

EJECUTIVO DEL ESTADO DE SONORA

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010

CALENDARIO DE METAS Y RECURSOS

DESCRIPCION META	U MEDIDA	Primer Trimestre	SegundoTrimestre	Tercer Trimestre	CuartoTrimestre	Acumulado
EJECUTIVO DEL ESTADO		35,773,421.62	33,395,963.00	32,773,669.11	33,038,781.27	134,981,835.00
OFICINA DEL EJECUTIVO ESTATAL SONORA CIUDADANO Y MUNICIPALISTA TÚ GOBIERNAS ADMINISTRACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO DEFINIR LAS POLÍTICAS PUBLICAS						
001 COORDINAR E IMPULSAR LAS ACCIONES ESTRATEGICAS NECESARIAS QUE COADYUVEN EN EL LOGRO DE LAS POLITICAS PUBLICAS, LA GESTIÓN SOCIAL Y LA ATENCIÓN CIUDADANA						
1 COORDINAR LAS ACCIONES DE GESTIÓN SOCIAL, ATENCION CIUDADANA, ASÌ COMO LA POLITICA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÒMICO DENTRO DE LA ADMINTRACIÓN PÚBLIC	REPORTES	1.00	1.00	1.00	1.00	4.00
2 COORDINAR EL SEGUIMIENTO DE ASUNTOS DE NIVEL FEDERAL Y ESPECIAL	INFORME	3.00	3.00	3.00	3.00	12.00
3 TRAMITAR DOCUMENTOS PARA FIRMA DEL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL	INFORME	1.00	1.00	1.00	1.00	4.00
4 CUANTIFICAR LOS DOCUMENTOS EN EL PROCESO DE BANDEJA DE ENTRADA	DOCUMENTO	750.00	750.00	750.00	750.00	3,000.00
5 LLEVAR EL CONTRO DE DOCUMENTOS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE TURNO Y SEGUIMIENTO	DOCUMENTO	450.00	450.00	450.00	450.00	1,800.00
6 ATENDER ESCRITOS DE ENVIA LA CIUDADANIA	DOCUMENTO	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	4,800.00
7 DAR ATENCION PERSONALIZADA A LOS PETICIONARIOS	REGISTRO	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	4,800.00
8 DAR ORIENTACION Y ATENCION A LA CIUDADANIA POR LA VÍA TELEFÒNICA	REGISTRO	300.00	300.00	300.00	300.00	1,200.00
9 EFECTUAR EL PROCEDIMIENTO DE TURNO A INSTANCIAS Y RESPUESTA A LOS INTERESADOS	DOCUMENTO	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	4,800.00
SECRETARIA PARTICULAR SONORA CIUDADANO Y MUNICIPALISTA GOBIERNO CONCILIADOR E INCLUYENTE ADMINISTRACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO DEFINIR LAS POLÍTICAS PUBLICAS						
001 INTEGRAR LA AGENDA DE AUDIENCIAS, ACTIVIDADES Y EVENTOS DEL GOBERNADOR Y VINCULAR LOS PROYECTOS REGIONALES Y SECTORIALES DE LOS PRODUCTORES CON LAS PRIORIDADES DEL PROGRAMA DE GOBIERNO.						
1 ATENDER LAS SOLICITUDES DE AUDIENCIA DEL GOBERNADOR, MEDIANTE EL REGISTRO DE INVITACIONES A EVENTOS REUNIONES Y GIRAS DE TRABAJO.	ASUNTO	300.00	300.00	300.00	300.00	1,200.00
2 EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE DE LA AGENDA DE ACTIVIDADES QUE REALIZA EL GOBERNADOR	ACTIVIDADES	375.00	375.00	375.00	375.00	1,500.00
3 VINCULAR DIRECTAMENTE LOS PROYECTOS REGIONALES Y SECTORIALES DE LAS ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES CON LOS PROYECTOS PRIORITARIOS PROPUESTOS POR EL TIT	VISITAS	9.00	9.00	9.00	13.00	40.00
4 EVALUAR LA EFICIENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA.	INFORMES	3.00	3.00	3.00	3.00	12.00
SECRETARIA TECNICA DEL EJECUTIVO SONORA CIUDADANO Y MUNICIPALISTA GOBIERNO CONCILIADOR E INCLUYENTE ADMINISTRACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO DEFINIR LAS POLÍTICAS PUBLICAS						
001 LLEVAR A CABO PLANEACION Y ESTUDIOS ESTRATEGICOS Y DESARROLLAR Y EVALUAR EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO						

1	LLEVAR A CABO ESTUDIOS Y ANALISIS DE OPINION PUBLICA	ESTUDIO	6.00	6.00	6.00	6.00	24.00
2	COORDINACION DE ESTUDIOS ESTRATEGICOS DE DIAGNOSTICO Y EVALUACION	INFORME	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00
3	DESARROLLO INTEGRAL DEL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO DEL ESTADO	INFORME	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00
4	DESARROLLAR UN SOFTWARE AMPLIO PARA LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO DEL GABINETE Y SERVIDORES PUBLICOS	INFORME	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00
5	DESARROLLAR LA AGENDE DE COMPETITIVIDAD Y EVALUAR PERIODICAMENTE SU AVANCE	PROYECTO	1.00	1.00	1.00	1.00	4.00
002	REALIZAR LA CONDUCCION DEL PODER EJECUTIVO DETERMINANDO Y COORDINANDO LAS POLITICAS Y RELACIONES PUBLICAS						
1	ATENDER A LOS INVITADOS ESPECIALES Y PERSONALIDADES QUE VISITAN LA ENTIDAD	VISITA	100.00	100.00	100.00	100.00	400.00
2	ENVIAR CORRESPONDENCIA DEL EJECUTIVO	ENVIOS	500.00	1000	5000.00	500.00	7,000.00
3	REALIZAR REUNIONES DE GABINETE	INFORME	1.00	2.00	3.00	0.00	6.00
4	ELABORAR INFORMES EJECUTIVOS, CARPETAS DE GIRAS Y AVANCE DE COMPROMISOS	INFORME	3.00	3.00	3.00	3.00	12.00
5	ELABORAR INFORMES DE AVANCE Y EVALUACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ESTRATEGICOS	INFORME	3.00	3.00	3.00	3.00	12.00
COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA							
SONORA CIUDADANO Y MUNICIPALISTA							
GOBIERNO AUSTERO							
ADMINISTRACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO							
DEFINIR LAS POLÍTICAS PUBLICAS							
001	COORDINAR EFICIENTEMENTE LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS E INFRAESTRUCTURA DISPONIBLE EN LAS UNIDADES DIRECTAMENTE ADSCRITAS AL EJECUTIVO ESTATAL						
1	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y EL AVANCE PRESUPUESTAL	INFORME	1.00	1.00	1.00	1.00	4.00
2	COORDINAR LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO	DOCUMENTO	3.00	3.00	3.00	3.00	12.00
3	REALIZAR LOS TRAMITES REQUERIDOS PARA EL MANEJO DE LOS RECURSOS HUMANOS	TRAMITES	45.00	45.00	45.00	55.00	190.00
4	ADQUISICION DE MATERIALES, SUMINISTROS Y EQUIPOS DE CÓMPUTO	REQUISICION	30.00	30.00	30.00	30.00	120.00
5	BRINDAR EL SOPORTE TÉCNICO EN LA UTILIZACIÓN DE PROGRAMAS Y EQUIPOS INFORMÁTICOS	ASESORIA	48.00	48.00	48.00	56.00	200.00
6	ASESORAR EN LA ADQUISICIÓN Y OPERACION DE PROGRAMAS INFORMATICOS Y REDES	ASESORIA	1.00	1.00	1.00	3.00	6.00
7	APOYAR LA OPERACIÓN DE LAS UNIDADES ADSCRITAS AL EJECUTIVO MEDIANTE LA CANALIZACIÓN DE SERVICIOS Y SUMINISTROS	TRAMITES	66.00	66.00	66.00	66.00	264.00
8	APOYAR LA REALIZACIÓN DE EVENTOS Y RECEPCIONES OFICIALES EN PALACIO Y CASAS DE GOBIERNO	EVENTO	1.00	1.00	2.00	1.00	5.00
9	BRINDAR ATENCIÓN EFICIENTE Y OPORTUNA A LOS REQUERIMIENTOS DIARIOS DE CASAS DE GOBIERNO Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS	REQUERIMIE	75.00	75.00	75.00	75.00	300.00
10	INTEGRAR LOS TRAMITES REQUERIDOS PARA EL MANEJO Y CONTROL DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	TRAMITES	198.00	198.00	198.00	206.00	800.00
11	COORDINAR LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACION DE MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS DE LAS UNIDADES	PROYECTO	0.00	1.00	0.00	1.00	2.00
SECRETARIA DE LA DIVISION JURIDICA							
SONORA CIUDADANO Y MUNICIPALISTA							
GOBIERNO CONCILIADOR E INCLUYENTE							
PROCURACION DE JUSTICIA							
INTERVENIR EN LITIGIOS							
ATENDER SOLICITUDES, CONSULTAS Y DICTÁMENES DE CARÁCTER JURÍDICO							
001	ENCOMENDADAS POR EL TITULAR DEL EJECUTIVO, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, ASÍ COMO LOS JUICIOS INTERPUESTOS CONTRA ACTOS DE GOBIERNO.						
1	ATENDER SOLICITUDES, CONSULTAS Y DICTÁMENES DE CARÁCTER JURÍDICO.	ASESORIA JL	405.00	405.00	405.00	405.00	1,620.00
2	ATENDER LOS JUICIOS INTERPUESTOS CONTRA ACTOS DE GOBIERNO.	ASUNTO	150.00	150.00	150.00	150.00	600.00
3	ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS.	ASUNTO	190.00	190.00	190.00	190.00	760.00

COORD. LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS, ANÁLISIS Y ELAB. DE DICTÁMENES Y PROJ. DE ORDENAMIENTOS JURÍDICOS, A FIN DE MODERNIZAR Y ADECUAR EL MARCO NORMATIVO ESTATAL A LAS ACTUALES CONDIC. POLÍTICAS, ECONÓMICAS Y SOCIALES.							
1	ELABORAR DICTÁMENES O PROYECTOS.	DICTAMEN	30.00	30.00	30.00	30.00	120.00
2	REALIZAR REUNIONES DE TRABAJO.	REUNION	27.00	41.00	39.00	39.00	146.00
3	ATENDER ASUNTOS DE CONSULTORÍA.	ASUNTO	50.00	51.00	50.00	49.00	200.00
4	ATENDER SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN BÁSICA DE OFICIO PREVISTAS EN LA LAIPES.	ASUNTO	30.00	30.00	25.00	25.00	110.00
5	REGISTRAR, REVISAR Y CAPTURAR LOS ÍNDICES DE ORDENAMIENTOS JURÍDICOS PUBLICADOS EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.	DOCUMENTO	400.00	300.00	200.00	200.00	1,100.00
6	CAPTURAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS GENERALES, ESTATALES E INCORPORARLOS AL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN NORMATIVA.	DOCUMENTO	36.00	36.00	30.00	30.00	132.00

OFICINA DE LA REPRESENTACION DE SONORA EN EL D.F.

SONORA CIUDADANO Y MUNICIPALISTA

GOBIERNO CONCILIADOR E INCLUYENTE

ADMINISTRACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO

CONDUCCIR LAS RELACIONES CON LOS NIVELES DE GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL

001 REPRESENTAR AL GOBIERNO DEL ESTADO EN EL DISTRITO FEDERAL MEDIANTE LA GESTIÓN Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES QUE ORDENE EL TITULAR DEL EJECUTIVO ESTATAL.

1	REPRESENTAR AL GOBIERNO DEL ESTADO MEDIANTE LA GESTIÓN Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES	ASUNTO	96.00	96.00	96.00	102.00	390.00
2	PROMOVER AL ESTADO DE SONORA ANTE INVERSIONISTAS Y SOCIEDAD EN GENERAL	ASUNTO	3.00	3.00	3.00	11.00	20.00
3	COORDINAR LA INFORMACION QUE A NIVEL NACIONAL GENERAL LAS ACTIVIDADES, GIRAS O EVENTOS DONDE PARTICIPA EL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL	ASUNTO	75.00	75.00	75.00	75.00	300.00
4	COORDINAR ACCIONES PARA BRINDAR SEGURIDAD AL C. GOBERNADOR, FUNCIONARIOS Y VISITANTES EN LA CIUDAD DE MEXICO	PERSONAS	24.00	24.00	24.00	28.00	100.00
5	ADMINISTRAR EFICIENTEMENTE LOS RECURSOS ASIGNADOS	DOCUMENTO	39.00	39.00	39.00	43.00	160.00

AYUDANTÍA

SONORA CIUDADANO Y MUNICIPALISTA

TÚ GOBIERNAS

ADMINISTRACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO

CONDUCCIR LAS RELACIONES CON LOS NIVELES DE GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL

001 COORDINAR LAS ACCIONES LOGÍSTICAS Y ADMINISTRAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD DEL EJECUTIVO, SU FAMILIA Y VISITANTES.

1	SUPERVISAR Y CONTROLAR LAS ACCIONES LOGÍSTICAS Y RECURSOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD DEL EJECUTIVO	EVENTO	90.00	90.00	90.00	90.00	360.00
2	GARANTIZAR LA SEGURIDAD E INTEGRIDAD FISICA DE LA FAMILIA DEL GOBERNADOR	EVENTO	90.00	90.00	90.00	90.00	360.00
3	GARANTIZAR LA SEGURIDAD EN LOS INMUEBLES DONDE PERNOCTA, REALIZA ACTIVIDADES Y RECINTOS DONDE PRESIDIA REUNIONES	EVENTO	300.00	300.00	300.00	300.00	1,200.00
4	DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS DE TRABAJO QUE REALIZA EL GOBERNADOR DENTRO Y FUERA DE LA ENTIDAD	EVENTO	90.00	90.00	90.00	90.00	360.00
5	ADMINISTRAR, MANEJAR Y CONTROLAR EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES	TRAMITES	30.00	30.00	30.00	30.00	120.00

COORDINACION EJECUTIVA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

SONORA CIUDADANO Y MUNICIPALISTA

TÚ GOBIERNAS

ADMINISTRACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO

DEFINIR LAS POLÍTICAS PUBLICAS

001	NORMAR, DIRIGIR Y EVALUAR LA APLICACION DE LA ESTRATEGIA DE PROMOCIÒN, DIFUSIÒN E IMAGEN GUBERNAMENTAL CUIDANDO EL APEGO A LOS SEÑALAMIENTOS NORMATIVOS Y PRESUPUESTALES PARA LOGRAR LA EFICIENCIA						
1	ELABORAR, INTEGRAR Y REVISAR PERIODICAMENTE LOS ESTATUTOS Y LINEAMIENTOS QUE NORMARÀN LAS ESTRATEGIAS DE PROMOCIÒN Y DIFUSIÒN DE LA IMAGEN GUBERNAMENT	DOCUMENTO	1.00	0.00	0.00	1.00	2.00
2	COORDINAR LA ELABORACION DE MENSAJES Y CAMPAÑAS DE DIFUSIÒN DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES, ASI COMO LA OBRA DE GOBIERNO BAJO UNA PERSPECTIVA INTEGR	CAMPAÑA	7.00	9.00	7.00	7.00	30.00
3	SUPERVISAR EL DISEÑO DE IMAGEN UTILIZADO POR LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS PARA LA DIFUSIÒN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES SE AJUSTEN A LOS SUPERVISAR QUE LA DIFUSION DE LOS MENSAJES DEL PORTAL DE INTERNET DEL	INFORME	7.00	9.00	7.00	7.00	30.00
4	GOBIERNO DEL ESTADO SE AJUSTEN A LOS LINEAMIENTOS Y ESTATUTOS ESTABLECIDOS EN M	INFORME	5.00	5.00	5.00	5.00	20.00
5	GARANTIZAR LA CALIDAD DE ELABORACIÒN, EDICIÒN Y COPIADO DE INFORMACIÒN UTILIZADA PARA LOS GUINES Y PRODUCCIÒN DE RADIO Y TV, SE AJUSTEN A LAS NORMAS D	INFORME	2.00	3.00	3.00	2.00	10.00
6	LOGRAR LA EFICIENTE ADMINISTRACIÒN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DISPONIBLES EN ESTA DEPENDENCIA.	INFORME	3.00	3.00	3.00	3.00	12.00

OFICINA DE INNOVACION GUBERNAMENTAL
SONORA CIUDADANO Y MUNICIPALISTA
PASIÒN POR EL SERVICIO
ADMINISTRACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO
DEFINIR LAS POLÍTICAS PUBLICAS

001	IMPULSAR LA COMPETITIVIDAD DEL ESTADO A TRAVÈS DEL DISEÑO E IMPLEMENTACION DE NUEVOS MODELOS Y ESQUEMAS BASADOS EN LA INNOVACIÒN QUE AGREGUEN VALOR AL QUEHACER GUBERNAMENTAL, AL DSLLO. ECONÒMICO Y LA PARTICIPACIÒN SOCIAL.						
1	MODERNIZAR Y TRANSFORMAR LA ADMINISTRACIÒN PUBLICA ESTATAL Y MUNICIPAL CON UN ENFOQUE CIUDADANO	PROYECTO	5.00	5.00	5.00	5.00	20.00
2	DESARROLLAR UN MODELO DE GESTION DE GOBIERNO CON ALTO IMPACTO Y VALOR EN LA SOCIEDAD	PROGRAMA	3.00	3.00	3.00	3.00	12.00
3	ORIENTAR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DE LA ADMINISTRACIÒN PÙBLICA ESTATAL, A TRAVES DE LA PROFESIONALIZACIÒN DE LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL.	PROGRAMA	0.00	1.00	0.00	1.00	2.00
4	ESTABLECER PROCESOS DE MEJORA CONTINUA EN LA ADMINISRTACIÒN PUBLICA PARA ATENDER EN FORMA EFICIENTE LAS DEMANDAS Y EXPECTATIVAS DE LA CIUDADANIA	ESTUDIOS	1.00	1.00	1.00	1.00	4.00
5	ESTABLECER CRITERIOS PARA LA APLICACIÒN DE ESQUEMAS DE EVALUACIÒN CIUDADANA	ESTUDIOS	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00