANCIAS DE GOBIERNO ESTATAL Y FEDERAL	DOCUMENTO		50	0	200	0
3	CUMPLIR Y HACER CUMPLIR EL REGLAMENTO INTERNO Y LOS ACUERDOS, ORDENES Y CIRCULARES DE CABILDO	DOCUMENTO		1	2	4	0
4	APOYO CON BECAS A ESTUDIANTES	ALUMNO		91	70	175	213
5	BRINDAR APOYOS A PRESONAS DE BAJOS RECURSOS	BENEFICIARIO		250	194	1000	1469
6	REALIZAR ACTOS CONMEMORATIVOS Y ATENCION A VISITANTES	EVENTO		3	1	12	15
TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE							

INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2013

MUNICIPIO DE: ALAMOS, SONORA
PERIODO: 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

PROGRAMA: **Clave:** NL **NOMBRE:** DIFUSION CULTURAL
SUB-PROGRAMA: **Clave:** **NOMBRE:**
UNIDAD RESPONSABLE: SA SECRETARIA
OBJETIVO:
DESARROLLAR MECANISMOS EFICACES QUE PERMITAN IMPULSAR LA LECTURA PARA PROPICIAR QUE SE CONVIERTA EN UNA PRACTICA HABITUAL ASI COMO COORDINAR EVENTOS QUE CONLLEVEN A MEJORAR LA FORMACION CULTURAL

METAS

CLAVE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PONDERACION %	TRIMESTRAL		ACUMULADA	
				PROGRAMADA	REALIZADA	PROGRAMADA	REALIZADA
1	CAFE LITERARIO: ACTIVIDAD QUE PERMITA A LOS LECTORES SOCIALIZAR Y DISCUTIR UNA OBRA LITERARIA ADEMAS DEL INTERCAMBIO DE PUNTO DE VISTA,COMENTARIOS Y LA POSIBILIDAD DE CREAR UNA CONCLUSION GRUPAL	EVENTO		0	0	3	6
2	REALIZAR CIRCULOS DE LECTURA DONDE SE PERMITA CREAR GRUPOS INFANTILES DE LECTORES QUE PROMUEVAN EL AUTOCONOCIMIENTO, LA REFLEXION Y EL INTERES	EVENTO		0	0	2	23
3	REALIZAR CONCURSO DE CUENTO INFANTIL QUE PERMITA CREAR UN ESTIMULO PARA LOS TEMPRANOS ESCRITORES	EVENTO		1	0	1	0
4	REALIZAR TALLERES QUE PROMUEVAN EL ARTE Y EL CONOCIMIENTO LITERARIO	EVENTO		0	0	5	9
5	PLATICAS Y PRESENTACION DE LIBROS	EVENTO		0	0	1	1
6	REALIZAR EXPOSICIONES DE ARTE Y POESIA EN ESPAÑOL E INGLES, CON LA FINALIDAD DE INTERESAR A LA COMUNIDAD EXTRANJERA EN LAS ACTIVIDADES DE LA BIBLIOTECA	EVENTO		1	0	1	0
7	PRIMER FERIA DEL LIBRO ALAMOS	EVENTO		1	0	1	0
TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE							

INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2013

ANEXO 15

Hoja 5 DE 17

MUNICIPIO DE: ALAMOS, SONORA
PERIODO: 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

PROGRAMA: **Clave:** N7 **NOMBRE:** PLANEACION Y PROMOCION DE ACTIVIDADES CIVICAS
SUB-PROGRAMA: **Clave:** **NOMBRE:**
UNIDAD RESPONSABLE: SA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
OBJETIVO: COORDINAR ACTIVIDADES CIVICAS, CULTURALES, ARTISTICAS Y SOCIALES QUE SE CALENDARIZAN EN EL AÑO.

METAS

CLAVE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PONDERACION %	TRIMESTRAL		ACUMULADA	
				PROGRAMADA	REALIZADA	PROGRAMADA	REALIZADA
1	45 DOMINGOS CULTURALES	EVENTOS		8	8	45	35
2	VARIOS PROGRAMAS CIVICOS	EVENTOS		2	3	8	15
3	FIESTAS TRADICIONALES	EVENTOS		0	0	3	3
4	EVENTO DIA DEL NIÑO	EVENTOS		0	0	1	1
5	EVENTO DEL DIA DEL MAESTRO	EVENTOS		0	0	1	1
6	FIESTAS PATRONALES	EVENTOS		8	8	8	8
7	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS	DOCUMENTO		12	12	66	60
8	ORGANIZACIÓN EN LA DEMOSTRACION DE ESCOLTAS.	DOCUMENTO		0	0	1	1
9	COORDINACION CON DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE NIVEL SUPERIOR	DOCUMENTO		2	2	4	5
10	ASESORIA A LA CASA DE LA CULTURA Y BIBLIOTECA MUNICIPAL.	DOCUMENTO		1	1	4	4
11	REPRESENTAR AL PRESIDENTE	EVENTO		0	0	4	4
12	APOYO AL ASILO DE ANCIANOS	EVENTO		3	0	3	0
13	FORMAR EL CONSEJO MUNICIPAL DE PARTICIPACION SOCIAL EN LA EDUCACION	EVENTO		0	0	1	1
14	FORMAR EL COMITÉ DE CULTURA EN EL MUNICIPIO	EVENTO		1	0	1	0
15	GESTIONES ANTE LA SEC EN EL ESTADO	EVENTO		5	0	8	1
TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE							

INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2013

MUNICIPIO DE: ALAMOS, SONORA
PERIODO: 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

PROGRAMA: **Clave:** NL **NOMBRE:** DIFUSION CULTURAL
SUB-PROGRAMA: **Clave:** **NOMBRE:**
UNIDAD RESPONSABLE: SA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
OBJETIVO:
ORGANIZAR DIFERENTES TALLERES RELACIONADOS CON LA MUSICA, TEATRO, ARTES PLASTICAS, CONFERENCIAS, EXPOSICIONES DURANTE EL AÑO.

METAS							
CLAVE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PONDERACION %	TRIMESTRAL		ACUMULADA	
				PROGRAMADA	REALIZADA	PROGRAMADA	REALIZADA
1	EXPOSICIONES FORANEAS Y LOCALES	EVENTO		2	1	4	2
2	TALLER DE PINTURA	EVENTO		0	0	2	2
3	TALLER DE MUSICA	EVENTO		18	18	104	83
4	TALLER DE MANUALIDADES	EVENTO		2	0	4	0
5	TALLER DE GIMNASIA RITMICA	EVENTO		0	0	1	0
6	CONFERENCIAS	EVENTO		1	0	2	2
7	REUNIONES DE INFORMACION	EVENTO		1	1	4	3
8	PERIODICO MURAL	EVENTO		1	1	4	3
9	FESTIVAL DESTINADO AL DIA DE MUERTOS	EVENTO		1	1	1	5
TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE							

INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2013

MUNICIPIO DE: ALAMOS, SONORA
PERIODO: 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

PROGRAMA: **Clave:** TU **NOMBRE:** POLITICA Y PLANEACION DEL DESARROLLO DE LA MUJER
SUB-PROGRAMA: **Clave:** **NOMBRE:**
UNIDAD RESPONSABLE: SA SECRETARIA
OBJETIVO:
LLEVAR ACABO UN PROGRAMA DE DESARROLLO QUE PERMITA FOMENTAR E IMPULSAR TODAS LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN RELACION CON EL BIENESTAR DE LAS MUJERES Y DE LOS JOVENES

METAS

CLAVE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PONDERACION %	TRIMESTRAL		ACUMULADA	
				PROGRAMADA	REALIZADA	PROGRAMADA	REALIZADA
1	Impulsar el desarrollo e integración de la mujer en la cabecera municipal y medio rural.	conferencias		3	3	12	12
2	gestionar que la mujer lleve a cabo sus propios proyectos productivos.	documento		4	2	10	8
3	Impulsar y apoyar al grupo de Fe y esperanza contra el cancer.	evento		0	0	1	1
4	Impulsar y apoyar a la mujer en el día internacional de no a la violencia contra la mujer en la cabecera municipal y medio rural.	evento		3	3	3	3
5	Impulsar y apoyar a la Mujer en el Dia Internacional de la Mujer el día 08 de Marzo.	evento		0	0	1	1
6	Impulsar y apoyar a la mujer en proyectos relativos y culturales (grupo de Danza del Pueblo)	evento		0	0	1	1
7	Dar seguimiento a las Mujeres en apoyo juridico a quien lo solicite.	consultas		4	0	10	3
8	Impuylsar el desarrollo de los Jovenes	evento		2	2	8	11
9	fomentar e impulsar el deporte en jovenes y niños de la cabecera municipal y area rural.	evento		3	3	12	9
10	gestionar y apoyar a las mujeres formando grupos para apoyar en diferentes actividades como manualidades	evento		0	0	0	2
TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE							

MUNICIPIO DE: ALAMOS, SONORA
PERIODO: 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

PROGRAMA: **Clave:** TU **NOMBRE:** POLITICA Y PLANEACION DEL DESARROLLO DE LA MUJER
SUB-PROGRAMA: **Clave:** **NOMBRE:**
UNIDAD RESPONSABLE: SA SECRETARIA
OBJETIVO:
LLEVAR ACABO UN PROGRAMA DE DESARROLLO QUE PERMITA FOMENTAR E IMPULSAR TODAS LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN RELACION CON EL BIENESTAR DE LAS MUJERES Y DE LOS JOVENES

METAS

CLAVE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PONDERACION %	TRIMESTRAL		ACUMULADA	
				PROGRAMADA	REALIZADA	PROGRAMADA	REALIZADA
11	Impulsar con jovenes los diferentes conferencias (valores)	evento		3	3	12	12
12	Reforestación con Jovenes y en directores canchas y parques del Municipio.	evento		2	2	8	10
13	llevar a cabo talleres padres de familia sobre drogradicción.	evento		0	0	6	7
14	Impulsar y apoyar a la mujer en proyectos deportivos (equipo de volibol)	evento		0	0	1	4
TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE							

MUNICIPIO DE: ALAMOS, SONORA
PERIODO: 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

PROGRAMA: **Clave:** **NOMBRE:**
SUB-PROGRAMA: **Clave:** **NOMBRE:**
UNIDAD RESPONSABLE: SA SECRETARIA
OBJETIVO:
CONCENTRAR,ORDENAR,CUSTODIAR Y CONSERVAR EN BUEN ESTADO TODOS LOS DOCUMENTOS HISTORICOS CON LOS QUE YA SE CUENTA Y CUMPLIR ADECUADAMENTE CON EL SERVICIO DE ADMINISTRACION DE LA DEPENDENCIA

METAS

CLAVE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PONDERACION %	TRIMESTRAL		ACUMULADA	
				PROGRAMADA	REALIZADA	PROGRAMADA	REALIZADA
1	Digitalizar documentos historicos de mayor relevancia	Documento		100	0	100	0
2	Realizar evento de exposicion para niños sobre temas historicos de Alamos	Documento		1	3	2	4
3	Atender a funcionarios de las dependencias del ayuntamiento y a la poblacion que requiera alguna informacion historica	Asunto		6	18	20	35
4	Visitar los diferentes planteles educativos	Documento		4	4	10	10
5	Coordinacion con biblioteca municipal y bibliotecas de los planteles educativos del municipio	Documento		5	3	12	12
6	Coordinarse con educacion y cultura para desarrollar diferentes actividades	Documento		4	0	12	7
7	Asistir a capacitacion para digitalizacion de documentos historicos	documento		3	0	4	0
TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE							

MUNICIPIO DE: ALAMOS, SONORA
PERIODO: 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

PROGRAMA: **Clave:** **NOMBRE:**
SUB-PROGRAMA: **Clave:** **NOMBRE:**
UNIDAD RESPONSABLE: SA SECRETARIA
OBJETIVO:
Coordinar y llevar a cabo acciones que nos permitan desarrollar los eventos de una manera organizada, eficiente y eficaz con el fin de brindar siempre la mejor imagen hacia la ciudadania y la administraciòn municipal.

METAS

CLAVE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PONDERACION %	TRIMESTRAL		ACUMULADA	
				PROGRAMADA	REALIZADA	PROGRAMADA	REALIZADA
1	Programar el evento con el tiempo debido.	Documento		20	52	80	190
2	Proveer logistica para la realizacion de eventos.	Documento		20	52	80	171
3	Solicitar el apoyo a las demàs dependencias cuando sea requerido.	Documento		15	84	60	182
4	Una buena comunicaciòn entre la persona que solicita la coordinacion de su evento.	Documento		20	52	80	178
5	Llevar una agenda electrònica de eventos programados.	Documento		0	0	1	1
6	Participar en eventos organizados por otras instituciones del Estado.	Evento		13	3	50	16
7	Llevar un directorio de hoteles, restaurantes y salones de eventos.	Documento		0	0	1	1
8	Realizar talleres de comunicaciòn y dominio de escenarios.	Evento		2	0	2	0
9	Conducir el evento cuando sea requerido.	Documento		20	14	80	49
10	Remitir a la dependencia de comunicaciòn social la programacion de los distintos eventos para su publicidad.	Documento		15	10	60	50
11	Apoyo y soporte tècnico en todos los eventos. (Equipo de Sonido)	Documento		20	40	80	144
TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE							

MUNICIPIO DE: ALAMOS, SONORA
PERIODO: 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

PROGRAMA: **Clave:** **NOMBRE:**
SUB-PROGRAMA: **Clave:** **NOMBRE:**
UNIDAD RESPONSABLE: SA SECRETARIA
OBJETIVO:
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		15	2	30	9
2	Preparar juicios para lograr la ejecucion de los adeudos	documento		2	7	10	16
3	Brindar atencion a las personas que requieran se tramite pension alimenticia	documento		1	1	15	15
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 ciudadania que lo requiera	consulta		0	0	12	19
TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE							

INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2013

MUNICIPIO DE: ALAMOS, SONORA
PERIODO: 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

PROGRAMA: **Clave:** **NOMBRE:**
SUB-PROGRAMA: **Clave:** **NOMBRE:**
UNIDAD RESPONSABLE: SA SECRETARÍA
OBJETIVO:
COORDINAR,INFORMAR Y LLEVAR ACABO ACCIONES QUE PERMITAN EL INVOLUCRAMIENTO Y LA PARTICIPACION DE LOS JOVENES LA REALIZACION DE SU SERVICIO MILITAR NACIONAL

METAS

CLAVE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PONDERACION %	TRIMESTRAL		ACUMULADA	
				PROGRAMADA	REALIZADA	PROGRAMADA	REALIZADA
1	Solicitar ante la 4ta zona militar el envío de las cartillas militares foliadas para atender la demanda de los jovenes que lo necesiten	Documento		1	0	1	0
2	Llevar a cabo la publicacion de la convocatoria	Anuncio		1	0	2	1
3	Atender a los jovenes solicitantes	Asunto		23	0	95	55
4	Llevar a cabo el sorteo(bola negra y bola blanca) con la participacion de los jovenes solicitantes,nuestras autoridades locales y el capitan de infanteria la 4ta zona militar	Evento		1	0	1	0
5	Realizar un informe detallado de las personas que solicitaron la cartilla militar	Documento		1	0	1	0
TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE							

INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2013

MUNICIPIO DE: ALAMOS, SONORA
PERIODO: 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE 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	0	8	13
2	PARTICIPAR EN REUNIONES, ASAMBLEAS DE LOS NUCLEOS AGRARIOS DEL MUNICIPIO QUE REQUIERAN LA PRESENCIA DE UN REPRESENTANTE MUNICIPAL.	INSPECCION		5	0	20	12
3	GESTIONAR ANTE EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL TODO TRAMITE NECESARIO PARA LA OBTENCION DE UN DERECHO AGRARIO	ASUNTO		30	75	120	209
4	APOYAR A LAS AUTORIDADES EJIDALES EN LA REDACCION DE ACTAS DE ASAMBLEA	CONSULTA		20	37	80	202
5	BRINDAR ASESORIA AGRARIA A EJIDATARIOS Y COMUNES DE LA REGION	CONSULTA		50	112	200	1049
6	GESTIONAR ANTE EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL EVENTO PARA DESIGNACION DE SUCESORES	ASUNTO		0	0	1	1
TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE							

MUNICIPIO DE: ALAMOS, SONORA
PERIODO: 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

PROGRAMA: **Clave:** Y3 **NOMBRE:** PROMOCION Y REGULACION DEL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS
º **Clave:** **NOMBRE:**
UNIDAD RESPONSABLE: SA 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	Promover la educacion indigena, para mantener viva su lingüística,su cultura y sus tradiciones mediante la elaboracion de folletos y revistas.	Ejemplar		1	1	5	1
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		0	1	2	2
3	Reforestacion en eventos publicos y escuelas de las comunidades indigenas	Obra		0	2	10	10
4	Realizar un estudio para la instalacion de oficinas del CDI en la comunidad de Basiroa	Estudio social		0	0	1	1
TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE							

INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2013

MUNICIPIO DE: ALAMOS, SONORA
PERIODO: 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

PROGRAMA: Y3 **NOMBRE:** PROMOCION Y REGULACION DEL DESARROLLO DE LOS PUEBLO
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		0	7	10	12
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		0	1	10	4
5	Solicitar capacitacion para los enfermeros, enfermeras y auxiliares de salud de las comunidades indigenas	documento		0	0	1	1
TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE							

INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2013

MUNICIPIO DE: ALAMOS, SONORA
PERIODO: 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

PROGRAMA: **Clave:** XZ **NOMBRE:** APOYO A LA ADMINISTRACION DE LA SALUD PUBLICA
SUB-PROGRAMA: **Clave:** **NOMBRE:**
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	PONDERACIÓN %	TRIMESTRAL		ACUMULADA	
				PROGRAMADA	REALIZADA	PROGRAMADA	REALIZADA
1	Desarrollar actividades que permitan mejorar la limpieza en las colonias el municipio (Alamos limpio).	documento		0	5	15	17
2	Desarrollar activiades que ayuden al mejoramiento de los centros de salud y casas de salud en el municipio.	documento		0	4	10	15
3	Realizar visitas a los centros de Salud y Casas de salud	inspeccion		0	7	20	22
4	Desarrollar actividades de salud (jornadas medicas).	evento		0	4	2	8
5	Desarrollar platicas de salud en el municipio	evento		0	6	24	24
6	Elaborar convenios con instituciones privadas (laboratorios, Hospitales y Farmacias	documentos		0	0	8	9
7	Elaborar convenios con istituciones educativas (Conalep).	documento		0	0	1	2
8	Realizar convenios con la Secretaria de salud, para que cada centro de Salud de cada comunidad cuente con un medico de guardia.	documento		2	0	6	9
9	Destinar recursos para apoyos a diversas instituciones de Salud.	documento		0	20	38	56
TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE							

INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2013

MUNICIPIO DE: ALAMOS, SONORA
PERIODO: 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE 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
OBJETIVC 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		0	1	3	4
11	participar en campaña de higiene bucal	evento		2	1	2	1
12	Visitas de inspeccion al rastro y mercado	inspeccion		0	12	48	48
13	Coordinarse con instituciones (isste,issteson,imss,ssa)	documento		0	24	4	28
14	Acudir a convocatoria y eventos convocados por el presidente municipal	documento		0	4	10	13
15	Visitas a sitios publicos para inspeccion	documento		0	4	10	13
16	Participar en eventos municipales(dia del medico,dia de la enfermera,dia del niño, de las madres, entre otros)	evento		0	4	10	6
17	Solicitar disgnostico de salud de las instituciones involucradas en el municipio	estudio		0	1	1	3
TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE							