



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



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

Lineas de Acción, Programas y actividades a realizar	Avance Mensual										Acumulado	Meta Anual	Unidad de Medida	% de Avance
	Feb 2010	Mzo 2010	Abr 2010	May 2010	Jun 2010	Jul 2010	Ago 2010	Sept 2010	Oct 2010					
16. Administración Eficiente de los Recursos														
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	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	28.123.624	18.105.446	3.972.714	10.378.189	9.140.987	16.225.350	17.520.499	3.349.582	15.038.243	121.854.634	Aplicación de los recursos en Obras que reflejen el impulso que el Municipio de Guadalupe requiere en Infraestructura y Modernización.	\$	-	



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



DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA
 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	Avance Mensual										Acumulado	Meta Anual	Unidad de Medida	% de Avance
	Feb 2010	Mzo 2010	Abr 2010	May 2010	Jun 2010	Jul 2010	Ago 2010	Sept 2010	Oct 2010					
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	98	2	-	-	-	-	-	-	-	-	100	Se puso en marcha el programa de "guadalupe te pone casa" que consiste en la rifa de una casa a las personas que pagen su impuesto predial en los meses de Enero y Febrero 2010	%	100
16.2.2 Elaborar y Entregar Avisos, invitaciones y/o Requerimientos para los Contribuyentes que cuentan con créditos Fiscales vencidos	80	12	8	-	-	-	-	-	-	-	100	Programa constante de elaboración y entrega de avisos, invitaciones y/o Requerimientos para los Contribuyentes que cuentan con créditos Fiscales vencidos	%	100
16.2.3 Complementar y Actualizar Padrón de Refrendos, Limpia Institucional y Exclusivos	844	1.891	288	223	328	225	276	210	n/d		4.285	7.000	Cantidad	61,21
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	100	100	100	100	100	100	100	n/d	800	1.000	Expedientes Recuperados	80,00



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



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

Líneas de Acción, Programas y actividades a realizar	Avance Mensual										Acumulado	Meta Anual	Unidad de Medida	% de Avance	
	Feb 2010	Mzo 2010	Abr 2010	May 2010	Jun 2010	Jul 2010	Ago 2010	Sept 2010	Oct 2010						
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.	132	201	106	291	200	153	200	224	197	1.704	780	Notificaciones	218,46		
4.3.2 Establecer costos de Limpieza y Recolección dentro de parámetros competitivos.	208	292	214	332	197	126	316	286	267	2.238	420	Inspecciones	532,86		



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



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

Líneas de Acción, Programas y actividades a realizar	Avance Mensual										Acumulado	Meta Anual	Unidad de Medida	% de Avance
	Feb 2010	Mzo 2010	Abr 2010	May 2010	Jun 2010	Jul 2010	Ago 2010	Sept 2010	Oct 2010					
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	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	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	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	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.
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS SOCIALES
 PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010



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

Líneas de Acción, Programas y actividades a realizar	Avance Mensual										Acumulado	Meta Anual	Unidad de Medida	% de Avance	
	Feb 2010	Mzo 2010	Abr 2010	May 2010	Jun 2010	Jul 2010	Ago 2010	Sept 2010	Oct 2010						
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		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		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 SOCIALES
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010



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

Líneas de Acción, Programas y actividades a realizar	Avance Mensual										Acumulado	Meta Anual	Unidad de Medida	% de Avance
	Feb 2010	Mzo 2010	Abr 2010	May 2010	Jun 2010	Jul 2010	Ago 2010	Sept 2010	Oct 2010					
16. Administración Eficiente de los Recursos														
16.1 Actualización del Padrón de áreas Municipales (uso, ubicación y superficie)	95	96	98	120	95	58	65	70	145	842	966	Inmuebles	87,16	
16.2 Elaboración de contratos de Arrendamiento de áreas Municipales enviados a la Dir. Jurídica para su autorización y Vo. Bo.	0	20	34	0	0	0	2	0	0	56	Actividad que se realiza conforme se presentan, para así contar con todos los contratos de arrendamiento de áreas Municipales debidamente documentados y firmados	%	100,00	
16.3 Regularización ante Registro Público y catastro de las afectaciones por ampliación de vialidades municipales (mts2)	2	18	8	10	3	5	10	15	10	81	Conforme se presentan los proyectos se van canalizando y tramitando.	Regularizaciones	-	
16.4 Inventario de mobiliario (altas, bajas y resguardos)	253	340	118	100	100	-60	112	-56	21	928	Contar el control del inventario actualizado de acuerdo a cada tramite que presenta cada dependencia	Tramites	-	
16.5 Desafectación periódica de bienes muebles obsoletos o en desuso (cada 3, 6 o 9 meses)	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	Se tiene programada una desafectación en el mes de Marzo 2010	Desafectación	-	
16.6 Actualización del inventario de caninos y equinos	48	48	41	38	38	38	38	38	36	363	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	25	40	20	30	5	10	20	30	35	215	Llevar el control de todos estos servicios, desde su correcto uso hasta su tramite y pago del mismo	Tramites	-	



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



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

Líneas de Acción, Programas y actividades a realizar	Avance Mensual									Acumulado	Meta Anual	Unidad de Medida	% de Avance
	Feb 2010	Mzo 2010	Abr 2010	May 2010	Jun 2010	Jul 2010	Ago 2010	Sept 2010	Oct 2010				
16.8 Actualización del padrón vehicular (resguardo, refrendo, tenencia, seguro)	90	95	97	98	99	99	99	99	99	99	Mantener al corriente todo el padrón vehicular debidamente registrado , con todos los tramites pertinentes en orden	%	-
16.9 Implementación del programa de inspecciones periódicas sobre las condiciones y status de cada vehículo oficial a todas las dependencias	0	0%	0	0	0	0	0	0	0	0	Se tienen calendarizadas 2 revisiones de los vehículos en los meses de Abril y Octubre	%	-
16.10 Recuperación de daños ocasionados al municipio en accidentes viales por particulares (barreras, arbotantes, carpeta asfáltica, banquetas, rayones, nomenclatura, etc.)	42/69	54/86	53/74	45/69	52/82	49/59	32/58	0	64/88	391/585	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	0	0	0	0	0	0	0	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	Actividad permanente de actualización de los tabuladores para la valuación de daños patrimoniales	%	-