



GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, N.L.
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010-2011



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 | Personal Utilizado | Fecha Programada | | Meta Mensual 2010 -2011 | | | | | | | | | | | | 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 | *** | 01/11/2010 | 31/10/2011 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 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 | *** | 01/11/2010 | 31/10/2011 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 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 2010-2011



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

| Líneas de Acción, Programas y actividades a realizar | Gasto Estimado | Personal Utilizado | Fecha Programada | | Meta Mensual 2010-2011 | | | | | | | | | | | 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 | 5 | 01/11/2010 | 31/11/2011 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 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 Normatividad Fiscal | Gasto Corriente | 5 | 01/11/2010 | 31/11/2011 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 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 2010-2011



DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE EGRESOS
EJE RECTOR: GOBIERNO EFICIENTE
OBJETIVO ESPECÍFICO: 15. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS, 16. ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS

| Líneas de Acción, Programas y actividades a realizar | Gasto Estimado | Fecha Programada | | Meta Mensual 2010-2011 | | | | | | | | | | | | 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 | Gasto Corriente | 01/11/2010 | 31/10/2011 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | Cumplir de manera adecuada y correcta con la Ley de Acceso a la Información Pública publicando la emisión de cheques emitidos. | Director |
| 15.1.2 Sistema adecuado de Control Presupuestal | Gasto Corriente | 01/11/2010 | 31/10/2011 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | Cumplir de manera adecuada y correcta con la Ley de Acceso a la Información Pública publicando la emisión de cheques emitidos. | Director |
| 16. Administración Eficiente de los Recursos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Programación de pago a Proveedores | Gasto Corriente | 01/11/2010 | 31/10/2011 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | Contar con un sistema de programación de pago, eficiente que incentive al proveedor a colaborar con el Municipio para disminuir costos y mejorar los servicios que prestan. | Director |
| 2. Control Presupuestal | Gasto Corriente | 01/11/2010 | 31/10/2011 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | Controlar la correcta aplicación de los recursos municipales, basados en su presupuesto autorizado, en los lineamientos internos y fiscales. | Director |

C.P. ELIEZER VILLARREAL GONZÁLEZ
C. DIRECTOR DE EGRESOS
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 2010-2011



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 2010-2011 | | | | | | | | | | | | 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 | 01/11/2010 | 31/10/2011 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 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 | 01/11/2010 | 31/10/2011 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | mantener constantemente actualizado el padrón 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 | 01/11/2010 | 31/10/2011 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 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 2010-2011



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

| Líneas de Acción, Programas y actividades a realizar | Gasto Estimado | Personal Utilizado | Fecha Programada | | Meta Mensual 2011 | | | | | | | | | | | | 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 | 7 | 01/11/2010 | 31/10/2011 | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | 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 Recolección dentro de parámetros competitivos. | Gasto Corriente | 1 | 01/11/2010 | 31/10/2011 | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | 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 2010-2011



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 2010-2011 | | | | | | | | | | | | 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 | 01/11/2010 | 31/10/2011 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 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 | 01/11/2010 | 31/10/2011 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 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 | 01/11/2010 | 31/10/2011 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | Conforme se presentan los proyectos se van canalizando y tramitando. | Coord Bienes Inmuebles |
| 16.4 Inventario de mobiliario (altas, bajas y resguardos) | Gasto Corriente | 01/11/2010 | 31/10/2011 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | Contar el control del inventario actualizado de acuerdo a cada tramite 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 | 01/11/2010 | 31/10/2011 | --- | 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 | 01/11/2010 | 31/10/2011 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 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 | 01/11/2010 | 31/10/2011 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | Llevar el control de todos estos servicios, desde su correcto uso hasta su tramite 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 2010-2011



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 2010-2011 | | | | | | | | | | | | 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 | 01/11/2010 | 31/10/2011 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | Mantener al corriente todo el padrón vehicular debidamente registrado , con todos los tramites pertinentes en orden | Coord. de Vehículos y daños |
| 16.9 Implementación del programa de inspecciones periódicas sobre las condiciones y status de cada vehículo oficial a todas las dependencias | Gasto Corriente | 01/11/2010 | 31/10/2011 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | Se tienen calendarizadas 2 revisiones de los vehículos en los meses de Abril y Octubre | Coord. de Vehículos 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 | 01/11/2010 | 31/10/2011 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | Atender las recuperaciones de daños al Municipio conforme se presenten | Coord. de Vehículos y daños |
| 16.11 Implementación del programa de subastas cada 6 meses de los vehículos detenidos en lotes oficiales mediante el procedimiento administrativo de ejecución | Gasto Corriente | 01/11/2010 | 31/10/2011 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | Realización del programa de subastas entre los meses de Junio y Octubre | Coord. de Vehículos y daños |
| 16.12 Actualización anual de los tabuladores para la valuación de daños patrimoniales mediante su autorización en cabildo | Gasto Corriente | 01/11/2010 | 31/10/2011 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | Actividad permanente de actualización de los tabuladores para la valuación de daños patrimoniales | Coord. de Vehículos 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