

INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL 2010

MUNICIPIO DE MAGDALENA SONORA							%
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2010							
PROGRAMA CLAVE: _____ SUB-PROGRAMA CLAVE: _____ EY UNIDAD RESPONSABLE: (TM) TESORERÍA MUNICIPAL				NOMBRE: ADMINISTRACIÓN DE LA POLÍTICA DE INGRESOS NOMBRE: REGLAMENTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA			
OBJETIVO: Trabajar en coordinación con las diferentes dependencias con que cuenta la Administración Pública Municipal, para conformar un presupuesto de Ingresos y Egresos, de acuerdo a las funciones, necesidades y costos reales de cada una de ellas, y que nos permita una buena planeación, programación, presupuestación, evaluación, su precisión y control de las Finanzas Publicas Municipales. Esto con la finalidad de poder tomar decisiones oportunas, que nos ayuden a aplicar los recursos en los programas de trabajo establecidos por el Ayuntamiento.							
METAS							
CLAVE	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PONDERACION %	TRIMESTRAL		ACUMULADA	
				PROGRAMADA	REALIZADA	PROGRAMADA	REALIZADA
1	Eficientar las actividades que influyen en la recaudación municipal para controlar, supervisar y contabilizar oportunamente los ingresos propios, las participaciones federales y estatales e ingresos extraordinarios.	Evento		13	13	13	13
2	Fortalecer periódicamente el sistema integral de recaudación, mediante actualizaciones del mismo, apoyado con tecnología de punta.	Evento		1	1	1	1
3	Supervisar y controlar el ejercicio del Gasto de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo, Programa Operativo Anual, Presupuesto de Egresos 2010, tomando en cuenta los programas y calendarios establecidos en cada una de las 14 dependencias del Ayuntamiento.	Unidad		48	48	48	48
4	Supervisar periódicamente el gasto corriente para reducirlo en base a una correcta utilización en los Recursos Públicos Municipales con criterio de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, para equilibrar las Finanzas Municipales	Unidad		3	3	3	3
5	Actualizar y modernizar el sistema de control de la Información Contable, con el fin de facilitar el trabajo y reducir tiempos, para proporcionar parámetros de eficiencia	Evento		0	0	0	0
6	Subir los Estados Financieros trimestralmente en la página de internet del Municipio, para que los ciudadanos conozcan el uso de sus impuestos y cumplir con la transparencia informativa	Informe		1	1	1	1
7	Formular los Estados Financieros mensuales, que nos permitan supervisar y analizar los avances de los programas y el ejercicio del gasto de cada una de las dependencias del ayuntamiento	Informe		3	3	3	3
8	Analizar, revisar y depurar los Estados Financieros del Ayuntamiento	Documento		1	1	1	1
9	Elaborar los Estados Financieros trimestrales y presentarlos para su aprobación ante el Ayuntamiento	Informe		1	1	1	1
10	Elaborar la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingreso para el Ejercicio Fiscal 2011	Documento		0	0	0	0
11	Elaborar el Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal de 2011	Documento		0	0	0	0
12	Integrar la Cuenta Pública Municipal del Ejercicio Fiscal 2009	Documento		0	0	0	0
13	Elaborar el Programa Financiero Municipal para el Ejercicio 2011	Documento		0	0	0	0
14	Gestionar, convocar, formular y presentar el llenado de formatos PEM-1 Objetivos y Metas del Presupuesto de Egresos Municipal 2011	Documento		0	0	0	0
15	Concentración y formulación del Programa Operativo Anual 2011, para integrarse al Presupuesto de Egresos	Documento		0	0	0	0
16	Presentar el informe de las actividades mensuales de la Dependencia a la Secretaría	Documento		3	3	3	3
Total por Unidad Responsable						74	74