



4. Dirección Municipal de Administración y Finanzas

Programa Anual de Trabajo 2015

4.1 Atención a Direcciones, Contribuyentes, Beneficiarios y Medios de Comunicación (DAF-01)

<< Plan Municipal de Desarrollo 2014 - 2016 > Eje Rector: Un Gobierno Incluyente, Honesto, Transparente y de Resultados > Objetivo: Administración Eficiente de los Recursos Financieros, Materiales, Tecnológicos y Humanos > Estrategia: Establecer controles presupuestales para el ejercicio eficiente del gasto y para la generación de información financiera confiable. >>

Descripción

Con el fin de dar seguimiento a las necesidades, derivadas de las peticiones de las Direcciones del Gobierno Municipal, la atención a medios de comunicación y a los contribuyentes, así como a los beneficiarios que prestan un servicio al H. Ayuntamiento del Municipio de Durango; este programa tiene la finalidad de brindar la información solicitada para facilitar el ejercicio de las funciones.

Objetivo

- » Atender las peticiones de las Direcciones Municipales, contribuyentes, beneficiarios y medios de comunicación.

Acciones, Metas e Indicadores

Acciones	Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
	Unidad	Cantidad	
Atender las reuniones solicitadas, de las Direcciones Municipales (DAF-01-01).	Reunión	100%	DAF-01-01= (Reuniones atendidas / Total de reuniones solicitadas) * (100).
Atención a los medios de comunicación (DAF-01-02).	Entrevista	100%	DAF-01-02= (Entrevistas atendidas / Total de entrevistas solicitadas) * (100).
Atención a Notas Publicadas en Medios de Comunicación (DAF-01-03).	Nota Publicada	100%	DAF-01-03= (Notas atendidas / Total de notas publicadas) * (100).
Atender las solicitudes de información de los Contribuyentes (DAF-01-04).	Solicitud de Información	100%	DAF-01-04= (Solicitudes de información atendidas / Total de solicitudes de información recibidas) * (100).

H. Ayuntamiento del Municipio de Durango 2013-2016

Acciones	Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
	Unidad	Cantidad	
Llevar a cabo reuniones de licitaciones y contratos (DAF-01-05).	Reunión de Licitaciones y Contratos	100%	DAF-01-05= (Reuniones de licitaciones y contratos realizadas / Total de reuniones de licitaciones y contratos solicitadas) * (100).
Atender a los beneficiarios que prestan algún servicio al H. Ayuntamiento del Municipio de Durango (DAF-01-06).	Beneficiarios	100%	DAF-01-06= (Beneficiarios atendidos / Total de beneficiarios que acuden para atención) * (100).
Indicador Global = (Sumatoria del porcentaje de avance de cada indicador considerado / número de indicadores considerados)			

4.2 Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental (DAF-02)

<< Plan Municipal de Desarrollo 2014 - 2016 > Eje Rector: Un Gobierno Incluyente, Honesto, Transparente y de Resultados > Objetivo: Administración Eficiente de los Recursos Financieros, Materiales, Tecnológicos y Humanos > Estrategia: Establecer controles presupuestales para el ejercicio eficiente del gasto y para la generación de información financiera confiable. >>

Descripción

Llevar a cabo las acciones necesarias, encaminadas a la implementación de los cambios y adecuaciones de la Ley General de contabilidad gubernamental, además de emitir información financiera que cumpla con su adecuada armonización, incluyendo la capacitación correspondiente a los funcionarios involucrados con el manejo de los sistemas que habrán de actualizarse y adecuarse, teniendo como finalidad la generación de la información económica, contable, financiera y presupuestal a la que obliga la Ley.

Objetivo

- » Cumplir con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y su normatividad, mejorando la calidad de la información que debe generar el Sistema Financiero Municipal, en beneficio de la Transparencia y la adecuada rendición de cuentas.

Programa Anual de Trabajo 2015

Acciones, Metas e Indicadores

Acciones	Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
	Unidad	Cantidad	
Llevar a cabo la capacitación del personal que participa en los registros de las transacciones que afectan la contabilidad gubernamental en el tema de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los Lineamientos establecidos (DAF-02-01).	Proceso	100%	DAF-02-01-A = (Etapas del proceso de capacitación realizadas / Total de etapas programadas) * (100).
	Empleados	100%	DAF-02-01-B = (Empleados participantes en la capacitación / Total de empleados convocadas para la capacitación) * (100).
Llevar a cabo las adecuaciones y estabilización del Sistema Financiero Municipal (DAF-02-02).	Proceso	100%	DAF-02-02 = (Etapas para la adecuación implementadas / Total de etapas para la adecuación programadas) * (100).
Llevar a cabo la capacitación al personal involucrado en la operación de los sistemas, de acuerdo con los cambios y las adecuaciones aplicados (DAF-02-03).	Persona	100%	DAF-02-03-A = (Personal capacitado / Total de personal programado para capacitación) * (100).
	Capacitación	100%	DAF-02-03-B = (Etapas de capacitación concluidas / Total de etapas de capacitación programadas) * (100).
Integrar a la Cuenta Pública los Documentos que marca la Ley General de Contabilidad Gubernamental (DAF-02-04).	Documentos	100%	DAF-02-04 = (Documentos integrados / Total de documentos a programados) * (100).
Indicador Global del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental = (Sumatoria del porcentaje de avance de cada indicador considerado / Número de indicadores considerados).			

H. Ayuntamiento del Municipio de Durango 2013-2016

4.3 Mejora en Recaudación de Ingresos Propios y Atención al Contribuyente en la Subdirección de Ingresos (DAF-03)

<< Plan Municipal de Desarrollo 2014 - 2016 > Eje Rector: Un Gobierno Incluyente, Honesto, Transparente y de Resultados > Objetivo: Administración Eficiente de los Recursos Financieros, Materiales, Tecnológicos y Humanos > Estrategia: Mejorar y sistematizar los procesos de recaudación y atención al contribuyente para estimular y facilitar el cumplimiento voluntario y oportuno de sus obligaciones. >>

Descripción

Con este programa se busca vigilar y controlar los ingresos propios de la Gobierno Municipal, así como también proporcionar a la ciudadanía y contribuyentes un servicio eficiente, dotando al sistema de módulos de cobro, el personal capacitado y con condiciones adecuadas para la recepción de pagos.

Objetivo

- » Dar cumplimiento a lo establecido en Ley de Ingresos 2015 en lo referente a la recaudación de ingresos propios de la Subdirección de Ingresos, así mismo fortalecer el sistema de módulos de cobro de forma integral, buscando proporcionar al contribuyente certeza y transparencia al realizar sus pagos.

Acciones, Metas e Indicadores

Acciones	Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
	Unidad	Cantidad	
Vigilar y dotar al sistema de módulos de cobro de personal eficiente y equipo necesario para que éstos se encuentren en óptimas condiciones para brindar un buen servicio a la ciudadanía (DAF-03-01).	Revisiones y Mejoramiento	3	DAF-03-01= (Revisiones y mejoramientos efectuados / Total de revisiones programadas al sistema de módulos de cobro) * (100).

Programa Anual de Trabajo 2015

Acciones	Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
	Unidad	Cantidad	
Monitorear y contribuir para cumplir con lo establecido en la Ley de Ingresos por concepto de impuesto predial, así como establecer visitas de verificación de habitabilidad y supervivencia (DAF-03-02).	Pesos	100%	DAF-03-02-A= (Monto recaudado / Monto presupuestado en la Ley de Ingresos por concepto de impuesto predial) * (100).
	Visitas de verificación	8,000	DAF-03-02-B= (Visitas realizadas / Total de visitas programadas) * (100).
Monitorear y contribuir para cumplir con lo establecido en la Ley de Ingresos por concepto de actividades económicas, así como mejorar los tiempos en los trámites de refrendos de permisos de actividades económicas (DAF-03-03).	Pesos	100%	DAF-03-03-A= (Monto recaudado / Monto presupuestado en la Ley de Ingresos por concepto de actividades económicas) * (100).
	Trámites atendidos en un tiempo promedio de 30 minutos	100%	DAF-03-03-B= (Trámites solventados en un tiempo promedio de 30 minutos / Total de trámites recibidos en ventanilla única) * (100).
Monitorear y contribuir para cumplir con lo establecido en la Ley de Ingresos por concepto de estacionamiento vehicular e infracciones de estacionómetros (DAF-03-04).	Pesos	100%	DAF-03-04= (Monto recaudado / Monto presupuestado en la Ley de Ingresos por concepto de estacionamiento vehicular e infracciones de estacionómetros) * (100).
Monitorear y contribuir para cumplir con lo establecido en la Ley de Ingresos por concepto de cooperación para obras públicas, así como mejorar los tiempos de respuesta en los trámites de recuperación de obra (DAF-03-05).	Pesos	100%	DAF-03-05-A= (Monto recaudado / Monto presupuestado en la Ley de Ingresos por concepto de cooperación de obra pública) * (100).
	Trámites atendidos en un tiempo promedio de 20 minutos.	100%	DAF-03-05-B= (Trámites de recuperación de obra atendido en tiempo promedio de 20 minutos / Total de trámites de recuperación de Obra) * (100).

H. Ayuntamiento del Municipio de Durango 2013-2016

Acciones	Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
	Unidad	Cantidad	
Medir el cumplimiento del pago de las determinaciones y requerimientos de pago del Proceso Administrativo de Ejecución entregados por ejecutores- notificadores. Así como también, vigilar la entrega de determinaciones y notificaciones en menos de 4 días hábiles, después de su asignación (DAF-03-06).	Créditos pagados	10%	DAF-03-06-A= (Número de créditos pagados dentro del mes posterior a su notificación/ Número de créditos asignados a Ejecutores-Notificadores) * (100).
	Documentos notificados en menos de 4 días hábiles a su asignación.	80%	DAF-03-06-B= (Documentos notificados en menos de 4 días hábiles/ Documentos asignados a Ejecutores-Notificadores) * (100).
Monitorear y contribuir para cumplir con lo establecido en la Ley de Ingresos por concepto de servicio de limpia y recolección de basura e intervención de taquilla. Y realizar estrategias de funcionamiento óptimo en la Subdirección de Ingresos (DAF-03-07).	Pesos	100%	DAF-03-07-A= (Monto recaudado / Monto presupuestado en la Ley de Ingresos por concepto de servicio de limpia y recolección de basura) * (100).
	Pesos	100%	DAF-03-07-B= (Monto recaudado / Monto presupuestado en la Ley de Ingresos por concepto de intervención de taquilla) * (100).
	Aportaciones aplicadas en menos de 24 horas a partir de su recepción.	100%	DAF-03-07-C= (Número de aportaciones aplicadas en menos de 24 horas a su recepción/ Total de aportaciones solicitadas) * (100).
	Protocolo para personas con capacidades diferentes y de la tercera edad.	1	DAF-03-07-D= (Protocolo elaborado y en funcionamiento para personas con capacidades diferentes y de la tercera edad/ Protocolo programado) * (100).

Programa Anual de Trabajo 2015

Acciones	Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
	Unidad	Cantidad	
	Personal Capacitado	100%	DAF-03-07-E= (Personal capacitado de la Subdirección de Ingresos / Personal de la Subdirección de Ingresos) * (100).
	Pesos Bancarizados	55,000,000.00	DAF-03-07-F= (Importe recaudado por bancarización / Total del ingreso del Impuesto predial) * (100).
	Campañas	2	DAF-03-07-G= (Campañas implementadas del impuesto predial / Campañas Programadas) * (100).
Indicador Global de Mejora en recaudación de ingresos propios y atención al contribuyente en la Subdirección de Ingresos=(Sumatoria del porcentaje de avance de cada indicador considerado / número de indicadores considerados)			

4.4 Cambio del Sistema de Estacionómetros (DAF-04)

<< Plan Municipal de Desarrollo 2014 - 2016 > Eje Rector: Un Gobierno Incluyente, Honesto, Transparente y de Resultados > Objetivo: Administración Eficiente de los Recursos Financieros, Materiales, Tecnológicos y Humanos > Estrategia: Mejorar las condiciones de operación y funcionamiento para edificios públicos, maquinaria, vehículos oficiales y equipos de trabajo. >>

Descripción

Con el fin de mejorar el servicio de Estacionómetros que se proporciona a la ciudadanía, se establece este programa con el objetivo de renovar los aparatos de Estacionómetros con los que cuentan actualmente.

Objetivo

- » Realizar el cambio de 1,261 aparatos de Estacionómetros, con los que se cuenta hasta el momento.

H. Ayuntamiento del Municipio de Durango 2013-2016

Acciones, Metas e Indicadores

Acciones	Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
	Unidad	Cantidad	
Solicitar a la Dirección Municipal de Administración y Finanzas la valoración y aprobación del proyecto de cambio de tecnología y las requisiciones que se deriven para el cumplimiento del objetivo (DAF-04-01).	Solicitud	100%	DAF-04-01= (Solicitud aprobada / Solicitud presentada) * (100).
Reemplazar los aparatos de Estacionómetros (DAF-04-02).	Estacionómetros	1,200	DAF-04-02= (Estacionómetros nuevos instalados / Total de estacionómetros programados) * (100).
Ampliar la cobertura del servicio de Estacionómetros (DAF-04-03).	Estacionómetros	100	DAF-04-03= (Estacionómetros instalados en nueva zona / Total de estacionómetros programados a instalar en nueva zona) * (100).
Indicador Global de Aparatos de Estacionómetros = (Sumatoria del porcentaje de avance de cada indicador considerado / número de indicadores considerados)			

4.5 Administración eficiente del Gasto Público (DAF-05)

<< Plan Municipal de Desarrollo 2014 - 2016 > Eje Rector: Un Gobierno Incluyente, Honesto, Transparente y de Resultados > Objetivo: Administración Eficiente de los Recursos Financieros, Materiales, Tecnológicos y Humanos > Estrategia: Mejorar y sistematizar los procesos de recaudación y atención al contribuyente para estimular y facilitar el cumplimiento voluntario y oportuno de sus obligaciones. >>

Descripción

Por medio del Sistema Integral de Información, lograr que el gasto público se aplique de acuerdo con lo presupuestado, tomando evidencias de su resultado, mediante controles definidos y certificados en cada una de las áreas de egresos.

Programa Anual de Trabajo 2015

Objetivo

- » Eficientar y transparentar el Gasto Público.

Acciones, Metas e Indicadores

Acciones	Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
	Unidad	Cantidad	
Administrar el gasto público de la dirección, cubriendo sus requerimientos administrativos para el funcionamiento de sus facultades (DAF-05-01).	Requerimientos	8	DAF-05-01= (Requerimientos atendidos / Requerimientos recibidos) * (100).
Coordinación y autorización de las acciones y requerimientos de las direcciones del H. Ayuntamiento (DAF-05-02).	Acciones y requerimientos	27	DAF-05-02= (Acciones y requerimientos atendidos / Acciones requerimientos solicitados) * (100).
Dar trámite a las solicitudes de materiales y suministros necesarios en cada dirección del H. Ayuntamiento (DAF-05-03).	Órdenes	100%	DAF-05-03= (Órdenes aprobadas / Órdenes Solicitadas) * (100).
Controlar y registrar el 100% del patrimonio municipal (DAF-05-04).	Resguardos	100%	DAF-05-04= (Resguardos firmados / Total de activos fijos) * (100).
Dar suficiencia presupuestal de egresos a los requerimientos de las dependencias municipales según corresponda (DAF-05-05).	Transferencias	100%	DAF-05-05= (Transferencias presupuestales elaboradas / Transferencias programadas) * (100).
Realizar mantenimientos correctivos y preventivos de acuerdo con las solicitudes de cada dependencia (DAF-05-06).	Mantenimientos	100%	DAF-05-06= (Solicitudes de mantenimiento atendidas / Solicitudes de mantenimiento recibidas) * (100).

H. Ayuntamiento del Municipio de Durango 2013-2016

Acciones	Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
	Unidad	Cantidad	
Revisar, registrar y procesar documentación del gasto de las dependencias para trámite de pago (DAF-05-07).	Documentación	100%	DAF-05-07= (Documentación registrada / Documentación recibida
Supervisar el mantenimiento correctivo y preventivo de vehículos (DAF-05-08).	Mantenimientos	100%	DAF-05-08= (Mantenimientos realizados / Mantenimientos programados) * (100).
Indicador global: (Sumatoria del porcentaje de avance de cada indicador considerado / Número de indicadores considerados).			

4.6 Sistema Geoespacial Municipal (SIGEOM) (DAF-06)

<<Plan Municipal de Desarrollo 2014-2016> Eje Rector: Gobierno Incluyente, Honesto, Transparente y de Resultados > Objetivo: Administración Eficiente de los Recursos Financieros, Materiales, Tecnológicos y Humanos> Estrategia: Incrementar y mejorar el alcance de la infraestructura tecnológica, de telecomunicaciones y la automatización de procesos. >>

Descripción

El Sistema Geoespacial es un conjunto de herramientas de Gestión Municipal, vinculadas con el ámbito geográfico, a través del cual se permite otorgar información oportuna y veraz cuando así se requiera, mediante consultas a la base de datos conformada con los trabajos realizados en este proyecto. Entre otras características este sistema incluye: Consulta Cartográfica, Mantenimiento Cartográfico y Consultas Vía Web, todo bajo estrictos métodos de seguridad en la información.

El fortalecimiento del Sistema de Información Geoespacial Municipal, generará una mayor eficiencia en la recaudación del Municipio, además propiciará el mejoramiento de los servicios municipales, pues permitirá estandarizar la información, poniendo al servicio no sólo de la Administración pública, sino del ciudadano, la consulta y certificación de datos.

Programa Anual de Trabajo 2015

Objetivos

- » Contar con una base cartográfica actualizada y unificada para todas las dependencias del Municipio, aunado a un Sistema de Información Geográfica, permitiendo generar información trascendental para la gestión operativa y administrativa del Ayuntamiento, buscando con ello una mayor eficiencia en los servicios prestados al ciudadano.
- » Fortalecer la recaudación propia del Municipio basado en el establecimiento de un inventario de la totalidad de los bienes inmuebles, permanente y metódicamente actualizado mediante cartografía de los límites de las parcelas, solares urbanos y predios, así como los datos asociados en todos sus ámbitos.

Acciones, Metas e Indicadores

Acciones	Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
	Unidad	Cantidad	
Normar la información catastral de los bienes inmuebles de 28 mil predios (DAF-06-01).	Actualización	28,000	DAF-06-01= (Total de predios actualizados/ Total de Predios programados) * (100).
Reposicionar la Red Geodésica Municipal como un insumo obligatorio para todo levantamiento topográfico que se realice en el ámbito urbano y periferia (DAF-06-02).	Punto de Control	24	DAF-06-02= (Punto de control de apoyo terrestre reposicionado/ Punto de control de apoyo terrestre programado) * (100).
Revisar y mantener los metadatos geográficos de las cartas catastrales modificadas en SIGEOM (DAF-06-03).	Cartas Catastrales	80%	DAF-06-03= (Metadatos actualizados y modificados en servidor / Metadatos de las cartas catastrales integradas en SIGEOM) * (100).
Crear los metadatos de las cartas que se generen anualmente (DAF-06-04).	Cartas Catastrales	100%	DAF-06-04= (Metadatos geográficos de las cartas de nueva creación / Cartas catastrales de nueva creación) * (100).

H. Ayuntamiento del Municipio de Durango 2013-2016

Acciones	Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
	Unidad	Cantidad	
Integrar en el proyecto de área de lotificación, las claves rústicas que sean objeto de un servicio catastral y que ingresen con un plano que facilite su georreferenciación (DAF-06-05).	Clave Catastral Rústica	100%	DAF-06-05= (Clave rústica integrada al proyecto área de lotificación / Claves rústicas con solicitud de un servicio catastral ingresada con un plano que facilite su georreferenciación) * (100).
Actualizar, en Sistema Recaudador Municipal y el Sistema Geoespacial Municipal las licencias de construcción de uso habitacional, comercial e industrial mayores de 50 metros cuadrados (DAF-06-06).	Licencia de Construcción	100%	DAF-06-06= (Licencia de construcción actualizada en sistema Recaudador Municipal y SIGEOM / Licencias de construcción de uso habitacional, comercial e industrial mayores a 50 metros cuadrados, solicitadas a la DMDU) * (100).
Integrar información de tipo rústica como referencia en SIGEOM, para la consulta y ubicación de predios rústicos, ubicados en la carta topográfica G13D82 (DAF-06-07).	Carta Topográfica	80%	DAF-06-07= (Información integrada en kilómetros cuadrados / Kilómetros cuadrados de la carta topográfica G13D82) * (100).
Realizar la investigación de campo y actualización en SIGEOM, y el Sistema Recaudador Municipal de poblados y/o asentamientos humanos, que existen cartografiados en SIGEOM (DAF-06-08).	Asentamiento Humano	3	DAF-06-08= (Asentamiento humano investigado y actualizado SIGEOM-SRM / Poblados y/o asentamientos humanos programados) * (100).
Indicador Global de Programa / Proyecto = (Sumatoria del porcentaje de avance de cada indicador considerado / Número de indicadores considerados).			

Programa Anual de Trabajo 2015

4.7 Innovación, Actualización y Mejora Continua del Archivo Histórico de la Subdirección de Propiedad Inmobiliaria (DAF-07)

<<Plan Municipal de Desarrollo 2014-2016> Eje Rector: Gobierno Incluyente, Honesto, Transparente y de Resultados > Objetivo: Administración Eficiente de los Recursos Financieros, Materiales, Tecnológicos y Humanos> Estrategia: Incrementar y mejorar el alcance de la infraestructura tecnológica, de telecomunicaciones y la automatización de procesos. >>

Descripción

Buscando siempre la mejora continua, se propone la innovación, actualización y mejora continua del Archivo Histórico de la Subdirección de Propiedad Inmobiliaria, tratando de sacarle provecho a los adelantos tecnológicos y procesos de actualización del mismo.

Objetivo

- » Innovar aprovechando los beneficios de la tecnología la consulta del archivo histórico, para un mejor control y beneficiar en la conservación del mismo, así como generar procedimientos en apoyo a cubrir retraso de digitalización y archivo de documentación del mismo que sirva para ofrecer información actualizada, veraz y oportuna al proceso del trámite y al contribuyente.

Acciones, Metas e Indicadores

Acciones	Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
	Unidad	Cantidad	
Mantener actualizado el archivo digital de la Subdirección de Propiedad Inmobiliaria, por medio de la digitalización de cuentas catastrales (DAF-07-01).	Cuenta Catastral	17,500	DAF-07-01= (Cuentas catastrales digitalizadas/ Cuentas catastrales programadas) * (100).
Archivar el rezago enviado por el Registro Público de las formas para el mismo (hoja rosa) en su segunda etapa (DAF-07-02).	Cuenta Catastral	10,000	DAF-07-02= (Cuenta catastral archivada / Cuenta catastral programada) * (100).
Digitalizar y resguardar los títulos de propiedad proporcionados por el Registro Agrario Nacional RAN en su segunda etapa (DAF-07-03).	Cuenta Catastral	4,000	DAF-07-03= (Cuenta catastral digitalizada y resguardada / Cuenta catastral programada) * (100).

H. Ayuntamiento del Municipio de Durango 2013-2016

Acciones	Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
	Unidad	Cantidad	
Creación e implementación de una sala virtual de consulta del Archivo Histórico (DAF-07-04).	Estación Consulta	5	DAF-07-04= (Estación consulta creada e implementada / Estación consulta programada) * (100).
Recuperación de los planos de Fraccionamientos y Colonias que conforman la mancha urbana que se encuentren en mal estado (DAF-07-05).	Plano Recuperado	100	DAF-07-05= (Planos recuperados / Total de planos programados) * (100).
Continuar la recuperación de los registros referentes al Centro Histórico (KRONAFLEX) (DAF-07-06).	Manzana	1,490	DAF-07-06= (Manzanas recuperadas / Total de manzanas programadas) * (100).
Transferencia y recuperación de Contenedores de Materia Archivística incluyendo cuenta urbana, cuenta rústica y cuenta clave (DAF-07-07).	Contenedor	570	DAF-07-07= (Contenedor recuperado / Total de contenedores programados) * (100).
Indicador Global de innovación, actualización y mejora continua del Archivo= (Sumatoria del porcentaje de avance de cada indicador considerado / Número de indicadores considerados).			

4.8 Sistema municipal de notarios en línea (DAF-08)

<<Plan Municipal de Desarrollo 2014-2016> Eje Rector: Gobierno Incluyente, Honesto, Transparente y de Resultados > Objetivo: Administración Eficiente de los Recursos Financieros, Materiales, Tecnológicos y Humanos> Estrategia: Incrementar y mejorar el alcance de la infraestructura tecnológica, de telecomunicaciones y la automatización de procesos. >>

Descripción

Por medio del Sistema Municipal de Notarios en Línea, transparentar el ingreso al Municipio generado por el Traslado de Dominio relacionado con los convenios Estatales y Municipales, así como contribuir con la digitalización automática del Archivo Histórico de la Subdirección.

Programa Anual de Trabajo 2015

Objetivo

- » Efectuar en el Sistema Municipal de Notarios en Línea el 100 por ciento de los traslados de Dominio Relacionados a Convenios Estatales y Municipales.
- » Continuar con la implementación de notarías y dependencias del Sistema Municipal de Notarios en Línea.

Acciones, Metas e Indicadores

Acciones	Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
	Unidad	Cantidad	
Continuar con la implementación del Sistema de Notarios en Línea de 15 notarías y dependencias relacionadas (CORETT, INMUVI , COESVI) (DAF-08-01).	Implementaciones	15	DAF-08-01= (Notarías con solicitud de implementación / Total de notarías implementadas) * (100).
Actualizar de manera legal y formal convenios relacionados con la Subdirección en el tema de Traslado de Dominio (DAF-08-02).	Convenios	100%	DAF-08-02= (Convenios actualizados / Total de convenios que requieren capacitación) * (100).
Efectuar en el Sistema Municipal de Notarios en Línea el 100 por ciento de los trámites que requiera descuentos por medio de convenios (DAF-08-03).	Trámite	100%	DAF-08-03= (Trámites que requiere convenio / Total de trámites realizados en el Sistema Municipal de Notarios en Línea) * (100).
Indicador Global del Sistema Municipal de Notarios en Línea= (Sumatoria del porcentaje de avance de cada indicador considerado / Número de indicadores considerados).			

H. Ayuntamiento del Municipio de Durango 2013-2016

4.9 Estabilización y Mejora de los Sistemas Implementados (DAF-09)

<<Plan Municipal de Desarrollo 2014-2016> Eje Rector: Gobierno Incluyente, Honesto, Transparente y de Resultados > Objetivo: Administración Eficiente de los Recursos Financieros, Materiales, Tecnológicos y Humanos> Estrategia: Incrementar y mejorar el alcance de la infraestructura tecnológica, de telecomunicaciones y la automatización de procesos. >>

Descripción

Contar con sistemas municipales que permita optimizar la operatividad de los procesos administrativos ampliando las soluciones informáticas ofrecidas.

Objetivo

- » Proporcionar a los usuarios de los sistemas municipales, estabilidad en los procesos sistematizados, mejorar los tiempos de operatividad y respuesta e implementación de mejoras a los sistemas de Recaudación Municipal SRM, Sistema Integral de Recursos Humanos SIRH; Sistema de Información Geoespacial Municipal SIGEOM; Sistema Ventanilla Multitrámite SVM; y Sistema Financiero Municipal SFM.

Acciones, Metas e Indicadores

Acciones		Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
		Unidad	Cantidad	
SIRH. Sistema Integral de Recursos Humanos (DAF-09-01).	Implementar módulo de finiquitos	Proceso	3	DAF-09-01= (Procesos realizados / Total de procesos) * (100).
	Optimizar el módulo de timbrado de recibos de nómina 1. Implementando el módulo del Kiosco 2. Optimización de la Base de Datos			

Programa Anual de Trabajo 2015

Acciones		Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
		Unidad	Cantidad	
SIGEOM. Sistema de Información Geoespacial Municipal (DAF-09-02).	Migración del sistema Geoespacial Municipal a la nueva versión que contempla la integración de la norma de claves catastrales federales (INEGI).	Proceso	6	DAF-09-02= (Procesos realizados / Total de procesos) * (100).
	Adecuación del sistema para el manejo de condominios.			
	Implementación de panel de administración para capas temáticas (por ejemplo: uso de suelo, atlas de riesgo, zonas de incidencia delictiva, licencias de comercios con venta de bebidas embriagantes y red de agua potable).			
	Implementación de un sistema de administración para la capa de uso de suelo.			
	Integración de funcionalidad para el manejo de áreas de proyecto de lotificación con consulta de información del SRM.			
	Integración de funcionalidad para el manejo de números oficiales y nomenclatura de calles para la Dirección Municipal de Desarrollo.			

H. Ayuntamiento del Municipio de Durango 2013-2016

Acciones		Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
		Unidad	Cantidad	
SRM. Sistema Recaudador Municipal; SMNL Sistema de Notarios y SVM Sistema de Ventanilla Multitrámite (DAF-09-03).	SRM. Migración de sistema actualizando la estructura de clave catastral municipal de 10 dígitos a clave catastral federal de 31 dígitos acorde a la norma de INEGI.	Proceso	7	DAF-09-03= (Procesos realizados / Total de procesos) * (100).
	SRM. Adecuación de los sistemas para el manejo de condominios.			
	SVM. Creación de trámite que permita la integración del padrón municipal de empresas incluyendo las constancias, dictámenes y usos de suelo emitidos por las dependencias municipales correspondientes.			
	SVM. Implementación de Actas administrativas en trámites de Fraccionamientos.			
	SVM. Implementación de Actas administrativas en trámites de Centro Histórico.			
	SMNL. Implementación de porcentaje de área vendible.			
	SMNL. Implementación de porcentaje por condueños.			

Programa Anual de Trabajo 2015

Acciones		Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
		Unidad	Cantidad	
SFM. Sistema Financiero Municipal (DAF-09-04).	Llevar a cabo las adecuaciones y estabilización del Sistema Financiero Municipal con relación a la Ley General de Contabilidad Gubernamental.	Proceso	3	DAF-09-04= (Procesos realizados / Total de procesos) * (100).
	Integración de documentos de facturación electrónica (xml, pdf).			
	Registro del momento de compromiso de los contratos de Obra.			
SCR. Sistema de Administración Y Control De Remisiones (DAF-09-05).	Integración al Sistema de administración de los Servicios De Vialidad En Accidentes	Proceso	6	DAF-09-05= (Procesos realizados / Total de procesos) * (100).
	Análisis			
	Diseño			
	Desarrollo de Módulo			
	Etapas de pruebas			
	Capacitaciones			
	Implementación del Módulo			
Mantenimiento de Ofimática (DAF-09-06).	Gestión Administrativa	Proceso	1	DAF-09-06= (Procesos realizados / Total de procesos) * (100).
Implementación de Sistema de Administración y Control de Actas administrativas (DAF-09-07).	Análisis	Proceso	6	DAF-09-07= (Procesos realizados / Total de procesos) * (100).
	Diseño			
	Desarrollo/Codificación de Módulos			
	Etapas de pruebas			
	Capacitaciones			
	Implementación del Sistema			

H. Ayuntamiento del Municipio de Durango 2013-2016

Acciones		Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
		Unidad	Cantidad	
Renovación de licencias de digitalización (DIG), control de inventario (SAPAQ) y control documental (DAF-09-08).	DIG Migración de archivo de años 2003-2007 de versión del sistema 7 a versión 8. Migración de archivo de años 2003-2015 de versión del sistema 8 a versión 9.	Proceso	9	DAF-09-08= (Procesos realizados / Total de procesos) * (100).
	SAPAQ Cierre de Ejercicio			
	Control Documental Análisis Diseño Desarrollo/Codificación de Módulos Etapa de pruebas Capacitaciones Implementación del Sistema			
Indicador Global de Programa / Proyecto = (Sumatoria del porcentaje de avance de cada indicador considerado / Número de indicadores considerados).				

4.10 Modernización de la Infraestructura de Tecnologías de Información Municipal (DAF-10)

<<Plan Municipal de Desarrollo 2014-2016> Eje Rector: Gobierno Incluyente, Honesto, Transparente y de Resultados > Objetivo: Administración Eficiente de los Recursos Financieros, Materiales, Tecnológicos y Humanos> Estrategia: Incrementar y mejorar el alcance de la infraestructura tecnológica, de telecomunicaciones y la automatización de procesos. >>

Descripción

Implementación, mejora y estabilización de políticas y funcionalidades en el área de Infraestructura de las Tecnologías de Información Municipal.

Programa Anual de Trabajo 2015

Objetivo

- » Gestionar de la manera más eficaz y eficiente la infraestructura de TI con que cuenta el H. Ayuntamiento, que permita entregar más y mejores servicios sobre la red municipal de manera que éstos ayuden a su vez a las distintas dependencias municipales, a mejorar sus procesos y servicios que entregan al ciudadano.

Acciones, Metas e Indicadores

Acciones	Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
	Unidad	Cantidad	
Migración de objetos del dominio durangomunicipio.gob.mx a municipiodurango.gob.mx (DAF-10-01).	Objetos migrados	1,500	DAF-10-01= (Cantidad de objetos migrados / Total de objetos programados) * (100).
Soporte y mantenimiento de la infraestructura de TI (DAF-10-02).	Equipos Gestionados	2,500	DAF-10-02= (Cantidad de objetos gestionados / Total de objetos programados) * (100).
Seguimiento administrativo del contrato de arrendamiento puro (DAF-10-03).	Mensualidades	12	DAF-10-03= (Mensualidades atendidas con éxito / Total de mensualidades gestionadas) * (100).
Estandarización de procesos de respaldos de información municipal (DAF-10-04).	Respaldos	52	DAF-10-04= (Respaldos realizados / Total de respaldos programados) * (100).
Gestión de Servicios de Voz y Datos (DAF-10-05).	Mensualidades	12	DAF-10-05= (Mensualidades atendidas con éxito / Total de mensualidades gestionadas) * (100).
Indicador Global de Programa / Proyecto = (Sumatoria del porcentaje de avance de cada indicador considerado / Número de indicadores considerados).			

H. Ayuntamiento del Municipio de Durango 2013-2016

4.11 Mejorar e Implementar los Sistemas de Gestión de Calidad Municipal (DAF-11)

<<Plan Municipal de Desarrollo 2014-2016> Eje Rector: Gobierno Incluyente, Honesto, Transparente y de Resultados > Objetivo: Administración Eficiente de los Recursos Financieros, Materiales, Tecnológicos y Humanos> Estrategia: Incrementar y mejorar el alcance de la infraestructura tecnológica, de telecomunicaciones y la automatización de procesos. >>

Descripción

El mantener y mejorar los sistemas de gestión en el Municipio de Durango conforme a las normas ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004, así como el Sistema de Gestión de Equidad de Género permitirá que la ciudadanía siga contando con servicios de calidad.

Objetivo

Mantener y mejorar los Sistemas de Gestión de la Calidad y los Sistemas Integrados de Gestión en las Dependencias, Organismos e Institutos del Gobierno Municipal certificados conforme a la Norma de la Calidad ISO 9001:2008, la Norma Ambiental ISO 14001:2004 y el MEG: 2012.

Acciones, Metas e Indicadores

Acciones	Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
	Unidad	Cantidad	
Seguimiento de auditorías externas a las Dependencias, Organismos e Institutos del Gobierno Municipal certificados (DAF-11-01).	Proceso	100%	DAF-11-01= (Etapas del proceso de auditorías externas realizadas / Total de etapas del proceso de auditorías externas programadas) * (100).
Realizar revisiones periódicas, seguimiento y auditorías internas a las Dependencias, Organismos e Institutos del Gobierno Municipal certificados (DAF-11-02).	Proceso	100%	DAF-11-02= (Etapas del proceso de auditorías internas realizadas / Total de etapas del proceso de auditorías internas programadas) * (100).

Programa Anual de Trabajo 2015

Acciones	Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
	Unidad	Cantidad	
Implementar el módulo de indicadores del Sistema Municipal para el Control Documental en las Dependencias, Organismos e Institutos del Gobierno Municipal certificados (DAF-11-03).	Proceso	100%	DAF-11-03= (Dependencias Municipales con módulo de indicadores / Total dependencias programadas) * (100).
Implementar sistemas de Gestión de Calidad en Dependencias de nueva creación (DAF-11-04).	Proceso	100%	DAF-11-04= (Etapas del proceso de implementación realizadas / Total de etapas del proceso programadas) * (100).
Capacitar al personal del H. Ayuntamiento en los sistemas de Gestión de Calidad (DAF-11-05).	Capacitación	100%	DAF-11-05= (Personal capacitado en áreas administrativas / Total de personal en áreas administrativas) * (100).
Indicador Global = Sumatoria de los porcentajes de avance en cada uno de los indicadores/Número de indicadores.			

4.12 Seguimiento del Sistema Respuesta 072 y Generación de Nueva Plataforma Móvil 072 (DAF-12)

<<Plan Municipal de Desarrollo 2014-2016> Eje Rector: Gobierno Incluyente, Honesto, Transparente y de Resultados > Objetivo: Administración Eficiente de los Recursos Financieros, Materiales, Tecnológicos y Humanos> Estrategia: Incrementar y mejorar el alcance de la infraestructura tecnológica, de telecomunicaciones y la automatización de procesos. >>

Descripción

Continuidad al Sistema de Atención Ciudadana 072 mediante las herramientas y mecanismos de atención a solicitudes efectuadas a través de los distintos medios como lo son: llamada telefónica, presencial y vía internet, así como la generación de una nueva plataforma móvil.

Objetivo

- » Fortalecer los medios de comunicación entre el ciudadano y el Municipio, haciendo uso de las nuevas herramientas tecnológicas permitiéndole realizar sus quejas/denuncias a través de un servicio móvil.

H. Ayuntamiento del Municipio de Durango 2013-2016

Acciones, Metas e Indicadores

Acciones	Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
	Unidad	Cantidad	
Gestión del Sistema Respuesta 072 (DAF-12-01).	Solicitudes	100%	DAF-12-01= (Cantidad de solicitudes atendidas / Cantidad de solicitudes recibidas) * (100).
Implementación de plataforma móvil 072 (DAF-12-02).	Proceso	5	DAF-12-02= (Procesos realizados / Procesos programados) * (100).
Indicador Global de Programa / Proyecto = (Sumatoria del porcentaje de avance de cada indicador considerado / Número de indicadores considerados).			

4.13 Revisión de Documentación e Integración de Expedientes Unitarios (DAF-13)

<<Plan Municipal de Desarrollo 2014-2016> Eje Rector: Gobierno Incluyente, Honesto, Transparente y de Resultados > Objetivo: Administración Eficiente de los Recursos Financieros, Materiales, Tecnológicos y Humanos> Estrategia: Establecer controles presupuestales para el ejercicio eficiente del gasto y para la generación de información financiera confiable. >>

Descripción

Revisión de documentación de la Obra Pública (facturas, estimaciones, requisiciones, listas de raya y procesos de licitación o adjudicación de contratos) que se recibe de las diferentes Dependencias Ejecutoras, referentes a los programas siguientes: Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (Ramo 33), Programa Normal Municipal, de acuerdo con las Leyes y Reglamentos vigentes, dependiendo de la fuente de financiamiento. Una vez terminado el proceso de revisión se integra el expediente unitario de obra, el cual debe ser resguardado y archivado en una carpeta individual para efecto de auditorías externas.

De igual manera se capturan los pagos (cheques, transferencias, etc.) del Fondo de Infraestructura Social Municipal; se captura la información en el Sistema Financiero de Grant's; se elaboran Informes, Cierres y Refrendos de la Obra Pública del Fondo, Realizar conciliaciones de la obra pública con la Dirección Municipal de Obras Públicas y la Subdirección de Contabilidad.

Programa Anual de Trabajo 2015

Acciones, Metas e Indicadores

Acciones	Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
	Unidad	Cantidad	
Revisar el 100 por ciento de la documentación recibida en un plazo máximo de 3 días hábiles en total apego a las reglas, normas de operación y demás leyes aplicables a los diferentes fondos que se manejan (DAF-13-01).	Documento	100%	DAF-13-01= (Documentos revisados / Total de documentos programados) * (100).
Integración de expedientes unitarios de obra (DAF-13-02).	Expedientes	100%	DAF-13-02= (Expedientes integrados / Total de expedientes programados) * (100).
Indicador Global de Programa / Proyecto = (Sumatoria del porcentaje de avance de cada indicador considerado / Número de indicadores considerados).			

4.14 Elaboración de oficios de autorización de obra y elaboración de expedientes técnicos (DAF-14)

<<Plan Municipal de Desarrollo 2014-2016> Eje Rector: Gobierno Incluyente, Honesto, Transparente y de Resultados > Objetivo: Administración Eficiente de los Recursos Financieros, Materiales, Tecnológicos y Humanos> Estrategia: Establecer controles presupuestales para el ejercicio eficiente del gasto y para la generación de información financiera confiable. >>

Descripción

Elaboración de Oficios de autorización de los Programas: Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (Ramo 33), Programa Normal Municipal, Hábitat, Espacios Públicos y 3X1 para Migrantes, de acuerdo con el Programa Anual de Obra debidamente validado para identificar las obras que se van autorizar, que son programados por la Dirección Municipal de Desarrollo Social y Humano, aprobados por el H. Cabildo del Municipio y validados por el COPLADEM, y haber recibido el presupuesto de cada una de las obras a autorizar, los PH (para las obras de hábitat), los PR (para las obras de espacios públicos) y en el caso de obras por convenio.

Elaboración de expedientes técnicos de las Obras Autorizadas, de igual manera se elaboran informes de obra, cierres de obra, se lleva un control del techo financiero de la obra pública, y se da de alta a proyectos en el Sistema Financiero Grant's.

H. Ayuntamiento del Municipio de Durango 2013-2016

Acciones, Metas e Indicadores

Acciones	Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
	Unidad	Cantidad	
Dar seguimiento al 100% del techo financiero autorizado en el programa anual de trabajo de los diferentes fondos de obras y acciones, a través del proceso de autorización de obra (DAF-14-01).	Control	100%	DAF-14-01= (Monto autorizado / Total del Techo Financiero Anual) * (100).
Elaborar expedientes técnicos de obra (DAF-14-02).	Expediente	100%	DAF-14-02= (Expedientes elaborados / Expedientes programados) * (100).
Indicador Global de Programa / Proyecto = (Sumatoria del porcentaje de avance de cada indicador considerado / Número de indicadores considerados).			

4.15 Trámite de Pagos (DAF-15)

<<Plan Municipal de Desarrollo 2014-2016> Eje Rector: Gobierno Incluyente, Honesto, Transparente y de Resultados > Objetivo: Administración Eficiente de los Recursos Financieros, Materiales, Tecnológicos y Humanos> Estrategia: Establecer controles presupuestales para el ejercicio eficiente del gasto y para la generación de información financiera confiable. >>

Descripción

Todas las facturas que se reciben del departamento técnico correspondientes a obra pública se clasifican por programa; si traen orden de servicio se revisa que las cuentas contables, el monto y estructura financiera estén correctas y se asocian a factura en el sistema Financiero; una vez validadas las facturas se generan los archivos para pago.

Programa Anual de Trabajo 2015

Acciones, Metas e Indicadores

Acciones	Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
	Unidad	Cantidad	
Realizar el trámite pago de documentos recibidos correctos, en un plazo de 6 días hábiles (DAF-15-01).	Trámite de Pago	100%	DAF-15-01= (Trámites de pago realizados / Trámites de pago programados) * (100).
Indicador Global de Programa / Proyecto = (Sumatoria del porcentaje de avance de cada indicador considerado / Número de indicadores considerados).			

4.16 Capacitación (DAF-16)

<<Plan Municipal de Desarrollo 2014-2016> Eje Rector: Gobierno Incluyente, Honesto, Transparente y de Resultados > Objetivo: Administración Eficiente de los Recursos Financieros, Materiales, Tecnológicos y Humanos> Estrategia: Consolidar los procesos gerenciales del capital humano. >>

Descripción

La capacitación constituye una de las mejores inversiones en recursos humanos y una de las principales fuentes de bienestar para el personal ya que adquieren conocimientos técnicos, teóricos y prácticos que contribuyen al desarrollo personal en el desempeño de sus actividades.

Objetivo

- » Implementar un programa de desarrollo humano y formación profesional para los trabajadores y las trabajadoras municipales que les permita elevar su nivel de vida así como los conocimientos en su área de trabajo.

Meta

- » Capacitar al 47 por ciento de cuatro mil 492 trabajadores y trabajadoras municipales.

H. Ayuntamiento del Municipio de Durango 2013-2016

Acciones, Metas e Indicadores

Acciones	Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
	Unidad	Cantidad	
Realizar la detección de necesidades de capacitación en las Dependencias Municipales para conocer los cursos que necesita el personal para un mejor desempeño laboral (DAF-16-01).	Trabajadores	2,111	DAF-16-01= (Trabajadores capacitados / Total de Trabajadores programados) * (100).
Realizar el programa de desarrollo humano y formación profesional y llevarlo a cabo en tiempo y forma (DAF-16-02).	Trabajadores	2,111	DAF-16-02= (Trabajadores atendidos en el programa de desarrollo / Total de trabajadores programados) * (100).
<i>Indicador Global = Sumatoria de los porcentajes de avance de cada uno de los indicadores/ número de indicadores.</i>			