

| OBJETIVO | LÍNEA DE ACCIÓN | PRODUCTO | FECHA PROGRAMADA | | META | | INDICADORES DE EVALUACIÓN |
|---|---|---|------------------|------------|------------------------|------------------------------------|---|
| | | | INICIO | TÉRMINO | ANUAL | AVANCE ACUMULADO AL 4TO. TRIMESTRE | |
| Proporcionar y difundir información sobre el manejo de los recursos. | Actualizar y difundir entre las dependencias y entidades del Gobierno Municipal, la normatividad presupuestal para la autorización y Ejercicio del Gasto Público. | Revisar y actualizar la normatividad presupuestal para la autorización del gasto público de la Administración Municipal 2011-2014 para su aprobación por parte de la Contraloría Municipal. (REFIM) | 01/07/2013 | 30/09/2013 | 1 Normativa | 0 Normativas | Número de Normativas remitidos a la Contraloría Municipal para su aprobación |
| Proporcionar y difundir información sobre el manejo de los recursos. | Difundir a través de la página institucional y otros medios, los presupuestos de ingresos y egresos, así como los estados financieros mensuales. | Elaborar el anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento 2014 para su aprobación. (REFIM) | 01/07/2013 | 30/09/2013 | 1 Anteproyecto | 1 Anteproyecto | Número de anteproyectos aprobados por la Comisión de Patrimonio y Hacienda |
| Proporcionar y difundir información sobre el manejo de los recursos. | Sistematizar los procesos de atención a los requerimientos de las instancias oficiales de fiscalización. | Brindar información contable-financiera mediante los Estados Financieros, para transparentar y por ende entregar cuentas claras a la Auditoría Superior del Estado. | 02/01/2013 | 20/11/2013 | 81 Estados financieros | 81 Estados financieros | Número de Estados Financieros entregados a la Auditoría Superior del Estado en tiempo y forma. |
| Proporcionar y difundir información sobre el manejo de los recursos. | Sistematizar los procesos de atención a los requerimientos de las instancias oficiales de fiscalización. | Realizar en forma conjunta los reportes de conciliación mensual de obra pública, tanto de los recursos federales como municipales y propios, así como de los contratados y ejercidos entre la Dirección de Contabilidad y la Dirección de Egresos y Control Presupuestal. | 02/01/2013 | 13/12/2013 | 24 Reportes | 24 Reportes | Número de reportes de conciliación realizados de obra pública, tanto de los recursos federales como municipales y propios, así como de los contratados y ejercidos. |
| Proporcionar y difundir información sobre el manejo de los recursos. | Sistematizar los procesos de atención a los requerimientos de las instancias oficiales de fiscalización. | Realizar la conciliación mensual del impuesto predial recaudado, entre la Dirección de Contabilidad y la Dirección de Ingresos mediante reportes de conciliación. | 02/01/2013 | 20/11/2013 | 12 Reportes | 12 Reportes | Número de reportes de conciliación realizados del impuesto predial recaudado. |
| Promover el cumplimiento al Marco Jurídico, que contribuya a fortalecer el estado de derecho en el municipio. | Promover el respeto a las normas y leyes vigentes. | Verificar los expedientes legales enviados por Sindicatura para la procedencia del pago de indemnizaciones, derivados de la ejecución de laudos y sentencias deducidos de los expedientes en los que el Ayuntamiento de Puebla ha sido condenado. | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 100% | 0% | % de pagos a indemnizaciones solicitadas por Sindicatura = (Número de indemnizaciones verificadas legalmente y pagadas / Total de expedientes legales de indemnizaciones enviados por la Sindicatura) * 100 |
| Proporcionar y difundir información sobre el manejo de los recursos. | Verificar el apego a la normatividad en los procesos de adjudicación en materia de arrendamientos, adquisiciones, servicios, obra pública y suministros. | Devolver las garantías que se encuentran a resguardo de la Tesorería que soliciten los proveedores y/o contratistas, mediante la revisión y análisis del contrato y dictamen de cumplimiento o su equivalente, para determinar su procedencia. | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 100% | 100% | % de garantías devueltas a proveedores y/o contratistas = (Número de garantías devueltas a proveedores y/o contratistas / Total de garantías solicitadas por los proveedores y/o contratistas que cumplen con todos los requisitos y que son procedentes) * 100 |

| OBJETIVO | LÍNEA DE ACCIÓN | PRODUCTO | FECHA PROGRAMADA | | META | | INDICADORES DE EVALUACIÓN |
|---|--|--|------------------|------------|-----------------|------------------------------------|--|
| | | | INICIO | TÉRMINO | ANUAL | AVANCE ACUMULADO AL 4TO. TRIMESTRE | |
| Mejorar de manera permanente los servicios y la atención a los usuarios internos y externos de la Tesorería. | Establecer programas de mejora continua, calidad total, así como de superación y formación especializada del personal para atender usuarios internos y externos con eficiencia, diligencia y cortesía. | Atender y dar seguimiento a los requerimientos formulados por las autoridades judiciales federales, estatales o municipales, así como solicitudes de contribuyentes u otras instancias administrativas. | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 100% | 100% | % de cumplimiento a los req. formulados por las autoridades judiciales federales, estatales o mpales. y de solicitudes de contribuyentes=(No. de req. y solicitudes a los que se les dio cumplimiento/total de requerimientos y solicitudes recibidos)*100 |
| Mejorar de manera permanente los servicios y la atención a los usuarios internos y externos de la Tesorería. | Establecer programas de mejora continua, calidad total, así como de superación y formación especializada del personal para atender usuarios internos y externos con eficiencia, diligencia y cortesía. | Elaborar los contratos y/o convenios que celebre la Tesorería Municipal. | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 100% | 100% | % de contratos y/o convenios elaborados y validados = (Número de contratos y/o convenios elaborados y validados / Total de contratos y/o convenios solicitados)*100 |
| Promover la certeza jurídica y procuración de justicia municipal, la actualización y fortalecimiento del marco jurídico, con la participación responsable de la ciudadanía. | Revisar, analizar y proponer reformas a los ordenamientos jurídicos aplicables al Municipio de Puebla. | Elaborar la propuesta de Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal 2014 para su publicación en el Periódico Oficial. | 15/06/2013 | 31/12/2013 | 1 Propuesta | 1 Propuesta | Número de propuestas de la Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal 2014 autorizadas y publicadas. |
| Proporcionar y difundir información sobre el manejo de los recursos. | Difundir a través de la página institucional y otros medios, los presupuestos de ingresos y egresos, así como los estados financieros mensuales. | Cumplir con las obligaciones de la Tesorería Municipal en materia de transparencia a fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla (LTAIPEP) mediante la actualización de la información publicada en el portal web del H. Ayuntamiento. | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 36 Oficios | 68 Oficios | Número de Oficios de Actualización de la información de la Tesorería Municipal publicada en el portal web de H. Ayuntamiento. |
| Proporcionar y difundir información sobre el manejo de los recursos. | Difundir a través de la página institucional y otros medios, los presupuestos de ingresos y egresos, así como los estados financieros mensuales. | Requisitar los formularios de los indicadores SINDES mediante la recopilación y continuidad de información para transparentar la utilización de los recursos públicos y proporcionar información veraz a la ciudadanía. | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 2 Formularios | 2 Formularios | Números de formularios generados por la Tesorería Municipal. |
| Mejorar de manera permanente los servicios y la atención a los usuarios internos y externos de la Tesorería. | Promover una actitud de servicio público de excelencia a los contribuyentes, incorporando esquemas de asesoría personalizada. | Realizar el análisis sobre los trámites para el cobro del impuesto de traslado de dominio por movimientos al padrón fiscal en relación a los inmuebles del municipio de Puebla mediante la revisión de la documentación presentada para actualizar los movimientos realizados sobre las propiedades. | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 20,000 Trámites | 22,288 Trámites | Número de trámites recibidos y analizados para el cobro del impuesto de traslado de dominio. |

| OBJETIVO | LÍNEA DE ACCIÓN | PRODUCTO | FECHA PROGRAMADA | | META | | INDICADORES DE EVALUACIÓN |
|---|---|--|------------------|------------|---------------------|------------------------------------|--|
| | | | INICIO | TÉRMINO | ANUAL | AVANCE ACUMULADO AL 4TO. TRIMESTRE | |
| Mejorar de manera permanente los servicios y la atención a los usuarios internos y externos de la Tesorería. | Promover una actitud de servicio público de excelencia a los contribuyentes, incorporando esquemas de asesoría personalizada. | Realizar los trámites de expedición de registros catastrales mediante la impresión de la cartografía e información del padrón catastral para ofrecer un documento que certifique los datos catastrales a la ciudadanía. | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 170 Trámites | 110 Trámites | Número de Trámites de Expedición de Registro Catastral Realizados |
| Mejorar de manera permanente los servicios y la atención a los usuarios internos y externos de la Tesorería. | Promover una actitud de servicio público de excelencia a los contribuyentes, incorporando esquemas de asesoría personalizada. | Actualizar la base de datos de personas vulnerables, a través de la revisión de las solicitudes presentadas por los contribuyentes para disponer de un base de datos confiable. | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 100,000 Solicitudes | 2,207 Solicitudes | Número de solicitudes de personas vulnerables actualizadas en la base de datos. |
| Promover la certeza jurídica y procuración de justicia municipal, la actualización y fortalecimiento del marco jurídico, con la participación responsable de la ciudadanía. | Revisar, analizar y proponer reformas a los ordenamientos jurídicos aplicables al Municipio de Puebla. | Realizar propuestas de reforma a la normatividad fiscal y/o administrativa, para hacer más eficientes los procedimientos de la Tesorería. | 15/06/2013 | 31/12/2013 | 3 Propuestas | 3 Propuestas | Número de propuestas de reforma a la normatividad fiscal y/o administrativa realizadas. |
| Promover la certeza jurídica y procuración de justicia municipal, la actualización y fortalecimiento del marco jurídico, con la participación responsable de la ciudadanía. | Revisar, analizar y proponer reformas a los ordenamientos jurídicos aplicables al Municipio de Puebla. | Elaborar un plan de apoyo para mejorar la recaudación de los ingresos municipales, en términos de la legislación vigente. | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 1 plan | 1 plan | Número de Planes de apoyo elaborados. |
| Mejorar los procesos de administración y de adjudicación en los espacios de abasto popular. | Aprovechar la capacidad instalada de los mercados en coordinación con la Unidad de Normatividad y Regulación Comercial de la Tesorería. | Apoyar a las Dependencias Administradoras de mercados municipales mediante la recuperación de plataformas y de espacios públicos para eficientar la adjudicación de los mismos y mejorar los procesos de administración. | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 100% | 100% | $\% \text{ de apoyos a Dependencias Administradoras de mercados municipales} = (\text{Número de apoyos a Dependencias Administradoras de mercados municipales realizadas} / \text{Total de apoyos solicitados}) * 100$ |
| Incrementar los ingresos del Municipio | Impulsar un Programa de Detección de Contribuyentes Omisos. | Fiscalizar y vigilar establecimientos comerciales, industriales y de servicios mediante visitas de inspección y en su caso la aplicación de sanciones de acuerdo al Código Reglamentario Municipal de Puebla. | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 1,500 Visitas | 4,108 Visitas | Número de visitas de inspección realizadas. |
| Incrementar los ingresos del Municipio | Impulsar un Programa de Detección de Contribuyentes Omisos. | Fiscalizar y vigilar Espectáculos Públicos y/o eventos promocionales mediante visitas de inspección y en su caso la aplicación de sanciones de acuerdo al Código Reglamentario Municipal y Ley de Ingresos vigente. | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 100% | 100% | $\% \text{ de espectáculos públicos y/o eventos fiscalizados} = (\text{Número de espectáculos públicos y/o eventos fiscalizados} / \text{Total de permisos otorgados para espectáculos públicos y/o eventos}) * 100$ |

Responsable de generar la información:

Asesor del Tesorero
Jesús Guillermo Cortés Rojas

| OBJETIVO | LÍNEA DE ACCIÓN | PRODUCTO | FECHA PROGRAMADA | | META | | INDICADORES DE EVALUACIÓN |
|---|---|---|------------------|------------|----------------|------------------------------------|--|
| | | | INICIO | TÉRMINO | ANUAL | AVANCE ACUMULADO AL 4TO. TRIMESTRE | |
| Incrementar los ingresos del Municipio | Impulsar un Programa de Detección de Contribuyentes Omisos. | Fiscalizar y vigilar a los locatarios de los mercados, central e industrial de abasto mediante visitas de inspección con el fin de revisar giro comercial, metraje, nombre del concesionario y en su caso la aplicación de sanciones acuerdo al Código Reglamentario Municipal de Puebla y Ley de Ingresos vigente. | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 1,200 Visitas | 1,701 Visitas | Número de visitas de inspección realizadas a locatarios de los mercados, central e industrial de abasto. |
| Incrementar los ingresos del Municipio | Implementar un Programa de Planeación Financiera para incrementar el rendimiento de las inversiones del Gobierno Municipal. | Invertir diariamente y a plazos los remanentes de las cuentas del Municipio mediante instrumentos de inversión para obtener el mayor rendimiento posible. (REFIM) | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 95% | 100% | % del rendimiento obtenido por el Municipio respecto a la Tasa de Fondeo Gubernamental Promedio Ponderado emitida diariamente por Banxico = ((Rendimiento obtenido por el Municipio)/(T.F.G.P.P))*100 |
| Consolidar las bases institucionales para mejorar la gestión del gobierno municipal. | Consolidar las bases institucionales para contar con finanzas sanas y aumentar la recaudación. | Actualizar la calificación otorgada por Standard and Poors mediante la formalización de un contrato de asignación de la calificación de riesgo crediticio en Escala doméstica CaVal, para la obtención de una calificación, así como dar seguimiento a la actualización de la misma. | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 1 Calificación | 1 Calificación | Número de calificaciones obtenidas |
| Consolidar las bases institucionales para mejorar la gestión del gobierno municipal. | Consolidar las bases institucionales para contar con finanzas sanas y aumentar la recaudación. | Actualizar la calificación otorgada por Fitch Ratings mediante la formalización de un contrato de seguimiento a la calidad crediticia en la Escala doméstica CaVal, para la obtención de una calificación así como dar seguimiento a la actualización de la misma. | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 1 Calificación | 1 Calificación | Número de calificaciones obtenidas |
| Fortalecer los procesos de seguimiento y evaluación del desempeño del gobierno municipal. | Promover la realización de evaluaciones externas al gobierno municipal. | Atender las observaciones de las auditorías internas y externas que le realizan al H. Ayuntamiento que son turnadas a la Dirección de Contabilidad a través de los medios profesionales necesarios para su prevención y solventación. (REFIM) | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 100% | 100% | % de observaciones de auditorías internas y externas atendidas conforme a los periodos de contestación=(Número de observaciones atendidas de auditorías internas y ext./ Total de observaciones programadas conforme a los periodos de contestación)*100 |
| Incrementar los ingresos del Municipio | Identificar y aprovechar los programas de apoyo a gobiernos locales. | Obtener recursos federales (Ramo 28 y Ramo 33) mediante los trámites correspondientes para el ingreso de dichos fondos. (REFIM) | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 32 Cheques | 39 Cheques | Número de cheques y/o transferencias electrónicas recibidos. |
| Incrementar los ingresos del Municipio | Implementar un Programa de Notificaciones de Adeudos de impuestos y derechos. | Elaborar el ante proyecto del Presupuesto de Ingresos del H. Ayuntamiento 2014. (REFIM) | 01/07/2013 | 30/11/2013 | 1 Anteproyecto | 1 Anteproyecto | Número de ante proyectos de Ingresos aprobados por la Comisión de Patrimonio y Hacienda |

Responsable de generar la información:

Asesor del Tesorero
Jesús Guillermo Cortés Rojas

| OBJETIVO | LÍNEA DE ACCIÓN | PRODUCTO | FECHA PROGRAMADA | | META | | INDICADORES DE EVALUACIÓN |
|--|---|--|------------------|------------|-----------------|------------------------------------|---|
| | | | INICIO | TÉRMINO | ANUAL | AVANCE ACUMULADO AL 4TO. TRIMESTRE | |
| Consolidar las bases institucionales para mejorar la gestión del gobierno municipal. | Establecer políticas que permitan un proceso adecuado de planeación, seguimiento, evaluación y control. | Dar seguimiento a la recaudación de ingresos propios ordinarios (Impuestos, Derechos, Productos y Aprovechamientos) mediante reportes de sistema y balanzas contables para el cumplimiento de la meta presupuestada. (REFIM) | 02/01/2013 | 15/12/2013 | 100% | 116% | % de cumplimiento de la meta presupuestada en la recaudación de ingresos propios ordinarios (Impuestos, Derechos, Productos y Aprovechamientos)=(Monto de la recaudación de ingresos propios ordinarios/\$958,411,056.52 Presupuestados a recaudar)*100 |
| Consolidar las bases institucionales para mejorar la gestión del gobierno municipal. | Establecer políticas que permitan un proceso adecuado de planeación, seguimiento, evaluación y control. | Entrega de las licencias de funcionamiento de apertura del capítulo 14 del COREMUN, a los ciudadanos que cumplan con los requisitos establecidos. (REFIM) (SINDES) | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 100% | 100% | % de licencias de funcionamiento entregadas del capítulo 14 = (Número de Licencias entregadas de funcionamiento del capítulo 14/Número de licencias solicitadas de funcionamiento)*100 |
| Consolidar las bases institucionales para mejorar la gestión del gobierno municipal. | Establecer políticas que permitan un proceso adecuado de planeación, seguimiento, evaluación y control. | Operar el programa de refrendos de licencias de funcionamiento de giros con venta de bebidas alcohólicas del capítulo 14 de COREMUN con el objetivo de tener un Padrón de Contribuyentes actualizado en éste rubro. (REFIM) (SINDES) | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 5,500 Licencias | 5,083 Licencias | Número de licencias de funcionamiento de capítulo 14 del COREMUN refrendadas. |
| Consolidar las bases institucionales para mejorar la gestión del gobierno municipal. | Establecer políticas que permitan un proceso adecuado de planeación, seguimiento, evaluación y control. | Captura de infracciones de tránsito en el Sistema Multas Móvil con base en el reporte de infracciones emitido por los sectores de Tránsito Municipal para el control del ingreso. (REFIM) | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 100% | 100% | % de infracciones capturadas = (Número de infracciones capturadas / Total de infracciones enviadas y relacionadas por los sectores de Tránsito Municipal) * 100 |
| Consolidar las bases institucionales para mejorar la gestión del gobierno municipal. | Establecer políticas que permitan un proceso adecuado de planeación, seguimiento, evaluación y control. | Aplicación de los acuerdos de condonación o reducción de predial, limpia, infracciones y otros que fueron autorizados por el C. Tesorero Municipal para un mayor control del ingreso. (REFIM) | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 100% | 100% | % de acuerdos aplicados = (Número de acuerdos aplicados / Total de acuerdos presentados por los ciudadanos autorizados por el C. Tesorero Municipal) * 100 |
| Consolidar las bases institucionales para mejorar la gestión del gobierno municipal. | Establecer políticas que permitan un proceso adecuado de planeación, seguimiento, evaluación y control. | Seguimiento a los ingresos diarios mediante reportes de caja para un mayor control del ingreso. (REFIM) | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 260 Reportes | 365 Reportes | Número de reportes de Ingresos por Sistema en Ventanilla elaborados durante el 2013 |
| Consolidar las bases institucionales para mejorar la gestión del gobierno municipal. | Establecer políticas que permitan un proceso adecuado de planeación, seguimiento, evaluación y control. | Garantizar la seguridad en el traslado de valores para verificar la transparencia en el manejo de efectivo en módulos de cobro de la Tesorería Municipal. (REFIM) | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 12 Arqueos | 12 Arqueos | Número arqueos de caja mensuales en cada uno de los módulos de cobro elaborados durante el 2013 |

Responsable de generar la información:

Asesor del Tesorero
Jesús Guillermo Cortés Rojas

| OBJETIVO | LÍNEA DE ACCIÓN | PRODUCTO | FECHA PROGRAMADA | | META | | INDICADORES DE EVALUACIÓN |
|---|--|--|------------------|------------|--------------------------------|------------------------------------|---|
| | | | INICIO | TÉRMINO | ANUAL | AVANCE ACUMULADO AL 4TO. TRIMESTRE | |
| Incrementar los ingresos del Municipio | Impulsar un Programa de Detección de Contribuyentes Omisos. | Depurar el registro de convenios de pago en parcialidades para detectar que contribuyentes no han cumplido con el pago de la totalidad de parcialidades autorizadas para implementar las acciones necesarias para su total recuperación. | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 80% | 6.25% | % de créditos fiscales pagados por incumplimiento de convenios de pago en parcialidades = (Número de créditos fiscales de pago en parcialidades pagados por los contribuyentes / Total de convenios de pago en parcialidades incumplidos) * 100 |
| Incrementar los ingresos del Municipio | Impulsar un Programa de Detección de Contribuyentes Omisos. | Implementar el procedimiento administrativo de ejecución a los créditos fiscales exigibles que fueron seleccionados según su viabilidad de cobro mediante la notificación del requerimiento de pago. | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 60% | 61% | % créditos fiscales exigibles a los que se notificó requerimiento de pago = (Número de créditos fiscales exigibles a los que se notificó requerimiento de pago / Total de créditos fiscales exigibles y seleccionados según su viabilidad de cobro) * 100 |
| Incrementar los ingresos del Municipio | Implementar un Programa de Notificaciones de Adeudos de impuestos y derechos. | Instrumentar el procedimiento administrativo de ejecución para recuperar los créditos fiscales en beneficio de la hacienda municipal, mediante la información que arroje el sistema informático vigente. | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 20,000 Créditos fiscales | 11,552 Créditos fiscales | Número de créditos fiscales notificados. |
| Incrementar los ingresos del Municipio | Implementar un Programa de Notificaciones de Adeudos de impuestos y derechos. | Supervisión del programa de notificación a los contribuyentes del impuesto predial, con el propósito de abatir el rezago en la materia, a razón de revisar el 15% del total de créditos fiscales notificados. | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 15% | 20.43% | % de notificaciones de créditos fiscales verificadas aleatoriamente conforme a la ley = (Número de notificaciones de créditos fiscales verificadas aleatoriamente conforme a la ley / Total de créditos fiscales notificados) * 100 |
| Consolidar las bases institucionales para mejorar la gestión del gobierno municipal. | Consolidar las bases institucionales para contar con finanzas sanas y aumentar la recaudación. | Atender las variables del Programa de Reconocimiento al Fortalecimiento Institucional Municipal (REFIM) mediante la recopilación y continuidad de información para garantizar las mejores prácticas financieras en la Tesorería Municipal. | 02/01/2013 | 30/08/2013 | 22 Variables | 22 Variables | Número de variables atendidas por la Tesorería Municipal. |
| Fortalecer los procesos de seguimiento y evaluación del desempeño del gobierno municipal. | Generar indicadores que permitan la evaluación de objetivos y metas. | Atender los parámetros de medición del programa Agenda desde lo Local, mediante la recopilación de información para ubicar la situación actual de la Tesorería Municipal y así poder fortalecer la calidad mínima aceptable del Municipio. | 01/03/2013 | 31/10/2013 | 22 Parámetros | 22 Parámetros | Número de parámetros atendidos por la Tesorería Municipal en la Agenda desde lo Local. |
| Aumentar la confianza y mejorar la percepción de los ciudadanos sobre el gobierno municipal, aumentando la eficiencia y eficacia gubernamental. | Verificar el cumplimiento de políticas y lineamientos para la optimización de recursos materiales y financieros. | Cumplir con los contratos de los créditos que constituyen la Deuda Pública del Municipio mediante el pago mensual de intereses y amortizaciones para cumplir con las obligaciones del Municipio (REFIM) | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 17% | 17.68% | % de reducción del Saldo Insoluto de los créditos contratados que constituye la Deuda Pública Municipal = ((Monto total de las amortizaciones realizadas) / (Saldo Insoluto de los créditos contratados al inicio del ejercicio fiscal)) * 100 |

Responsable de generar la información:

Asesor del Tesorero
Jesús Guillermo Cortés Rojas

| OBJETIVO | LÍNEA DE ACCIÓN | PRODUCTO | FECHA PROGRAMADA | | META | | INDICADORES DE EVALUACIÓN |
|---|--|---|------------------|------------|------------------|------------------------------------|--|
| | | | INICIO | TÉRMINO | ANUAL | AVANCE ACUMULADO AL 4TO. TRIMESTRE | |
| Aumentar la confianza y mejorar la percepción de los ciudadanos sobre el gobierno municipal, aumentando la eficiencia y eficacia gubernamental. | Verificar el cumplimiento de políticas y lineamientos para la optimización de recursos materiales y financieros. | Proteger los pagos de intereses de cada uno de los créditos que constituyen la Deuda Pública del Municipio de Puebla mediante la confirmación de una operación de opción en el mercado de derivados (CAP) como cobertura de la tasa TIIE, para apegarnos al presupuesto de egresos del ejercicio fiscal vigente | 15/02/2013 | 15/08/2013 | 2 Confirmaciones | 2 Confirmaciones | Número de confirmaciones de operación en el mercado de derivados realizadas |
| Promover la transparencia hacia el interior y el exterior de la gestión municipal. | Llevar a cabo acciones para transparentar procesos de ejercicio presupuestal, revisión de cuentas públicas, inversión y adquisiciones. | Atender las solicitudes de otorgamiento de suficiencia y afectación presupuestal para obra pública y gasto corriente que solicitan las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento. (REFIM) | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 100% | 100% | % de solicitudes de suficiencia y afectación presupuestal atendidas=(Número de solicitudes de suficiencia y afectación pptal atendidas/Total de solicitudes de suficiencia y afectación presupuestal recibidas que cumplen con todos los requisitos)*100 |
| Promover la transparencia hacia el interior y el exterior de la gestión municipal. | Llevar a cabo acciones para transparentar procesos de ejercicio presupuestal, revisión de cuentas públicas, inversión y adquisiciones. | Conciliar los registros contables y presupuestales de forma conjunta con la Dirección de Contabilidad, para la emisión de los reportes presupuestales conciliados como parte fundamental para la presentación de los estados financieros. (REFIM) | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 12 Reportes | 12 Reportes | Número de reportes de comportamiento presupuestal conciliados |
| Aumentar la confianza y mejorar la percepción de los ciudadanos sobre el gobierno municipal, aumentando la eficiencia y eficacia gubernamental. | Verificar el cumplimiento de políticas y lineamientos para la optimización de recursos materiales y financieros. | Disponer de los recursos financieros para garantizar la atención a grupos vulnerables, comisiones bancarias y deducciones de las participaciones del Ramo General 28, tramitadas por las Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento. | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 100% | 100% | % de pagos realizados = (Número de pagos realizados / Total de órdenes de pago recibidas)* 100 |
| Fortalecer las finanzas públicas municipales a partir del manejo eficiente de los ingresos, los egresos y el cumplimiento de los objetivos y metas promovidos desde la planeación por parte de las diferentes instancias gubernamentales. | Promover el otorgamiento de estímulos mediante descuentos y premios por pagos de impuestos, derechos de servicios, así como convenios de regularización. | Fomentar el pago de impuesto predial y derecho por servicio de limpia mediante el otorgamiento de estímulos fiscales y premios para crear una cultura de pronto pago de contribuciones al municipio. (REFIM) | 01/06/2013 | 30/11/2013 | 2 Programas | 2 Programas | Número de programas autorizados. |
| Promover acciones que generen confianza ciudadana en las instituciones públicas y de seguridad del Municipio. | Fortalecer los sistemas de coordinación interinstitucionales. | Remitir a la Sindicatura Municipal para su substanciación, los recursos administrativos (devoluciones, sentencias y acuerdos) promovidos por contribuyentes en contra de actos administrativos de diversas autoridades fiscales de la Tesorería a través de la elaboración de los informes justificados. | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 100% | 100% | % de recursos administrativos remitidos a la Sindicatura Municipal = (Número de recursos administrativos remitidos a la Sindicatura Municipal / Total de recursos administrativos promovidos por los contribuyentes) * 100 |

| OBJETIVO | LÍNEA DE ACCIÓN | PRODUCTO | FECHA PROGRAMADA | | META | | INDICADORES DE EVALUACIÓN |
|---|---|--|------------------|------------|------------------|------------------------------------|--|
| | | | INICIO | TÉRMINO | ANUAL | AVANCE ACUMULADO AL 4TO. TRIMESTRE | |
| Promover la transparencia hacia el interior y el exterior de la gestión municipal. | Mantener enlazado el portal de transparencia al Sistema INFOMEX Federal y dar seguimiento a las recomendaciones de éste y otros organismos. | Atender las solicitudes de acceso que realicen los ciudadanos a la Unidad Administrativa de Acceso a la Información (UAAI) de la Tesorería Municipal en su calidad de sujeto obligado, para dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla. | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 100% | 100% | % de sol. de acceso atendidas por la UAAI conforme a los períodos de contestación=(No. de sol. de acceso atendidas en tiempo y forma por la UAAI/Total de solicitudes de acceso recibidas y programadas conforme a los períodos de contestación)*100 |
| Aumentar la confianza y mejorar la percepción de los ciudadanos sobre el gobierno municipal, aumentando la eficiencia y eficacia gubernamental. | Verificar el cumplimiento de políticas y lineamientos para la optimización de recursos materiales y financieros. | Implementar las acciones necesarias para garantizar la cobranza anticipada del mes de diciembre, atendiendo las solicitudes de órdenes de pago derivadas de obligaciones contraídas que ingresen a la Coordinación Administrativa y que cumplan con la Normatividad Presupuestal vigente. | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 100% | 100% | % de órdenes de pago tramitadas que cumplieron con todos los requisitos = (Número de órdenes de pago tramitadas / Total de órdenes de pago solicitadas que cumplieron con todos los requisitos)*100 |
| Aumentar la confianza y mejorar la percepción de los ciudadanos sobre el gobierno municipal, aumentando la eficiencia y eficacia gubernamental. | Verificar el cumplimiento de políticas y lineamientos para la optimización de recursos materiales y financieros. | Gestionar, auxiliar y apoyar a la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información con los trámites administrativos que solicita el personal de la Tesorería Municipal relacionados con los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad del H. Ayuntamiento. | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 100% | 100% | % de trámites administrativos gestionados = (Número de trámites administrativos gestionados / Total de trámites solicitados por el personal de la Tesorería y que cumplen con la normatividad del H. Ayuntamiento) *100 |
| Mejorar procesos administrativos relacionados con servicios públicos. | Implementar un Sistema Digitalizado para la Administración del Suelo. | Actualizar la información catastral mediante la depuración de las bases de datos para disponer de cartografía y un padrón catastral confiable. (SIGSA Ampliación Segunda Etapa) (REFIM) | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 40,000 Registros | 166,150 Registros | Número de registros depurados al Nuevo Sistema Catastral. |
| Aumentar la confianza y mejorar la percepción de los ciudadanos sobre el gobierno municipal, aumentando la eficiencia y eficacia gubernamental. | Verificar el cumplimiento de políticas y lineamientos para la optimización de recursos materiales y financieros. | Realizar los pagos relacionados a los contratos multianuales de la Tesorería Municipal (CM). | 02/01/2013 | 30/09/2013 | 9 Pagos | 9 Pagos | Número de pagos relacionados a contratos multianuales realizados |