

**INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2014**

ANEXO 15  
Hoja 1 DE 3

**MUNICIPIO DE: ALAMOS, SONORA**  
**PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2014**

|  |   |
|--|---|
| <b>PROGRAMA: EY</b>  | <b>NOMBRE: ADMINISTRACION DE LA POLITICA DE INGRESOS</b>      |
| <b>SUB-PROGRAMA: 01</b>  | <b>NOMBRE: REGLAMENTACION DE LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA</b> |
| <b>UNIDAD RESPONSABLE: TESORERIA MUNICIPAL</b>   |   |
| <b>OBJETIVO: EFICIENTAR LA CAPTACION DE RECURSOS CON UNA MEJOR ATENCION A CONTRIBUYENTES, PROPORCIONANDOLE LOS MEDIOS PARA QUE SE CUMPLA CON LO PROGRAMADO</b> |   |

**METAS**

| META                                | DESCRIPCIÓN   | UNIDAD DE MEDIDA | PONDERACION % | TRIMESTRAL |           | ACUMULADA  |           |
|-------------------------------------|---|------------------|---------------|------------|-----------|------------|-----------|
|                                     |   |                  |               | PROGRAMADA | REALIZADA | PROGRAMADA | REALIZADA |
| 1                                   | LLEVAR A CABO LA RECAUDACION DE LOS INGRESOS PROPIOS Y EXTRAORDINARIOS  | DOCUMENTO        |               | 3          | 3         | 3          | 3         |
| 2                                   | INGRESAR LAS PARTICIPACIONES ESTATALES Y APORTACIONES FEDERALES A TRAVES DEL SISTEMA DE INGRESOS                            | DOCUMENTO        |               | 9          | 9         | 9          | 9         |
| 3                                   | RECAUDAR Y ADMINISTRAR LAS APORTACIONES DE LOS BENEFICIARIOS EN LOS DISTINTOS PROGRAMAS                                     | DOCUMENTO        |               | 3          | 3         | 3          | 3         |
| 4                                   | RECAUDAR LOS INGRESOS ESTATALES SEGUN CONVENIO DE COLABORACION ADMINISTRATIVA EN MATERIAL FISCAL CON EL GOBIERNO DEL ESTADO | DOCUMENTO        |               | 3          | 3         | 3          | 3         |
| 5                                   | RENDERIR INFORME MENSUAL DE INGRESOS A LA SECRETARIA DE HACIENDA  | INFORME          |               | 3          | 3         | 3          | 3         |
| 6                                   | BRINDAR LOS SERVICIOS CATASTRALES SEGÚN CONVENIO CON ICRESON  | DOCUMENTO        |               | 3          | 3         | 3          | 3         |
| 7                                   | ENVIAR REQUERIMIENTOS A CONTRIBUYENTES  | DOCUMENTO        |               | 0          | 0         | 0          | 0         |
| 8                                   | INTERVENIR EN LA ELABORACION DE LAS TABLAS DE VALORES UNITARIOS DE SUELO Y CONSTRUCCION PARA EL 2015                        | DOCUMENTO        |               | 0          | 0         | 0          | 0         |
| 9                                   | ELABORAR EL ANTEPROYECTO DE LEY Y PRESUPUESTOS DE INGRESOS PARA EL AÑO 2015   | DOCUMENTO        |               | 0          | 0         | 0          | 0         |
| 10                                  | EXPEDIR CERTIFICACIONES DE VALOR CATASTRAL EN TRASLACION DE DOMINIO   | DOCUMENTO        |               | 55         | 84        | 55         | 84        |
| 11                                  | REALIZAR INSPECCIONES EN INMUEBLES EN TRAMITE DE TRASLADO DE DOMINIO  | DOCUMENTO        |               | 13         | 12        | 13         | 12        |
| 12                                  | LLEVAR UN CONTROL DE TRASLACIONES DE DOMINIO PARA INFORMAR A ICRESON  | DOCUMENTO        |               | 3          | 3         | 3          | 3         |
| 13                                  | EXPEDIR COPIA DE CARTOGRAFIA DE TRASLADOS DE DOMINIO DE BIENES  | DOCUMENTO        |               | 55         | 84        | 55         | 84        |
| 14                                  | REALIZAR ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACION DEL INVENTARIO CATASTRAL   | DOCUMENTO        |               | 3          | 3         | 3          | 0         |
| 15                                  | INTEGRAR EL PLANO GENERAL DE LOS PREDIOS Y CONSTRUCCIONES ACTUALIZADO   | DOCUMENTO        |               | 0.25       | 0.25      | 0.25       | 0.25      |
| <b>TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE</b> |   |                  |               |            |           |            |           |

MUNICIPIO DE: ALAMOS, SONORA  
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2014

|  |   |
|--|---|
| <b>PROGRAMA: EY</b>  | <b>NOMBRE: ADMINISTRACION DE LA POLITICA DE INGRESOS</b>      |
| <b>SUB-PROGRAMA: 01</b>  | <b>NOMBRE: REGLAMENTACION DE LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA</b> |
| <b>UNIDAD RESPONSABLE: TESORERIA MUNICIPAL</b>   |   |
| <b>OBJETIVO: EFICIENTAR LA CAPTACION DE RECURSOS CON UNA MEJOR ATENCION A CONTRIBUYENTES, PROPORCIONANDOLE LOS MEDIOS PARA QUE SE CUMPLA CON LO PROGRAMADO</b> |   |

**METAS**

| META                                | DESCRIPCIÓN   | UNIDAD DE MEDIDA | PONDERACION % | TRIMESTRAL |           | ACUMULADA  |           |
|-------------------------------------|---|------------------|---------------|------------|-----------|------------|-----------|
|                                     |   |                  |               | PROGRAMADA | REALIZADA | PROGRAMADA | REALIZADA |
| 16                                  | REALIZAR AVALUOS TECNICOS PARA LA ADECUADA ACTUALIZACION DEL VALOR CATASTRAL DE LOS PREDIOS | DOCUMENTO        |               | 75         | 20        | 75         | 20        |
| 17                                  | LLEVAR UN ESTRICTO CONTROL DE LOS RECURSOS OBTENIDOS DEL RAMO 33, FORTAMUN, SEDESOL Y OTROS | DOCUMENTO        |               | 3          | 3         | 3          | 3         |
| <b>TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE</b> |   |                  |               |            |           |            |           |

MUNICIPIO DE: ALAMOS, SONORA  
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2014

|  |   |
|--|---|
| <b>PROGRAMA: ED</b>  | <b>NOMBRE: PLANEACION DE LA POLITICA DE EGRESOS</b> |
| <b>SUB-PROGRAMA: 01</b>  | <b>NOMBRE: CONDUCCION Y COORDINACION GENERAL</b>    |
| <b>UNIDAD RESPONSABLE: TESORERIA MUNICIPAL</b>   |   |
| <b>OBJETIVO: REALIZAR UN ESTRICTO CONTROL DEL GASTO EN LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS, DANDO LE SEGUIMIENTO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA</b> |   |

METAS

| META                                | DESCRIPCIÓN   | UNIDAD DE MEDIDA | PONDERACION % | TRIMESTRAL |           | ACUMULADA  |           |
|-------------------------------------|---|------------------|---------------|------------|-----------|------------|-----------|
|                                     |   |                  |               | PROGRAMADA | REALIZADA | PROGRAMADA | REALIZADA |
| 1                                   | ADMINISTRACION Y CONTROL DEL GASTO DE LOS PROGRAMAS APROBADOS   | DOCUMENTO        |               | 3          | 3         | 3          | 3         |
| 2                                   | ADMINISTRACION Y CONTROL DE LA NOMINA DE SUELDOS Y DIETAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES                            | DOCUMENTO        |               | 6          | 6         | 6          | 6         |
| 3                                   | ADMINISTRACION Y CONTROL DE LOS RECURSOS PARA LAS OBRAS PUBLICAS CONVENIDOS CON EL GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL               | DOCUMENTO        |               | 3          | 3         | 3          | 3         |
| 4                                   | INTEGRAR LOS INFORMES SOBRE LA SITUACION FINANCIERA QUE PRESENTA EL MUNICIPIO PARA SU APROBACION POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO | INFORME          |               | 1          | 1         | 1          | 1         |
| 5                                   | INTEGRACION DE LA CUENTA PUBLICA MUNICIPAL 2012   | INFORME          |               | 0          | 0         | 0          | 0         |
| 6                                   | ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014  | DOCUMENTO        |               | 0          | 0         | 0          | 0         |
| 7                                   | SOLVENTAR LAS OBSERVACIONES EMITIDAS POR EL ISAF EN MATERIA DE EGRESOS  | DOCUMENTO        |               | 1          | 0         | 1          | 0         |
| <b>TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE</b> |   |                  |               |            |           |            |           |