

INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2014

ANEXO 15

MUNICIPIO DE : ALAMOS, SONORA.

PERIODO: 01 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO 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 | 0 | 0.25 | 0.25 |
| 2 | INFORMAR AL H. AYUNTAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS | INFORMES | | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 3 | PROMOVER EL PROGRAMA DE CONTRALORIA SOCIAL EN EL MUNICIPIO | DOCUMENTOS | | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 4 | REALIZAR AUDITORIAS A LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DIRECTA | AUDITORIAS | | 0 | 0 | 3 | 3 |
| 5 | REALIZAR AUDITORIAS A LAS DEPENDENCIAS PARAMUNICIPALES | AUDITORIAS | | 0 | 0 | 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 | | 0 | 0 | 2 | 2 |
| 7 | ANALIZAR Y VERIFICAR EL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO Y SU CONGRUENCIA CON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS | DOCUMENTOS | | 0 | 0 | 2 | 2 |
| 8 | REVISAR Y EVALUAR LA INFORMACION FINANCIERA DEL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO MUNICIPAL. | EVALUACIONES | | 0 | 0 | 2 | 2 |
| 9 | REALIZAR ARQUEOS DE CAJAS A LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DIRECTA, ASI COMO A LAS PARAMUNICIPALES. | DOCUMENTOS | | 0 | 0 | 9 | 9 |
| 10 | REALIZAR ARQUEOS FISICOS DE LAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR. | DOCUMENTOS | | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 11 | REALIZAR ARQUEOS FISICOS DE LAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR. | DOCUMENTOS | | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 12 | VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL AYUNTAMIENTO. | DOCUMENTOS | | 0 | 0 | 3 | 3 |
| 13 | EVALUAR LA EFECTIVIDAD CON QUE SE ALCANZAN LAS METAS Y OBJETIVOS. | REVISIONES | | 0 | 0 | 1 | 1 |
| TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE | | | | | | | |

INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2014

ANEXO 15

MUNICIPIO DE : ALAMOS, SONORA.
 PERIODO: 01 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO 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 | | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 2 | VERIFICAR, DAR CUMPLIMIENTO Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS COORDINADOS MUNICIPIO-ESTADO. | DOCUMENTOS | | 0 | 0 | 0.25 | 0.25 |
| 3 | ESTABLECER Y OPERAR SISTEMAS DE QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS, ASI COMO EL DE ATENCION CIUDADANA. | DOCUMENTOS | | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 4 | ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES PLENARIAS DE LA COMISION PERMANENTE DE CONTRALORES ESTADO-MUNICIPIO. | REUNIONES | | 0 | 0 | 1 | 0 |
| 5 | ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES REGIONALES DE LA COMISION PERMANENTE DE CONTRALORES ESTADO-MUNICIPIO. | REUNIONES | | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 6 | REVISAR LA ELABORACION DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS A LOS QUE HABRAN DE SUJETARSE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES. | REVISIONES | | 0 | 0 | 1 | 1 |
| TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE | | | | | | | |

INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2014

ANEXO 15

MUNICIPIO DE : ALAMOS, SONORA.

PERIODO: 01 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO 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 PUBLICA MUNICIPAL E | | |
| 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 | | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 2 | REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL. | REVISIONES | | 0 | 0 | 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 | | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 5 | VERIFICAR LAS ACCIONES DEL MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE LOS EDIFICIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO | INSPECCIONES | | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 6 | VERIFICAR PERIÓDICAMENTE EL USO DE BIENES Y SERVICIOS ARRENDADOS TALES COMO ENERGIA ELECTRICA, TELEFONO, FOTOCOPIADO Y OFICINAS. | INSPECCIONES | | 0 | 0 | 1 | 1 |
| TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE | | | | | | | |

INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2014

ANEXO 15

MUNICIPIO DE : ALAMOS, SONORA.

PERIODO: 01 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO 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 | | | | | | | |