

INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2014

MUNICIPIO DE: ALAMOS, SONORA
PERIODO: 01 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DEL 2014

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

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 | 6 | 6 |
| 2 | INGRESAR LAS PARTICIPACIONES ESTATALES Y APORTACIONES FEDERALES A TRAVES DEL SISTEMA DE INGRESOS | DOCUMENTO | | 9 | 9 | 18 | 18 |
| 3 | RECAUDAR Y ADMINISTRAR LAS APORTACIONES DE LOS BENEFICIARIOS EN LOS DISTINTOS PROGRAMAS | DOCUMENTO | | 3 | 3 | 6 | 6 |
| 4 | RECAUDAR LOS INGRESOS ESTATALES SEGUN CONVENIO DE COLABORACION ADMINISTRATIVA EN MATERIAL FISCAL CON EL GOBIERNO DEL ESTADO | DOCUMENTO | | 3 | 3 | 6 | 6 |
| 5 | RENDERIR INFORME MENSUAL DE INGRESOS A LA SECRETARIA DE HACIENDA | INFORME | | 3 | 3 | 6 | 6 |
| 6 | BRINDAR LOS SERVICIOS CATASTRALES SEGÚN CONVENIO CON ICRESON | DOCUMENTO | | 3 | 3 | 6 | 6 |
| 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 | 96 | 110 | 180 |
| 11 | REALIZAR INSPECCIONES EN INMUEBLES EN TRAMITE DE TRASLADO DE DOMINIO | DOCUMENTO | | 13 | 13 | 26 | 25 |
| 12 | LLEVAR UN CONTROL DE TRASLACIONES DE DOMINIO PARA INFORMAR A ICRESON | DOCUMENTO | | 3 | 3 | 6 | 6 |
| 13 | EXPEDIR COPIA DE CARTOGRAFIA DE TRASLADOS DE DOMINIO DE BIENES | DOCUMENTO | | 55 | 96 | 110 | 180 |
| 14 | REALIZAR ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACION DEL INVENTARIO CATASTRAL | DOCUMENTO | | 3 | 3 | 6 | 6 |
| 15 | INTEGRAR EL PLANO GENERAL DE LOS PREDIOS Y CONSTRUCCIONES ACTUALIZADO | DOCUMENTO | | 0.25 | 0.25 | 0.5 | 0.5 |
| TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE | | | | | | | |

MUNICIPIO DE: ALAMOS, SONORA
PERIODO: 01 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DEL 2014

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

| 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 | 60 | 150 | 80 |
| 17 | LLEVAR UN ESTRICTO CONTROL DE LOS RECURSOS OBTENIDOS DEL RAMO 33, FORTAMUN, SEDESOL Y OTROS | DOCUMENTO | | 3 | 3 | 6 | 6 |
| TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE | | | | | | | |

MUNICIPIO DE: ALAMOS, SONORA
PERIODO: 01 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DEL 2014

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

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 | 6 | 6 |
| 2 | ADMINISTRACION Y CONTROL DE LA NOMINA DE SUELDOS Y DIETAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES | DOCUMENTO | | 6 | 6 | 12 | 12 |
| 3 | ADMINISTRACION Y CONTROL DE LOS RECURSOS PARA LAS OBRAS PUBLICAS CONVENIDOS CON EL GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL | DOCUMENTO | | 3 | 3 | 6 | 6 |
| 4 | INTEGRAR LOS INFORMES SOBRE LA SITUACION FINANCIERA QUE PRESENTA EL MUNICIPIO PARA SU APROBACION POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO | INFORME | | 1 | 1 | 2 | 2 |
| 5 | INTEGRACION DE LA CUENTA PUBLICA MUNICIPAL 2013 | INFORME | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 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 | | 2 | 0 | 2 | 0 |
| TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE | | | | | | | |