

Meses Verificados: ABRIL – JUNIO 2021		Dirección de Archivo Municipal				Subdirección / Coordinación:				
Gabinete Temático al que pertenece: Te quiero en Marcha.										
Nivel	Acción o actividad sustantiva	Unidad de Medida	Cantidad Reportada			Cantidad Verificada			Status	Observaciones.
			A	M	J	A	M	J		
2	Llevar a cabo capacitaciones a los Organismos Descentralizados (INMUVER, INMUVI Y DIF)	Capacitación al personal			1			1	S	Si se valida. Presentan evidencia documental, listas de asistencia. Invitaciones y minutas de trabajo. Actividad vía zoom. Área atendida: DIF MUNICIPAL 24 / Junio
3	Otorgar Asesorías a las direcciones Municipales para la limpieza y expurgo de documentación sin valor documental	Asesorías			6			6	S	Si se valida Presentan evidencia documental de las Minutas de reunión de trabajo y archivo fotográfico con las áreas atendidas . 1.-Sub.Dir. Des. Urbano. 22/jun 2.- Sub.Dir. Obras Púb. 22/ jun 3.- Dir. Serv. Mpales. 23/jun 4.-Dir. Comercio 23/jun 5.- Dir. Reg. Civil 24/jun 6.- Sub.Dir. Suo. Ciud. 24/jun.
4	Realizar la digitalización de documentos históricos (Expedientes tamaño carta)	Digital en pc		4				4	S	Si se valida. Presentan evidencia digital de los documentos integrados por expedientes de municipalización y convenios.
5	Realizar la supervisión del archivo en trámite de cada dirección o área administrativa	Supervisión			8			8	S	Si se valida. Presentan evidencia documental de las Minutas de reunión y archivo fotográfico de trabajo con las áreas atendidas . 1.- INMUVER 22/jun 2.- DAL 22/ jun 3.- Dir. Innovación 23/jun 4.- Dir. Plan. Catastral 24/jun 5.- Dir.Mov. Urb. 25/ jun 6.- 7.- Dir.Educ. y Des. Urbano 25/jun 8.- Mtto. Urb. 29/jun
6	Realizar capacitaciones para el llenado y actualización de fichas de valoración dirigidas a las direcciones municipales	Capacitación al personal			3		1	2	S	Si se valida. Presentan evidencia documental de las Minutas de reunión y archivo fotográfico de trabajo con las áreas atendidas . 1.- Superintendencia Ctro. Hist. 06/ may 2.-Dir. Obras Púb. 28/ jun 3.-Dir. Des.Urb. 28/jun.
8	Realizar actividades para dar difusión al acervo cultural e histórico del Archivo Municipal.	Difusión			1			1	S	Si se valida. Presentan evidencia digital de 2 videos en plataforma @VeracruzTe Quiero.

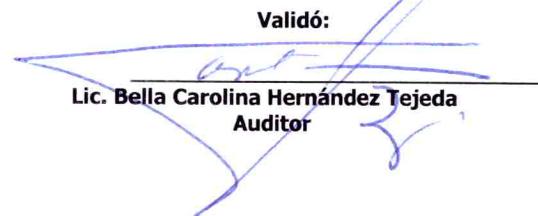
Por la Dirección.

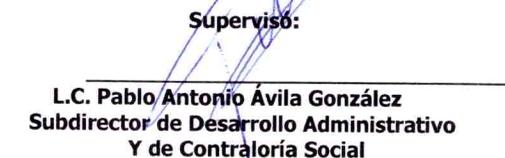
* S – Meta Satisfactoria, N - Meta No Satisfactoria.


 Lic. Arturo Vera Alejo
 Director de Archivo Municipal


 Ing. Juan Carlos Lara Prado
 Enlace

Por la Contraloría Municipal.

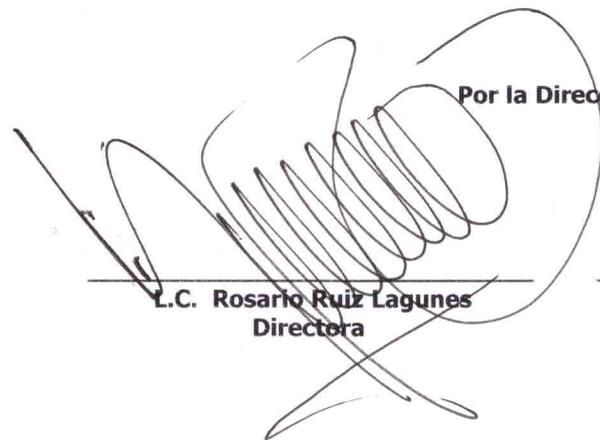
Validó:

 Lic. Bella Carolina Hernández Tejeda
 Auditor

Supervisó:

 L.C. Pablo Antonio Ávila González
 Subdirector de Desarrollo Administrativo
 Y de Contraloría Social

Meses Verificados: Abril-Mayo-Junio			Dirección: Tesorería Municipal						Subdirección / Coordinación:	
Gabinete Temático al que pertenece: Te Quiero en Marcha										
Nivel	Acción o actividad sustantiva	Unidad de Medida	Cantidad Reportada			Cantidad Verificada			Status	Observaciones.
			Abril	Mayo	Junio	Abril	Mayo	Junio		
1	Realizar los formatos para aplicar los descuentos permitidos por la normativa aplicable.	Acciones	124	128	109	124	128	109	S	Presentan solicitud de descuentos de multas, solicitud de preinscripción, copia de INE y comprobante de pago.
4	Hacer efectivo el cobro de las multas federales a través de la notificación de los acuerdos procedentes del procedimiento administrativo de ejecución.	Acciones	30	32	27	30	36	27	S	Presentan vales de requerimientos, expediente con evidencias fotográficas y citatorias.

* **S** – Meta Satisfactoria, **N** – Meta No Satisfactoria.

Por la Dirección.



L.C. Rosario Ruiz Lagunes
Directora

Por EL Órgano de Control Interno.



L.C. Gilda Vianey Galindo Herrera.
Enlace

Validó:



Lic. Roxanna Isabel Yépez Hernández
Auditor.

Supervisó:



L.C. Pablo Antonio Ávila González
Subdirector de Desarrollo Administrativo
Y Contraloría Social.

Meses Verificados: Abril-Mayo-Junio			Dirección: DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES						Subdirección / Coordinación:	
Gabinete Temático al que pertenece: Te Quiero en Marcha										
Nivel	Acción o actividad sustantiva	Unidad de Medida	Cantidad Reportada			Cantidad Verificada			Status	Observaciones.
			Abril	Mayo	Junio	Abril	Mayo	Junio		
1	Servicios de Carpintería	Servicio	8	9	14	8	9	14	S	Presenta reporte de servicios mensual, orden de servicio, reporte vía telefónica y evidencia fotográfica.
2	Servicios de Pintura	Servicio	5	6	6	5	6	6	S	Presenta reporte de servicios mensual, orden de servicio, reporte vía telefónica y evidencia fotográfica.
3	Servicios de climas	Servicio	24	62	49	24	62	49	S	Presenta reporte de servicios mensual y orden de servicio de mantenimiento correctivo o preventivo a equipos de aire acondicionados.
4	Mantenimiento de Fontanería	Servicio	17	18	13	17	18	13	S	Presenta reporte de servicios mensual, orden de servicio, reporte vía telefónica y evidencia fotográfica.
5	Mantenimiento de iluminación	Servicio	29	12	24	29	12	24	S	Presenta reporte de servicios mensual, orden de servicio, reporte vía telefónica y evidencia fotográfica.
6	Servicios varios	Servicio	11	7	13	11	7	13	S	Presenta reporte de servicios mensual, orden de servicio, reporte vía telefónica y evidencia fotográfica.
7	Mantenimiento integral de aluminio	Servicio	7	0	2	7	0	2	S	Presenta reporte de servicios mensual, orden de servicio, reporte vía telefónica y evidencia fotográfica.

Nivel	Acción o actividad sustantiva	Unidad de Medida	Cantidad Reportada			Cantidad Verificada			Status	Observaciones.
			Abril	Mayo	Junio	Abril	Mayo	Junio		
8	Mantenimiento de albañilería	Servicio	2	0	2	2	0	2	S	Presenta reporte de servicios mensual, orden de servicio, reporte vía telefónica y evidencia fotográfica.
10	Servicio de limpieza	Servicio	114	114	114	114	114	114	S	Presenta reporte de servicios mensual.
11	Rehabilitación vehicular	Servicio	99	75	98	99	75	98	S	Se presenta orden de ingreso, orden de servicio, factura, verificación de factura y reporte fotográfico.
12	Mi vehículo seguro.	Pagos	0	0	1	0	0	1	S	Presentan oficio de solicitud e pago a la dirección COVE/051/2021
13	Ordenamiento ecológico.	Pagos	1	0	1	1	0	1	S	Se presenta, lista de unidades activas para verificar y oficio. COVE/021/2021 COVE/054/2021

A

[Handwritten signature]

15	Eventos de alcalde	Apoyo logístico	1	1	11	1	1	11	S	Presentan lista digital de programación de eventos y evidencia fotográfica.
16	Eventos de presidencia	Apoyo logístico	0	1	0	0	1	0	S	Presentan lista digital de programación de eventos, oficios de gestión y tarjeta informativa
17	Eventos del DIF	Apoyo logístico	1	0	2	1	0	2	S	Presentan lista digital de programación de eventos, oficios de gestión y evidencia fotográfica.
18	Eventos de regudurias	Apoyo logístico	0	0	1	0	0	1	S	Presentan programación de evento, oficio de gestión y evidencia fotográfica.
19	Eventos de Secretaria del Ayuntamiento	Apoyo logístico	1	1	0	1	1	0	S	Presentan lista digital de programación de eventos, oficios de gestión y evidencia fotográfica
20	Eventos de Direcciones	Apoyo logístico	20	10	16	20	10	16	S	Presentan lista digital de programación de eventos, oficios de gestión y evidencia fotográfica.

* **S** – Meta Satisfactoria, **N** - Meta No Satisfactoria.

Por la Dirección.

Por EL Órgano de Control Interno.



Lic. Manuel Alfredo Spinola Reyes
Director



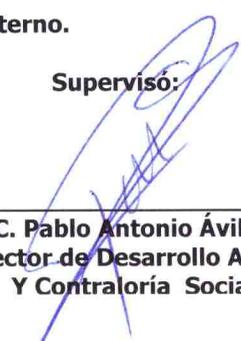
Lic. María del Carmen Ángel Juárez
Enlace

Validó:



Lic. Roxanna Isabel Yépez Hernández
Auditor.

Supervisó:



L.C. Pablo Antonio Ávila González
Subdirector de Desarrollo Administrativo
Y Contraloría Social.

Meses Verificados: Abril-Mayo-Junio			Dirección: Registro Civil						Subdirección / Coordinación:	
Gabinete Temático al que pertenece: Te Quiero en Marcha										
Nivel	Acción o actividad sustantiva	Unidad de Medida	Cantidad Reportada			Cantidad Verificada			Status	Observaciones.
			Abril	Mayo	Junio	Abril	Mayo	Junio		
1	Levantamiento de actas.	Actas.	1,323	1,271	1,276	1,323	1,271	1,276	S	Presentan relación de actas elaboradas con actos registrales.
2	Expedición de copias certificadas.	Expedición de copias certificadas.	1,380	1,649	2,781	1,380	1,649	2,781	S	Presentan relación de actas elaboradas y reporte de ingresos mensuales.
3	Servicios del área de defunción.	Servicios del área de defunción.	101	95	82	101	95	82	S	Presentan informe de defunciones del mes.
5	Elaboración de libros de actas.	Libros	10	10	10	10	10	10	S	Presentan reporte de encuadernación de libros y lista.
8	Actas foráneas de municipios y otros estados.	Actas.	259	269	434	259	269	434	S	Presentan concentrado mensual de actas foráneas y lista.

Nivel	Acción o actividad sustantiva	Unidad de Medida	Cantidad Reportada			Cantidad Verificada			Status	Observaciones.
			Abril	Mayo	Junio	Abril	Mayo	Junio		
9	Programa de asentamiento universal, oportuno y gratuito.	Actas.	620	547	511	620	547	511	S	Presentan reporte mensual del programa asentamiento universal, oportuno y gratuito.

** S – Meta Satisfactoria, N - Meta No Satisfactoria.*

Por la Dirección.



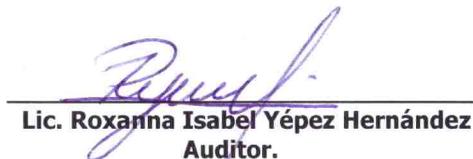
Lic. Ricardo Alberto Toache Abreu
Director.



C.P. Claudia María García Aguilar
Enlace

Por EL Órgano de Control Interno.

Validó:



Lic. Roxanna Isabel Yépez Hernández
Auditor.

Supervisó:

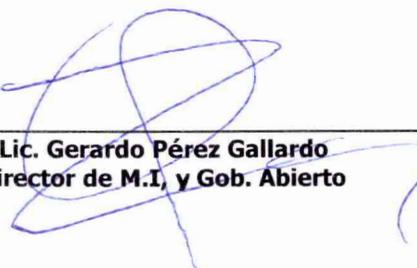


L.C. Pablo Antonio Ávila González
Subdirector de Desarrollo Administrativo
Y Contraloría Social.

Meses Verificados: ABRIL- JUNIO 2021			Dirección de Modernización, Innovación y gobierno Abierto.						Subdirección / Coordinación:	
Gabinete Temático al que pertenece: Te quiero en Marcha.										
Nivel	Acción o actividad sustantiva	Unidad de Medida	Cantidad Reportada			Cantidad Verificada			Status	Observaciones.
			A	M	J	A	M	J		
1	Mantener en funcionamiento los diferentes espacios con Internet	Conexiones de internet	4600	3507	3857	4548	3607	3857	S	Si se valida , con la presentación de los reportes del Servicio contratado con Telmex, de los parques y espacios públicos , con mapas de ubicación.
2	Instalación de módulos de pagos	Transacciones	30	13	14	30	13	14	S	Si se valida , con la presentación de los reportes concentrados, por módulos e ingresos.
3	Implementación del programa integral financiero (presupuestos, mercados y nómina)	Reporte de avances		1			1		S	Si se valida , avance del 100% del Programa de presupuestos con la implementación del módulo de uso de Presupuestos, Comisión de Hacienda, Egresos y Contabilidad.
4	Implementación del sistema abierto de información Geográfica Catastral	Reporte de avances		1			1		S	Si se valida , Presentación del programa SIG.veracruzmunicipio.gob.mx con avance el 100% de la dirección de Planeación Catastral en @VeracruzTeQuiero
5	Desarrollo del sistema multipagos que incluye aplicación móvil	Reporte de avances		1			1		S	Si se valida , aplicación desarrollada para los agentes de tránsito municipal, para la utilización del dispositivo móvil para pagos de ciudadanos, al 60% de avance.
6	Desarrollar un tablero de control (DASBOARD)	Reporte de avances		1			1		S	Si se valida , aplicación desarrollada para medir el comportamiento de los ingresos por gestión, tablas de avance y comparativos, al 60% de avance.
7	Actualización de portales institucionales	Actualización	1	1	1	1	1	1	S	Si se valida , con la presentación en digital de la plataforma VeracruzTeQuiero. Actualización y simplificación de la presentación para el mejor acceso de los usuarios.
10	Realizar todas las comunicaciones internar a través del uso de la Plataforma Cero Papel	Reporte Estadístico	1		1	1	1	1	S	Si se valida , digitalmente con el reporte estadístico con corte semanal.
11	Dar atención a los usuarios de manera ordenada y con seguridad a través de la Plataforma Cero Filas	citas	1382	1349	1273	1382	1349	1273	S	Si se valida , Reporte Cero Filas con corte mensual.

Meses Verificados: ABRIL- JUNIO 2021			Dirección de Modernización, Innovación y gobierno Abierto.						Subdirección / Coordinación:	
Gabinete Temático al que pertenece: Te quiero Creciendo.										
Nivel	Acción o actividad sustantiva	Unidad de Medida	Cantidad Reportada			Cantidad Verificada			Status	Observaciones.
			A	M	J	A	M	J		
13	Proporcionar información de forma interactiva a la ciudadanía	Pantallas interactivas		2			2		S	Si se valida, evento en de presentación del Programa SIG a los medios.
14	Mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo a los enlaces de red, conmutadores y equipos de cómputo	Reporte	135	98	144	135	98	144	S	Si se valida, digitalmente con el reporte estadístico con corte semanal y y status de cada servicio por áreas.

Por la Dirección.



Lic. Gerardo Pérez Gallardo
 Director de M.I. y Gob. Abierto

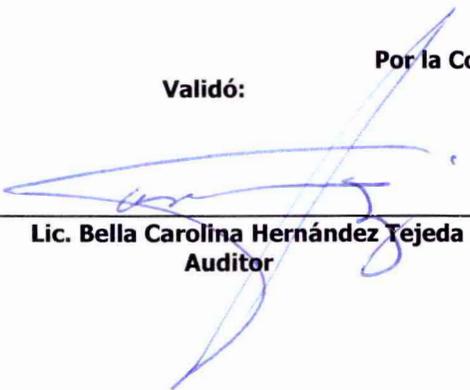


Ing. Nohemí Vidal Solano
 Enlace

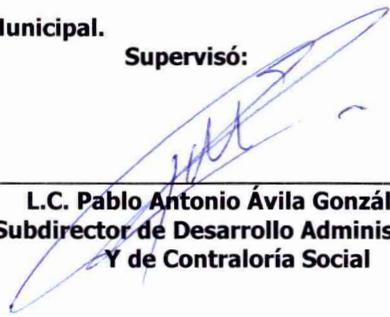
Validó:

Por la Contraloría Municipal.

Supervisó:



Lic. Bella Carolina Hernández Tejeda
 Auditor



L.C. Pablo Antonio Ávila González
 Subdirector de Desarrollo Administrativo
 Y de Contraloría Social

Meses Verificados: Abril-Mayo-Junio			Dirección: Dirección de Ingresos						Subdirección / Coordinación:	
Gabinete Temático al que pertenece: Te Quiero en Marcha										
Nivel	Acción o actividad sustantiva	Unidad de Medida	Cantidad Reportada			Cantidad Verificada			Status	Observaciones.
			Abril	Mayo	Junio	Abril	Mayo	Junio		
2	Para aumentar el ingreso del impuesto predial se continua cobrando durante los meses de abril a diciembre	Ingresos	6,512,962	4,444,831	3,731,087	6,512,962	4,444,831	3,731,087	S	Presentan informe de ingresos por clave de movimiento del impuesto predial de los meses de Abril, Mayo Junio.
5	Brindar al contribuyente alternativas de pago, con tarjetas bancarias (debito y crédito).	Ingresos	1,082,157	829,457	915,677	1,082,157	829,457	915,677	S	Presentan informe grafico de pago con tarjeta de crédito y debito de los meses de Abril, Mayo y Junio
6	Ofrecer al contribuyente medios electrónicos para realizar el pago de su impuesto predial mediante el pago referenciado y pago en línea.	Vacantes	1,204,446	1,216,062	590,610	1,204,446	1,216,062	590,610	S	Presentan informe grafico de pagos referenciados de los meses de Abril, Mayo y Junio

* **S** – Meta Satisfactoria, **N** - Meta No Satisfactoria.

Por la Dirección.



Mtro. Francisco Lara Baqueiro
Director



Lic. Yuliana Castillo Montero
Enlace

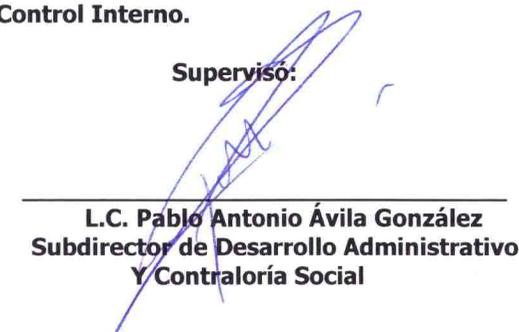
Por EL Órgano de Control Interno.

Validó:



Lic. Roxanna Isabel Yépez Hernández
Auditor.

Superviso:



L.C. Pablo Antonio Ávila González
Subdirector de Desarrollo Administrativo
Y Contraloría Social

Meses Verificados: Abril- Mayo- Junio			Dirección: Dirección de Contabilidad Gubernamental						Subdirección / Coordinación:	
Gabinete Temático al que pertenece: Te Quiero en Marcha										
Nivel	Acción o actividad sustantiva	Unidad de Medida	Cantidad Reportada			Cantidad Verificada			Status	Observaciones.
			Abril	Mayo	Junio	Abril	Mayo	Junio		
1	Verificar que toda la documentación respalde los movimientos económicos y cumpla con el orden legal y técnico establecido para posterior registro diario y cronológico en los sistemas AS400 y SIGMAVER de acuerdo a su naturaleza evitando la postergación de registros, glosa y digitalización de los mismos para archivo físico y digital.	Pólizas	1,405	1,027	1,116	1,405	1,027	1,116	S	Se valida. Presentan como evidencia en medio digital: - pólizas de ingresos - pólizas de egresos - pólizas de diario Meses validados Abril, Mayo y Junio 2021
2	Elaboración de conciliaciones bancarias de todas las cuentas del H. Ayuntamiento de Veracruz al final de cada periodo.	Oficios.	1	1	1	1	1	1	S	Se valida. Presentan como evidencia documental: Conciliaciones bancarias y Estados Financieros enviados al Congreso del Estado con números de oficio: Abril - DEF/2021/VERACRUZ/22142 Mayo - DEF/2021/VERACRUZ/2282
3	Elaboración de estados financieros para ediles y congreso partiendo de toda información registrada en los sistemas contables AS400 y SIGMAVER respectivamente.	Oficios	2	2	2	2	2	2	S	Se valida. Presentan como evidencia documental: Expediente que contiene (estado de situación financiera, estado analítico de ingresos, estado de actividades, estado analítico de egresos, análisis gráfico de ingresos, análisis gráfico de egresos y corte de caja). Enviado a los ediles con número de oficios: Abril - TMV/417/2021 Mayo - TMV/0499/2021 Junio - TMV/0550/2021

* **S** - Meta Satisfactoria, **N** - Meta No Satisfactoria.

Por la Dirección.

Por EL Órgano de Control Interno.

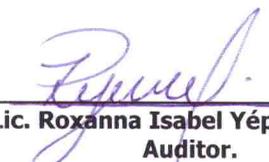


Lic. Mario Alfredo Argüelles Juárez.
 Director.



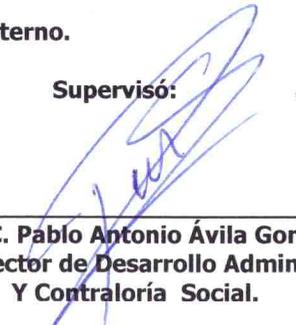
Lic. Víctor Erick Núñez Hernández
 Enlace

Validó:



Lic. Roxanna Isabel Yépez Hernández
 Auditor.

Supervisó:



L.C. Pablo Antonio Ávila González
 Subdirector de Desarrollo Administrativo
 Y Contraloría Social.

Meses Verificados: ABRIL - JUNIO 2021			Coordinación de Comunicación Social e Imagen.						Subdirección / Coordinación:	
Gabinete Temático al que pertenece: Te quiero en Marcha.										
Nivel	Acción o actividad sustantiva	Unidad de Medida	Cantidad Reportada			Cantidad Verificada			Status	Observaciones.
			A	M	J	A	M	J		
1	Realizar la cobertura audiovisual e informativa de los eventos y actividades del Presidente Municipal y de las diversas entidades que integran al H. Ayuntamiento de Veracruz.	Coberturas	105	70	95	105	70	95	S	Si se valida. Se da seguimiento a la Agenda de Presidencia y por solicitud de las áreas. Presentan Formato de coberturas mensual y oficios de gestión. Tarjeta Informativa n° 019/2021.
2	Elaborar y difundir los boletines informativos, agendas, informes y comunicados de las acciones realizadas y comunicados oficiales del H. Ayuntamiento de Veracruz.	Boletín	1	3	26	1	3	26	S	Si se valida. Se da seguimiento a las solicitudes de la Secretaría Particular de Presidencia. La información se valida en la página oficial veracruzmunipio.gob.mx y prensa local. Tarjeta Informativa 0020/2021.
3	Elaborar materiales informativos derivados del monitoreo de los diversos medios de comunicación y plataformas digitales para identificar la difusión y publicación de los boletines y comunicados emitidos por el Ayuntamiento	Materiales informativos	180	180	180	180	180	180	S	Si se valida. Se elaboran dos síntesis diarias de las publicaciones generadas en medios electrónicos e impresos. Presentan Formato concentrado mensual. Tarjeta Informativa 0021/2021.
4	Atender las solicitudes de diseño y elaboración de campañas y/o productos de comunicación de las actividades y acciones de las diversas dependencias y entidades que integran al H. Ayuntamiento de Veracruz.	Solicitudes atendidas	22	11	76	22	11	76	S	Si se valida. Se atienden las solicitudes de las áreas, por medio de oficios Cero papel y correos electrónicos. Presentan Formato concentrado mensual. Tarjeta Informativa 0022/2021.
5	Publicar y difundir materiales informativos y productos de comunicación a través de las redes sociales y canales de comunicación oficial del H. Ayuntamiento de Veracruz.	Publicaciones	57	16	182	57	16	182	S	Si se valida, Se da seguimiento a las redes sociales del Ayuntamiento: Facebook, Instragram; Twitter y youtube. Presentan Formato concentrado mensual. Tarjeta Informativa 0023/2021.

* S – Meta Satisfactoria, N - Meta No Satisfactoria.

Por la Dirección.

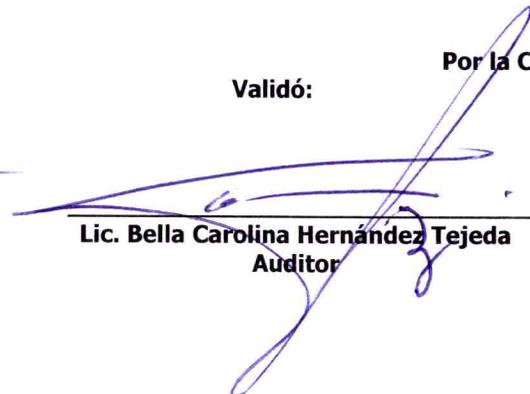


Lic. Marisa López Collado
 Coordinadora de Comunicación Social e Imagen.



Lic. Alejandro Uscanga Ramírez.
 Enlace

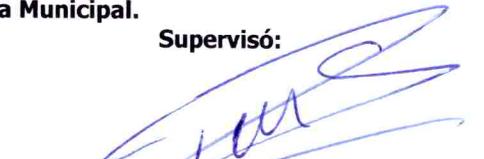
Validó:



Lic. Bella Carolina Hernández Tejeda
 Auditor

Por la Contraloría Municipal.

Supervisó:



L.C. Pablo Antonio Ávila González
 Subdirector de Desarrollo Administrativo
 Y de Contraloría Social

Meses Verificados: ABRIL - JUNIO 2021		Dirección de Asuntos Legales							Subdirección / Coordinación:	
Gabinete Temático al que pertenece: Te quiero en Marcha.										
Nivel	Acción o actividad sustantiva	Unidad de Medida	Cantidad Reportada			Cantidad Verificada			Status	Observaciones.
			A	M	J	A	M	J		
1	Efectuar la elaboración, contestación y atención de actividades jurisdiccionales.	Acciones	15	15	15	15	15	15	S	Si se valida. Se valida con la presentación de Informe Trimestral de fecha 30 de Junio 2021, del Subdirector a la Directora de DAL.
2	Realizar la oportuna atención de demandas, actuación y seguimiento permanente en procesos judiciales y administrativos en los que el Ayuntamiento es parte.	Acciones	25	25	25	25	25	25	S	Si se valida. Se valida con la presentación de Informe Trimestral de fecha 30 de Junio 2021, del Subdirector a la Directora de DAL.
3	Acercar los servicios jurídicos con los que cuenta el Ayuntamiento a través de las consultas ciudadanas que se solicitan por parte de la Ciudadanía.	Asesorías jurídica en bitácoras	6	11	12	6	11	12	S	Si se valida. Se valida con la presentación de la bitácora con corte mensual.
4	Otorgar consejería a las áreas del Ayuntamiento, así como a la Presidencia Municipal, con la intención de que los actos de autoridad realizados sean efectuados en apego al marco normativo vigente.	Asesorías jurídica permanente	15	7	15	15	7	15	S	Si se valida. Se valida con la presentación de Minutario con corte mensual.
5	Llevar a cabo la revisión, adecuación, y actualización de la Legislación Municipal	Dictámenes	1	3	/	1	3	/	S	Si se valida. Se valida con la presentación de Archivo Digital Mensual.
6	Analizar y emitir dictamen legal, respecto de los convenios o contratos que celebre el Ayuntamiento o de los cuales forme parte; así como lo reglamentos que se propongan (Convenios y Contratos).	Validaciones	3	4	6	3	4	6	S	Si se valida. Se valida con la presentación de Archivo Digital Mensual.

* S – Meta Satisfactoria, N - Meta No Satisfactoria.

Por la Dirección.

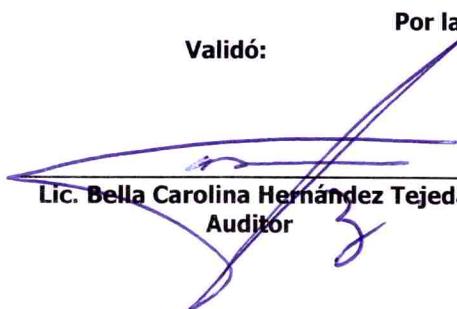


Lic. Martha Gabriela Martínez Cisneros
Directora de Asuntos Legales



Lic. Eduardo Capitaine Manterola
Enlace

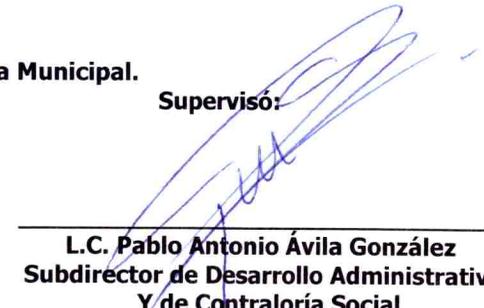
Validó:



Lic. Bella Carolina Hernández Tejeda
Auditor

Por la Contraloría Municipal.

Supervisó:



L.C. Pablo Antonio Ávila González
Subdirector de Desarrollo Administrativo
Y de Contraloría Social