

## INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2010

Anexo 19

MUNICIPIO DE MAGDALENA SONORA PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2010								%
PROGRAMA CLAVE: _____ KV					NOMBRE: _____			
SUB-PROGRAMA CLAVE: _____					NOMBRE: ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES			
UNIDAD RESPONSABLE: OFICIALIA MAYOR					_____			
<b>OBJETIVO:</b> 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.								
<b>METAS</b>								
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	12	12	
2	Promover programas de capacitacion y adiestramiento para el personal adscrito al Ayuntamiento	Unidad		1	1	1	1	
3	Acordar y acompañar al Presidente Municipal y Funcionarios a actividades encomendadas al Municipio	Asunto		6	6	6	6	
4	Aplicar y hacer cumplir las dispociones legales entre el Ayuntamiento y el Sindicato de Trabajadores de Servicios Publicos	Asunto		2	2	2	2	
5	Elaboracion de la cedula de liquidacion de cuotas y aportaciones del Ayuntamiento al ISSSTESON	Informar		3	3	3	3	
6	Revision de la integracion de los expedientes del personal	Evaluacion		2	2	2	2	
7	Elaboracion del capitulo 1000 del presupuesto de egresos referente a servicios personales del 2011ç	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	3	3	
10	Suministrar insumos y servicios requeridos por las diferentes dependencias municipal para el desarrollo de sus funciones	Ordenes de Compra		2500	2244	2500	2244	

## INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2010

Anexo 19

<b>MUNICIPIO DE MAGDALENA SONORA</b> <b>PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2010</b>							%
PROGRAMA CLAVE: _____ KV <span style="float: right;">NOMBRE: _____</span> SUB-PROGRAMA CLAVE: _____ <span style="float: right;">NOMBRE: ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES</span> UNIDAD RESPONSABLE: OFICIALIA MAYOR <span style="float: right;">_____</span>							
<b>OBJETIVO:</b> 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.							
<b>METAS</b>							
CLAVE	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PONDE-RACION %	TRIMESTRAL		ACUMULADA	
				PROGRAMADA	REALIZADA	PROGRAMADA	REALIZADA
11	Actualizar inventario	Registro		0	0	0	0
14	Entregar carpeta de evidencias POA al Organo de Control y Evaluacion Gubernamental	Documento		1	1	1	1
<b>TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE</b>				<b>2530</b>	<b>2274</b>	<b>2530</b>	<b>2274</b>