

INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2010

Anexo 19

MUNICIPIO DE MAGDALENA SONORA PERIODO DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2010							%
PROGRAMA CLAVE: _____ KV _____ NOMBRE: _____ SUB-PROGRAMA CLAVE: _____ NOMBRE: ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES UNIDAD RESPONSABLE: OFICIALIA MAYOR _____							
OBJETIVO: Realizar las acciones necesarias para poder llevar acabo de una manera optima y razonada los Recursos Humanos necesarios para el buen funcionamiento de la administracion, asi como otorgar al personal capacitacion, adiestramiento y buen ambiente de trabajo.							
METAS							
CLAVE	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PONDE- RACION %	TRIMESTRAL		ACUMULADA	
				PROGRAMADA	REALIZADA	PROGRAMADA	REALIZADA
1	Supervisar al personal administrativo adscrito a las diferentes dependencias de la Administracion Municipal	Registro		12	12	24	24
2	Promover programas de capacitacion y adiestramiento para el personal adscrito al Ayuntamiento	Unidad		1	1	2	2
3	Acordar y acompañar al Presidente Municipal y Funcionarios a actividades encomendadas al Municipio	Asunto		6	6	12	12
4	Aplicar y hacer cumplir las disposiciones legales entre el Ayuntamiento y el Sindicato de Trabajadores de Servicios Publicos	Asunto		2	2	4	4
5	Elaboracion de la cedula de liquidacion de cuotas y aportaciones del Ayuntamiento al ISSSTESON	Informar		3	3	6	6
6	Revision de la integracion de los expedientes del personal	Evaluacion		2	2	4	4
7	Elaboracion del capitulo 1000 del presupuesto de egresos referente a servicios personales del 2011	Documento		0	0	0	0
8	Elaborar el PEM-11 del POA 2010 de la Dependencia	Documento		0	0	0	0
9	Asistir y presentar el informe mensual de actividades de la dependencia ante la presidencia	Informe		3	3	6	6
10	Suministrar insumos y servicios requeridos por las diferentes dependencias municipal para el desarrollo	Ordenes de		2500	2500	5000	4744

INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2010

Anexo 19

MUNICIPIO DE MAGDALENA SONORA PERIODO DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2010							%
PROGRAMA CLAVE: _____ KV _____ NOMBRE: _____ SUB-PROGRAMA CLAVE: _____ NOMBRE: ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES UNIDAD RESPONSABLE: OFICIALIA MAYOR _____							
<p><u>OBJETIVO:</u> Realizar las acciones necesarias para poder llevar acabo de una manera optima y razonada los Recursos Humanos necesarios para el buen funcionamiento de la administracion, asi como otorgar al personal capacitacion, adiestramiento y buen ambiente de trabajo.</p>							
METAS							
CLAVE	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PONDE-RACION %	TRIMESTRAL		ACUMULADA	
				PROGRAMADA	REALIZADA	PROGRAMADA	REALIZADA
	de sus funciones	Compra					
11	Actualizar inventario	Registro		1	1	1	1
12	Entregar carpeta de evidencias POA al Organo de Control y Evaluacion Gubernamental	Documento		1	1	2	2
TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE				2531	2531	5061	4805