



GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, N.L.
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS
 PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011-2012



DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: OFICINA DEL SECRETARIO FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL
 EJE RECTOR: GOBIERNO EFICIENTE
 OBJETIVO ESPECÍFICO: 16. ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS

Líneas de Acción, Programas y actividades a realizar	Gasto Estimado	Fecha Programada		Meta Mensual 2011 -2012												Meta Anual	Responsable
		Inicio	Término	NOV	DIC	ENE	FEB	MZO	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT		
16.1 Programa de Modernización de Sistemas, para el correcto funcionamiento de la Administración Pública Municipal	Gasto Corriente	01/11/2011	31/10/2012	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	Contar con una herramienta de alta tecnología confiable que contribuya a administrar eficazmente los recursos, mejorando así los procesos y procedimientos para obtener de manera rápida y veraz la información necesaria, incrementar la recaudación de los distintos rubros de Ingresos, reducción de costos y tiempos y un control presupuestal adecuado para llevar a cabo con una buena Administración Pública Municipal.	Tesorero Municipal
16.2 Aplicación adecuada de los recursos adquiridos	Gasto Corriente	01/11/2011	31/10/2012	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	Aplicación de los recursos en Obras y Servicios que reflejen el impulso que el Municipio de Guadalupe requiere en Infraestructura y Modernización.	Tesorero Municipal

C.P. JESÚS PÁEZ ELIZONDO

C. SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO MUNICIPAL

ELABORÓ

C.P. JESÚS PÁEZ ELIZONDO

C. SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO MUNICIPAL

APROBÓ

LIC. ISAÍAS GARZA CHAPA

C. DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS SOCIALES

Vo.Bo.

LIC. IVONNE L. ÁLVAREZ GARCÍA

C. PRESIDENTA MUNICIPAL

AUTORIZÓ



GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, N.L.
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011-2012



DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

EJE RECTOR: GOBIERNO EFICIENTE

OBJETIVO ESPECÍFICO: 15. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS. 16. ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS

Lineas de Acción, Programas y actividades a realizar	Gasto Estimado	Fecha Programada		Meta Mensual 2011-2012												Meta Anual	Responsable		
		Inicio	Término	Nov	Dic	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct				
15.1 Fortalecimiento de la Transparencia mediante la simplificación de trámites y publicación de la información a través del portal de Internet																			
15.1.1 Programa de Transparencia Contable	Gasto Corriente	01/11/2011	31/11/2012	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	Cumplir de manera adecuada y correcta con la Ley de Acceso a la Información Pública publicando los Estados Financieros.	Director
16. Administración Eficiente de los Recursos																			
16.1 Normalidad Fiscal	Gasto Corriente	01/11/2011	31/11/2012	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	Controlar la correcta aplicación de los Recursos Municipales apegados a la Normatividad y a los lineamientos internos fiscales.	Director

C.P. BERNABÉ CARLOS SANTOS CASTILLO

C. DIRECTOR DE CONTABILIDAD

ELABORÓ

C.P. JESÚS PÁEZ ELIZONDO

C. SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO MUNICIPAL

APROBÓ

LIC. ISAÍAS GARZA CHAPA

C. DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS SOCIALES

Vo.Bo.

LIC. IVONNE L. ÁLVAREZ GARCÍA

C. PRESIDENTA MUNICIPAL

AUTORIZÓ



GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, N.L.
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011-2012



DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE INGRESOS Y RECAUDACIÓN INMOBILIARIA
EJE RECTOR: GOBIERNO EFICIENTE
OBJETIVO ESPECÍFICO: ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS

Líneas de Acción, Programas y actividades a realizar	Gasto Estimado	Fecha Programada		Meta Mensual 2011-2012												Meta Anual	Responsable		
		Inicio	Término	Nov	Dic	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct				
16.2 Impulso a la recaudación de los recursos para el Municipio a través de incentivos para los contribuyentes del pago al impuesto predial y demás derechos y aprovechamientos.																			
16.2.1 Realizar campañas para promover el pago de obligaciones Fiscales	Gasto Corriente	01/11/2011	31/10/2012	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	Se puso en marcha el programa de "guadalupe te pone casa" que consiste en la rifa de dos casas a las personas que pagan su Impuesto predial en los meses de Enero y Febrero 2011	Director
16.2.2 Elaborar y Entregar Avisos, invitaciones y/o Requerimientos para los Contribuyentes que cuentan con créditos Fiscales vencidos	Gasto Corriente	01/11/2010	31/10/2011	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	Programa constante de elaboración y entrega de avisos, invitaciones y/o Requerimientos para los Contribuyentes que cuentan con créditos Fiscales vencidos	Director
16.2.3 Complementar y Actualizar Padrón de Refrendos, Limpia Institucional y Exclusivos	Gasto Corriente	01/11/2011	31/10/2012	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	mantener constantemente actualizado el padron de Refrendos, Limpia Institucional y Exclusivos	Director
16.2.3 Estar en coordinación con el Depto. De Fiscalización para monitorear los expedientes con mayor adeudo en el rezago para enfocar la atención en ellos y tratar con diversas formas de convencimiento para su total liquidación.	Gasto Corriente	01/11/2011	31/10/2012	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	Recuperación de cartera	coordinador de Predial

LIC. JUAN G. MATA RIVERA
C. DIRECTOR DE INGRESOS Y RECAUDACIÓN INMOBILIARIA
ELABORÓ

C.P. JESÚS PÁEZ ELIZONDO
C. SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO MUNICIPAL
APROBÓ

LIC. ISAÍAS GARZA CHAPA
C. DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS SOCIALES
Vo.Bo.

LIC. IVONNE L. ÁLVAREZ GARCÍA
C. PRESIDENTA MUNICIPAL
AUTORIZÓ



GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, N.L.
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS
 PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011-2012



DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE INGRESOS Y RECAUDACIÓN INMOBILIARIA
 EJE RECTOR: GOBIERNO EFICIENTE
 OBJETIVO ESPECÍFICO: 4. FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE LA LEGALIDAD

Lineas de Acción, Programas y actividades a realizar	Gasto Estimado	Fecha Programada		Meta Mensual 2011-2012												Meta Anual	Responsable		
		Inicio	Término	Nov	Dic	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct				
4.3 Aplicación estricta de la Ley y reglamentos competentes para que los propietarios de lotes baldíos los conserven en estado óptimo (limpieza de terrenos baldíos)																			
4.3.1 Asignar personal a fin de notificar constantemente a propietarios con inmuebles en mal estado.	Gasto Corriente	01/11/2011	31/10/2012	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	Se tiene estipulado realizar un total de 780 notificaciones o revisiones periódicamente durante el periodo en cuestión	Coordinador de Lotes Baldíos
4.3.2 Establecer costos de Limpieza y Recolectión dentro de parámetros competitivos.	Gasto Corriente	01/11/2011	31/10/2012	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	Se tiene planeado realizar durante el periodo del programa un total de 420 inspecciones.	Coordinador de Lotes Baldíos

LIC. JUAN G. MATA RIVERA
 C. DIRECTOR DE INGRESOS Y RECAUDACIÓN INMOBILIARIA
 ELABORÓ

C.P. JESÚS PÁEZ ELIZONDO
 C. SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO MUNICIPAL
 APROBÓ

LIC. ISAÍAS GARZA CHAPA
 C. DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS SOCIALES
 Vo.Bo.

LIC. IVONNE L. ÁLVAREZ GARCÍA
 C. PRESIDENTA MUNICIPAL
 AUTORIZÓ



GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, N.L.
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011-2012



DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE PATRIMONIO
EJE RECTOR: GOBIERNO EFICIENTE
OBJETIVO ESPECÍFICO: 16. ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS

Líneas de Acción, Programas y actividades a realizar	Gasto Estimado	Fecha Programada		Meta Mensual 2011-2012												Meta Anual	Responsable		
		Inicio	Término	Nov	Dic	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct				
16. Administración Eficiente de los Recursos																			
16.1 Actualización del Padrón de áreas Municipales (uso, ubicación y superficie)	Gasto Corriente	01/11/2011	31/10/2012	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	Se tiene un total de 966 dentro del padrón de áreas Municipales de los cuales mes a mes se actualizan y se revisan, para contar con un padrón al día	Coord Bienes Inmuebles
16.2 Elaboración de contratos de Arrendamiento de áreas Municipales enviados a la Dir. Jurídica para su autorización y Vo. Bo.	Gasto Corriente	01/11/2011	31/10/2012	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	Actividad que se realiza conforme se presentan, para así contar con todos los contratos de arrendamiento de áreas Municipales debidamente documentados y firmados	Coord Bienes Inmuebles
16.3 Regularización ante Registro Público y catastro de las afectaciones por ampliación de vialidades municipales (mts2)	Gasto Corriente	01/11/2011	31/10/2012	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	Conforme se presentan los proyectos se van canalizando y tramitando.	Coord Bienes Inmuebles
16.4 Inventario de mobiliario (altas, bajas y resguardos)	Gasto Corriente	01/11/2011	31/10/2012	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	Contar el control del inventario actualizado de acuerdo a cada trámite que presenta cada dependencia	Coord Muebles y Servicios
16.5 Desafectación periódica de bienes muebles obsoletos o en desuso (cada 3, 6 o 9 meses)	Gasto Corriente	01/11/2011	31/10/2012	---	1	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	Se tiene programada una desafectación en el mes de Marzo 2011	Coord Muebles y Servicios
16.6 Actualización del inventario de caninos y equinos	Gasto Corriente	01/11/2011	31/10/2012	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	Actividad permanente, se lleva constante revisión de dicho inventario	Coord Muebles y Servicios
16.7 Monitoreo de consumo en los servicios de teléfono, luz, agua y gas municipales	Gasto Corriente	01/11/2011	31/10/2012	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	Llevar el control de todos estos servicios, desde su correcto uso hasta su trámite y pago del mismo	Coord Muebles y Servicios

C. VIRGILIO J. HERNÁNDEZ ÁVILA
C. DIRECTOR DE PATRIMONIO
ELABORÓ

C.P. JESÚS PAÉZ ELIZONDO
C. SECRETARIO DE FINANZAS Y
TESORERO MUNICIPAL
APROBÓ

LIC. ISAÍAS GARZA CHAPA
C. DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS
SOCIALES
Vo.Bo.

LIC. IVONNE L. ÁLVAREZ GARCÍA
C. PRESIDENTA MUNICIPAL
AUTORIZÓ



GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, N.L.
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011-2012



DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE PATRIMONIO
EJE RECTOR: GOBIERNO EFICIENTE
OBJETIVO ESPECÍFICO: 16. ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS

Líneas de Acción, Programas y actividades a realizar	Gasto Estimado	Fecha Programada		Meta Mensual 2011-2012												Meta Anual	Responsable		
		Inicio	Término	Nov	Dic	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct				
16. Administración Eficiente de los Recursos																			
16.8 Actualización del padrón vehicular (resguardo, refrendo, tenencia, seguro)	Gasto Corriente	01/11/2011	31/10/2012	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	Mantener al corriente todo el padrón vehicular debidamente registrado, con todos los tramites pertinentes en orden	Coord. de Vehiculos y daños
16.9 Implementación del programa de inspecciones periódicas sobre las condiciones y status de cada vehiculo oficial a todas las dependencias	Gasto Corriente	01/11/2011	31/10/2012	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	Se tienen calendarizadas 2 revisiones de los vehiculos en los meses de Abril y Octubre	Coord. de Vehiculos y daños
16.10 Recuperación de daños ocasionados al municipio en accidentes viales por particulares (barreras, arbotantes, carpeta asfáltica, banquetas, rayones, nomenclatura, etc.)	Gasto Corriente	01/11/2011	31/10/2012	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	Atender las recuperaciones de daños al Municipio conforme se presenten	Coord. de Vehiculos y daños
16.11 Implementación del programa de subastas cada 6 meses de los vehiculos detenidos en lotes oficiales mediante el procedimiento administrativo de ejecución	Gasto Corriente	01/11/2011	31/10/2012	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	Realización del programa de subastas entre los meses de Junio y Octubre	Coord. de Vehiculos y daños
16.12 Actualización anual de los tabuladores para la valuación de daños patrimoniales mediante su autorización en cabildo	Gasto Corriente	01/11/2011	31/10/2012	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	Actividad permanente de actualización de los tabuladores para la valuación de daños patrimoniales	Coord. de Vehiculos y daños

C. VIRGILIO J. HERNÁNDEZ ÁVILA
C. DIRECTOR DE PATRIMONIO
ELABORÓ

C.P. JESÚS PAÉZ ELIZONDO
C. SECRETARIO DE FINANZAS Y
TESORERO MUNICIPAL
APROBÓ

LIC. ISAÍAS GARZA CHAPA
C. DIRECTOR DE
PLANEACIÓN Y POLÍTICAS
SOCIALES
Vo.Bo.

LIC. IVONNE L. ÁLVAREZ GARCÍA
C. PRESIDENTA MUNICIPAL
AUTORIZÓ