



**EJERCICIO DE AVANCE DE PROGRAMA POR PRESUPUESTO  
DEL 1 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2015**

**Dirección Técnica y de Planeación**

<b>TREGABLE</b>	<b>ACTIVIDADES CON BASE EN PRESUPUESTO</b>	<b>PORCENTAJE DE AVANCE 2° TRIMESTRE</b>
Informe Anual de Resultados, Programas por dependencia, Matrices de Indicadores de Resultados, Plan de Trabajo, Programa Anual de Trabajo de COPLADEM, puesta de Software.	1.1. Elaboración del informe Anual de Resultados	20%
	1.2 Programas de cada dependencia de la APM	30%
	1.3. Elaboración de Matrices de Indicadores de Resultados	10%
	1.4. Elaboración Tablero de Control	10%
	1.5 Elaboración del reglamento de COPLADEM	100%
	1.6 Programa Anual de Trabajo de COPLADEM	100%
	1.7 Diseño del Software de acuerdo a las necesidades	0%
Conferencias de Capacitación, Plan de Mejora a Gestión, Matrices de Indicadores de Resultados, Informe.	2.1. Capacitación sobre los indicadores de desempeño	50%
	2.2. Construcción del Plan de Mejora para la Gestión	95%
	2.3. Revisión de avance de las dependencias involucradas en la Agenda para el Desarrollo Municipal.	66%
	2.4. Resultado del seguimiento (Verificación de la ADM)	0%
	2.5 Informe de resultados de las encuestas	10%



**EJERCICIO DE AVANCE DE PROGRAMA POR PRESUPUESTO  
DEL 1 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2015**

**Tesorería**

<b>ENTREGABLE</b>	<b>ACTIVIDADES CON BASE EN PRESUPUESTO</b>	<b>PORCENTAJE DE AVANCE 2° TRIMESTRE</b>
1. Ley de Ingresos 2015 y reportes de avances financieros.	1.1 Contar con la Ley de Ingresos 2015 aprobada	100%
	1.2 Distribuir la Ley de Ingresos en las dependencias aplicables	100%
	1.3 Ejercer la Ley de Ingresos 2015	50%
	1.4 Adquirir los suministros necesarios para el desempeño de funciones de cobro.	50%
	1.5 Elaborar reportes de avances financieros.	50%
2. Presupuesto de Egresos 2015, Estado de Resultados y Balance General.	2.1 Contar con el presupuesto de egresos 2015 aprobado.	100%
	2.2 Ejercer adecuadamente el presupuesto	80%
	2.3 Monitorear el presupuesto ejercido para orientar el gasto.	40%
	2.4 Contar con los materiales y suministros necesarios.	30%



**EJERCICIO DE AVANCE DE PROGRAMA POR PRESUPUESTO  
DEL 1 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2015**

**Dirección de Medio Ambiente**

<b>ENTREGABLE</b>	<b>ACTIVIDADES CON BASE EN PRESUPUESTO</b>	<b>PORCENTAJE DE AVANCE 2° TRIMESTRE</b>
1. Informe de campañas realizadas, facturas de las adquisiciones, registro mensual de árboles existentes, relación de beneficiarios, registro de árboles sembrados, formatos de solicitud.	1.1 Diseño de campañas de medio ambiente	25%
	1.2 Realización de campañas del cuidado del medio ambiente	25%
	1.3 Equipamiento y suministro de materiales.	30%
	1.4 Elaboración de un registro mensual de árboles existentes	75%
	1.5 Distribución de semilla, planta y hortaliza a personas beneficiadas.	50%
	1.6 Siembra de árboles conforme al proyecto inicial (vegas del río, áreas verdes e instituciones sociales y educativas)	40%
	1.7 Elaboración, recepción y seguimiento del formato de solicitud de árboles.	0%



**EJERCICIO DE AVANCE DE PROGRAMA POR PRESUPUESTO  
DEL 1 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2015**

**Dirección de Desarrollo Económico**

<b>ENTREGABLE</b>	<b>ACTIVIDADES CON BASE EN PRESUPUESTO</b>	<b>PORCENTAJE DE AVANCE 2° TRIMESTRE</b>
1. Informes de las acciones efectuadas, diagnósticos de trámites y servicios, diagnóstico de empresas, reportes mensuales y trimestrales.	1.1. Elaboración de diagnóstico de trámites y servicios municipales	100%
	1.2. Elaboración de reportes trimestrales de peticiones recibidas.	50%
	1.3. Realización de diagnóstico de las empresas del municipio.	30%
	1.4. Elaboración de reportes mensuales de solicitudes de instalación de nuevas empresas.	10%
	1.5. Organización de Ferias del Empleo y elaboración de reportes estadísticos de cada una.	80%
	1.6. Colocación de buscadores de empleo.	80%
	1.7. Desarrollo de programas de empleo y reporte de personas beneficiadas.	70%
	1.8. Elaboración de diagnósticos empresariales.	30%
	1.9. Organización del Mega Fest e informe de resultados.	0%
	1.10. Elaboración de informe de empresarios beneficiados.	80%
	1.11. Diagnóstico de señalamientos requeridos en el municipio.	0%
	1.12. Diagnóstico de factibilidad.	0%
	1.13. Listado de actividades de promoción económica.	75%
	1.14. Folletos, trípticos y presentaciones que promuevan el municipio.	70%



**EJERCICIO DE AVANCE DE PROGRAMA POR PRESUPUESTO**  
**DEL 1 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2015**

**Contraloría**

<b>ENTREGABLE</b>	<b>ACTIVIDADES CON BASE EN PRESUPUESTO</b>	<b>PORCENTAJE DE AVANCE 2° TRIMESTRE</b>
1. Diagnóstico, constancias de capacitaciones y cursos, copias de certificados de educación básica, archivo de actas entrega recepción, registro de bienes municipales.	1.1. Diagnóstico de necesidades en suministros	25%
	1.2. Capacitación y entrega de auditorías.	30%
	1.3. Cursos de formación del funcionario de la APM.	30%
	1.4. Evaluación de la capacitación.	20%
	1.5. Certificación de Educación Primaria y Secundaria.	10%
	1.6. Elaboración de archivo con actas entrega-recepción del inicio de la administración.	50%
	1.7. Mantener registro actualizado por cada unidad administrativa de las bajas y adquisiciones de los bienes	15%



**EJERCICIO DE AVANCE DE PROGRAMA POR PRESUPUESTO  
DEL 1 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2015**

**Dirección de Desarrollo Humano**

<b>ENTREGABLE</b>	<b>ACTIVIDADES CON BASE EN PRESUPUESTO</b>	<b>PORCENTAJE DE AVANCE 2° TRIMESTRE</b>
1. Informe de actividades de promoción de la actividad física, deporte y recreación.	1.1 Planeación de ligas deportivas	50%
	1.2 Inauguración de ligas	50%
	1.3 Programa de rehabilitación y limpieza de espacios deportivos	35%
	1.4 Programas de activación física y recreación	50%
	1.5 Programa de apoyo de para público en general de material deportivo	30%
	1.6 Capacitaciones y reuniones de trabajo	50%
2. Informe de actividades Desarrollo Integral de la Juventud.	2.1 Registro en el sistema "Soluciones Jóvenes"	0%
	2.2 Entrega de Tarjeta e información sobre descuentos	0%
	2.3 Convocatoria para realizar consejos estudiantiles mensualmente	0%
	2.4 Creación de Consejos Estudiantiles	0%
	2.5 Monólogos y/o Conferencias	25%
	2.6 Reuniones de Trabajo	0%
	2.7 Brigada de Atención para Jóvenes	0%
	2.8 Planeación de Torneos y Activación Física	0%
	2.9 Coahuila Nuevas Generaciones	0%
	2.10 Organización para Eventos de Tribus Urbanas	0%
	2.11 Concurso del "Debate Político 2015"	0%
	2.12 Evento del Día de la Juventud 2015	0%
	2.13 Becas Manutención Pronabes 2015	0%
	2.14 Convocatoria " Todos a Chamber 2015 "	0%
3. Informe de actividades de Eventos, Brigadas, Talleres y	3.1 Convocatoria para talleres de transversalidad	50%
	3.2 Convocatoria para Brigadas de atención directa a mujeres	50%
	3.3 Convenios de colaboración para la realización de pláticas en Instituciones educativas y de gobierno	0%



## EJERCICIO DE AVANCE DE PROGRAMA POR PRESUPUESTO

DEL 1 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2015

capacitaciones para la Igualdad de Género.	3.4 Convocatoria al personal femenino de la administración municipal por el día de la Mujer	60%
	3.5 Convocatoria para cursos de autoempleo y autodefensa	40%
	3.6 Día Naranja	60%
	3.7 Capacitaciones y reuniones de trabajo estatal	10%
	3.8 Capacitaciones y reuniones de trabajo federal (Cd. de México)	0%
4. Informe de actividades de Educación y Cultura.	4.1 Reunión con instituciones educativas	25%
	4.2 Programa de becas	0%
	4.3 Programas cívico-patrióticos	25%
	4.4 Programa Anual de actividades culturales	25%
	4.5 Calendarización de eventos culturales	25%
	4.6 Reporte de eventos realizados	25%



**EJERCICIO DE AVANCE DE PROGRAMA POR PRESUPUESTO  
DEL 1 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2015**

**Dirección de Desarrollo Humano (Coordinación de Desarrollo social)**

<b>ENTREGABLE</b>	<b>ACTIVIDADES CON BASE EN PRESUPUESTO</b>	<b>PORCENTAJE DE AVANCE 2° TRIMESTRE</b>
1.1. Reporte de obra de pisos firmes construidos.	1.1.1 Organizar plan de acción de las colonias en donde se aplicara el programa	25%
	1.1.2 Se realizan visitas domiciliarias a los posibles candidatos al programa	25%
	1.1.3 Se realiza la aplicación del CUIS	25%
	1.1.4. Solicitar los documentos oficiales(IFE para mayores de edad, copia CURP para todos los integrantes de la familia) y comprobante de domicilio	25%
	1.1.5. Toma de fotografías de la vivienda interior y exterior que acrediten el programa en que se incluirán	25%
	1.1.6. Registro de base de datos de los beneficiarios avalada por CONEVAL	0%
2.1. Reporte de obra de electrificación de viviendas.	2.1.1. Registro de viviendas que necesitan electrificación.	25%
3.1 Reporte de obra de banquetas construidas.	3.1.1. Tomar fotografías de la vivienda donde acredite la falta de banquetas	0%
	3.1.2. Registro de base de datos de los beneficiarios en el programan avalada por CONEVAL	0%
		0%
4.1. Registro y evidencia de apoyos alimentarios (despensas) para familias vulnerables del área urbana y rural entregados.	4.1.1. Se solicita los documentos oficiales para los beneficiarios	25%
	4.1.2. Se integra el expediente con la documentación oficial del miembro de la familia que 25%recibe el apoyo.	25%
	4.1.3. Se anexa evidencia fotográfica al momento que se recibe el apoyo	25%
	4.1.4. Se elabora lista de entrega de beneficiarios	25%
5.1. Reporte de obra de cuartos adicionales y/o baños construidos.	5.1.1 Organizar plan de acción de las colonias en donde se aplicara el programa	50%
	5.1.2 Se realizan visitas domiciliarias a los posibles candidatos al programa	50%
	4.1.3 Se realiza la aplicación del CUIS	50%



**EJERCICIO DE AVANCE DE PROGRAMA POR PRESUPUESTO  
DEL 1 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2015**

	5.1.4. Solicitar los documentos oficiales(IFE para mayores de edad, copia CURP para todos los integrantes de la familia) y comprobante de domicilio	50%
	5.1.5. Tomar evidencia fotográfica (interior y exterior) que acredite la participación en el programa	50%
	5.1.6. Registro de base de datos de beneficiarios del programa	50%
6.1. Evidencia fotográfica de la oficina de Desarrollo Social equipada y facturas.	6.1.1. Se realiza solicitud de material de oficina	50%
	6.1.2. Se realiza solicitud de material de limpieza	50%
	6.1.3. Se realizan las compras de los materiales necesarios	50%



**EJERCICIO DE AVANCE DE PROGRAMA POR PRESUPUESTO  
DEL 1 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2015**

**DIF**

<b>ENTREGABLE</b>	<b>ACTIVIDADES CON BASE EN PRESUPUESTO</b>	<b>PORCENTAJE DE AVANCE 2° TRIMESTRE</b>
1. Programa de actividades, convocatorias, registros de credencialización, informe de actividades.	1.1 Logística de los eventos.	50%
	1.2. Credencialización del INAPAM	50%
	1.3. Calendarización de platicas	50%
	1.4. Listado de pláticas impartidas e instituciones beneficiadas	50%
	1.5. Solicitud para la adquisición de las despensas y apoyos	45%
	1.6. Listado de beneficiados de despensas	45%
	1.7. Programación de eventos para la salud	65%
	1.8. Instalación de módulos que brindan apoyos de salud en eventos	65%



**EJERCICIO DE AVANCE DE PROGRAMA POR PRESUPUESTO  
DEL 1 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2015**

**Dirección de Comunicación Social**

<b>ENTREGABLE</b>	<b>ACTIVIDADES CON BASE EN PRESUPUESTO</b>	<b>PORCENTAJE DE AVANCE 2° TRIMESTRE</b>
1 Informe de actividades de Comunicación Social	1.1 Adquisición de Mobiliario.	15%
	1.2 Adquisición de equipo de comunicación para eventos.	15%
	1.3 Relación de eventos conforme agenda de las distintas direcciones de la APM.	30%



**EJERCICIO DE AVANCE DE PROGRAMA POR PRESUPUESTO  
DEL 1 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2015**

**Secretaría de Participación Ciudadana**

<b>ENTREGABLE</b>	<b>ACTIVIDADES CON BASE EN PRESUPUESTO</b>	<b>PORCENTAJE DE AVANCE 2° TRIMESTRE</b>
1.Informe de actividades de Participación Ciudadana	1.1 Diagnóstico de ZAP(zonas de atención prioritaria) para realizar eventos	50%
	1.2 Listado de programación para eventos	40%
	1.3 Listas de asistencia de ciudadanos que acuden a solicitar apoyo	100%
	1.4 Copias de acuerdos con el ciudadano	90%
	1.5 Control de SPC de estado que guardan las solicitudes	80%
	1.6 Listado de solicitudes de apoyos	95%
	1.7 Constancias de apoyos otorgados	85%



**EJERCICIO DE AVANCE DE PROGRAMA POR PRESUPUESTO  
DEL 1 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2015**

**Secretaría del Ayuntamiento**

<b>ENTREGABLE</b>	<b>ACTIVIDADES CON BASE EN PRESUPUESTO</b>	<b>PORCENTAJE DE AVANCE 2° TRIMESTRE</b>
1. Informe de actividades de Secretaría del Ayuntamiento	1.1 Elaboración de listado de requerimientos de mobiliario y equipo necesarios	66%
	1.2 Elaboración de las cotizaciones correspondientes	66%
	1.3 Efectuar las compras autorizadas	0%
	1.4 Instalación del mobiliario y equipo adquirido	0%
2. Informe de actividades de la S.R.E.	2.1 Cotización para compra de 2 mini Split	0%
	2.2 Adquisición e instalación de mini Split	0%
	2.3 Cotización para compra de equipo digital	0%
	2.4 Adquisición e instalación de equipo digital	0%
	2.5 Solicitud del recurso para compra de uniformes	20%
	2.6 Adquisición y entrega de uniformes al personal de S.R.E.	0%



**EJERCICIO DE AVANCE DE PROGRAMA POR PRESUPUESTO  
DEL 1 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2015**

**H. Cabildo**

<b>ENTREGABLE</b>	<b>ACTIVIDADES CON BASE EN PRESUPUESTO</b>	<b>PORCENTAJE DE AVANCE 2° TRIMESTRE</b>
1. Informe de actividades del H. Cabildo	1.1 Orden del día	50%
	1.2 Listado de asistencia	50%
	1.3 Acta de acuerdos tomados	50%
2 Informe de actividades referentes a Publicaciones del Diario Oficial	2.1 Convocatoria a sesión de cabildo	50%
	2.2 Aprobaciones de Cabildo	50%
	2.3 Solicitud de publicaciones	0%
	2.4 Difusión de las publicaciones.	0%



**EJERCICIO DE AVANCE DE PROGRAMA POR PRESUPUESTO  
DEL 1 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2015**

**Dirección de Desarrollo Rural**

<b>ENTREGABLE</b>	<b>ACTIVIDADES CON BASE EN PRESUPUESTO</b>	<b>PORCENTAJE DE AVANCE 2° TRIMESTRE</b>
1 Informe de la gestión de apoyos para las zonas rurales	1.1 Revisión de programas federales y/o estatales de las secretarías relacionadas al desarrollo rural	65%
	1.2 Gestión de programas aplicables al municipio	60%
	1.3 Implementación de los programas	35%



**EJERCICIO DE AVANCE DE PROGRAMA POR PRESUPUESTO**  
**DEL 1 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2015**

**Presidencia Municipal**

<b>ENTREGABLE</b>	<b>ACTIVIDADES CON BASE EN PRESUPUESTO</b>	<b>PORCENTAJE DE AVANCE 2° TRIMESTRE</b>
1. Informe de actividades del Presidente Municipal.	1.1. Elaboración de la Agenda del Presidente Municipal.	50%
	1.2. Realización de giras de trabajo.	60%
	1.3. Audiencias, supervisiones y eventos públicos.	50%



**EJERCICIO DE AVANCE DE PROGRAMA POR PRESUPUESTO  
DEL 1 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2015**

**Dirección de Urbanismo y Ordenamiento Territorial**

<b>ENTREGABLE</b>	<b>ACTIVIDADES CON BASE EN PRESUPUESTO</b>	<b>PORCENTAJE DE AVANCE 2° TRIMESTRE</b>
1.1. Reportes de obras de pavimentación.	1.1.1 Se elabora lista de proyectos	100%
	1.1.2 Se solicita el recurso	100%
	1.1.3 Se realiza contrato de arrendamiento de la maquinaria necesaria	0%
	1.1.4 Se inician obras	0%
2.1. Reporte de obra de rehabilitación del Gimnasio Municipal.	2.1.1 Elaboración del proyecto para la remodelación del gimnasio	100%
	2.1.2 Remodelación del gimnasio	10%



## EJERCICIO DE AVANCE DE PROGRAMA POR PRESUPUESTO

DEL 1 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2015

### Dirección de Prevención y Seguridad Ciudadana (Subprograma combate a la delincuencia)

ENTREGABLE	ACTIVIDADES CON BASE EN PRESUPUESTO	PORCENTAJE DE AVANCE 2° TRIMESTRE
1.1. Camionetas pick up adquiridas	1.1.1 Esperar aportación de Fortalecimiento para realizar la adquisición	100%
	1.1.2. Realizar el Proceso de Licitación Correspondiente	100%
	1.1.3. Atender los lineamientos estipulados en el Manual de Identidad para la Imagen del Parque Vehicular	100%
	1.1.4. Puesta en marcha del parque vehicular para realizar las actividades de vigilancia y disuasión dentro del Municipio	100%
	1.1.5. Apoyo de las mismas en los Operativos Interinstitucionales	100%
	1.1.6. Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Parque Vehicular	35%
2.1. Uniformes entregados al personal de Seguridad Pública efectuado	2.1.1. Gestión de Recursos para adquisición de los Uniformes	75%
	2.1.2 Realizar el Proceso de Licitación	75%
	2.1.3 Llevar a cabo la Compra	75%
	2.1.4 Distribución de los Uniformes al Personal de Seguridad	100%
3.1. Equipo de comunicación adquirido	3.1.1 Gestión de Recursos para la Adquisición	25%
	3.1.2 Adquisición de los equipos	25%
	3.1.3 Entrega de los equipos	25%
4.1. Elementos de Policía acreditados	4.1.1 Elaborar programa de capacitación por área específica	30%
	4.1.2 Promoción del I programa de Capacitación	50%
	4.1.3 Solicitud de contratación de los cursos de capacitación de acuerdo al programa	30%
	4.1.4 Examen psicológico	85%
	4.1.5 Examen médico	85%
	4.1.6 Examen poligráfico	85%
	4.1.7. Gastos de Traslado	85%
	4.1.8 Hospedaje de los elementos que presentan examen	85%



**EJERCICIO DE AVANCE DE PROGRAMA POR PRESUPUESTO  
DEL 1 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2015**

**Dirección de Prevención y Seguridad Ciudadana (Subprograma prevención del delito)**

<b>ENTREGABLE</b>	<b>ACTIVIDADES CON BASE EN PRESUPUESTO</b>	<b>PORCENTAJE DE AVANCE 2° TRIMESTRE</b>
1.1. Informes de espacios públicos seguros	1.1.1 Organizar una lista de espacios públicos para intervenir	25%
	1.1.2 Enviar unidades de patrullaje a los espacios públicos	25%
	1.1.3 Realizar rondín de vigilancia en cada espacio público programado	25%
	1.1.4 Realizar informe de los rondines realizados	25%



## EJERCICIO DE AVANCE DE PROGRAMA POR PRESUPUESTO

DEL 1 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2015

### Dirección de Prevención y Seguridad Ciudadana (Subprograma Operativo)

ENTREGABLE	ACTIVIDADES CON BASE EN PRESUPUESTO	PORCENTAJE DE AVANCE 2° TRIMESTRE
1.1 Informe del gasto operativo y administrativo de la Coordinación de Policía Preventiva.	1.1.1 Diagnóstico de necesidades administrativas y/o operativas	35%
	1.1.2 Cotizaciones	35%
	1.1.3 Instalación de Comités Ciudadano	90%
	1.1.4 Llevar a cabo Reuniones de los comités	70%
	1.1.5 Presentar informes o minutas de acuerdos de los Comités	50%
2.1 Informe administrativo y/o operativo de la Coordinación de Vialidad y Tránsito	2.1.1 Diagnóstico de necesidades administrativas y/o operativas.	50%
	2.1.2 Cotización	45%
	2.1.3 Compras necesarias para funcionamiento administrativo	50%
	2.1.4 Distribución adecuada de requerimientos	50%
3.1 Informe Administrativo de Coordinación de la Coordinación de Bomberos	3.1.1 Diagnóstico de necesidades administrativas y/o oficina	50%
	3.1.2 Solicitud de cotizaciones	50%
	3.1.3 Se realiza la compra y se entregan al personal	40%
	3.1.4 Bitácora de mantenimiento de ambulancias	45%
	3.1.5 Bitácora de mantenimiento de motobombas	50%
	3.1.6 Elaboración de lista para abastecimiento de material de curación	25%
	3.1.7 Bitácora de recargas de oxígeno	25%
4.1 Informe Administrativo de Coordinación de la Coordinación de Protección Civil	4.1.1 Diagnóstico de necesidades administrativas y/o operativas.	50%
	4.1.2 Cotización	50%
	4.1.3 Compras necesarias para funcionamiento administrativo	50%
	4.1.4 Distribución adecuada de requerimientos	50%