

| OBJETIVO | LÍNEA DE ACCIÓN | PRODUCTO | FECHA PROGRAMADA | | META | | INDICADORES DE EVALUACIÓN |
|---|--|--|------------------|------------|---------------------------|------------------------------------|---|
| | | | INICIO | TÉRMINO | ANUAL | AVANCE ACUMULADO AL 4TO. TRIMESTRE | |
| Promover la certeza jurídica y procuración de justicia municipal, la actualización y fortalecimiento del marco jurídico, con la participación responsable de la ciudadanía. | Revisar, analizar y proponer reformas a los ordenamientos jurídicos aplicables al Municipio de Puebla. | Registrar los manuales administrativos de las dependencias y entidades que sufran actualizaciones en su estructura orgánica y la normatividad aplicable, conforme a las guías emitidas por la Contraloría Municipal (Agenda Desde lo Local) (REFIM) | 07/01/2013 | 13/12/2013 | 100% | 100% | % de manuales administrativos registrados= (Número de manuales registrados/ Total de manuales actualizados conforme a la guía)*100 |
| Promover la certeza jurídica y procuración de justicia municipal, la actualización y fortalecimiento del marco jurídico, con la participación responsable de la ciudadanía. | Revisar, analizar y proponer reformas a los ordenamientos jurídicos aplicables al Municipio de Puebla. | Registrar los trámites y servicios 2013 de las dependencias y entidades para su actualización en la página web del Ayuntamiento | 07/01/2013 | 13/12/2013 | 100% | 100% | % de trámites y servicios registrados = (Número de trámites y servicios registrados / Total de trámites y servicios recibidos para su actualización)*100 |
| Proporcionar y difundir información sobre el manejo de los recursos. | Verificar el apego a la normatividad en los procesos de adjudicación en materia de arrendamientos, adquisiciones, servicios, obra pública y suministros. | Actualizar el Padrón de Proveedores a través de las solicitudes de inscripción y/o revalidación (REFIM, Proigualdad) | 02/01/2013 | 13/12/2013 | 100% | 100% | % de solicitudes de inscripción y revalidación al Padrón de Proveedores aceptadas = (No. solicitudes de inscripción y revalidación al Padrón de Proveedores aceptadas / Total de solicitudes de inscripción y revalidación al Padrón de Proveedores)* 100 |
| Proporcionar y difundir información sobre el manejo de los recursos. | Verificar el apego a la normatividad en los procesos de adjudicación en materia de arrendamientos, adquisiciones, servicios, obra pública y suministros. | Evaluar el desempeño de proveedores y proveedoras contratados por las Dependencias y Entidades del Municipio de Puebla. | 01/03/2013 | 13/12/2013 | 100% | 100% | % de proveedores contratados que proporcionaron su servicio = (Número de proveedores que proporcionaron su servicio / Total de proveedores evaluados)*100 |
| Proporcionar y difundir información sobre el manejo de los recursos. | Impulsar un Programa de auditorías en materia contable y financiera. | Verificar la correcta administración de los recursos humanos, materiales y financieros en la Tesorería Municipal y Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información a través de auditorías y revisiones programadas (Agenda Desde lo Local). | 02/01/2013 | 13/12/2013 | 6 Auditorías y revisiones | 6 Auditorías y revisiones | Número de auditorías y revisiones concluidas, verificando la correcta administración de los recursos humanos materiales y financieros |
| Proporcionar y difundir información sobre el manejo de los recursos. | Impulsar un Programa de auditorías en materia contable y financiera. | Realizar auditorías y revisiones extraordinarias en la Tesorería Municipal y en la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información (Agenda Desde lo Local). | 02/01/2013 | 13/12/2013 | 100% | 100% | % de auditorías y revisiones extraordinarias concluidas= (Número de auditorías y revisiones extraordinarias concluidas/ Total de auditorías y revisiones solicitadas)*100 |
| Proporcionar y difundir información sobre el manejo de los recursos. | Impulsar un Programa de auditorías en materia contable y financiera. | Verificar la correcta administración de los recursos humanos, materiales y financieros en los Organismos Descentralizados a través de auditorías y revisiones programadas (Agenda Desde lo Local). | 02/01/2013 | 13/12/2013 | 6 Auditorías y revisiones | 6 Auditorías y revisiones | Número de auditorías y revisiones concluidas, verificando la correcta administración de los recursos humanos materiales y financieros. |

| OBJETIVO | LÍNEA DE ACCIÓN | PRODUCTO | FECHA PROGRAMADA | | META | | INDICADORES DE EVALUACIÓN |
|---|--|---|------------------|------------|---------------------------|------------------------------------|---|
| | | | INICIO | TÉRMINO | ANUAL | AVANCE ACUMULADO AL 4TO. TRIMESTRE | |
| Proporcionar y difundir información sobre el manejo de los recursos. | Impulsar un Programa de auditorías en materia contable y financiera. | Realizar auditorías y revisiones extraordinarias en los Organismos Descentralizados (Agenda Desde lo Local). | 02/01/2013 | 13/12/2013 | 100% | 100% | % de auditorías y revisiones extraordinarias concluidas= (Número de auditorías y revisiones extraordinarias concluidas/ Total de auditorías y revisiones solicitadas)*100 |
| Proporcionar y difundir información sobre el manejo de los recursos. | Impulsar un Programa de auditorías en materia contable y financiera. | Verificar la correcta administración de los recursos humanos, materiales y financieros en las Dependencias del H. Ayuntamiento de Puebla a través de auditorías y revisiones programadas (Agenda Desde lo Local). | 02/01/2013 | 13/12/2013 | 7 Auditorías y revisiones | 7 Auditorías y revisiones | Número de auditorías y revisiones concluidas, verificando la correcta administración de los recursos humanos materiales y financieros. |
| Proporcionar y difundir información sobre el manejo de los recursos. | Impulsar un Programa de auditorías en materia contable y financiera. | Realizar auditorías y revisiones extraordinarias en las Dependencias del H. Ayuntamiento (Agenda Desde lo Local). | 02/01/2013 | 13/12/2013 | 100% | 100% | % de auditorías y revisiones extraordinarias concluidas= (Número de auditorías y revisiones extraordinarias concluidas/ Total de auditorías y revisiones solicitadas)*100 |
| Consolidar las bases institucionales para mejorar la gestión del gobierno municipal. | Establecer políticas que permitan un proceso adecuado de planeación, seguimiento, evaluación y control. | Coordinar la participación de las Dependencias del Ayuntamiento de Puebla en el Programa de Reconocimiento al Fortalecimiento Institucional Municipal REFIM. (CM) | 14/02/2013 | 13/12/2013 | 1 Revisión | 1 Revisión | Número de revisiones a las variables previas a la evaluación. |
| Fortalecer los procesos de seguimiento y evaluación del desempeño del gobierno municipal. | Identificar e implementar acciones preventivas y correctivas para asegurar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, programas y acciones de las dependencias y entidades municipales. | Verificar documentalmente el cumplimiento de los programas y acciones de las Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento, así como lo relacionado con los productos etiquetados para la atención del Programa Proigualdad. (Proigualdad). | 01/04/2013 | 13/12/2013 | 2 Revisiones | 4 Revisiones | Número de revisiones realizadas a Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento. |
| Promover la transparencia en los procesos de adjudicación y ejecución de obras. | Auditar el proceso de planeación, programación, presupuestación y ejecución de la obra pública municipal. | Auditar el proceso de Planeación, Programación y Presupuestación de la Obra Pública Municipal y Servicios Relacionados de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal; para verificar el cumplimiento de los procedimientos administrativos en la elaboración e integración de los Expedientes Técnicos de acuerdo al programa anual de obras 2013. | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 100% | 100% | % de expedientes revisados = (Número de expedientes revisados/Total de expedientes entregados para revisión) * 100 |
| Promover la transparencia en los procesos de adjudicación y ejecución de obras. | Fortalecer el programa de control y auditorías de obra pública. | Realizar auditorías a la Obra Pública Municipal y Servicios Relacionados con la Misma, con cargo a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal; con el fin de comprobar que los procedimientos administrativos se realicen en apego a la normatividad aplicable. | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 3 Auditorías | 3 Auditorías | Número de auditorías realizadas |

| OBJETIVO | LÍNEA DE ACCIÓN | PRODUCTO | FECHA PROGRAMADA | | META | | INDICADORES DE EVALUACIÓN |
|---|--|---|------------------|------------|-------|------------------------------------|--|
| | | | INICIO | TÉRMINO | ANUAL | AVANCE ACUMULADO AL 4TO. TRIMESTRE | |
| Promover la transparencia en los procesos de adjudicación y ejecución de obras. | Promover la participación de la Contraloría Municipal desde la adjudicación de la obra pública hasta la entrega de la misma. | Auditar los Procedimientos de Adjudicación de la Obra Pública Municipal y Servicios relacionados con la misma, con cargo a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal; para verificar que se realicen en apego a la normatividad aplicable. | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 100% | 100% | % de Procedimientos de adjudicación auditados = (Número de Procedimientos de adjudicación auditados / Total de Procedimientos de Adjudicación Realizados)*100 |
| Promover la transparencia en los procesos de adjudicación y ejecución de obras. | Establecer un sistema de recuperación de la opinión del usuario en relación a la eficiencia en los trámites y servicios otorgados. | Atender las opiniones y/o quejas de los usuarios en relación a la eficiencia en los trámites y servicios en el otorgamiento de permisos autorizaciones y licencias, relacionados con obra pública, infraestructura, mobiliario urbano y anuncios (Proigualdad). | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 100% | 100% | % de opiniones y/o quejas del usuario relacionadas a trámites y servicios de obra pública, infraestructura, mobiliario urbano y anuncios atendidas = (Número de opiniones y/o quejas atendidas / Total de opiniones y/o quejas recibidas)*100 |
| Promover la transparencia en los procesos de adjudicación y ejecución de obras. | Promover la participación de la Contraloría Municipal desde la adjudicación de la obra pública hasta la entrega de la misma. | Realizar visitas físicas de seguimiento, verificaciones físicas intermedias y verificaciones físicas a finiquitos así como revisiones administrativas a las obras públicas y servicios relacionados con la misma, para cumplir con la ejecución, terminación y recepción en cumplimiento a la ley de Obras públicas y Servicios Relacionados con las mismas Federal y Estatal al igual que a la normatividad vigente aplicable. | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 100% | 100% | % de verif. realizadas a las obras públicas y servicios relacionados = (Número de verif. realizadas a las obras públicas y serv. relacionados / Total de solíc. de verif. a obras públicas y servicios relacionados en ejecución, terminadas y recep.)*100 |
| Promover la transparencia en los procesos de adjudicación y ejecución de obras. | Promover la participación de la Contraloría Municipal desde la adjudicación de la obra pública hasta la entrega de la misma. | Revisión y seguimiento a Contratos 2013 de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la misma en cumplimiento a la normatividad aplicable. | 01/02/2013 | 31/12/2013 | 100% | 100% | % de obras públicas y servicios contratadas a las que se les da seguimiento = (Número de obras públicas y servicios a las que se les da seguimiento / Total de obras y servicios adjudicadas) *100 |
| Promover la transparencia en los procesos de adjudicación y ejecución de obras. | Promover la participación de la Contraloría Municipal desde la adjudicación de la obra pública hasta la entrega de la misma. | Emitir Resolución e Informe de Observaciones, y llevar el control de las solicitudes presentadas para obtener la calificación para el registro en el Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad. | 02/01/2013 | 30/12/2013 | 100% | 100% | % de Resoluciones e Informes otorgados = (No. de Resoluciones e Informes otorgados / Total de solicitudes de registro recibidas) * 100 |
| Promover la transparencia en los procesos de adjudicación y ejecución de obras. | Promover la participación de la Contraloría Municipal desde la adjudicación de la obra pública hasta la entrega de la misma. | Otorgar el registro de inscripción y revalidación en el Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad. | 02/01/2013 | 30/12/2013 | 100% | 100% | % de registros otorgados = (No. de registros otorgados / Total de Resoluciones de Aceptación otorgadas) * 100 |

| OBJETIVO | LÍNEA DE ACCIÓN | PRODUCTO | FECHA PROGRAMADA | | META | | INDICADORES DE EVALUACIÓN |
|---|---|--|------------------|------------|---------------|------------------------------------|--|
| | | | INICIO | TÉRMINO | ANUAL | AVANCE ACUMULADO AL 4TO. TRIMESTRE | |
| Promover la transparencia en los procesos de adjudicación y ejecución de obras. | Promover la participación de la Contraloría Municipal desde la adjudicación de la obra pública hasta la entrega de la misma. | Asistir a las sesiones del Comité Municipal de Obra Pública y Servicios Relacionados, como Responsable del Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad. | 02/01/2013 | 30/12/2013 | 100% | 100% | % de asistencia a las Sesiones del Comité Municipal de Obra = (No. de asistencias a las Sesiones/Total de Sesiones llevadas a cabo durante el año)*100 |
| Fortalecer las capacidades y acceso a oportunidades para el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres. | Impulsar el Programa Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, que promueva la equidad de género. | Generar y entregar los informes trimestrales de los productos etiquetados como PROIGUALDAD al Instituto Municipal de las Mujeres con los datos desagregados por sexo | 15/03/2013 | 15/10/2013 | 3 Reportes | 4 Reportes | No. de reportes entregados al IMM |
| Aumentar la confianza y mejorar la percepción de los ciudadanos sobre el gobierno municipal, aumentando la eficiencia y eficacia gubernamental. | Impulsar una cultura que promueva la identidad y compromiso en los servidores públicos. | Coordinar el Programa Municipal de Mejora de la Gestión (3a Etapa). (Agenda Desde lo Local) | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 1 Reporte | 1 Reporte | Número de reportes y seguimiento a las mejoras instrumentadas por las dependencias y entidades del Ayuntamiento de Puebla. |
| Aumentar la confianza y mejorar la percepción de los ciudadanos sobre el gobierno municipal, aumentando la eficiencia y eficacia gubernamental. | Impulsar una cultura que promueva la identidad y compromiso en los servidores públicos. | Diseñar y difundir el Boletín del Servidor Público. | 02/01/2013 | 13/12/2013 | 12 Boletines | 12 Boletines | Número de boletines publicados. |
| Mejorar la atención del servicio y comunicación interna y externa del gobierno municipal, promoviendo el uso de herramientas tecnológicas. | Promover el manejo eficiente de los recursos financieros a partir del uso de herramientas tecnológicas para simplificar trámites internos y externos. | Dar mantenimiento a los equipos de cómputo y sistemas operativos, aplicaciones y accesos a Internet de la Contraloría Municipal. | 02/01/2013 | 20/12/2013 | 100% | 100% | % de órdenes de servicio de equipo de cómputo o soporte técnico atendidas = (Número de órdenes de servicio a equipo de cómputo atendidas / Total de órdenes de servicio solicitadas)*100 |
| Combatir la corrupción en las prácticas y acciones del gobierno municipal. | Implementar un Plan Anticorrupción con estrategias para combatir malas prácticas entre los funcionarios y servidores públicos. | Generar el reporte de las evaluaciones de la ciudadanía sobre la gestión de los trámites y servicios, correspondiente al Programa Evaluame. (Agenda Desde lo Local). | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 1 Reporte | 1 Reporte | Número de reportes realizados. |
| Combatir la corrupción en las prácticas y acciones del gobierno municipal. | Implementar un Plan Anticorrupción con estrategias para combatir malas prácticas entre los funcionarios y servidores públicos. | Elaborar un Diagnóstico en la Dependencia que requiera, para mejorar la atención ciudadana y los procesos en los trámites y servicios. | 01/04/2013 | 31/12/2013 | 1 Diagnóstico | 1 Diagnóstico | Número de Diagnóstico realizado |
| Combatir la corrupción en las prácticas y acciones del gobierno municipal. | Implementar un Plan Anticorrupción con estrategias para combatir malas prácticas entre los funcionarios y servidores públicos. | Realizar el Concurso de Contraloría Universitaria Puebla para la captación de proyectos que mejoren la gestión municipal para incorporarse al Banco de Proyectos del IMPLAN. | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 1 Concurso | 1 Concurso | Número de Concursos de Contraloría Universitaria Puebla realizados |

| OBJETIVO | LÍNEA DE ACCIÓN | PRODUCTO | FECHA PROGRAMADA | | META | | INDICADORES DE EVALUACIÓN |
|--|--|---|------------------|------------|-------|------------------------------------|---|
| | | | INICIO | TÉRMINO | ANUAL | AVANCE ACUMULADO AL 4TO. TRIMESTRE | |
| Combatir la corrupción en las prácticas y acciones del gobierno municipal. | Implementar un Plan Anticorrupción con estrategias para combatir malas prácticas entre los funcionarios y servidores públicos. | Sancionar al personal que labora en el Ayuntamiento del Municipio de Puebla, derivado del procedimiento administrativo de responsabilidades. (Agenda Desde lo Local) | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 100% | 100% | % de sanciones administrativas ejecutadas = (Número de sanciones administrativas ejecutadas / Total de resoluciones que han causado estado)*100 |
| Combatir la corrupción en las prácticas y acciones del gobierno municipal. | Implementar un Plan Anticorrupción con estrategias para combatir malas prácticas entre los funcionarios y servidores públicos. | Verificar que el personal que labora en el Ayuntamiento del Municipio de Puebla, obligado a ello, cumpla con la presentación vía internet o en formato impreso de la declaración patrimonial que corresponda. | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 100% | 100% | % de personal del Ayuntamiento que presenta la declaración patrimonial=(Número de Personal del Ayuntamiento que presenta la declaración patrimonial/Total de personal del Ayuntamiento que deben presentar declaración patrimonial)*100 |
| Combatir la corrupción en las prácticas y acciones del gobierno municipal. | Implementar un Plan Anticorrupción con estrategias para combatir malas prácticas entre los funcionarios y servidores públicos. | Recepción y trámite de juicios de amparo promovidos en contra de los actos de la Contraloría Municipal, y en su caso, cumplir sentencias dictadas en dichos procedimientos. | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 100% | 100% | % de amparos tramitados = (Número de amparos tramitados / Total de amparos recibidos)*100 |
| Combatir la corrupción en las prácticas y acciones del gobierno municipal. | Implementar un Plan Anticorrupción con estrategias para combatir malas prácticas entre los funcionarios y servidores públicos. | Recibir, tramitar y en su caso, resolver los recursos de revocación e inconformidad promovidos por personas del Ayuntamiento, particulares y licitantes. | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 100% | 100% | % de recursos de revocación e inconformidad resueltos = (Número de recursos de revocación e inconformidad resueltos / Total de recursos recibidos)*100 |
| Combatir la corrupción en las prácticas y acciones del gobierno municipal. | Implementar un Plan Anticorrupción con estrategias para combatir malas prácticas entre los funcionarios y servidores públicos. | Atender e integrar las quejas y denuncias presentadas por la ciudadanía y/o personal del Ayuntamiento de Puebla, para su trámite correspondiente. (Agenda Desde lo Local). | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 100% | 100% | % de expedientes de quejas y denuncias turnados al Departamento de Responsabilidades = (No. de expedientes de quejas y denuncias procedentes turnados al Departamento de Responsabilidades/Total de expedientes quejas y denuncias procedentes)*100 |
| Combatir la corrupción en las prácticas y acciones del gobierno municipal. | Implementar un Plan Anticorrupción con estrategias para combatir malas prácticas entre los funcionarios y servidores públicos. | Participar en los actos de entrega-recepción y presenciar las actas administrativas circunstanciadas que requieran las áreas responsables de la Administración Pública Municipal, en términos de Ley. | 02/01/2013 | 31/12/2013 | 100% | 100% | % de participación en actos de entrega-recepción y actas administrativas circunstanciadas=(Número de actos de entrega-recepción y actas administrativas circunstanciadas en los que se participó / Total de actos solicitados para participar)*100 |