

INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2010

MUNICIPIO DE MAGDALENA SONORA

PERIODO DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2010

%

PROGRAMA CLAVE: _____ DA _____

NOMBRE: ADMINISTRACION DE LA POLITICA DE INGRESOS

SUB-PROGRAMA CLAVE: _____

NOMBRE: POLITICA Y GOBIERNO MUNICIPAL

UNIDAD RESPONSABLE: SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

OBJETIVO:

Definir y coordinar acciones que conllevan al buen funcionamiento de la Secretaria, con la finalidad de contar con un control de cada uno de los programas definidos por el Ayuntamiento.

METAS

CLAVE	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PONDERACION %	TRIMESTRAL		ACUMULADA	
				PROGRAMADA	REALIZADA	PROGRAMADA	REALIZADA
1	Convocar, levantar asentar y recabar firmas para el libro de Actas de las Sesiones del Ayuntamiento	Documento		3	3	6	8
2	Expedir Constancias de Residencia	Documento		6	6	12	12
3	Expedir Copias Certificadas	Documento		6	6	12	12
4	Expedir permisos licencias y anuencias	Documento		15	15	30	30
5	Programar reuniones mensuales con dependencias	Evento		3	3	6	6
6	Coordinar y evaluar los informes y actividades de jueces calificadores	Documento		3	3	6	6
7	Evaluar informes de la policía y tránsito y relación con otros organismos de Seguridad Pública.	Informe		91	91	181	181
8	Atender audiencia de la Presidencia Municipal	Registro		91	91	181	171
9	Coordinar y evaluar las actividades de la Unidad de Protección Civil	Documento		3	3	6	6
10	Coordinar y evaluar la actividad del Archivo Municipal	Documento		3	3	6	6
11	Coordinar y evaluar la actividad del Instituto Municipal de la Mujer	Documento		3	3	6	6
12	Coordinar y evaluar la actividad de la Coordinación Municipal de Turismo	Documento		3	3	6	6

INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2010

MUNICIPIO DE MAGDALENA SONORA

PERIODO DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2010

%

PROGRAMA CLAVE: _____ DA _____

NOMBRE: ADMINISTRACION DE LA POLITICA DE INGRESOS

SUB-PROGRAMA CLAVE: _____

NOMBRE: POLITICA Y GOBIERNO MUNICIPAL

UNIDAD RESPONSABLE: SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

OBJETIVO:

Definir y coordinar acciones que conllevan al buen funcionamiento de la Secretaria, con la finalidad de contar con un control de cada uno de los programas definidos por el Ayuntamiento.

METAS

CLAVE	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PONDERACION %	TRIMESTRAL		ACUMULADA	
				PROGRAMADA	REALIZADA	PROGRAMADA	REALIZADA
13	Otorgar Asistencia a Turistas y hacer recorridos de los sitios de interes turisticos del Municipio	Evento		3	3	6	6
14	Asistir a las reuniones de Turismo Rural del Ayuntamiento	Evento		1	1	1	1
15	Realizar reuniones con el Consejo de Turismo Municipal	Reunión		1	1	1	1
16	Dar seguimiento a la aplicación del Impuesto a Hospedaje	Unidad		0	0	1	1
17	Coadyuvar en la Organización de Fiestas de Octubre Administracion Municipal	Evento		0	0	0	0
18	Promover en paginas Web varias a Magdalena como area de oportunidad para actividades diversas	Evento		0	0	1	1
19	Coordinar y evaluar la actividad del Cronista Municipal	Documento		3	3	6	6
20	Publicar acuerdos del Ayuntamiento	Documento		3	3	6	8
21	Elaboración de contratos, convenios o acuerdos	Documento		2	2	4	4
22	Redactar y elaborar oficios de la Presidencia y Secretaria del Ayuntamiento	Documento		20	20	40	40
23	Elaborar el informe anual de las actividades del Municipio	Informe		0	0	0	0
24	Presentar el informe de las actividades mensuales de la Dependencia ante la Presidencia	Informe		3	3	6	6

INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2010

MUNICIPIO DE MAGDALENA SONORA PERIODO DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2010	%
PROGRAMA CLAVE: _____ DA SUB-PROGRAMA CLAVE: _____ UNIDAD RESPONSABLE: <u>SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO</u>	NOMBRE: ADMINISTRACION DE LA POLITICA DE INGRESOS NOMBRE: POLITICA Y GOBIERNO MUNICIPAL
OBJETIVO: Definir y coordinar acciones que conllevan al buen funcionamiento de la Secretaria, con la finalidad de contar con un control de cada uno de los programas definidos por el Ayuntamiento.	

METAS

CLAVE	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PONDERACION %	TRIMESTRAL		ACUMULADA	
				PROGRAMADA	REALIZADA	PROGRAMADA	REALIZADA
25	Entregar la carpeta de evidencias del POA al organo de Control y Evaluación Gubernamental	Documento		1	1	2	2
26	Elaborar el POA-2011 de la Secretaria	Documento		0	0	0	0
Total por Unidad Responsable				267	267	532	526