

INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2014

ANEXO 15

MUNICIPIO DE : ALAMOS, SONORA.

PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2014

Hoja 1 de 4

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 LO RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DEL H. AYUNTAMIENTO		

METAS

CLAVE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PONDERACIÓN %	TRIMESTRAL		ACUMULADO	
				PROGRAMADA	EJERCIDO	PROGRAMADA	REALIZADA
1	DIRIGIR Y COORDINAR EL SISTEMA INTERNO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL	DOCUMENTOS		0.25	0.25	0.25	0.25
2	INFORMAR AL H. AYUNTAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS	INFORMES		1	1	1	1
3	PROMOVER EL PROGRAMA DE CONTRALORIA SOCIAL EN EL MUNICIPIO	DOCUMENTOS		1	1	1	1
4	REALIZAR AUDITORIAS A LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DIRECTA	AUDITORIAS		3	3	3	3
5	REALIZAR AUDITORIAS A LAS DEPENDENCIAS PARAMUNICIPALES	AUDITORIAS		6	6	6	6
6	REVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL Y EJECUCION DE LAS OBRAS POR INVERSION O POR CONTRATO QUE SE REALICEN EN EL MUNICIPIO.	INSPECCIONES		2	2	2	2
7	ANALIZAR Y VERIFICAR EL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO Y SU CONGRUENCIA CON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS	DOCUMENTOS		2	2	2	2
8	REVISAR Y EVALUAR LA INFORMACION FINANCIERA DEL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO MUNICIPAL.	EVALUACIONES		2	2	2	2
9	REALIZAR ARQUEOS DE CAJAS A LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DIRECTA, ASI COMO A LAS PARAMUNICIPALES.	DOCUMENTOS		9	9	9	9
10	REALIZAR ARQUEOS FISICOS DE LAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR.	DOCUMENTOS		1	1	1	1
11	REALIZAR ARQUEOS FISICOS DE LAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR.	DOCUMENTOS		1	1	1	1
12	VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL AYUNTAMIENTO.	DOCUMENTOS		3	3	3	3
13	EVALUAR LA EFECTIVIDAD CON QUE SE ALCANZAN LAS METAS Y OBJETIVOS.	REVISIONES		1	1	1	1
TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE							

INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2014

ANEXO 15

MUNICIPIO DE : ALAMOS, SONORA.

PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2014

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 FINANCIACION Y APLICACIÓN 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	1	1
2	VERIFICAR, DAR CUMPLIMIENTO Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS COORDINADOS MUNICIPIO-ESTADO.	DOCUMENTOS		0.25	0.25	0.25	0.25
3	ESTABLECER Y OPERAR SISTEMAS DE QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS, ASI COMO EL DE ATENCION CIUDADANA.	DOCUMENTOS		1	1	1	1
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	1	1
6	REVISAR LA ELABORACION DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS A LOS QUE HABRAN DE SUJETARSE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES.	REVISIONES		1	1	1	1
TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE							

INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2014

ANEXO 15

MUNICIPIO DE : ALAMOS, SONORA.

PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2014

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 MUNICIPAL Y		
IMPULSAR ACCIONES PENDIENTES A EVITAR Y COMBATIR LA CORRUPCION.		

METAS							
META		UNIDAD DE MEDIDA	PONDERACION %	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	1	1
2	REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL.	REVISIONES		1	1	1	1
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	1	1
5	VERIFICAR LAS ACCIONES DEL MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE LOS EDIFICIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO	INSPECCIONES		1	1	1	1
6	VERIFICAR PERIÓDICAMENTE EL USO DE BIENES Y SERVICIOS ARRENDADOS TALES COMO ENERGIA ELECTRICA, TELEFONO, FOTOCOPIADO Y OFICINAS.	INSPECCIONES		1	1	1	1
TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE							

INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2014

ANEXO 15

MUNICIPIO DE : ALAMOS, SONORA.

PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2014

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 LLEVAR 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		0	0	0	0
2	RECIBIR Y REGISTRAR LAS SITUACIONES PATRIMONIALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	DOCUMENTOS		0	0	0	0
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		0	0	0	0
TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE							