

**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PURISIMA DEL RINCON
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016**

DIRECCION:	DIRECCIÓN DE PREDIAL Y CATASTRO	COSTO TOTAL DEL PROGRAMA: 147,871.55
AREA O DEPARTAMENTO:	CAJA	
EJE O LINEA ESTRATEGICA		
NOMBRE DEL PROGRAMA:	RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS (POA 1)	

OBJETIVO DEL PROGRAMA: Recaudar y registrar sistemáticamente, para el Municipio, lo correspondiente a impuestos inmobiliarios (predial, traslado de dominio, división y lotificación, autorización de avalúos fiscales, certificaciones, entre otros) con apego a las Leyes en la materia.	DESCRIPCION GENERAL: La encomienda de recaudación requiere una caja de cobro abierta durante todo el año, así como el auxilio de tres cajas en el primer bimestre del año. En la ejecución de la tarea se expiden formatos oficiales y foliados: unido a la revisión, autorización y registro, en el sistema SIMPRECAD, de los movimientos originados por pago de los diversos impuestos inmobiliarios.	METAS: 1. Predial corriente anual deben ser \$12,973,886.00 de los cuales recaudare \$8,637,620.00 2. Recaudar \$ 14,968,930.00 en impuesto predial rezagado. 3. Recaudar \$688,012.49 en impuesto por traslado de dominio. 4. Recaudar \$275,473.61 en impuesto por división y lotificación.
--	--	--

ACTIVIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	OBSERVACIONES	OPERADOR RESPONSABLE
1. 3361 ADQUISICIÓN DE RECIBOS OFICIALES DE COBRO PREDIAL.	20000	0.50	10,000.00													Material impreso.	BRENDA ROSARIO RUIZ GOMEZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)
2. 2111, 2941, ELABORACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE ADEUDO DEL IMPUESTO PREDIAL.	1000	44.053568	44,053.57													Papelería, mantenimiento e insumos para equipo de computo y recurso humano.	BRENDA ROSARIO RUIZ GOMEZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)
3. 2612, 2961 ENTREGA DE REQUERIMIENTOS DE ADEUDO DEL IMPUESTO PREDIAL.	1000	49.775232	49,775.23													combustible, mantenimiento de vehiculos y recurso humano.	SERGIO ADRIAN ARRIAGA GONZALES (VALUADOR NOTIFICADOR)
4. 2961, 212SEGUIMIENTO A LA ENTREGA DE REQUERIMIENTOS DE ADEUDO DE IMPUESTO	1000	44.042752	44,042.75													Papelería, mantenimiento e insumos para equipo de	BRENDA ROSARIO RUIZ GOMEZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)

147,871.55

ELABORÓ:

REVISÓ:

AUTORIZÓ:

ING. DAVID ALBERTO ORTIZ TRILLO
DIRECTOR DE PREDIAL Y CATASTRO

PROF. JOSÉ ASUNCIÓN TORRES DÍAZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

TOMAS TORRES MONTAÑEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

FECHA DE ELABORACION		
DIA :	MES:	AÑO:
13	7	2015

**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PURISIMA DEL RINCON
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016**

DIRECCION:	DIRECCIÓN DE PREDIAL Y CATASTRO	COSTO TOTAL DEL PROGRAMA: \$ 479, 379 .00
AREA O DEPARTAMENTO:	CATASTRO	
EJE O LINEA ESTRATEGICA:		
NOMBRE DEL PROGRAMA:	VALUACIÓN CATASTRAL Y FISCAL (POA 2)	

OBJETIVO DEL PROGRAMA: Actualizar los valores fiscales de las propiedades del Municipio, en acuerdo a lo estipulado por la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de guanajuato y la Ley de Ingresos del Municipio, y de esta manera tener el día el catastro inmobiliario municipal.	DESCRIPCION GENERAL: En un primer momento se realizan consultas de archivo para la obtención de antecedentes registrales y de acuerdo al caso se entrega órdenes de valuación a domicilio. Como segundo paso se efectua el levantamiento en campo de mediciones por terreno y construcción. Posteriormente se elabora el avalúo que corresponde. Antes de la notificación dependiendo del caso, se expiden y entregan a domicilio otros documentos (citorios, recordatorios, requeriminetos) con el objeto de evitar desinformación. Una vez notificado se de alta el movimiento tanto en SIMPRECAD como en el SIG. Dentro del proceso se presentan inconformidad por parte de los contribuyentes que obliga a una revisión en campo y en documento de avalúo. En relación a los avalúos fiscales, además de la revisión de datos, en algunos casos, se requiere una inspección física.	METAS: 1. Elaborar y registrar 1, 500 avalúos catastrales por regularización y/o actualización y/o apertura en el padrón fiscal. 2. Revisar, autorizar y registrar 2, 000 avalúos fiscales presentados por peritos valuadores autorizados. 3. Revisar y expedir Vo.Bo. a 120 propuestas de permiso de división.
---	--	---

ACTIVIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ano.	OPERADOR RESPONSABLE
1.2612, 2961 LEVANTAMIENTO EN CAMPO DE AVALÚOS CATASTRALES	1800	23.20	41760.00														Combustible, mantenimiento de vehiculo, herramientas de medición y fotográfico, papelería y recurso humano. SERGIO ADRIAN ARRIAGA GONZALES Y CRISTIAN MIGUEL RODRIGUEZ (NOTIFICADORORES)
2. 2111, 2141, 3531, ELABORACIÓN DE AVALÚOS CATASTRALES	1800	22.11	39798														Papelería, Mantenimiento e insumos para equipo de cómputo y recurso humano. SERGIO ADRIAN ARRIAGA GONZALES Y CRISTIAN MIGUEL RODRIGUEZ (NOTIFICADORORES)
3.3521, 2111, 2141, REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE AVALÚOS CATASTRALES.	1800	22.11	39798														Mantenimiento e insumos para equipo de cómputo, papelería y recurso humano. ING.DAVID ALBERTO ORTIZ TRILLO (DIRECTOR ENCARGADO DE CATASTRO)
4. 3521, 2111, 2141,ELABORACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE MODIFICACIÓN EN EL IMPORTE ANUAL DE IMPUESTO PREDIAL.	1500	22.11	33165														Mantenimiento e insumos para equipo de cómputo, papelería y recurso humano. SERGIO ADRIAN ARRIAGA GONZALES Y CRISTIAN MIGUEL RODRIGUEZ (NOTIFICADORORES)
5. 2612, 3551, 2961, ENTREGA DOMICILIARIA DE NOTIFICACIONES DE MODIFICACIÓN EN EL IMPORTE ANUAL DE IMPUESTO PREDIAL	1500	23.20	34800.00														Combustible, mantenimiento del vehiculo, papelería y recurso humano. SERGIO ADRIAN ARRIAGA GONZALES Y CRISTIAN MIGUEL RODRIGUEZ (NOTIFICADORORES)
6. 2111, 2141, 3531.REGISTRO SISTEMATICO DE NOTIFICACIONES DE MODIFICACIÓN EN EL IMPORTE DEL PAGO ANUAL DE IMPUESTO PREDIAL	1500	22.11	33165														Mantenimiento e insumos para equipo de cómputo, papelería y recurso humano. SERGIO ADRIAN ARRIAGA GONZALES Y CRISTIAN MIGUEL RODRIGUEZ (NOTIFICADORORES)
7. 2961, 2612, 2111, REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE AVALÚOS FISCALES.	1800	69.60	125280.00														Combustible, mantenimiento del vehiculo, papelería y recurso humano. PERLA BERENICE CORTEZ VAZQUEZ DE CATASTRO (ENCARGADO)
8. 2141, 2111, 3531, AUTORIZACIÓN DE AVALÚOS FISCALES	1800	16.74	30132														Mantenimiento e insumos para equipo de cómputo, papelería y recurso humano. PERLA BERENICE CORTEZ VAZQUEZ DE CATASTRO (ENCARGADO)
9. 2111, 2121, 3531, ASESORAR E INFORMAR EN ASUNTOS LIGADOS A REGISTROS CATASTRALES	1800	33.35	60030														Mantenimiento e insumos para equipo de cómputo, papelería y recurso humano. ING.DAVID ALBERTO ORTIZ TRILLO (DIRECTOR ENCARGADO DE CATASTRO)
10. 2111, 2121, 3531, REVISIÓN Y Vo.Bo. DE PROPUESTAS PARA PERMISOS DE DIVISIÓN.	150	276.34	41451														Mantenimiento e insumos para equipo de cómputo, papelería y recurso humano. ING.DAVID ALBERTO ORTIZ TRILLO (DIRECTOR ENCARGADO DE CATASTRO)

479379.00

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:
<u>ING. DAVID ALBERTO ORTIZ TRILLO</u> DIRECTOR DE PREDIAL Y CATASTRO	<u>PROF. JOSÉ ASUNCIÓN TORRES DÍAZ</u> SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	<u>TOMAS TORRES MONTAÑEZ</u> PRESIDENTE MUNICIPAL

FECHA DE ELABORACION		
DIA:	MES:	AÑO:
13	7	2015

**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PURISIMA DEL RINCON
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016**

DIRECCION:	DIRECCIÓN DE PREDIAL Y CATASTRO	COSTO TOTAL DEL PROGRAMA: \$ 102,486.00
AREA O DEPARTAMENTO:	TRASLACIÓN DE DOMINIO	
EJE O LINEA ESTRATEGICA		
NOMBRE DEL PROGRAMA:	SISTEMATIZACIÓN DE MOVIMIENTOS POR TRASLACIÓN DE DOMINIO (POA 3)	

OBJETIVO DEL PROGRAMA: Integrar día a día, de forma ordenada, los datos y documntos que permitan mantener actualizada la base de datos del sistema SIMPRECAD y los libros que forman parte del archivo catastral.	DESCRIPCION GENERAL: El área de traslado de dominio realiza el registro en el programa SIMPRECAD de todos los movimientos presentados por los Notarios en relación al cambio de propietarios. De igual manera integra en los libros todos los documentos que soportan los movimientos de traslado de dominio (aperturas, altas, bajas, fusiones, divisiones, entre otras). Como apoyo se expiden constancias relacionadas al historial registrado en el archivo catastral bajo el resguardo de la dependencia.	METAS: 1. Revisar y registrar 1, 500 movimientos por traslación de dominio. 2. Registrar la apertura de 1, 000 cuentas catastrales.
---	---	---

ACTIVIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSYO TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	OBSERVACIONES	OPERADOR RESPONSABLE
1. 3361, ADQUISICIÓN DE FORMAS OFICIALES PARA EL TRASLADO DE DOMINIO.	4,000	1.50	\$ 6,000.00													Material impreso	BRENDA ROSARIO RUIZ GOMEZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)
2. 2111, 2141, 3531, APERTURA DE ÁREA PARA REGISTRO DE MOVIMIENTO POR TRASLACIÓN DE DOMINIO.	1	47,606	47,606													paperleria, mantenimiento e insumos para equipo de cómputo y recurso humano.	LAURA ALCALÁ RIOS (ENCARGADO DE TRASLADO DE DOMINIO)
3. 2111, 3531, 2141, EMISIÓN DE CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES	2,500	19,552	48,880													paperleria, mantenimiento e insumos para equipo de cómputo y recurso humano.	LAURA ALCALÁ RIOS, MARTHA JERASLINE ANGEL MAGAÑA Y LUISA EUGENIA MORA GONZALES (ENCARGADO DE TRASLADO, AUXILIAR DE TRASLADO Y CAJERA)
			<u>\$ 102,486.00</u>														

ELABORÓ:

REVISÓ:

AUTORIZÓ:

ING. DAVID ALBERTO ORTIZ TRILLO
DIRECTOR DE PREDIAL Y CATASTRO

PROF. JOSÉ ASUNCIÓN TORRES DÍAZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

TOMAS TORRES MONTAÑEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

FECHA DE ELABORACION		
DIA :	MES:	AÑO:
13	7	2015

**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PURISIMA DEL RINCON
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016**

DIRECCION:	DIRECCIÓN DE PREDIAL Y CATASTRO	COSTO TOTAL DEL PROGRAMA: \$ 312,524.45
AREA O DEPARTAMENTO:	GEOMATICA	
EJE O LINEA ESTRATEGICA:		
NOMBRE DEL PROGRAMA:	GEOREFERENCIACIÓN DE DATOS CATASTRALES (POA 4)	

OBJETIVO DEL PROGRAMA: integrado y actualizado el sistema de información geografica del Municipio a través de la vinculación diaria con la base de datos del sistema SIMPRECAD alimentada por los movimientos registrados en las áreas de traslado de dominio y catastro.	Mantener	DESCRIPCION GENERAL: Con el uso de las herramientas geograficas diditales, la información contenidas en documentos o base de datos pasa a integrarse a un programa que permite la georeferenciación de predios y la ligada con el sistema SIMPRECAD. Dentro de los procesos de las áreas de catastro y traslado de dominio se incluye la verificación, consulta e incorporación a través del sistema de inforamción Geografica Municipal, asi mismo se busca mantener la actualización en el uso de la herramienta participando en la comisión Estatal de Inforamción Geografica Municipal, asi mismo se busca mantener la actualización en el uso de la herramienta partisipando en la Comisión Estatal de Información Estadística y Geografica, asi como la participación en foros y diplomados.	METAS: 1. Actualizar 1 sistema de información geográfico con datos de apertura de cuenta, avalúos y permisos de división. 2. Imprimir 250 planos en gran formato del Municipio. 3. Participar en 6 sesiones de la Comisión de Información Estadística y Geografica coordinada por el IPLANEG.
---	----------	---	---

ACTIVIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	OBSERVACIONES	OPERADOR RESPONSABLE
1. 2111, 2121, 3531, APETURA DE ÁREA PARA GEOREFERENCIACIÓN DE AVALÚOS Y PERMISOS DE DIVISIÓN.	1	37829.197	37829.197													Papeleria, mantenimiento e insumos para equipo de computo y recurso humano	FERNANDO CRUZ FALCÓN Y LAURA EDITH MONTAÑEZ DOMINGUEZ (ENCRGADO DE GEOMATICA Y CAPTURISTA)
2. 3531, MANTENIMIENTO DEL SISTEMA SIMPRECAD	3	3120	9360													Mantenimiento del equipo de computo y sistema	FERNANDO CRUZ FALCÓN (ENCRGADO DE GEOMATICA)
3. 2111, 2141, 3531, APERTURA DE ÁREA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRAFICA MUNICIPAL	1	37,829.20	37,829.20													Papeleria, mantenimiento e insumos para equipo de computo y recurso humano	FERNANDO CRUZ FALCÓN, LAURA EDITH MONTAÑEZ DOMINGUEZ Y MARTHA JERASLINE ANGEL MAGAÑA (ENCARGADO DE GEOMATICA AUXILIAR DE GEOMATICA AUXILIAR DE TRASLADOS)
4. 2612, 3551, 3521, 3791, PARTICIPACIÓN EN LA COMISIÓN DE INFORMACIÓN DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA	6	6,114.47	36,686.81													Combustible, mantenimiento de vehiculos, viaticos, mantenimiento del equipo de computo y recurso humano	ING.DAVID ALBERTO ORTIZ TRILLO, FERNANDO CRUZ FALCÓN Y LAURA EDITH MONTAÑEZ DOMINGUEZ (DIRECTOR ENCARGADO DE GEOMATICA Y CAPTURISTA)
5. 2612, 3551,3521,3791, PARTICIPACIÓN EN DIPLOMADO Y/O FOROS SOBRE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL Y/O GEODESIA.	2	39,912.73	79,825.45													Combustible, mantenimiento de vehiculos, viaticos, mantenimiento del equipo de computo y recurso humano	ING.DAVID ALBERTO ORTIZ TRILLO, FERNANDO CRUZ FALCÓN Y LAURA EDITH MONTAÑEZ DOMINGUEZ (DIRECTOR ENCARGADO DE GEOMATICA Y CAPTURISTA)
6. 2111, 2141, 5151, 3531, ELABORACIÓN E IMPRESIÓN DE PLANOS	200	370.01536	74003.072													Papeleria, mantenimiento e insumos para equipo de computo y recurso humano	FERNANDO CRUZ FALCÓN Y LAURA EDITH MONTAÑEZ DOMINGUEZ (ENCRGADO DE GEOMATICA Y CAPTURISTA)
7. 2111, 2141, 5151, 3531, ASESORAR EN TEMAS Y ASUNTOS GEOGRAFICOS	600	61.6512	36990.72													Papeleria, mantenimiento e insumos para equipo de computo y recurso humano	FERNANDO CRUZ FALCÓN (ENCRGADO DE GEOMATICA)
			<u>312,524.45</u>														

ELABORÓ:

REVISÓ:

AUTORIZÓ:

ING. DAVID ALBERTO ORTIZ TRILLO
DIRECTOR DE PREDIAL Y CATASTRO

PROF. JOSÉ ASUNCIÓN TORRES DÍAZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

TOMAS TORRES MONTAÑEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

FECHA DE ELABORACION		
DIA :	MES:	AÑO:
13	7	2015

**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PURISIMA DEL RINCON
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016**

DIRECCION:	DIRECCIÓN DE PREDIAL Y CATASTRO	COSTO TOTAL DEL PROGRAMA: \$ 156,921.77
AREA O DEPARTAMENTO:	TRASLADO DE DOMINIO	
EJE O LINEA ESTRATEGICA		
NOMBRE DEL PROGRAMA:	MODERNIZACIÓN DEL ARCHIVO CATASTRAL (POA 5)	

OBJETIVO DEL PROGRAMA:	Trasladar el documental impreso existente en el archivo catastral a medios digitales, así como el cuidado físico de libros con el propósito de agilizar la consulta de información.	DESCRIPCION GENERAL:	Se cuenta con un archivo físico aproximado de 1191 libros, con documentos de 1936 a la fecha. El frecuente uso del archivo para consultas catastrales ocasiona un deterioro tangible en los impresos. Por estas razones se trabaja en el escaneo, hoja por hoja, de los expedientes organizados por número cuenta. Como tareas relacionadas se organizan planos y libros de tal forma que permitan la digitalización (a corto plazo) y el encuadernado (a medio plazo).	METAS:	1. Digitalizar 100 libros del archivo catastral. 2. Integrar y empastar 80 libros del archivo catastral.
-------------------------------	---	-----------------------------	---	---------------	---

ACTIVIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	OBSERVACIONES	OPERADOR RESPONSABLE
1. 2111, INTEGRACIÓN DE LIBROS POR NÚMERO DE NOTA Y PASO DE NOTAS A HOJAS CUENTAS.	80	428.3136	34265.088													Papelería y recurso humano.	MARTHA JERASLINE ANGEL MAGAÑA (AUXILIAR DE TRASLADO)
2. 2111, INTEGRACIÓN DE ALTAS POR MOVIMIENTOS CATASTRALES EN HOJAS CUENTA.	2, 500	12.69	31717.92													Papelería y recurso humano.	LAURA ALCALÁ RIOS, MARTHA JERASLINE ANGEL MAGAÑA Y LUISA EUGENIA MORA GONZALES (ENCARGADO DE TRASLACIÓN AUXILIAR DE TRASLADO CAJERA)
3. 2111, 2141, 3531, DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO CATASTRAL POR NÚMERO DE NOTA.	80	365.04	29203.2													Papelería , mantenimiento e insumos para equipo de cómputo y recurso humano.	MARTHA JERASLINE ANGEL MAGAÑA (AUXILIAR DE TRASLADO)
4. 2111, 2141, 3531, REGISTRO SISTEMATICO DE AVALÚOS FISCALES	1, 800	15.26	27470.48													Papelería, mantenimiento e insumos para equipo de computo y recurso humano.	PERLA BERENICE CORTEZ VAZQUEZ (ENCARGADO DE CATASTRO)
5. 2111, EMPASTADO (RUSTICO Y URBANO) DE LIBROS DEL ARCHIVO CATASTRAL POR CLAVE DE MOVIMIENTO.	80	428.3136	34265.088													Papelería y recurso humano.	PERLA BERENICE CORTEZ VAZQUEZ Y MARTHA JERASLINE ANGEL MAGAÑA (ENCARGADO DE CATASTRO AUXILIAR DE TRASLADO)

156921.77

ELABORÓ:

REVISÓ:

AUTORIZÓ:

ING. DAVID ALBERTO ORTIZ TRILLO
DIRECTOR DE PREDIAL Y CATASTRO

PROF. JOSÉ ASUNCIÓN TORRES DÍAZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

TOMAS TORRES MONTAÑEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

FECHA DE ELABORACION		
DIA :	MES:	AÑO:
13	7	2015

**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PURISIMA DEL RINCON
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016**

DIRECCION:	DIRECCIÓN DE PREDIAL Y CATASTRO	COSTO TOTAL DEL PROGRAMA: \$ 156,128,44
AREA O DEPARTAMENTO:	DIRECCIÓN DE PREDIAL Y CATASTRO	
EJE O LINEA ESTRATEGICA:		
NOMBRE DEL PROGRAMA:	IMAGEN INSTITUCIONAL (POA 7)	

OBJETIVO DEL PROGRAMA: Desarrollar actividades complementarias a los demas programas que impacten en el órden, limpieza y promoción de la Dirección de Predial y Catastro.	DESCRIPCION GENERAL: El programa engloba tareas de limpieza, orden, mantenimiento y mejora de las instalaciones, así como la difusión hacia el público en general, de los servicios y trámites que brinda la dependencia. Al interior se revisan procesos, funciones, descripción de puestos y flujogramas de servicio con el propósito de integrar un manual operativo y un reglamento de Predial y Catastro.	METAS: 1. Realizar 3 campañas de información con apoyo de trípticos y perifoneo. 2. Ejecutar 3 proyectos de mantenimiento y/o mejora de las instalaciones.
--	---	---

ACTIVIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	OBSERVACIONES	OPERADOR RESPONSABLE
1. 2111, 2141, 3531, IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE TRÍPTICOS INFORMATIVOS.	1, 900	13.83	26277.00													Papelería, mantenimiento e insumos para equipo de cómputo y recurso humano.	JOSE DE JESÚS VELAZQUEZ ACOSTA Y BRENDA ROSARIO RUIZ GOMEZ (NOTIFICADOR Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO)
4. 2111, 2141, 3531, APERTURA DEL ÁREA DE CORRESPONDENCIA Y TRAMITES DE PAGO A PROVEEDORES.	1	19536.941	19536.941													Papelería, mantenimiento e insumos para equipo de cómputo y recurso humano.	BRENDA ROSARIO RUIZ GOMEZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)
5.2111, 2141, 3531, ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA PROPUESTA DE REGLAMENTO.	1	19536.941	19536.941													Papelería, mantenimiento e insumos para equipo de cómputo y recurso humano.	ING.DAVID ALBERTO ORTIZ TRILLO (DIRECTOR)
6. 2111, 2141, 3531, ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA PROPUESTA DE MANUAL OPERATIVO.	1	19536.941	19536.941													Papelería, mantenimiento e insumos para equipo de cómputo y recurso humano.	ING.DAVID ALBERTO ORTIZ TRILLO Y BRENDA ROSARIO RUIZ GOMEZ (DIRECTOR AUXILIAR ADMINISTRATIVO)
7. SEGUIMIENTO DEL ÁREA DE INTENDENCIA PARA EL ASEO DE LAS INSTALACIONES.	1	23969.02	23969.02													Recurso humano	BRENDA ROSARIO RUIZ GOMEZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)
8. 2161, ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE LIMPIEZA.	12	238.03	2856.33													Material para limpieza.	BRENDA ROSARIO RUIZ GOMEZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)
9. 2112, 2161, 2461, 3521, 51111, 5151, 5191, 5661, EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE MANTENIMIENTO Y/O REMODELACIÓN DE LAS INSTALACIONES.	3	14805.088	44415.265													Material diverso y recurso humano.	ING.DAVID ALBERTO ORTIZ TRILLO (DIRECTOR)

156128.44

ELABORÓ:

REVISÓ:

AUTORIZÓ:

ING. DAVID ALBERTO ORTIZ TRILLO
DIRECTOR DE PREDIAL Y CATASTRO

PROF. JOSÉ ASUNCIÓN TORRES DÍAZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

TOMAS TORRES MONTAÑEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

FECHA DE ELABORACION		
DIA :	MES:	AÑO:
13	7	2015

MUNICIPIO DE PURISIMA DEL RINCON
ANTEPROYECTO DE LA DEPENDENCIA:
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016
FECHA DE ELABORACION:

PREDIAL Y CATASTRO

TECHO FINANCIERO

223,658.24

223,658.24

F	X	CUENTA	CONCEPTO	3RA MODIFICACION 2015	POA 2016
F	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-0000-0000-00-00	PREDIAL Y CATASTRO	1,540,328.57	223,596.76
S	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-1000-0000-00-00	SERVICIOS PERSONALES	1,316,670.33	-
S	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-1000-1100-0000-00-00	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE	1,192,837.50	-
r	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-1000-1100-1121-00-00	Sueldo personal de confianza	252,543.28	-
r	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-1000-1100-1131-00-00	Sueldo Base	940,294.22	-
S	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-1000-1300-0000-00-00	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	123,832.83	-
r	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-1000-1300-1321-00-00	Prima Vacacional	20,081.00	-
r	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-1000-1300-1323-00-00	Gratificación de fin de año	103,751.83	-
S	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-2000-0000-0000-00-00	MATERIALES Y SUMINISTROS	128,729.76	155,276.76
S	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-2000-2100-0000-00-00	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS	57,384.00	89,411.00
r	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-2000-2100-2111-00-00	Materiales y utiles de oficina	17,680.00	39,707.00
r	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-2000-2100-2112-00-00	Equipos menores de oficina	4,184.00	4,184.00
r	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-2000-2100-2121-00-00	Materiales y útiles de Impresión, Reproducción y Encuadernación	1,560.00	11,560.00
r	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-2000-2100-2141-00-00	Materiales y útiles de tecnologías de la información y comunicaciones	20,840.00	20,840.00
r	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-2000-2100-2161-00-00	Material de limpieza	13,120.00	13,120.00
S	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-2000-2200-0000-00-00	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	565.76	565.76
r	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-2000-2200-2231-00-00	Utensilios para el servicio de alimentación	565.76	565.76
S	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-2000-2400-0000-00-00	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y REPARACION	800.00	800.00
r	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-2000-2400-2461-00-00	Material eléctrico y electrónico	800.00	800.00
S	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-2000-2600-0000-00-00	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	46,800.00	20,000.00
r	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-2000-2600-2612-00-00	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos,	46,800.00	20,000.00
S	X	8-2-1-0-0-1001-502-002-2000-2700-0000-00-00	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y	-	-
r	X	8-2-1-0-0-1001-502-002-2000-2700-2711-00-00	Vestuario y uniformes	-	-
S	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-2000-2900-0000-00-00	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	23,180.00	44,500.00
r	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-2000-2900-2911-00-00	Herramientas menores	2,500.00	2,500.00
r	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-2000-2900-2941-00-00	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	3,000.00	25,027.00
r	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-2000-2900-2961-00-00	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	17,680.00	17,680.00
S	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-3000-0000-0000-00-00	SERVICIOS GENERALES	38,298.24	35,000.00
S	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-3000-3100-0000-00-00	SERVICIOS BASICOS	520.00	520.00
r	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-3000-3100-3181-00-00	Servicios postales y telegráficos	520.00	520.00
r	X	8-2-1-0-0-1001-502-002-3000-3100-3192-00-00	Contratacion de otros servicios	-	-
S	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-3000-3300-0000-00-00	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y	6,000.00	6,000.00
r	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-3000-3300-3361-00-00	Servicio de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión	6,000.00	6,000.00
S	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-3000-3500-0000-00-00	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y	30,738.24	30,500.00
r	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-3000-3500-3521-00-00	Instalación, Reparación y mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Adm	4,160.00	4,160.00
r	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-3000-3500-3531-00-00	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de computo y	10,978.24	10,978.24
r	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-3000-3500-3551-00-00	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos,	15,600.00	15,600.00
S	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-3000-3700-0000-00-00	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS	1,040.00	1,040.00
r	X	8-2-1-0-0-1001-502-002-3000-3700-3751-00-00	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de	-	-
r	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-3000-3700-3791-00-00	Otros servicios de traslado y hospedaje	1,040.00	1,040.00
S	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-5000-0000-0000-00-00	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	56,630.24	33,320.00
S	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-5000-5100-0000-00-00	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	35,010.24	20,000.00
r	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-5000-5100-5111-00-00	Muebles de oficina y estanteria	15,530.24	15,530.24
r	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-5000-5100-5151-00-00	Equipo de computo y de tecnología de la información	12,400.00	12,400.00
r	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-5000-5100-5191-00-00	Otros mobiliarios y equipos de administración	7,080.00	7,080.00
S	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-5000-5200-0000-00-00	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	13,300.00	5,000.00
r	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-5000-5200-5211-00-00	Equipos y aparatos audiovisuales	7,000.00	7,000.00
r	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-5000-5200-5231-00-00	Cámara fotografica y de video	6,300.00	6,300.00
S	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-5000-5600-0000-00-00	MAQUINARIA OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	8,320.00	8,320.00
r	X	8-2-1-0-0-1001-502-002-5000-5600-5651-00-00	Equipo de comunicacion y telecomunicacion	-	-
r	*	8-2-1-0-0-1001-502-002-5000-5600-5661-00-00	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	8,320.00	8,320.00
r	X	8-2-1-0-0-1001-502-002-5000-5600-5691-00-00	Otros equipos	-	-

ING.DAVID ALBERTO ORTIZ TRILLO

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA

C.TOMAS TORRES MONTAÑEZ

PRESIDENTE MUNICIPAL

PROF JOSE ASUNCION TORRES DIAZ

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

MUNICIPIO DE PURISIMA DEL RINCÓN

PRESUPUESTO PROGRAMATICO 2016 PREDIAL 2016

PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL	PROYECTO	UNIDAD RESPONSABLE	OBJETIVOS	METAS		IMPORTE
				UNIDAD	CANTIDAD	
DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA MEJORAR EL GOBIERNO	RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS	DIR. PREDIAL Y CATASTRO	RECAUDAR Y REGISTRAR SISTEMATICAMENTE LO CORRESPONDIENTE A IMPUESTO PREDIAL CORRIENTE	PESOS	8,840,000	\$147,871.55
			RECAUDAR Y REGISTRAR SISTEMATICAMENTE LO CORRESPONDIENTE A IMPUESTO PREDIAL REZAGADO	PESOS	15,600,000	
			RECAUDAR Y REGISTRAR SISTEMATICAMENTE LO CORRESPONDIENTE A IMPUESTO POR TRASLADO DE DOMINIO.	PESOS	520,000	
			RECAUDAR Y REGISTRAR SISTEMATICAMENTE LO CORRESPONDIENTE A IMPUESTO POR DIVISIÓN Y LOTIFICACIÓN.	PESOS	156,000	
DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA MEJORAR EL GOBIERNO	VALUACIÓN CATASTRAL Y FISCAL	DIR. PREDIAL Y CATASTRO	ELABORAR Y REGISTRAR AVALUOS CATASTRALES POR APERTURA Y/O ACTUALIZACIÓN Y/O REGULARIZACIÓN.	DOCUMENTO (AVALÚO)	1,560	479,379.00
			REVISAR, AUTORIZAR Y REGISTRAR AVALÚOS FISCALES PRESENTADOS POR PERITOS EXTERNOS.	DOCUMENTO (AVALÚO)	2,080	
			EXPEDIR EL VISTO BUENO CATASTRAL A PROPUESTAS Y PERMISOS DE DIVISIÓN.	DOCUMENTO (Vo.Bo)	125	
DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA MEJORAR EL GOBIERNO	SISTEMATIZACIÓN DE MOVIMIENTOS POR TRASLACIÓN DE DOMINIO	DIR. PREDIAL Y CATASTRO	REVISAR Y REGISTRAR MOVIMIENTO DE TRASLACIÓN DE DOMINIO.	REGISTRO	1,560	102,486.00
			REGISTRAR APETURAS DE CUENTAS CATASTRALES.	REGISTRO	1,040	
DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA MEJORAR EL GOBIERNO	GEORREFERENCIACIÓN DE DATOS CATASTRALES	DIR. PREDIAL Y CATASTRO	ACTUALIZAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRAFICA.	SIG	1	\$312,524.45
			IMPRIMIR PLANOS ACTUALIZADOS EN GRAN FORMATO DEL MUNICIPIO.	DOCUMENTO (PLANO).	260	
			PARTICIPAR EN SESIONES DE LA COMISIÓN DE INFORMACIÓN ESTADISTICA Y GEOGRAFICA.	ASISTENCIA (REUNIÓN).	6	
DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA MEJORAR EL GOBIERNO	MODERNIZACIÓN DE ARCHIVO CATASTRAL	DIR. PREDIAL Y CATASTRO	DIGITALIZAR LIBROS DE NOTAS DEL ARCHIVO CATASTRAL	LIBRO (DIGITAL)	104	\$156,921.77
			INTEGRAR Y EMPASTAR LIBROS DEL ARCHIVO CATASTRAL	LIBRO (IMPRESO)	83	
DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA MEJORAR EL GOBIERNO	IMAGEN INSTITUCIONAL	DIR. PREDIAL Y CATASTRO	EFFECTUAR CAMPAÑAS DE PERIFONEO PARA DIFUNDIR SERVICIOS Y TRAMITES	CAMPAÑA	3	\$156,128.44
			EJECUTAR PROYECTOS DE MANTENIMIENTO Y/O MEJORA DE LAS INSTALACIONES	PROYECTO	3	
TOTAL ANUAL						\$1,355,312.00