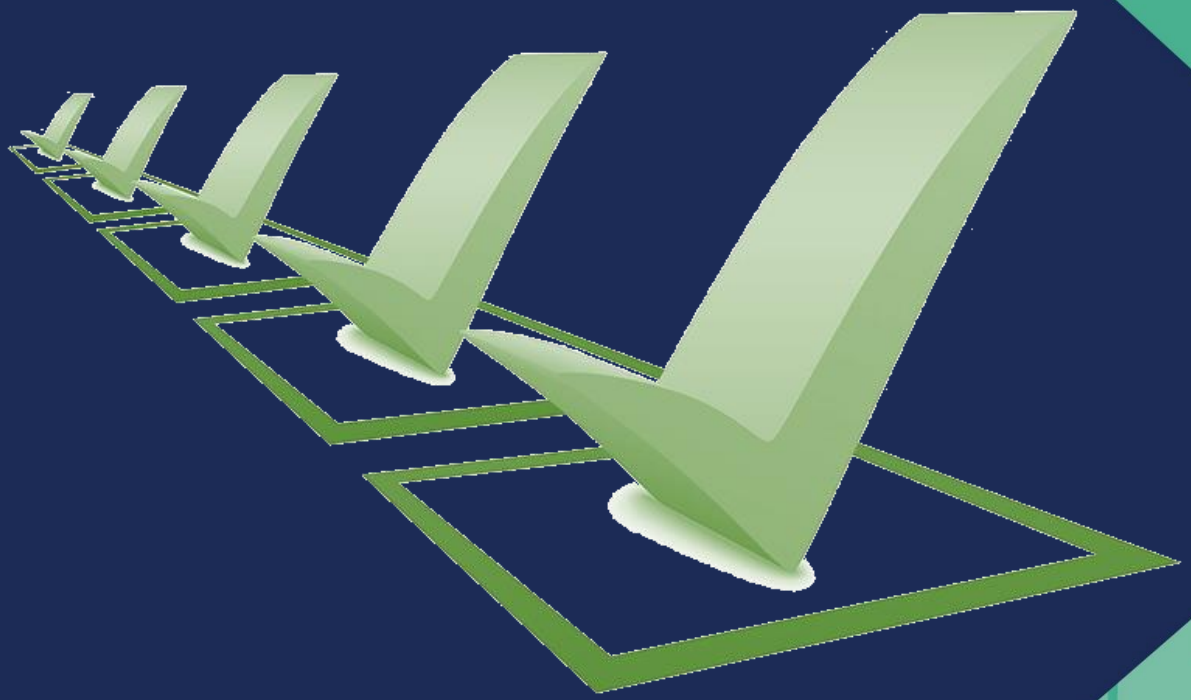


Nuestro Puerto, Nuestra Casa
Visión 2040

EVALUACIÓN MUNICIPAL SEPTIEMBRE 2022

Lo que no se mide, no se puede mejorar

Coordinación de Programa de Gobierno y Mejora Regulatoria
progob@veracruzmunicipio.gob.mx

Presentación

Una característica de la administración pública municipal en los últimos años ha sido el crecimiento en términos de escalas y diversidad de sus atribuciones en función de la aplicación de su facultad reglamentaria.

Lo anterior ocurre simultáneamente a una creciente importancia de la rendición de cuentas, resaltando tanto la responsabilidad por los resultados de la gestión y sus políticas, así como la necesidad de disponer de mecanismos e instrumentos que evalúen el desempeño de las instituciones.

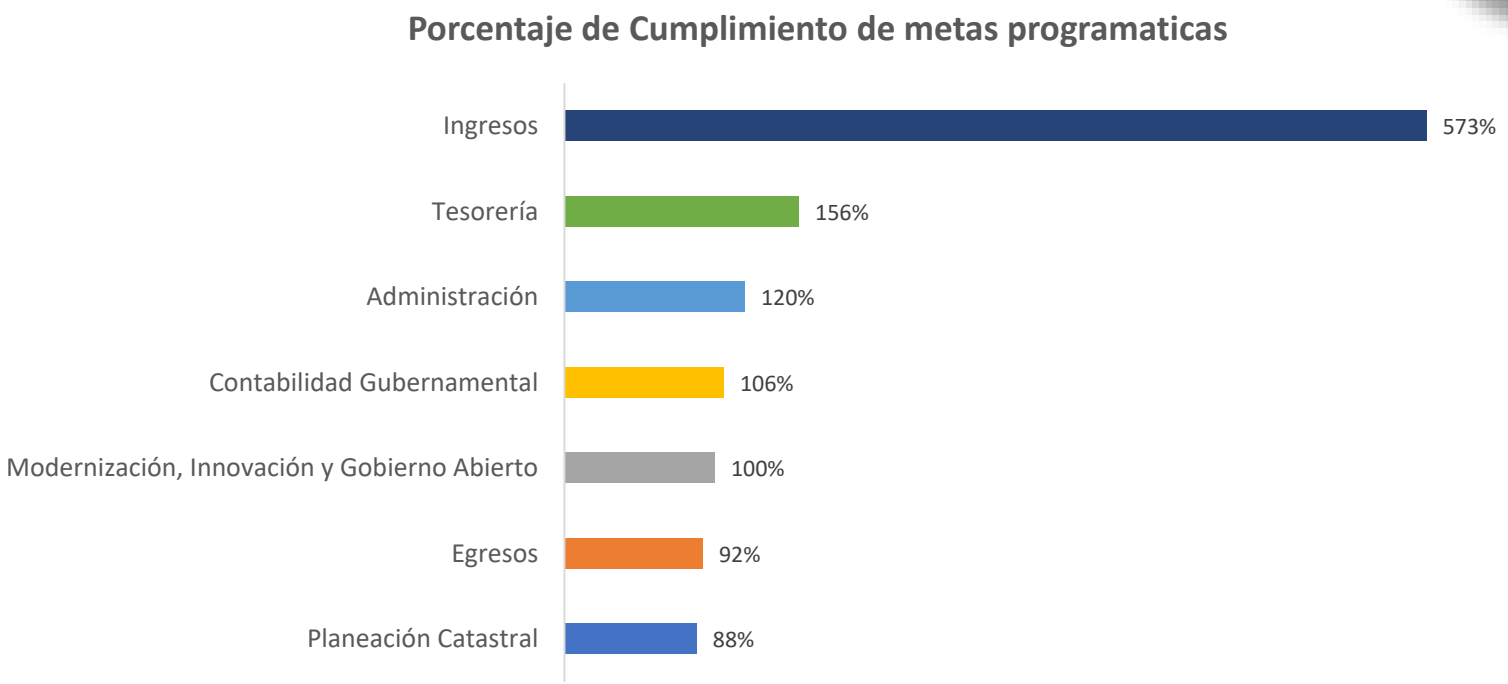
Por ello, nos hemos esforzado en preparar una evaluación exhaustiva del estado de la administración por cuanto hace al cumplimiento de los objetivos trazados preliminarmente, a través del reporte de actividades del Plan Anual de Trabajo.

De cualquier forma, los resultados de la evaluación reflejan con claridad los logros y las áreas de oportunidad de cada unidad administrativa, y se emiten con la intención de fortalecer el quehacer institucional y de servir como guía para la integración de los Programas Anuales de Trabajo de las diferentes Dependencias y Entidades de la Administración Municipal con miras a su perfeccionamiento e incremento de su productividad, para otorgar una mejor percepción del gobierno por parte de la ciudadanía y genere continuidad a los proyectos políticos de la administración.

Finanzas

Resumen General de los Programas Anuales de Trabajo

Cumplimiento Promedio



Cumplimiento Promedio

Administración

El objetivo de la Dirección de Administración es atender las solicitudes de las distintas áreas usuarias, con la finalidad de ofrecer un servicio oportuno y de calidad, así como buscar la concientización en la utilización de los recursos con los que cuenta este H. Ayuntamiento de Veracruz

Con base en ello se estableció en primera instancia y se encuentra contenido en el Plan Municipal de desarrollo la realización de un Programa de Capacitación Municipal, sin embargo, en la revisión posterior al inicio de la administración se llevó a cabo una revisión puntual de las actividades que se desempeñan.

En ese tenor se plantearon en su Programa Anual de Trabajo las siguientes actividades:

Actividad	Método de cálculo	Agosto	Frecuencia	Línea Base	Meta	Resultado
Otorgar experiencia de desarrollo humano y profesional al personal de todas las dependencias y entidades de la Administración Municipal, en beneficio del servicio que se oferta a la ciudadanía.	(Total de personal que ha recibido capacitación en el año/ Total de personal) *100	115	Anual	2,000	2,000	915/2000= * 46%
Impartir cursos de capacitación al personal del H. Ayuntamiento de Veracruz	Cursos de capacitación al personal de la administración municipal	7	Mensual	3	3	233%
Realizar la revisión física de los bienes muebles de la Administración Municipal	Total de revisiones físicas de bienes muebles	46	Mensual	60	60	77%
Realizar la revisión física de los bienes inmuebles de la Administración Municipal	Total de revisiones físicas de bienes inmuebles	51	Mensual		100	51%

Cumplimiento Promedio

Modernización, Innovación y Gobierno Abierto

La Dirección de Modernización, Innovación y Gobierno Abierto es la encargada de promover la transformación hacia un gobierno innovador, inteligente, moderno y eficiente, orientado a mejorar la atención ciudadana, haciendo eficiente la atención que se otorga, a través de la simplificación digital, el desarrollo de habilidades digitales y la prestación de servicios electrónicos.

Lo anterior, mediante la implementación de mecanismos de innovación y sustentabilidad, realizando reducciones en el gasto y transparentado el uso de los recursos públicos como un gobierno abierto y cercano a sus ciudadanos.

En ese tenor se plantearon en su Programa Anual de Trabajo las siguientes actividades:

Programa	Actividad	Método de cálculo	Agosto	Frecuencia	Línea Base	Meta	Resultado
Programa de Modernización e Innovación Tecnológica	Soporte técnico y a usuarios	(Total de reportes atendidos/total de reportes generados) *100	214	Mensual	100%	100%	100%

Cumplimiento Promedio

Tesorería

La Tesorería Municipal, es una dependencia del Ayuntamiento, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le asigna la Ley Orgánica del Municipio Libre, así como otras leyes, reglamentos, decretos, convenios, acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas.

Dentro de las funciones o atribuciones que tienen a su cargo son las de recaudar, administrar, concentrar, custodiar, vigilar y situar los fondos municipales, así como los conceptos que deba percibir el Ayuntamiento, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en materia de ingresos; Ejercer la facultad económico-coactiva a través del procedimiento administrativo de ejecución que establece el Código de Procedimientos Administrativos del Estado; preparar y presentar Estados Financieros; Participar en la formación y discusión de los presupuestos.

La Tesorería Municipal, se auxiliará para el desempeño de sus funciones de dos Subdirecciones: La Subdirección de Presupuestos y la Subdirección de Ejecución Fiscal.

En ese tenor se plantearon en su Programa Anual de Trabajo las siguientes actividades:

Programa	Actividad	Método de cálculo	Agosto	Frecuencia	Línea Base	Meta	Resultado
Abatimiento del rezago de contribuciones municipales	Hacer efectivo el cobro de los créditos fiscales a través de la Notificación del Procedimiento Administrativo de Ejecución	Total de notificaciones de procesos administrativos de ejecución	16,183	Mensual	3.300	3.300	490%
	Elaborar el reporte de Autorizaciones Presupuestales para la Contratación de Bienes y Servicios	Reporte de Autorizaciones Presupuestales	1	Mensual	1	1	100%
	Dar Seguimiento al Ejercicio del Gasto; y en su caso elaborar y presentar ante cabildo y el H. Congreso las Modificaciones Presupuestales correspondientes	Seguimiento al Ejercicio del Gasto	1	Mensual	1	1	100%
	Presentación ante el H. Congreso del Estado de la Cuenta Pública	Presentación de la Cuenta Pública	1	Anual		1	100%
	Presentación ante el H. Congreso del Estado de los Informes de Deuda mensuales y Trimestrales	Presentación de Informes de Deuda mensuales y Trimestrales	1	Mensual	1	1	100%
	Presentar Estados Financieros Mensuales ante el H. Cabildo	Presentación de Estados Financieros	1	Mensual	1	1	100%
	Remitir Estados Financieros Mensuales ante el H. Congreso	Remisión de Estados Financieros	1	Mensual	1	1	100%

Ingresos

Cumplimiento Promedio

De acuerdo con las disposiciones y requerimientos de la Dirección de Ingresos, ésta tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

Recaudar, administrar, concentrar, custodiar, vigilar y situar los fondos municipales, así como los conceptos que deba percibir el Ayuntamiento, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en materia de ingresos.

Si bien es cierto que en el Plan Municipal de Desarrollo solo se le asignó el Programa d Predial, tiene a su cargo el vigilar que las áreas administrativas realicen los cobros con exactitud y oportunidad, siendo responsable de las pérdidas que se originen por falta de ellos, en los casos que no haya exigido el pago conforme a la facultad económica coactiva.

En ese tenor se plantearon en su Programa Anual de Trabajo las siguientes actividades:

Actividad	Método de cálculo	Agosto	Frecuencia	Línea Base	Meta	Resultado
Continuar otorgando la atención para el cobro del impuesto predial durante los meses de abril a diciembre.	Total de Impuesto Predial Recaudado	$9,946,257.00	Mensual	$4,700,000.0	$4,700,000.0	**573%**

Planeación Catastral

Cumplimiento Promedio

La Dirección de Planeación Catastral permite censar y conocer los bienes inmuebles asentados en el Municipio, registrar los datos exactos relativos a sus características, determinar su valor y conocer la situación jurídica de los mismos respecto a sus propietarios, todo ello encaminado principalmente a la captación de recursos a través del cobro de diferentes impuestos a la propiedad inmobiliaria, como son el predial y el de traslación de dominio, entre otros.

En ese tenor se plantearon en su Programa Anual de Trabajo las siguientes actividades:

Actividad	Método de cálculo	Agosto	Frecuencia	Línea Base	Meta	Resultado
Cambios generales (actualizaciones de datos: nombres del propietario, domicilio, etc.)	(Total de Actualizaciones de Datos solventados/Total de actualizaciones solicitadas)*100	(120/191)*100	Mensual	40%	95%	63%
Cédulas catastrales	(Total de cedulas catastrales otorgadas/Cédulas catastrales solicitadas) *100	(536/380)*100	Mensual	113%	95%	141%
Traslados de dominio DC-016	(Certificados DC-016 entregados/Certificados DC-06 Ingresados)*100	(419/918)*100	Mensual	58%	95%	46%
Constancia de datos catastrales	Constancias de datos catastrales entregadas	(1/1)	Mensual	96%	95%	100%

Cumplimiento Promedio

Egresos

La Dirección de Egresos es la encargada de Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, con base en el marco legal aplicable y bajo principios de orden, honestidad y transparencia; brindado un servicio oportuno en la atención a los usuarios para contribuir al desarrollo integral del Gobierno Municipal buscando mejorar continuamente mediante la evaluación de nuestros procesos y sus resultados

En ese tenor se plantearon en su Programa Anual de Trabajo las siguientes actividades:

Actividad	Método de cálculo	Agosto	Frecuencia	Línea Base	Meta	Resultado
Atención a Proveedores y Usuarios internos	Total de Atenciones a proveedores y usuarios	402	Mensual	485	485	83%
Pago a proveedores	Total de Pagos a proveedores	599	Mensual	850	850	70%
Pago de nómina	Total de Pagos de Nómina	13,234	Mensual	11,400	11,400	116%
Monitoreo de procesos internos.	Monitoreo de procesos internos	1	Mensual	1	1	100%

Cumplimiento Promedio

Contabilidad Gubernamental

La Dirección de Contabilidad Gubernamental es la encargada de Proporcionar información financiera clara, veraz y oportuna, para cumplir con la ley de transparencia y la adecuada toma de decisiones en beneficio de la ciudadanía veracruzana.

En ese tenor se plantearon en su Programa Anual de Trabajo las siguientes actividades:

Actividad	Método de cálculo	Agosto	Frecuencia	Línea Base	Meta	Resultado
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 ODOO y SIGMAVER de acuerdo a su naturaleza evitando la postergación de registros, glosa y digitalización de los mismos para archivo físico y digital.	Verificación de Pólizas	1,400	Mensual	1,000	1,000	140%
Elaboración de estados financieros para Ediles de la información registrada en sistema ODOO.	Estados financieros para Ediles	1	Mensual	1	1	100 %
Elaboración de estados financieros para Congreso de la información registrada en sistema SIGMAVER.	estados financieros para Congreso	1	Mensual	1	1	100 %
Determinación de las retenciones del ISR para el entero y pago dentro del portal del SAT.	Informe de retenciones del ISR	1	Mensual	1	1	100 %
Preparación de la información de los pagos hechos a terceros (proveedores) para envío de DIOT en el portal del SAT.	Informe de Pagos	1	Mensual	1	1	100 %
Calculo del ISERTP para envío y pago por medio del portal de la OVH.	Calculo del ISERTP	1	Mensual	1	1	100 %
Publicación de la información financiera en las páginas web oficiales.	Publicación de la información financiera	14	Mensual	14	14	100 %