

## MUNICIPIO DE CABO CORRIENTES

### PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL 2024 INGRESOS

HORARIO DE ATENCIÓN: 09:00 A.M. A 16:00 P.M.  
DE LUNES A VIERNES

Correo electrónico: [ingresos@cabocorrientes.gob.mx](mailto:ingresos@cabocorrientes.gob.mx)

Dirección: Portal Hidalgo N°12, Col. Centro El Tuito, Cabo Corrientes, Jal. C.P. 48400

Teléfono: 322 26 9 013 0 Ext. 103

## **Introducción:**

En el departamento de Ingresos del Municipio de Cabo Corrientes se busca ser lo más transparente, ordenado y sistemático en la administración y custodia de los bienes que se reciben por parte de los contribuyentes para dotar de servicios a los habitantes de nuestro municipio.

## **Objetivos y alcances:**

Tener un buen control y ser lo más claro con los recursos financieros ingresados al municipio y a su vez rendir los informes solicitados para la generación de la cuenta pública.

Dar un trato digno y transparente a los contribuyentes para que se vayan satisfechos y regresen a cumplir con el pago de impuestos y derechos.

## **Misión:**

Administrar los recursos financieros con eficiencia y transparencia, ser un departamento organizado, responsable, con valores, priorizando la calidez en el servicio, la inclusión y la atención oportuna.

## **Visión:**

Ser un departamento líder en la administración de los recursos, eficiente, creativo, que proporcione los servicios de manera adecuada, cercanas a la ciudadanía, con calidez humano y vocación de servicio.

**DATOS DEL PROGRAMA**

<b>UNIDAD PRESUPUESTAL</b>	Hacienda Municipal	<b>UNIDAD RESPONSABLE</b>	Ingresos	<b>NOMBRE DEL PROYECTO</b>	Recaudación eficiente de los recursos y buen trato con los contribuyentes.	<b>PROGRAMA PRESUPUESTARIO</b>	Lograr un buen control de los recursos.	<b>EJE DE GOBIERNO</b>	Municipio que impulse la economía y al desarrollo social.
----------------------------	--------------------	---------------------------	----------	----------------------------	--	--------------------------------	---	------------------------	---

NIVEL	OBJETIVOS	INDICADORES								AVANCE				RESPONSABLE DEL REGISTRO DEL AVANCE
		DENOMINACION	METODO DE CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO-DIMENSION-FRECUENCIA	SENTIDO DEL INDICADOR	SENTIDO DEL INDICADOR	META PROGRAMADA		MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTO	REALIZADO AL PERIODO	AVANCE % AL PERIODO	
								ANUAL	AL PERIODO					
<b>FIN</b>	Recaudación eficiente de los recursos y buen trato con los contribuyentes.								X					
<b>PROPOSITO</b>	Dirigir, controlar y depositar los ingresos para lograr tener unas finanzas equilibradas y en consecuencia un municipio próspero.													
<b>COMPONENTE</b>														
<b>ACTIVIDAD</b>	Crear políticas de cobro para aumentar la recaudación en coordinación con las áreas involucradas, eliminando los rezagos en el padrón de contribuyentes del impuesto predial, zona federal y agua potable. Crear políticas para aplicar el gasto conforme al presupuesto aprobado con apego al plan de Desarrollo Municipal.		Saldos devengados de acuerdo al plan de trabajo.							Informes semestrales.			Apego a la estimación de los ingresos.	

## **ACTIVIDADES A REALIZARSE**

### **Actividades a realizar durante los meses de ENERO A ABRIL DEL 2024**

- Cobro de impuestos predial y agua potable con descuento por pronto pago.
- Cobro de zona federal.
- Cobro de licencias comerciales.
- Cobro de certificaciones.
- Cobro de licencias de construcción, números oficiales, dictámenes, subdivisiones.

### **Actividades a realizar durante los meses de MAYO A DICIEMBRE DEL 2024**

- Cobro del impuesto predial.
- Cobro de derechos de zona federal.
- Cobro de licencias comerciales.
- Cobro de licencias de construcción, dictámenes, números oficiales.
- Cobro de certificaciones.
- Captura de la cuenta pública.

### **Actividades a realizar de enero a diciembre 2024**

- Cobro del impuesto predial pago ordinario.
- Cobro de derechos de zona federal.
- Cobro de licencias comerciales.
- Cobro de licencias de construcción, dictámenes, números oficiales.
- Cobro de certificaciones.
- Realizar el corte de los ingresos recibidos, entregar reporte diario al Encargado de la Hacienda Municipal para que una vez depositados registrarlos en el sistema contable 2024.
- Registrar los ingresos de las participaciones, elaborar los recibos y las facturas correspondientes para la Secretaría de la Hacienda Pública.
- Elaborar facturas electrónicas a contribuyentes que las soliciten.

Partida presupuestal	INGRESOS	Total
	Concepto	
218	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	32,400.00
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	15,000.00
212	Materiales y útiles de impresión y reproducción	3,500.00
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	800.00
375	Viáticos en el país	3500.00
		<b>55,200.00</b>

### **Indicadores de desempeño:**

Son los instrumentos que muestran la información cuantitativa sobre los resultados obtenidos, en este caso se utiliza el porcentaje para hacer un comparativo respecto de los resultados obtenidos en ejercicios anteriores y así hacer análisis de cuanto fue el aumento en la recaudación.

### **Contribución de objetivos a los fines del Plan de Desarrollo y los Planes Sectoriales:**

El departamento de Ingresos es un área que se encarga de vigilar, recaudar y depositar los recursos para dotar de servicios a toda la población del municipio.

Los recursos son destinados a la satisfacción de las necesidades colectivas de la población, mientras que el gasto es destinado a satisfacer las necesidades que la población demanda.