



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	Avance Mensual 2010 -2011												Acumulado	Meta Anual	Unidad de Medida	% de Avance	
	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	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	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.	%	100
16.2 Aplicación adecuada de los recursos adquiridos	26,089,369	43,839,599	20,027,007	34,687,608	67,476,154	12,419,898	5,793,022	24,440,907	20,105,330	24,200,937	42,778,717	13,530,110	335,388,658	Aplicación de los recursos en Obras y Servicios que reflejen el impulso que el Municipio de Guadalupe requiere en Infraestructura y Modernización.	\$	100	



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	Avance Mensual 2010-2011												Acumulado	Meta Anual	Unidad de Medida	% de Avance	
	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	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Cumplir de manera adecuada y correcta con la Ley de Acceso a la Información Pública publicando los Estados Financieros.	%	100
16. Administración Eficiente de los Recursos																	
16.1 Normatividad Fiscal	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Controlar la correcta aplicación de los Recursos Municipales apegados a la Normatividad y a los lineamientos internos fiscales.	%	100



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	Avance Mensual 2010-2011												Acumulado	Meta Anual	Unidad de Medida	% de Avance	
	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	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Cumplir de manera adecuada y correcta con la Ley de Acceso a la Información Pública publicando la emisión de cheques emitidos.	%	100
15.1.2 Sistema adecuado de Control Presupuestal	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Cumplir de manera adecuada y correcta con la Ley de Acceso a la Información Pública publicando la emisión de cheques emitidos.	%	100
16. Administración Eficiente de los Recursos																	
1. Programación de pago a Proveedores	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	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.	%	100
2. Control Presupuestal	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Controlar la correcta aplicación de los recursos municipales, basados en su presupuesto autorizado, en los lineamientos internos y fiscales.	%	100



GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, N.L.
DIRECCION DE PLANEACION Y POLITICAS PUBLICAS
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010-2011



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

Lineas de Acción, Programas y actividades a realizar	Avance Mensual 2010-2011												Acumulado	Meta Anual	Unidad de Medida	% de Avance	
	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	20	20	30	30	-	-	-	-	-	-	-	-	100	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	%	100.00	
16.2.2 Elaborar y Entregar Avisos, invitaciones y/o Requerimientos para los Contribuyentes que cuentan con creditos Fiscales vencidos	5	3	12	12	12	6	6	30	14	-	-	-	100	Programa constante de elaboración y entrega de avisos, invitaciones y/o Requerimientos para los Contribuyentes que cuentan con creditos Fiscales vencidos (295,000)	%	100.00	
16.2.3 Complementar y Actualizar Padrón de Refrendos, Limpia Institucional y Exclusivos	176	54	893	927	1,855	356	260	301	293	-	N/D	N/D	5,115	Mantener constantemente actualizado el padron de Refrendos, Limpia Institucional y Exclusivos (4,500)	%	100.46	
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.	100	100	200	200	100	50	50	100	50	50	N/D	N/D	1,000	1,000	Recuperación de cartera	100.00	



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

Lineas de Acción, Programas y actividades a realizar	Avance Mensual 2010-2011												Acumulado	Meta Anual	Unidad de Medida	% de Avance	
	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.	207	112	72	46	174	51	54	59	81	105	135	110	1206	Se tiene estipulado realizar un total de 780 notificaciones o revisiones periódicamente durante el periodo en cuestión	%	100.00	
4.3.2 Establecer costos de Limpieza y Recolección dentro de parámetros competitivos.	102	178	19	195	22	24	139	16	35	26	39	39	834	420	Inspecciones	100.00	



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	Avance Mensual 2010-2011												Acumulado	Meta Anual	Unidad de Medida	% de Avance	
	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)	80	88	90	90	95	92	88	95	90	95	60	46	1,009	Se tiene un total de 1,009 dentro del padrón de áreas Municipales de los cuales mes a mes se actualizan y se revisan, para contar con un padrón al día	Inmuebles	-	
16.2 Elaboración de contratos de Arrendamiento de áreas Municipales enviados a la Dir. Jurídica para su autorización y Vo. Bo.	36	0	41	41	0	0	0	0	0	0	0	31	149	Actividad que se realiza conforme se presentan, para así contar con todos los contratos de arrendamiento de áreas Municipales debidamente documentados y firmados	Contratos	-	
16.3 Regularización ante Registro Público y catastro de las afectaciones por ampliación de vialidades municipales (mts2)	12	9	10	8	1	3	0	3	4	4	2	3	59	Conforme se presentan los proyectos se van canalizando y tramitando.	Regularizaciones	-	
16.4 Inventario de mobiliario (altas, bajas y resguardos)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Contar el control del inventario actualizado de acuerdo a cada tramite que presenta cada dependencia	%	-	
16.5 Desinfectación periódica de bienes muebles obsoletos o en desuso (cada 3, 6 o 9 meses)	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	Se tiene programada una desinfectación en el mes de Marzo 2011	Desinfectaciones	-	
16.6 Actualización del inventario de caninos y equinos	39	39	39	39	39	39	38	38	30	30	30	29	429	Actividad permanente, se lleva constante revisión de dicho inventario	Cantidad	-	
16.7 Monitoreo de consumo en los servicios de teléfono, luz, agua y gas municipales	50	30	50	30	20	10	20	20	20	5	15	15	285	Llevar el control de todos estos servicios, desde su correcto uso hasta su tramite y pago del mismo	Trámites	-	



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	Avance Mensual 2010-2011												Acumulado	Meta Anual	Unidad de Medida	% de Avance	
	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)	0	0	0	50	55	55	58	60	70	85	100	100	100	Mantener al corriente todo el padrón vehicular debidamente registrado , con todos los tramites pertinentes en orden	%	70	
16.9 Implementación del programa de inspecciones periódicas sobre las condiciones y status de cada vehículo oficial a todas las dependencias	65	68	75	80	82	82	82	85	86	88	90	100	100	Se tienen calendarizadas 2 revisiones de los vehiculos en los meses de Abril y Octubre	%	88	
16.10 Recuperación de daños ocasionados al municipio en accidentes viales por particulares (barreras, arbotantes, carpeta asfáltica, banquetas, rayones, nomenclatura, etc.)	58	60	65	63	52	60	63	59	65	47	54	65	-	Atender las recuperaciones de daños al Municipio conforme se presenten	Recuperaciones	-	
16.11 Implementación del programa de subastas cada 6 meses de los vehículos detenidos en lotes oficiales mediante el procedimiento administrativo de ejecución	0	0	0	70	70	70	70	91	95	97	99	100	-	Realización del programa de subastas entre los meses de Junio y Octubre	%	-	
16.12 Actualización anual de los tabuladores para la valuación de daños patrimoniales mediante su autorización en cabildo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Actividad permanente de actualización de los tabuladores para la valuación de daños patrimoniales	%	-	