

4. Dirección Municipal de Administración y Finanzas

H. Ayuntamiento del Municipio de Durango 2013-2016

4.1 Vinculación Institucional (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

Mediante este Programa de Vinculación Institucional se da seguimiento a las necesidades planteadas por las dependencias municipales; se atiende a los medios de comunicación y a los contribuyentes, así como a los beneficiarios que prestan algún servicio al H. Ayuntamiento, brindando la información solicitada para facilitar el ejercicio de las funciones.

Objetivo

- » Atender oportunamente las solicitudes de las dependencias municipales, contribuyentes, beneficiarios y medios de comunicación.

Acciones, Metas e Indicadores

Acciones	Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
	Unidad	Cantidad	
Atender las reuniones solicitadas por las dependencias, organismos e institutos de la Administración Pública Municipal (DAF-01-01).	Reunión	100%	DAF-01-01 = (Número de reuniones atendidas / Total de reuniones solicitadas) * (100).
Atender a los medios de comunicación (DAF-01-02).	Entrevista	100%	DAF-01-02 = (Número de entrevistas atendidas / Total de entrevistas solicitadas) * (100).
Dar seguimiento a las notas informativas publicadas en medios de comunicación (DAF-01-03).	Nota Publicada	100%	DAF-01-03 = (Número de 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 = (Número de solicitudes de información atendidas / Total de solicitudes de información recibidas) * (100).

Programa Anual de Trabajo 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 = (Número de 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 (DAF-01-06).	Beneficiarios	100%	DAF-01-06 = (Número de beneficiarios atendidos / Total de beneficiarios que acuden para atención) * (100).
Indicador Global de Vinculación Institucional = (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 Tecnológico y Humanos > Estrategia: Establecer controles presupuestales para el Ejercicio Eficiente del Gasto y para la Generación de Información Financiera Confiable>>

Descripción

Mediante este Programa se llevan a cabo las acciones encaminadas a la implementación de las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; la emisión de información financiera que cumpla con su adecuada armonización y la capacitación 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 un marco de transparencia y rendición de cuentas.

H. Ayuntamiento del Municipio de Durango 2013-2016

Acciones, Metas e Indicadores

Acciones	Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
	Unidad	Cantidad	
Capacitar al personal que participa en el registro 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).	Empleado	100%	DAF-02-01 = (Número de empleados participantes en la capacitación / Total de empleados convocados para la capacitación) * (100).
Llevar a cabo las adecuaciones y estabilización del Sistema Financiero Municipal (DAF-02-02).	Proceso	100%	DAF-02-02 = (Número de etapas para la adecuación del Sistema Financiero Municipal implementadas / Total de etapas para la adecuación programadas) * (100).
Llevar a cabo la capacitación del 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 = (Número de personas capacitadas / Total de personal considerado para capacitación) * (100).
Cumplir al 100 por ciento con la publicación en la página de Internet de la información financiera, de acuerdo con las reglas de transparencia contenidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental (DAF-02-04).	Nivel de Cumplimiento	100%	DAF-02-04 = [Valoración o calificación del Nivel de Cumplimiento (puntos obtenidos) / Valoración o calificación máxima posible (puntos totales)] * [100].
Indicador Global del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental = (Sumatoria del porcentaje de avance de cada indicador considerado / Número de indicadores considerados).			

Programa Anual de Trabajo 2016

4.3 Recaudación de Ingresos Propios y Atención al Contribuyente (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

Mediante este Programa se vigila y controlan los procesos de recaudación de los ingresos propios del Gobierno Municipal y se brindan las condiciones adecuadas para la atención eficiente de los ciudadanos y contribuyentes, dotando al sistema de módulos de cobro funcionales personal capacitado para brindar un servicio de calidad.

Objetivo

- » Dar cumplimiento a lo establecido en Ley de Ingresos 2016 en lo referente a la recaudación de ingresos propios del Gobierno Municipal, fortaleciendo de manera integral, el sistema de recepción de pagos, 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 25 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-A = (Revisiones y mejoramientos efectuados / Total de revisiones y mejoramientos programadas al sistema de módulos de cobro) * (100).
	Personal Capacitado	100%	DAF-03-01-B = (Personas capacitadas / Total de personas considerados para capacitación) * (100).

H. Ayuntamiento del Municipio de Durango 2013-2016

Acciones	Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
	Unidad	Cantidad	
Rehabilitar el módulo de taquilla del Zoológico Sahuatoba, con el propósito de mejorar el servicio a la ciudadanía (DAF-03-02).	Módulo	1	DAF-03-02 = (Módulos rehabilitados / Total de módulos programados para rehabilitación) * (100).
Monitorear y contribuir al cumplimiento de lo establecido en la Ley de Ingresos por concepto de Impuesto Predial, y realizar visitas de verificación de habitabilidad y supervivencia (DAF-03-03).	Pesos	100%	DAF-03-03-A = (Monto recaudado por concepto de Impuesto Predial / Monto presupuestado en la Ley de Ingresos por concepto de Impuesto Predial) * (100).
	Visita de Verificación	8,000	DAF-03-03-B = (Número de visitas realizadas / Total de visitas programadas) * (100).
Monitorear y contribuir al cumplimiento de 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-03-04).	Pesos	100%	DAF-03-04-A = (Total de monto recaudado por concepto de actividades económicas / Monto presupuestado en la Ley de Ingresos por concepto de actividades económicas) * (100).
	Trámites atendidos en un tiempo promedio de 25 minutos	100%	DAF-03-04-B = (Número de trámites solventados en un tiempo máximo de 25 minutos / Total de trámites recibidos en ventanilla única) * (100).
Monitorear y contribuir al cumplimiento de lo establecido en la Ley de Ingresos por concepto de estacionamiento vehicular e infracciones de estacionómetros (DAF-03-05).	Pesos	100%	DAF-03-05 = (Total del monto recaudado por concepto de estacionamiento vehicular e infracciones de estacionómetros / Monto presupuestado en la Ley de Ingresos por concepto de estacionamiento vehicular e infracciones de estacionómetros) * (100).

Programa Anual de Trabajo 2016

Acciones	Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
	Unidad	Cantidad	
Monitorear y contribuir al cumplimiento de 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-03-06).	Pesos	100%	DAF-03-06-A = (Total de monto recaudado por concepto de cooperación de obra pública / Monto presupuestado en la Ley de Ingresos por concepto de cooperación de obra pública)*(100).
	Trámites atendidos en un tiempo promedio de 15 minutos	100%	DAF-03-06-B = (Número de trámites de recuperación de obra atendido en tiempo máximo de 15 minutos / Total de trámites de recuperación de Obra) *(100).
Medir el cumplimiento del pago de las determinaciones y requerimientos de pago del Proceso Administrativo de Ejecución entregados por Ejecutores-Notificadores, así como vigilar la entrega de determinaciones y notificaciones en menos de cuatro días hábiles, después de su asignación (DAF-03-07).	Créditos Pagados	10%	DAF-03-07-A = (Número de créditos pagados dentro del mes posterior a su notificación / Numero de créditos asignados a Ejecutores-Notificadores) * (100).
	Documentos notificados en menos de 4 días hábiles a su asignación	80%	DAF-03-07-B = (Número de documentos notificados en menos de 4 días hábiles / Total de documentos asignados a Ejecutores-Notificadores) *(100).
Monitorear y contribuir al cumplimiento de lo establecido en la Ley de Ingresos por concepto de servicio de limpia y recolección de basura e intervención de taquilla; e implementar estrategias de funcionamiento óptimo en la Subdirección de Ingresos (DAF-03-08).	Pesos	100%	DAF-03-08-A = (Total de monto recaudado por concepto de servicio de limpia y recolección de basura / Monto presupuestado en la Ley de Ingresos por concepto de servicio de limpia y recolección de basura) * (100).
	Pesos	100%	DAF-03-08-B = (Total de monto recaudado por concepto de intervención de taquilla / Monto presupuestado en la Ley de Ingresos por concepto de intervención de taquilla) * (100).

H. Ayuntamiento del Municipio de Durango 2013-2016

Acciones	Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
	Unidad	Cantidad	
	Aportaciones aplicadas en menos de 24 horas a partir de su recepción.	100%	DAF-03-08-C = (Número de aportaciones aplicadas en menos de 24 horas a su recepción / Total de aportaciones solicitadas) * (100).
	Personal Capacitado	100%	DAF-03-08-D = (Número de personas capacitadas de la Subdirección de Ingresos / Total de Personal de la Subdirección de Ingresos) * (100).
	Pesos Bancarizados	55,000,000	DAF-03-08-E = (Monto recaudado por bancarización / Total del ingreso del Impuesto Predial) * (100).
	Campañas	2	DAF-03-08-F = (Número de campañas implementadas del Impuesto Predial / Total de campañas programadas) * (100).
Indicador Global de Recaudación de Ingresos Propios y Atención al Contribuyente = (Sumatoria del porcentaje de avance de cada indicador considerado / Número de indicadores considerados)			

Programa Anual de Trabajo 2016

4.4 Administración Eficiente del Gasto Público (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 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.

Objetivo

- » Eficientar y transparentar el Gasto Público, mediante controles definidos y certificados en las áreas de egresos.

Acciones, Metas e Indicadores

Acciones	Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
	Unidad	Cantidad	
Administrar el gasto público de la Dirección, cubriendo los requerimientos administrativos necesarios para su funcionamiento (DAF-04-01).	Requerimiento	8	DAF-04-01 = (Número de requerimientos atendidos / Total de requerimientos recibidos) * (100).
Coordinar y autorizar las acciones y requerimientos de las dependencias municipales (DAF-04-02).	Acciones y requerimientos	27	DAF-04-02 = (Número de acciones y requerimientos atendidos / Total de acciones y requerimientos programados) * (100).
Tramitar las solicitudes de materiales y suministros necesarios en cada dependencia, instituto y organismo de la Administración Pública Municipal (DAF-04-03).	Solicitud	100%	DAF-04-03 = (Número de solicitudes atendidas / Total de órdenes tramitadas) * (100).

H. Ayuntamiento del Municipio de Durango 2013-2016

Acciones	Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
	Unidad	Cantidad	
Controlar y registrar el 100 por ciento del patrimonio municipal (DAF-04-04).	Resguardo	100%	DAF-04-04 = (Número de resguardos de activo fijo firmados / Total de activo fijo registrado) * (100).
Dar suficiencia presupuestal de egresos a los requerimientos de las dependencias municipales según corresponda (DAF-04-05).	Transferencia	100%	DAF-04-05 = (Número de transferencias presupuestales elaboradas / Total de transferencias programadas) * (100).
Realizar mantenimientos correctivos y preventivos de acuerdo con las solicitudes de cada dependencia municipal (DAF-04-06).	Mantenimiento	100%	DAF-04-06 = (Número de solicitudes de mantenimiento atendidas / Total de solicitudes de mantenimiento recibidas) * (100).
Revisar, registrar y procesar documentación del gasto de las dependencias municipales para trámite de pago (DAF-04-07).	Documentación	100%	DAF-04-07 = (Número de documentaciones registradas / Total de documentaciones recibidas) * (100).
Supervisar el mantenimiento correctivo y preventivo de vehículos (DAF-04-08).	Mantenimiento	100%	DAF-04-08 = (Número de mantenimientos realizados / Total de mantenimientos programados) * (100).
Indicador Global de Administración Eficiente del Gasto Público = (Sumatoria del porcentaje de avance de cada indicador considerado / Número de indicadores considerados)			

4.5 Sistema Municipal de Notarios en Línea (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. 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 2016

Objetivo

- » Aumentar anualmente a un 12 por ciento, los trámites de Traslado de Dominio analizados en el Sistema de Notarios en Línea, en relación con el total de los analizados anualmente.
- » Continuar con la implementación del Sistema Municipal de Notarios en Línea en notarías y dependencias relacionadas y los trámites que requieran descuentos por medio de convenios.

Acciones, Metas e Indicadores

Acciones	Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
	Unidad	Cantidad	
Incrementar un 12 por ciento anual, los trámites de Traslado de Dominio analizados en el Sistema de Notarios en Línea (SMNL), con relación al total de los analizados anualmente (DAF-05-01).	Trámite	12%	DAF-05-01 = (Número de trámites analizados en el SMNL anualmente / Total de trámites analizados anualmente) * (100).
Indicador Global de Sistema Municipal de Notarios en Línea = (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 Municipal (SIGEOM) es un conjunto de herramientas de gestión municipal vinculadas con el ámbito geográfico, a través del cual se permite otorgar información veraz y oportuna 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.

H. Ayuntamiento del Municipio de Durango 2013-2016

Con el fortalecimiento del Sistema de Información Geoespacial Municipal, se genera una mayor eficiencia en la recaudación del Municipio, además de propiciar el mejoramiento de los servicios municipales, pues permite estandarizar la información, poniendo al servicio no sólo de la Administración Pública, sino del ciudadano, la consulta y certificación de datos.

Objetivos

- » Contar con una base cartográfica actualizada y unificada para todas las dependencias municipales, aunado a un Sistema de Información Geográfica, generando información oportuna para la gestión operativa y administrativa que contribuya a mejorar la eficiencia de 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.
- » Contar con una cédula catastral actualizada, en los campos de ubicación, terreno e imagen de predios registrados como comerciales, cadenas de conveniencia y plazas, permitiendo generar información para la gestión operativa y administrativa del H. Ayuntamiento, buscando con ello una mayor eficiencia en los servicios prestados al ciudadano.

Acciones, Metas e Indicadores

Acciones	Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
	Unidad	Cantidad	
Actualizar la información catastral de los bienes inmuebles de 32 mil predios (DAF-06-01).	Actualización	32,000	DAF-06-01 = (Número de predios actualizados/ Total de predios programados) * (100).
Integrar información de tipo rústica como referencia en el SIGEOM, para la consulta y ubicación de predios rústicos, ubicados en la carta topográfica F13B12 (DAF-06-02).	Carta Topográfica	80%	DAF-06-02 = (Información en kilómetros cuadrados, de tipo rústica integrada a la Carta Topográfica / Total de kilómetros cuadrados de la carta topográfica F13B12) * (100).

Programa Anual de Trabajo 2016

Acciones	Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
	Unidad	Cantidad	
Integrar en el área proyecto de lotificación, las claves rústicas que sean objeto de un servicio catastral y que ingresen con un plano que facilite su georreferenciación (DAF-06-03).	Clave Catastral Rústica	100%	DAF-06-03 = (Número de claves rústicas integradas al área proyecto de lotificación / Total de claves rústicas con solicitud de servicio catastral ingresada con un plano que facilite su georreferenciación)*(100).
Normar la información catastral de dos mil 200 predios registrados como comerciales, cadenas de conveniencia y plazas (DAF-06-04).	Cuenta Catastral	2,200	DAF-06-04 = (Número de cuentas catastrales regularizadas / Total de cuentas catastrales programadas) * (100).
Indicador Global de Sistema Geoespacial Municipal = (Sumatoria del porcentaje de avance de cada indicador considerado / Número de indicadores considerados).			

4.7 Archivo Histórico del Catastro Municipal (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

El resguardo y conservación de los registro documentales existentes en el Archivo Histórico del Catastro Municipal, es el eje rector de las actividades desarrolladas en el mismo, y en paralelo, el acceso a dichos registros debe ser eficaz y eficiente, garantizando su disponibilidad, no sólo para el personal de la institución, sino también de los usuarios y propietarios titulares de la misma, conforme al marco normativo que rige el acceso a la información y la protección a los datos personales.

Objetivo

- » Crear un archivo dinámico, que garantice la disponibilidad de sus registros de manera eficaz y eficiente, que permita mejorar los tiempos de respuesta al usuario, así como el alineamiento de sus procedimientos a las disposiciones derivadas de la adaptación a la nueva clave catastral federal estándar, propuestas por el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

H. Ayuntamiento del Municipio de Durango 2013-2016

Acciones, Metas e Indicadores

Acciones	Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
	Unidad	Cantidad	
Cambiar el formato de búsqueda, resguardo y etiquetado de los contenedores de materia Archivística (DAF-07-01).	Contenedor	10,000	DAF-07-01 = (Número de contenedores etiquetados / Total de contenedores para etiquetar programados) * (100).
Archivar y resguardar el 100 por ciento de las cuentas condominales derivadas de la actualización de las mismas, y de igual manera la creación del apartado exclusivo cuentas condominales (DAF-07-02).	Cuenta Condominales	100%	DAF-07-02 = (Número de cuentas condominales archivadas y resguardadas / Total de cuentas condominales existentes) * (100).
Indicador Global de Archivo Histórico del Catastro Municipal = (Sumatoria del porcentaje de avance de cada indicador considerado / Número de indicadores considerados).			

4.8 Estabilización y Mejora de los Sistemas Implementados (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

A través de este programa, se proporciona a los usuarios de los sistemas municipales, la estabilidad en los procesos sistematizados, y la mejora de los tiempos de operatividad y respuesta a los sistemas siguientes: Recaudación Municipal, Sistema Integral de Recursos Humanos, Sistema de Información Geoespacial Municipal, Sistema Ventanilla Multitrámite, Sistema Financiero Municipal, Sistema de Notarios en Línea, Sistema Recaudador Municipal Móvil, Facturación Electrónica, Sistema Administrador Municipal para Control Documental, Sistema de Control Documental, SAPAC, Sistema para Servicios de Redes y Mantenimiento y Sistema de Punto de Venta.

Programa Anual de Trabajo 2016

Objetivo

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

Acciones, Metas e Indicadores

Acciones	Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
	Unidad	Cantidad	
Actualizar el Sistema Integral de Recursos Humanos con los procesos siguientes (SIRH) (DAF-08-01). » Actualizar el sistema a la última versión que maneja el proveedor Fortia, optimizando el funcionamiento de procesos. » Estabilizar los procesos especiales que se crearon para Durango, una vez actualizado.	Proceso	2	DAF-08-01 = (Número de procesos realizados / Total de procesos programados) * (100).
Actualizar el Sistema de Información Geoespacial Municipal (SIGEOM) con los procesos siguientes (DAF-08-02). » Integración de capas de consulta de información para dependencias al SIGEOM. » Integración de la nueva versión de SIGEOM con el Sistema Recaudador Municipal. » Implementación de un esquema para el manejo y homogenización de trámites catastrales vinculado con cartografía y Sistema Recaudador Municipal. » Mejora al procedimiento de visita de campo para la cedula catastral. » Continuación de trabajos para el módulo de números oficiales y SIGEOM.	Proceso	5	DAF-08-02 = (Número de procesos realizados / Total de procesos programados) * (100).

H. Ayuntamiento del Municipio de Durango 2013-2016

Acciones	Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
	Unidad	Cantidad	
Actualizar el Sistema Recaudador Municipal (SRM) con los procesos siguientes (DAF-08-03): » Integración de información de Parquímetros en Línea. » Integración con la nueva versión del SIGEOM.	Proceso	2	DAF-08-03 = (Número de procesos realizados / Total de procesos programados) * (100).
Actualizar el Sistema Municipal de Notarios en Línea (SMNL) con los procesos siguientes (DAF-08-04): » Integración con los trámites de Gobierno del Estado » Integración de la documentación existente con el Laserfiche.	Proceso	2	DAF-08-04 = (Número de procesos realizados / Total de procesos programados) * (100).
Actualizar el Sistema de Ventanilla Multitrámite (SVM) con los procesos siguientes (DAF-08-05): » Implementación de pago en línea para los trámites seleccionados. » Cuarta etapa de Fraccionamientos, donde se integrarán al SVM los trámites faltantes del módulo único de Fraccionamientos. » SVM. Creación de trámites para el control de horarios y cobros de las albercas con que cuenta el Municipio. » SVM. Integración de trámites para Protección Civil, con los que se pretende cubrir las diferentes actividades de supervisión que realizan. » SVM. Implementación de Actas Administrativas en trámites de Fraccionamientos segunda etapa. » SVM. Implementación de Actas Administrativas en trámites de Centro Histórico segunda etapa.	Proceso	6	DAF-08-05 = (Número de procesos realizados / Total de procesos programados) * (100).

Programa Anual de Trabajo 2016

Acciones	Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
	Unidad	Cantidad	
Actualizar el Sistema de Facturación Electrónica (FE) con los procesos siguientes (DAF-08-06): » Facturación de transacciones por Lote. » Nueva Versión, que incluirá mejoras en el tiempo de facturación, reacomodo de elementos.	Proceso	2	DAF-08-06 = (Número de procesos realizados / Total de procesos programados) * (100).
Actualizar el Sistema Financiero Municipal (SFM) con los procesos siguientes (DAF-08-07): » Llevar a cabo las adecuaciones y estabilización del Sistema Financiero Municipal con relación a la Ley General de Contabilidad Gubernamental. » Optimizar el manejo de archivos dentro del Sistema, permitiendo una disminución del volumen de información, manteniendo el buen rendimiento del mismo.	Proceso	2	DAF-08-07 = (Número de procesos realizados / Total de procesos programados) * (100).
Implementar un módulo con la información importante sobre el Sistema para capacitarse en temas como altas, bajas y modificación de documentos, así como la liberación de los mismos SAMCOD (DAF-08-08).	Proceso	1	DAF-08-08 = (Número de etapas del proceso de implementación realizadas / Total de etapas del proceso consideradas) * (100).
Realizar acciones de mantenimiento de Ofimática (Gestión Administrativa) (DAF-08-09).	Proceso	1	DAF-08-09 = (Número de etapas del procesos realizadas / Total de etapas del proceso programadas) * (100).
Realizar el análisis, diseño e implementación de Sistema de Administración y Control de Actas Administrativas (DAF-08-10).	Proceso	6	DAF-08-10 = (Número de procesos realizados / Total de procesos programadas) * (100).

H. Ayuntamiento del Municipio de Durango 2013-2016

Acciones	Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
	Unidad	Cantidad	
Actualizar los Sistemas de Renovación de Licencias de Digitalización (DIG) y Control de Inventario (SAPAQ) considerando los procesos siguientes (DAF-08-11): » Cierre de Ejercicio (áreas en que está implementado el sistema de inventarios). » Actualización a nueva versión del Sistema permitiendo optimizar los procedimientos del punto de venta. » Actualización del Sistema de Digitalización lo que permita integrar más usuarios y mantener un óptimo desempeño de las consultas.	Proceso	3	DAF-08-11 = (Número de procesos realizados / Total de procesos programados) * (100).
Realizar el mantenimiento de Sistema de Administración y Control de Remisiones considerando los procesos siguientes (DAF-08-12): » Actualización del Sistema de Digitalización lo que permita integrar más usuarios y mantener un óptimo desempeño de las consultas. » Implementar las acciones necesarias con la finalidad de que el Sistema continúe con el óptimo procesamiento y el tiempo de respuesta, contemplando el incremento de información. » Implementar las mejoras solicitadas por la Dirección Municipal de Seguridad Pública, aplicando las reingenierías a los procesos sistematizados.	Proceso	3	DAF-08-12 = (Número de procesos realizados / Total de procesos programados) * (100).
Atender las solicitudes recibidas a través del Sistema 072 (DAF-08-13).	Solicitud	100%	DAF-08-13 = (Número de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas) * (100).
Indicador Global de Estabilización y Mejora de los Sistemas Implementados = (Sumatoria del porcentaje de avance de cada indicador considerado / Número de indicadores considerados).			

Programa Anual de Trabajo 2016

4.9 Sistema Municipal de Gestión de la Calidad (DAF-09)

<<Plan Municipal de Desarrollo 2013-2016> 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

Mediante este Programa se coordinan las acciones orientadas al mantenimiento y mejora de los Sistemas de Gestión de la Calidad y los Integrados de Gestión implementados por las dependencias, organismos e institutos de la Administración Pública Municipal, certificados conforme a las normas de Calidad ISO 9001:2008 y Ambiental ISO 14001:2008; lo que contribuye a brindar servicios de mayor calidad a la sociedad.

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 y la Norma Ambiental ISO 14001:2004.

Acciones, Metas e Indicadores

Acciones	Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
	Unidad	Cantidad	
Dar seguimiento a las auditorías externas de las dependencias, organismos e institutos de la Administración Pública Municipal certificados (DAF-09-01).	Auditoría	23	DAF-09-01 = (Número de dependencias, organismos e institutos municipales auditados que mantienen su certificado / Total de dependencias, organismos e institutos auditados) * (100).
Realizar el seguimiento de los Sistemas de Gestión de las dependencias, organismos e institutos de la Administración Pública Municipal certificados a través de revisiones periódicas (DAF-09-02).	Revisión	152	DAF-09-02 = (Número de revisiones realizadas / Total de revisiones programadas) * (100).

H. Ayuntamiento del Municipio de Durango 2013-2016

Acciones	Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
	Unidad	Cantidad	
Realizar auditorías internas a las dependencias, organismos e institutos de la Administración Pública Municipal (DAF-09-03).	Auditoría Interna	30	DAF-09-03 = (Número de auditorías internas realizadas / Total de auditorías internas programadas) * (100).
Implementar el Módulo de Indicadores del Sistema Municipal para el Control Documental en las dependencias, organismos e institutos de la Administración Pública Municipal certificados (DAF-09-04).	Proceso	100%	DAF-09-04 = (Número de etapas del proceso de implementación realizadas / Total de etapas del proceso de implementación realizadas) * (100).
Implementar los Sistemas de Gestión de la Calidad en dependencias de reciente creación no certificadas (DAF-09-05).	Proceso	2	DAF-09-05 = (Dependencias de reciente creación con Sistema de Gestión implementado / Total de las dependencias de reciente creación) * (100).
Capacitar al personal del H. Ayuntamiento en los Sistemas de Gestión de Calidad (DAF-09-06).	Cursos	30	DAF-09-06 = (Número de capacitaciones realizadas / Total de capacitaciones programadas) * (100).
Indicador Global de Sistema Municipal de Gestión de la Calidad = (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 2013-2016> 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

Las acciones de este Programa se orientan a la mejora continua de la infraestructura de tecnología de información del H. Ayuntamiento, mediante la renovación del contrato de arrendamiento y la implementación de nuevas funcionalidades y políticas informáticas.

Programa Anual de Trabajo 2016

Objetivo

- » Actualizar e incrementar la infraestructura de Tecnologías de Información con que cuenta el H. Ayuntamiento, además de implementar nuevas políticas y funcionalidades que permita entregar más y mejores servicios sobre la red municipal mejorando los procesos y servicios que entregan las dependencias municipales a los ciudadanos.

Acciones, Metas e Indicadores

Acciones	Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
	Unidad	Cantidad	
Geestionar el contrato de arrendamiento para el periodo 2016-2019 (DAF-10-01).	Etapas	4	DAF-10-01 = (Número de etapas realizadas / Total de etapas programadas) * (100).
Renovar los servicios de voz y datos para el periodo 2016-2019 (DAF-10-02).	Contrato	2	DAF-10-02 = (Número de contratos renovados / Total de contratos considerados) * (100).
Implementar la autenticación centralizada de los sistemas informáticos municipales (DAF-10-03).	Sistema informático	3	DAF-10-03 = (Número de Sistemas Informáticos implementados con SSO / Números de Sistemas informáticos que soportan SSO) * (100).
Migrar y/o mejorar la infraestructura de Tecnologías de Información (TI) (DAF-10-04).	Equipo	2	DAF-10-04 = (Número de equipos de la infraestructura de TI con mejoras o migraciones / Total de equipos de infraestructura de TI considerados) * (100).
Dar seguimiento administrativo del contrato de arrendamiento puro 2013-2016 (DAF-10-05).	Mensualidad	12	DAF-10-05 = (Número de mensualidades gestionadas / Total de mensualidades consideradas) * (100).
Realizar los trámites administrativos de los servicios de voz y datos (DAF-10-06)	Pagos	12	DAF-10-06 = (Número de pagos realizados / Total de pagos considerados) * (100).
Indicador Global de Modernización de la Infraestructura de Tecnologías de Información Municipal = (Sumatoria del porcentaje de avance de cada indicador considerado / Número de indicadores considerados).			

H. Ayuntamiento del Municipio de Durango 2013-2016

4.11 Control Administrativo de la Obra Pública (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: Establecer controles presupuestales para el ejercicio eficiente del gasto y para la generación de información financiera confiable. >>

Descripción

Mediante este Programa se lleva a cabo el proceso de control administrativo de la obra pública, que contempla la revisión documental e integración de expedientes unitarios, elaboración de oficios de autorización y de expedientes técnicos y el trámite de pago correspondiente. Lo anterior, conforme a lo dispuesto en leyes, reglamentos, reglas de operación y lineamientos aplicables a la fuente de recursos: Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (Ramo 33), Programa Normal Municipal (PNM), Hábitat, Espacios Públicos y 3 x 1 para Migrantes, entre otros; de acuerdo con el Programa Anual de Obra Pública aprobado por el COPLADEM, el Consejo Técnico del Sistema Municipal de Planeación y el H. Cabildo.

Objetivo

- » Llevar a cabo el proceso el proceso administrativo de la obra pública en estricto apego a las disposiciones vigentes aplicables de acuerdo con el origen de los recursos destinados para su ejecución.
- » Realizar eficientemente los trámites y registros administrativos relacionados con la obra pública, resguardando la información y documentación correspondiente para efecto de auditorías internas y externas.
- » Elaborar oportunamente los informes, cierres y refrendos de la obra pública.

Programa Anual de Trabajo 2016

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 tres días hábiles en total apego a las reglas, normas de operación y demás leyes aplicables a los diferentes fondos que se manejan (DAF-11-01).	Documento	100%	DAF-11-01 = (Número de documentos revisados / Total de documentos considerados) * (100).
Realizar la integración de expedientes unitarios de obra (DAF-11-02).	Expedientes	100%	DAF-11-02 = (Número de expedientes integrados / Total de obras programadas) * (100).
Dar seguimiento al 100 por ciento del techo financiero autorizado en el Programa Anual de Obra Pública, de los fondos de obras y acciones, a través del proceso de autorización de obra (DAF-11-03).	Control	100%	DAF-11-03 = (Monto autorizado / Total del Techo Financiero Anual) * (100).
Elaborar los expedientes técnicos de obra (DAF-11-04).	Expediente	100%	DAF-11-04 = (Número de expedientes técnicos elaborados / Total de expedientes técnicos considerados) * (100).
Realizar el trámite de pago de documentos recibidos correctos, en un plazo de seis días hábiles (DAF-11-05).	Trámite de Pago	100%	DAF-11-05 = (Trámites de pago realizados en el plazo establecido / Trámites de pago programados) * (100).
Indicador Global de Control Administrativo de la Obra Pública = (Sumatoria del porcentaje de avance de cada indicador considerado / Número de indicadores considerados).			

H. Ayuntamiento del Municipio de Durango 2013-2016

4.12 Administración Eficiente del Recurso Humano (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: Consolidar los procesos gerenciales del capital humano. >>

Descripción

Mediante este Programa se llevan a cabo los procesos, procedimientos y servicios relacionados con la administración de recursos humanos en las dependencias, organismos e institutos de la Administración Pública Municipal, entre estos los movimientos e incidencias del personal, seguridad social, remuneración y capacitación, así como las acciones orientadas al mejoramiento de los entornos laborales.

Objetivo

- » Recibir, controlar, procesar y autorizar oportunamente a través del Sistema Integral de Recursos Humanos, los movimientos e incidencias de personal, los de seguridad social y sus remuneraciones correspondientes.
- » Dar cumplimiento a lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente, aplicando en tiempo y forma los términos y condiciones que rigen las relaciones laborales colectivas entre la Administración Pública Municipal y sus trabajadores sindicalizados.
- » Implementar un programa de desarrollo humano y formación profesional para los trabajadores municipales que les permita elevar su nivel de vida, así como los conocimientos en su área de trabajo

Acciones, Metas e Indicadores

Acciones	Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
	Unidad	Cantidad	
Recibir, autorizar y procesar las requisiciones e incidencias del personal que labora en el Municipio (DAF-12-01).	Movimientos en el SIRH	100%	DAF-12-01-A = (Número de movimientos autorizados en el SIRH / Total de movimientos aplicados en el SIRH) * (100).

Programa Anual de Trabajo 2016

Acciones	Metas		Indicadores de Seguimiento (en porcentaje)
	Unidad	Cantidad	
	Incidencias	100%	DAF-12-01-B = (Número de incidencias autorizadas en el SIRH / Total de incidencias aplicadas en el SIRH) * (100).
Mantener un entorno laboral de excelencia, con las condiciones propicias para que los trabajadores desarrollen su potencial personal y profesional, mejorando su desempeño y la calidad de los servicios que brindan a la sociedad (DAF-12-02).	Movimientos ante el IMSS	100%	DAF-12-02-A = (Número de movimientos autorizados en el SIRH / Total de movimientos realizados ante el IMSS) * (100).
	Nómina	100%	DAF-12-02-B = (Número de personal pagado / Total de personal activo) * (100).
Aplicar, en tiempo y forma, las cláusulas establecidas en el Contrato Colectivo de Trabajo (DAF-12-03).	Solicitud	100%	DAF-12-03 = (Número de solicitudes recibidas / Total de solicitudes aplicadas) * (100).
Detectar las necesidades de formación del personal y con base en ello, realizar el programa de desarrollo humano y formación profesional, implementándolo en tiempo y forma (DAF-12-04).	Curso solicitado	100%	DAF-12-04-A = (Número de cursos solicitados por las dependencias / Total de cursos considerados en el Programa de Desarrollo Humano y Formación) * (100).
	Capacitación	48%	DAF-12-04-B = (Número de personas capacitadas / Total de personas consideradas) * (100).
	Curso	100%	DAF-12-04-B = (Número de cursos realizados/ Total de cursos programados) * (100).
Indicador Global de Administración Eficiente del Recurso Humano = (Sumatoria del porcentaje de avance de cada indicador considerado / Número de indicadores considerados).			