

Programa Operativo Anual 2024

Información General	
Dependencia	Secretaría de Finanzas y Administración
Unidad responsable	Dirección General de Finanzas
Alineación al Eje rector del Plan Municipal de Desarrollo	V. Ciudad abierta
Alineación al Objetivo del Plan Municipal de Desarrollo	5.6 Finanzas municipales con impactos sociales

Dato general para indicadores		
Semaforización		
Verde	Amarillo	Rojo
>=80%	<80% & >50%	<=50%

Datos del indicador										Calendarización de actividades												
No.	Nombre del indicador	Definición del indicador	Método de cálculo	Frecuencia	Sentido del indicador	Meta anual	Unidad de medida	Programa Presupuestario	Medios de verificación	2024												
										Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Atender reuniones generales y de comité	Atender las reuniones generales así como los comités a los cuales pertenezca el Director de Finanzas.	(Total de actas de comité y reuniones generales en las que interviene el Director de Finanzas / total de comités y reuniones generales solicitadas) *100	Mensual	Ascendente	100%	Porcentaje	Finanzas Publicas	Reporte en Excel de las solicitudes de las reuniones generales y comités recibidas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

C.P Rafael Serna Sánchez
Secretario de Finanzas y Administración

Lic. Carlos de la Garza
Director General de Finanzas

Programa Operativo Anual 2024

Información General	
Dependencia	Secretaría de Finanzas y Administración
Unidad responsable	Dirección de Planeación Presupuestal
Alineación al Eje rector del Plan Municipal de Desarrollo	V. Ciudad abierta
Alineación al Objetivo del Plan Municipal de Desarrollo	5.6 Finanzas municipales con impactos sociales

Dato general para indicadores		
Semaforización		
Verde	Amarillo	Rojo
>=80%	<80% & >50%	<=50%

Datos del indicador										Calendarización de actividades													
No.	Nombre del indicador	Definición del indicador	Método de cálculo	Frecuencia	Sentido del indicador	Meta anual	Unidad de medida	Programa Presupuestario	Medios de verificación	2024													
										Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Autorizar suficiencia presupuestales para un control presupuestal eficiente	Este indicador permite identificar todas las suficiencias presupuestales que fueron autorizadas para llevar a cabo un control presupuestal eficiente	(Sumatoria de las suficiencias presupuestales autorizadas en tiempo y forma en el mes que se analiza / Sumatoria de las suficiencias presupuestales remitidas para autorización en el mes que se analiza)*100	Mensual	Ascendente	100%	Porcentaje	Finanzas Públicas	-Registro de Suficiencias Presupuestales remitidas para autorización	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
2	Asignar folio a los contratos que impliquen egresos para el municipio para un control presupuestal eficiente	Este indicador permite identificar todos los contratos que impliquen un egreso al municipio para llevar a cabo un control presupuestal eficiente	(Sumatoria de los contratos que implican un egreso para el municipio efectivamente registrados en el mes que se analiza / Sumatoria de los contratos que implican un egreso para el municipio emitidos para registro en el mes que se analiza)*100	Mensual	Ascendente	100%	Porcentaje	Finanzas Públicas	-Registro de Contratos en Base de Datos de Contratos foliados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
3	Elaborar Proyecto de Iniciativa de Ley de Ingresos	Este indicador permite identificar la emisión del Proyecto de Iniciativa de Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal 2025 para llevar a cabo una planeación presupuestal eficiente	(Recepción por parte del Congreso del Estado de Nuevo León del Dictamen y anexos del Proyecto de Iniciativa de Ley de Ingresos / Proyecto de Iniciativa de Ley de Ingresos elaborado)*100	Anual	Ascendente	1	Documento	Finanzas Públicas	-Notificación de recepción en el Congreso del Estado de Nuevo León del Proyecto de Iniciativa de la Ley de Ingreso del Municipio													1	
4	Elaborar Proyecto de Presupuesto de Egresos	Este indicador permite identificar la emisión del Proyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2025 para llevar a cabo una planeación presupuestal eficiente	(Publicación del Proyecto de Presupuesto de Egresos en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León / Proyecto de Presupuesto de Egresos elaborado)*100	Anual	Ascendente	1	Documento	Finanzas Públicas	-Publicación en Gaceta Municipal del Proyecto de Presupuesto de Egresos														1
5	Elaborar Presupuesto Ciudadano	Este indicador permite identificar la emisión del Presupuesto Ciudadano para el ejercicio fiscal 2024 para que funja como un instrumento de participación ciudadana y acceso a la información	(Publicación del Presupuesto Ciudadano en el Portal de Transparencia / Presupuesto Ciudadano Elaborado)*100	Anual	Ascendente	1	Documento	Finanzas Públicas	-Publicación en el Portal de Transparencia de información Financiera														

C.P Rafael Serna Sanchez
Secretario de Finanzas y Administración

Dra. Raquel A. Ramírez Ortiz
Directora de Planeación Presupuestal

Programa Operativo Anual 2024

Información General	
Dependencia	Secretaría de Finanzas y Administración
Unidad responsable	Dirección de Ingresos
Alineación al Eje rector del Plan Municipal de Desarrollo	V. Ciudad abierta
Alineación al Objetivo del Plan Municipal de Desarrollo	5.6 Finanzas municipales con impactos sociales

Dato general para indicadores		
Semaforización		
Verde	Amarillo	Rojo
>=80%	<80% & >50%	<=50%

Datos del indicador										Calendarización de actividades												
No.	Nombre del indicador	Definición del indicador	Método de cálculo	Frecuencia	Sentido del indicador	Meta anual	Unidad de medida	Programa Presupuestario	Medios de verificación	2024												
										Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Realizar acciones para mantener la eficiencia recaudatoria	Esfuerzos adicionales de recaudación —o recaudación secundaria para mantener los estándares e incluso mejorarlos par eficientizar las percepciones	(Acciones de esfuerzos adicionales de recaudación realizadas / acciones adicionales de recaudación programadas) *100	Mensual	Ascendente	12	Acciones	Finanzas Públicas	-Foto de documento de notificación de ejecuciones	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Realizar acciones para el abatimiento del rezago	Esfuerzos adicionales para incentivar el pago de contribuciones rezagadas mediante programas de incentivos y control recaudatorio	(Acciones realizadas para el abatimiento del rezago / acciones para el abatimiento del rezago programadas) *100	Mensual	Ascendente	12	Acciones	Finanzas Públicas	-Foto de programas de incentivación de pagos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Otorgamiento de subsidios	Acciones para otorgar subsidios de apoyo a grupos vulnerables de la sociedad en Impuestos, derechos y aprovechamientos	(Total de subsidios entregados / total de subsidios solicitados) *100	Trimestral	Ascendente	100%	Porcentaje	Finanzas Públicas	-Foto de tabla contable de subsidios entregados - Reporte en excel de subsidios solicitados			100%			100%			100%				100%

C.P Rafael Serna Sanchez
Secretario de Finanzas y Administracion

Lic. Cuauhtémoc Nuñez Álvarez
Encargado del Despacho de la Dirección de Ingresos

Programa Operativo Anual 2024

Información General	
Dependencia	Secretaría de Finanzas y Administración
Unidad responsable	Dirección de Recaudación Inmobiliaria
Alineación al Eje rector del Plan Municipal de Desarrollo	V. Ciudad abierta
Alineación al Objetivo del Plan Municipal de Desarrollo	5.6 Finanzas municipales con impactos sociales

Dato general para indicadores		
Semaforización		
Verde	Amarillo	Rojo
>=80%	<80% & >50%	<=50%

Datos del indicador										Calendarización de actividades												
No.	Nombre del indicador	Definición del indicador	Método de cálculo	Frecuencia	Sentido del indicador	Meta anual	Unidad de medida	Programa Presupuestario	Medios de verificación	2024												
										Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Realizar Operativo Predial Anual Enero a Marzo 2024	El Operativo Predial Anual se realiza durante los meses de Enero, Febrero y Marzo habilitando un mayor número de cajas recaudadoras tanto en Palacio Municipal como en las 10 delegaciones de cobro. Adicionalmente se realiza campaña en diversos medios de comunicación y redes sociales ofreciendo descuentos por pronto pago en dichos meses.	(Total de Operativos realizados/Total de Operativos Programados)*100	Mensual	Ascendente	3	Operativo	Finanzas Públicas	-Evidencia fotográfica de las cajas habilitadas, publicidad realizada, entrevistas -Reporte en Word del plan operativo de predial	1	1	1										
2	Porcentaje de seguros de casa-habitación otorgados a contribuyentes cumplidos en pago anual de impuesto predial	Otorgar un seguro de casa habitación a los contribuyentes Cumplidos en el Pago Total del Impuesto Predial 2024 hasta 200,000 pólizas, incentivando el pago puntual del impuesto predial 2024	(Total de Seguros Otorgados/Total de seguros disponibles)*100	Mensual	Ascendente	100%	Porcentaje	Finanzas Públicas	Contrato de adquisición de las pólizas y recibos emitidos en el periodo (casa habitación).	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Porcentaje de eficiencia recaudatoria respecto al número de expedientes catastrales que se encuentran al corriente de su impuesto predial	El Porcentaje de eficiencia recaudatoria de los últimos años (2021-2018) es de 65.29% por lo que esta administración se puso la meta de elevar dicho porcentaje al 66%.	((Expedientes Pagados / (Total de Predios - Predios Exentos)) *100	Anual	Ascendente	66%	Porcentaje	Finanzas Públicas	-Padrón catastral municipal de contribuyentes - Relación de expedientes catastrales que realizan pagos durante el año 2024.													66%
4	Requerimientos de limpieza de lotes baldíos o casas desocupadas concluidos por la Dirección de Recaudación Inmobiliaria.	Verificar el cumplimiento de la obligación que tiene el propietario de lotes baldíos o casas desocupadas para realizar la limpieza que señala el artículo 65 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, y en caso de incumplimiento proceder a requerir la limpieza y en caso omiso la aplicación de la multa correspondiente.	(Requerimientos concluidos/Meta Anual) *100	Mensual	Ascendente	480	Inspecciones	Finanzas Públicas	-Expediente de requerimiento de limpieza concluido. -Formato CMU-PLC-66 de inspecciones realizadas a lotes baldíos o casas desocupadas.	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40

C.P Rafael Serna Sánchez
Secretario de Finanzas y Administración

Lic. Arturo Fernández González
Director de Recaudación Inmobiliaria

Programa Operativo Anual 2024

Información General	
Dependencia	Secretaría de Finanzas y Administración
Unidad responsable	Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública
Alineación al Eje rector del Plan Municipal de Desarrollo	V. Ciudad abierta
Alineación al Objetivo del Plan Municipal de Desarrollo	5.6 Finanzas municipales con impactos sociales

Dato general para indicadores		
Semafización		
Verde	Amarillo	Rojo
>=80%	<80% & >50%	<=50%

Datos del indicador										Calendarización de actividades												
No.	Nombre del indicador	Definición del indicador	Método de cálculo	Frecuencia	Sentido del indicador	Meta anual	Unidad de medida	Programa Presupuestario	Medios de verificación	2024												
										Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Realizar y presentar informes financieros mensuales	De la obligación normativa de presentar informes financieros periódicos el indicador mide su presentación oportuna en base al calendario.	(Informes financieros periódicos realizados y presentados / Informes financieros periódicos programados) * 100	Mensual	Ascendente	8	Informes	Finanzas públicas	-Informe financiero mensual generado				2	1	1		1	1			1	1
2	Realizar y presentar informes financieros trimestrales	De la obligación normativa de presentar informes financieros periódicos el indicador mide su presentación oportuna en base al calendario.	(Informes financieros periódicos realizados y presentados / Informes financieros periódicos programados) * 100	Trimestral	Ascendente	4	Informes	Finanzas públicas	-Informe financiero trimestral generado	1			1			1				1		
3	Realizar y presentar informe financiero de cuenta pública 2023	De la obligación normativa de presentar el informe financiero de cuenta pública el indicador mide su presentación oportuna en base al calendario.	(Informe financiero de cuenta pública realizado y presentado / Informe financiero-programados) * 100	Anual	Ascendente	1	Informes	Finanzas públicas	-Informe financiero de Cuenta Pública generado			1										
4	Celebrar sesiones de Consejo Municipal de Armonización Contable	Este indicador mostrará la cantidad de actualizaciones celebradas en el periodo respecto a la normatividad aplicable.	(Sesiones de trabajo realizadas / sesiones de trabajo programadas) *100	Mensual	Ascendente	2	Sesiones	Finanzas públicas	-Reporte de sesiones de Consejo convocadas					1						1		

C.P. Rafael Serna Sánchez
Secretario de Finanzas y Administración

C.P. Eduardo Hernández Jiménez
Director de Contabilidad y Cuenta Pública

Programa Operativo Anual 2024

Información General	
Dependencia	Secretaría de Finanzas y Administración
Unidad responsable	Dirección de Egresos
Alineación al Eje rector del Plan Municipal de Desarrollo	V. Ciudad abierta
Alineación al Objetivo del Plan Municipal de Desarrollo	5.6 Finanzas municipales con impactos sociales

Dato general para indicadores		
Semaforización		
Verde	Amarillo	Rojo
>=80%	<80% & >50%	<=50%

Datos del indicador										Calendarización de actividades														
No.	Nombre del indicador	Definición del indicador	Método de cálculo	Frecuencia	Sentido del indicador	Meta anual	Unidad de medida	Programa Presupuestario	Medios de verificación	2024														
										Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
1	Revisar expedientes para pago de contratistas y Retenciones	Este indicador mide la cantidad de expedientes revisadas de órdenes de pago recibidas.	(Cantidad de órdenes de pago revisadas / Órdenes de pago recibidas) * 100	Mensual	Ascendente	90%	Porcentaje	Finanzas Públicas	Reporte de órdenes de pago recibidas	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	
2	Revisar expedientes para pago de gasto corriente	Este indicador mide la cantidad de expedientes revisadas de órdenes de pago recibidas.	(Cantidad de órdenes de pago revisadas / Órdenes de pago recibidas) * 100	Mensual	Ascendente	90%	Porcentaje	Finanzas Públicas	Reporte de órdenes de pago recibidas	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%
3	Revisar expedientes de nómina	Este indicador mide la cantidad revisada de expedientes de nóminas recibidas para verificar la entrega del cheque a su beneficiario o la devolución del mismo para su cancelación.	(Cantidad de expedientes revisados / expedientes recibidos) * 100	Mensual	Ascendente	100%	Porcentaje	Finanzas Públicas	Reporte de los expedientes recibidos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

C.P. Rafael Serna Sánchez
Secretario de Finanzas y Administración

C.P. Miriam Moreno Rojas
Directora de Egresos

Programa Operativo Anual 2024

Información General	
Dependencia	Secretaría de Finanzas y Administración
Unidad responsable	Dirección General de Administración
Alineación al Eje rector del Plan Municipal de Desarrollo	V. Ciudad abierta
Alineación al Objetivo del Plan Municipal de Desarrollo	5.6 Finanzas municipales con impactos sociales

Dato general para indicadores		
Semaforización		
Verde	Amarillo	Rojo
>=80%	<80% & >50%	<=50%

Datos del indicador										Calendarización de actividades															
No.	Nombre del indicador	Definición del indicador	Método de cálculo	Frecuencia	Sentido del indicador	Meta anual	Unidad de medida	Programa Presupuestario	Medios de verificación	2024															
										Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
1	Realizar promoción para una cultura de uso responsable de los bienes muebles e inmuebles municipales entre los servidores públicos	Promover el uso responsable de los bienes muebles e inmuebles municipales entre los servidores públicos en cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas correspondientes para un uso eficiente de los recursos.	(Campañas de promoción sobre el uso responsable de los Bienes Muebles e Inmuebles realizadas / Campañas de promoción sobre el uso responsable de Bienes Muebles e Inmuebles Programadas)*100	Trimestral	Ascendente	4	Promoción	Organización de la Administración Pública	Reporte de plan de campaña de las fotografías, infografías, etc. De lo que se va a promocionar				1							1				1	
2	Realizar promoción para una cultura de respeto a las políticas de recursos humanos con enfoque de eficiencia y servicio al ciudadano	Promover una cultura de respeto en los servidores públicos en apego a los lineamientos y políticas de recursos humanos.	(Campañas de Promoción del Respeto a las Políticas de Recursos Humanos Realizadas /Campañas de Promoción del Respeto a las Políticas de Recursos Humanos Programadas)*100	Trimestral	Ascendente	4	Promoción	Organización de la Administración Pública	Reporte de plan de campaña de las fotografías, infografías, etc. De lo que se va a promocionar				1										1		1

C.P. Rafael Serna Sánchez
Secretario de Finanzas y Administración

Lic. David Cueva Sada
Director General de Administración

Programa Operativo Anual 2024

Información General	
Dependencia	Secretaría de Finanzas y Administración
Unidad responsable	Dirección de Control Administrativo
Alineación al Eje rector del Plan Municipal de Desarrollo	V. Ciudad abierta
Alineación al Objetivo del Plan Municipal de Desarrollo	5.6 Finanzas municipales con impactos sociales

Dato general para indicadores		
Semaforización		
Verde	Amarillo	Rojo
>=80%	<80% & >50%	<=50%

Datos del indicador										Calendarización de actividades												
No.	Nombre del indicador	Definición del indicador	Método de cálculo	Frecuencia	Sentido del indicador	Meta anual	Unidad de medida	Programa Presupuestario	Medios de verificación	2024												
										Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Atender los trámites de expedientes de pago de bienes y servicios provenientes de la Dirección de Adquisiciones	Este indicador muestra el porcentaje de atención a los expedientes de trámites para pago de la Dirección de Adquisiciones.	(Expedientes de pago de adquisiciones tramitados / Expedientes de pago de adquisiciones recibidos para trámite)*100	Trimestral	Ascendente	100%	Porcentaje	Organización de la Administración Pública	-Reporte de expedientes de ordenes de pago de bienes y servicios recibidos			100%			100%			100%				100%
2	Atender los trámites de expedientes de pago de bienes y servicios provenientes de la Dirección de Mantenimiento y Equipamiento	Este indicador muestra el porcentaje de atención a los expedientes de trámites para pago de la Dirección de Mantenimiento y Equipamiento.	(Expedientes de pago de Mantenimiento y Equipamiento tramitados / Expedientes de pago de Mantenimiento y Equipamiento recibidos para trámite)*100	Trimestral	Ascendente	100%	Porcentaje	Organización de la Administración Pública	Reporte de expedientes de ordenes de pago de bienes y servicios recibidos			100%			100%			100%				100%
3	Atender los trámites de expedientes de solicitudes de gastos de viáticos por medio de una orden de pago a posterior comprobación o reembolso de gastos.	Este indicador muestra el porcentaje de atención a los expedientes de solicitudes de gastos de viáticos por medio de una orden de pago a posterior comprobación o reembolso de gastos provenientes de las diferentes dependencias del Gobierno Municipal de Monterrey.	(Expedientes de pago de solicitudes de gastos de viáticos por medio de una orden de pago a posterior comprobación tramitados / Expedientes de pago de solicitudes de gastos de viáticos por medio de una orden de pago a posterior comprobación o reembolso de gastos recibidos para trámite)*100	Mensual	Ascendente	100%	Porcentaje	Organización de la Administración Pública	Reporte de expedientes recibidos de pago de gastos de viáticos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

C.P. Rafael Serna Sánchez
Secretario de Finanzas y Administración

Lic. Ana Cristina Garza Sauza
Directora de Control Administrativo

Programa Operativo Anual 2024

Información General	
Dependencia	Secretaría de Finanzas y Administración
Unidad responsable	Dirección de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera
Alineación al Eje rector del Plan Municipal de Desarrollo	V. Ciudad abierta
Alineación al Objetivo del Plan Municipal de Desarrollo	5.6 Finanzas municipales con impactos sociales

Dato general para indicadores		
Semafización		
Verde	Amarillo	Rojo
>=80%	<80% & >50%	<=50%

Datos del indicador										Calendarización de actividades												
No.	Nombre del indicador	Definición del indicador	Método de cálculo	Frecuencia	Sentido del indicador	Meta anual	Unidad de medida	Programa Presupuestario	Medios de verificación	2024												
										Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Sesiones de Cursos Impartidas de acuerdo al catálogo de capacitaciones establecido en el Plan Anual de Capacitación	Contabilizar el porcentaje de cursos impartidos que conforman el plan anual de capacitación autorizado por la Contraloría Municipal	(Total de cursos impartidos en el mes / Cursos programados para el mes)*100	Mensual	Ascendente	100%	Porcentaje	Organización de la Administración Pública	-Listados de Asistencia a Cursos Impartidos -Convocatorias de los cursos realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Evaluación y seguimiento del programa de Servicio Profesional de Carrera	Contabilizar el porcentaje de las evaluaciones aplicadas al personal inscrito al Servicio Profesional de Carrera	(Total de evaluaciones realizadas al personal inscrito al Servicio Profesional de Carrera / Total de personal inscrito al Servicio Profesional de Carrera)*100	Mensual	Ascendente	100%	Porcentaje	Organización de la Administración Pública	Evidencias de Evaluaciones aplicadas a las personas inscritas al Servicio Profesional de Carrera					34.00%	33.00%	33.00%						
3	Cálculo de nómina del personal de la Administración Pública de Monterrey de manera quincenal.	Efectuar quincenalmente el cálculo de nómina de los empleados de la Administración Pública de Monterrey, efectuando altas, bajas, movimientos del personal en la nómina, así como alguna incidencia que afecte el salario del empleado.	(Total de cálculos de nómina efectuados / total de cálculos de nómina programados) *100	Mensual	Ascendente	24	Cálculos	Organización de la Administración Pública	Material publicado en portales oficiales: http://www.monterrey.gob.mx/transparencia/Oficial/Index_Transparencia.asp	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4	Actualización de la estructura organizacional vigente	Actualizar mensualmente los organigramas correspondientes a cada una de las Secretarías.	(Cantidad de actualizaciones realizadas al organigrama de cada dependencia / cantidad de actualizaciones al organigrama de cada dependencia programadas) *100	Mensual	Ascendente	24	Actualizaciones	Organización de la Administración Pública	Material publicado en portales oficiales: http://www.monterrey.gob.mx/transparencia/Oficial/Index_Estructuras.asp	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

C.P. Rafael Serna Sánchez
Secretario de Finanzas y Administración

Lic. Óscar Tamez Rodríguez
Director de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera

Programa Operativo Anual 2024

Información General	
Dependencia	Secretaría de Finanzas y Administración
Unidad responsable	Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales
Alineación al Eje rector del Plan Municipal de Desarrollo	V. Ciudad abierta
Alineación al Objetivo del Plan Municipal de Desarrollo	5.6 Finanzas municipales con impactos sociales

Dato general para indicadores		
Semaforización		
Verde	Amarillo	Rojo
>=80%	<80% & >50%	<=50%

Datos del indicador										Calendarización de actividades												
No.	Nombre del indicador	Definición del indicador	Método de cálculo	Frecuencia	Sentido del indicador	Meta anual	Unidad de medida	Programa Presupuestario	Medios de verificación	2024												
										Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Dar atención al trámite de Alta de Proveedores	Se reportan el número de altas que se realizan por parte del Padrón de Proveedores, las cuales ya ingresan al sistema y tienen su número de cédula de proveedor.	total de solicitudes de alta de proveedor recibidas *100	Mensual	Descendente	100%	Porcentaje	Organización de la Administración Pública	-Reporte en Excel de solicitudes de alta recibidas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Realizar Plan Anual de Adquisiciones	Se reporta el realizar el Plan Anual de Adquisiciones, el cual es por todo el año 2024.	Plan anual de adquisiciones elaborado / plan anual de adquisiciones programado *100	Anual	Descendente	1	Documento de plan anual de Adquisiciones	Organización de la Administración Pública	Expedición de Documento	1												
3	Realizar ordenes de compra de bienes y servicios	Se reportan el número de ordenes de compra realizadas por la coordinación de compras durante todo el mes completo, las cuales son solicitadas por las áreas usuarias de la dependencia Municipal de Monterrey.	(Total de ordenes de compra realizadas / total de ordenes de compra requeridas *100	Mensual	Descendente	100%	Porcentaje	Organización de la Administración Pública	-Solicitudes de compra	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4	Porcentaje de contratos celebrados	Se reportan los contratos celebrados durante el mes en curso. ¿se realiza algún concurso para la selección del proveedor?	Total de contratos celebrados / total de contratos seleccionados *100	Mensual	Descendente	100%	Porcentaje	Organización de la Administración Pública	-Reporte de contratos seleccionados para celebrar	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

C.P. Rafael Serna Sánchez
Secretario de Finanzas y Administración

Lic. Valentín Arzola Rodríguez
Director de Adquisiciones y Servicios Generales

Programa Operativo Anual 2024

Información General	
Dependencia	Secretaría de Finanzas y Administración
Unidad responsable	Dirección de Mantenimiento y Equipamiento
Alineación al Eje rector del Plan Municipal de Desarrollo	V. Ciudad abierta
Alineación al Objetivo del Plan Municipal de Desarrollo	5.6 Finanzas municipales con impactos sociales

Dato general para indicadores		
Semaforización		
Verde	Amarillo	Rojo
>=80%	<80% & >50%	<=50%

Datos del indicador										Calendarización de actividades												
No.	Nombre del indicador	Definición del indicador	Método de cálculo	Frecuencia	Sentido del indicador	Meta anual	Unidad de medida	Programa Presupuestario	Medios de verificación	2024												
										Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Atender reportes de servicios menores y/o urgentes a bienes muebles e inmuebles	Se refiere a la cantidad de reportes telefónicos que recibe el área de Mantenimiento para los mantenimientos menores y/o urgentes de los Bienes Muebles e Inmuebles	(Total de reportes atendidos / total de reportes recibidos) *100	Mensual	Ascendente	100%	Porcentaje	Organización de la Administración Pública	-Control de Reportes -Reporte Excel (folio interno de seguimiento) corte mensual.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Atender solicitudes de mantenimiento vehicular preventivo y correctivo de la Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía	Se refiere a la cantidad de solicitudes que se reciben en el área vehicular para el mantenimiento de las unidades oficiales de la Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía	(Solicitudes de mantenimiento vehicular atendidos / solicitudes de mantenimiento vehicular recibidos) *100	Mensual	Ascendente	100%	Porcentaje	Organización de la Administración Pública	Reporte del Sistema Mantenimiento Vehicular, capturas de pantalla por reporte.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Atender solicitudes de mantenimiento preventivo y correctivo a unidades y equipo pesado de la Secretaría de Servicios Públicos	Se refiere a la cantidad de solicitudes que se reciben en el área vehicular para el mantenimiento de las unidades oficiales de la Secretaría de Servicios Públicos	(Solicitudes de mantenimiento vehicular atendidos / solicitudes de mantenimiento vehicular recibidos) *100	Mensual	Ascendente	100%	Porcentaje	Organización de la Administración Pública	-Reporte del Sistema Mantenimiento Vehicular -Capturas de pantalla por reporte.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4	Atender solicitudes de mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles municipales	Se refiere a la cantidad de solicitudes que se reciben en el área de Mantenimiento para la conservación y mantenimiento de las Diferentes Dependencias del Municipio de Monterrey.	(Solicitudes de mantenimiento atendidos / solicitudes de mantenimiento recibidos) *100	Mensual	Ascendente	100%	Porcentaje	Organización de la Administración Pública	-Reporte del Sistema de Mantenimiento de bienes inmuebles -Capturas de pantalla por reporte.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5	Atender solicitudes para suministro de mobiliario a dependencias municipales	Se refiere a la cantidad de solicitudes que se reciben en el área de Mobiliario para la renovación y/o asignación de mobiliario para las Diferentes Dependencias del Municipio de Monterrey.	(Total de reportes atendidos / total de reportes recibidos) *100	Mensual	Ascendente	100%	Porcentaje	Organización de la Administración Pública	-Registro de oficios de solicitudes de mobiliario	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

C.P. Rafael Serna Sánchez
Secretario de Finanzas y Administración

Arq. Raúl Alejandro Moncada Leal
Director de Mantenimiento y Equipamiento

Programa Operativo Anual 2024

Información General	
Dependencia	Secretaría de Finanzas y Administración
Unidad responsable	Dirección de Patrimonio
Alineación al Eje rector del Plan Municipal de Desarrollo	V. Ciudad abierta
Alineación al Objetivo del Plan Municipal de Desarrollo	5.6 Finanzas municipales con impactos sociales

Dato general para indicadores		
Semaforización		
Verde	Amarillo	Rojo
>=80%	<80% & >50%	<=50%

Datos del indicador										Calendarización de actividades														
No.	Nombre del indicador	Definición del indicador	Método de cálculo	Frecuencia	Sentido del indicador	Meta anual	Unidad de medida	Programa Presupuestario	Medios de verificación	2024														
										Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
1	Realizar la baja de bienes muebles	Dar de baja los bienes de propiedad municipal del Registro de Bienes Municipales a solicitud de las diversas dependencias.	(Total de bienes dados de baja / total de solicitudes de baja de bienes muebles) *100	Mensual	Ascendente	100%	Porcentaje	Organización de la Administración Pública	Reporte Mensual= Control en Excel de las bajas y Oficios remitidos para su baja.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
2	Realizar el alta de Bienes Muebles	Proceder a realizar el alta de bienes que son adquiridos por las diversas Secretarías y Direcciones del Municipio de Monterrey	(Total de constancias de registro de facturas/Total de facturas recibidas de bienes adquiridos por mes)*100	Mensual	Ascendente	100%	Porcentaje	Organización de la Administración Pública	Reporte Mensual= Control en Excel de altas, Actas Administrativas y Facturas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Resguardo de Bienes Muebles	Actualización de los resguardos de los bienes muebles en coordinación con las Secretarías y Direcciones, los cuales deberán actualizarse de forma mensual o debido aun cambio personal.	(Resguardo emitido por la Dirección de Patrimonio en el cual queda cargo de un servidor público la disposición y salvaguarda un bien municipal / Total de oficios que remiten las diversas Secretarías y Direcciones del Municipio de Monterrey por mes)*	Mensual	Ascendente	100%	Porcentaje	Organización de la Administración Pública	Reporte Mensual= Control en Excel, Formatos de Resguardo de Mobiliario y Equipo y Oficios emitidos.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4	Constancia de No Afectación a Bienes de Dominio Público	Identificar si el bien inmueble de dominio privado solicitado por el particular no afecta a los bienes de dominio publico municipal.	(Constancias de Afectación a Bienes de Dominio Publico realizadas / Total de escritos solicitados de particulares por mes)*100	Mensual	Ascendente	100%	Porcentaje	Organización de la Administración Pública	Reporte Mensual= Control de Excel, Solicitudes de constancias de No Afectación	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

C.P. Rafael Serna Sánchez
Secretario de Finanzas y Administración

Lic. Adres Saide Canavati
Director de Patrimonio

Programa Operativo Anual 2024

Información General	
Dependencia	Secretaría de Finanzas y Administración
Unidad responsable	Dirección de Servicios Médicos
Alineación al Eje rector del Plan Municipal de Desarrollo	V. Ciudad abierta
Alineación al Objetivo del Plan Municipal de Desarrollo	5.6 Finanzas municipales con impactos sociales

Dato general para indicadores		
Semaforización		
Verde	Amarillo	Rojo
>=80%	<80% & >50%	<=50%

Datos del indicador										Calendarización de actividades												
No.	Nombre del indicador	Definición del indicador	Método de cálculo	Frecuencia	Sentido del indicador	Meta anual	Unidad de medida	Programa Presupuestario	Medios de verificación	2024												
										Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Brindar consultas de medicina general a los derechohabientes	De acuerdo a las bitácoras de atención médica que brindan los Médicos Generales, este indicador mostrará el porcentaje de consultas de medicina general que se han brindado a los derechohabientes.	(Consultas realizadas/Consultas programadas u otorgadas) x 100	Mensual	Ascendente	100%	Porcentaje	Organización de la Administración Pública	Expediente del paciente / Captura pantalla	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Realizar cirugías	De acuerdo a los reportes de quirófano se mostrará la cantidad de cirugías que se realizan en esta Clínica.	(Cirugías realizadas / Cirugías programadas) x 100	Mensual	Ascendente	100%	Porcentaje	Organización de la Administración Pública	Expediente del paciente / Reporte y registros internos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Brindar consultas de medicina preventiva a los derechohabientes	De acuerdo al análisis de estadísticas previas, este indicador mostrará las consultas que realiza medicina preventiva.	(Consulta de medicina preventiva realizada / Consulta de medicina preventiva programada) x 100	Mensual	Ascendente	100%	Porcentaje	Organización de la Administración Pública	Expediente del paciente / Reporte y registros internos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

C. P. Rafael Serna Sánchez
Secretario de Finanzas y Administración

Dr. Lucas Octavio Tijerina Gómez
Director de Servicios Médicos

Programa Operativo Anual 2024

Información General	
Dependencia	Secretaría de Finanzas y Administración
Unidad responsable	Dirección Jurídica
Alineación al Eje rector del Plan Municipal de Desarrollo	V. Ciudad abierta
Alineación al Objetivo del Plan Municipal de Desarrollo	5.6 Finanzas municipales con impactos sociales

Dato general para indicadores		
Semaforización		
Verde	Amarillo	Rojo
>=80%	<80% & >50%	<=50%

Datos del indicador										Calendarización de actividades												
No.	Nombre del indicador	Definición del indicador	Método de cálculo	Frecuencia	Sentido del indicador	Meta anual	Unidad de medida	Programa Presupuestario	Medios de verificación	2024												
										Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Atender las solicitudes de acceso a la información.	Atender en tiempo y forma las solicitudes presentadas en la PNT por los ciudadanos, dando contestación a las peticiones conforme al ámbito competencial de la Secretaría.	(Solicitudes analizadas y respondidas de la PNT / Solicitudes recibidas de las PNT) *100	Mensual	Ascendente	100%	Porcentaje	Finanzas Publicas	Reporte de excel de las solicitudes recibidas de la PNT	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Revisión de Contratos.	Revisar fundamentos jurídicos de los diversos contratos y/o convenios que firma el Secretario de Finanzas y Administración.	(Contratos y/o convenios que fueron revisados sus fundamentos jurídicos / contratos y/o convenios en espera de firma por el Secretario de Finanzas y Administración) *100	Mensual	Ascendente	100%	Porcentaje	Finanzas Publicas	Reportes de Word de los contratos y/o convenios para firma	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Realizar acciones sobre devoluciones de impuestos, derechos y/o aprovechamientos por Juicios.	Realizar devoluciones de diversas contribuciones derivadas de juicios de amparo, contenciosos, civiles y/o mercantiles de la Secretaría de Finanzas y Administración	(Devoluciones realizadas / sumatoria de juicios recibidos por devoluciones de impuestos, derechos y/o aprovechamientos) *100	Mensual	Ascendente	100%	Porcentaje	Finanzas Publicas	Reporte de Excel de juicios recibidos para las devoluciones de impuestos, derechos y/o aprovechamientos por Juicios	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Rafael Serna Sánchez
Secretario de Finanzas y Administración

Lic. Juan Roberto Escobedo Galván
Director de Jurídico

Programa Operativo Anual 2024

Información General	
Dependencia	Secretaría de Finanzas y Administración
Unidad responsable	Dirección de Enlace Municipal
Alineación al Eje rector del Plan Municipal de Desarrollo	V. Ciudad abierta
Alineación al Objetivo del Plan Municipal de Desarrollo	5.6 Finanzas municipales con impactos sociales

Dato general para indicadores		
Semaforización		
Verde	Amarillo	Rojo
>=80%	<80% & >50%	<=50%

Datos del indicador										Calendarización de actividades													
No.	Nombre del indicador	Definición del indicador	Método de cálculo	Frecuencia	Sentido del indicador	Meta anual	Unidad de medida	Programa Presupuestario	Medios de verificación	2024													
										Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Brindar atención a reportes ciudadanos	Brindar atención a los reportes de los ciudadanos que se registren en el Sistema Sentral	(Número de Folios Atendidos de los Reportes Ciudadanos Registrados en el Sistema Sentral de Atención Ciudadana/ Número de Folios Registrados de los Reportes Ciudadanos en el Sistema Sentral de Atención Ciudadana.) *100	Mensual	Ascendente	100%	Porcentaje	Organización de la Administración Pública	Registro de folios del Sistema Sentral	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Realizar la carga de los formatos de las Obligaciones de Transparencia	Este indicador reporta la carga a la Plataforma Nacional de Transparencia de todos los formatos que son Obligaciones para la Secretaría.	(Carga al portal de transparencia realizada/Carga al portal de transparencia programada)*100	Mensual	Ascendente	12	Cumplimientos	Desarrollo Integrado, Compacto y Eficiente	Captura de pantalla del Portal en donde se ve la carga de los formatos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

C.P. Rafael Serma Sánchez
Secretario de Finanzas y Administración

Lic. Ana María Chavez Obregón
Directora de Enlace Municipal