



PLAN INSTITUCIONAL DE LA
TESORERÍA MUNICIPAL 2021-2024.



Gobierno de
Zapopan

Plan Institucional

Tesorería Municipal



Trabajar, trabajar y trabajar,
por lo que más importa



Directorio

PRESIDENCIA

Juan José Frangie Saade

Presidente Municipal de Zapopan

TITULARES DE LA TESORERÍA MUNICIPAL GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAPOPAN ADMINISTRACIÓN 2021 – 2024

Adriana Romo López

Tesorera Municipal

Marcela Rubí Gómez Juárez
Dirección de Ingresos

Talina Robles Villaseñor
Dirección de Presupuesto y Egresos

Gustavo Alfredo González Pacheco
Dirección de Contabilidad

Hugo Enrique Robles Muñoz
Dirección de Glosa

Gabriel Alberto Lara Castro
Dirección de Catastro

René Alejandro Herrera Jiménez
Enlace Interno de Planeación

Contenido

Directorio.....	1
Introducción.....	3
Introducción.....	4
Marco Jurídico.....	6
Estructura Organizacional.....	13
Misión, Visión, Objetivos y Valores Institucionales.....	14
Misión Institucional.....	15
Visión Institucional 2024.....	15
Objetivos Institucionales.....	15
Valores Institucionales.....	17
Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2021 - 2024.....	18
Diagnóstico Situacional.....	23
Ingresos.....	24
Presupuesto y Egresos.....	29
Contabilidad.....	31
Glosa.....	33
Catastro.....	35
Objetivos Institucionales y Acciones Operativas.....	45
Objetivos Estratégicos y Acciones Operativas.....	46
Fórmula, Línea Base y Metas.....	59
Indicadores del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2021-2024.....	62
Estrategia de Monitoreo y Evaluación PMDG.....	63

Introducción



INTRODUCCIÓN

La Tesorería Municipal, en atención a lo dispuesto por la Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios, así como por los lineamientos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza del Municipio de Zapopan 2021 – 2024, realizó el presente Plan Institucional de la Tesorería Municipal.

Es importante señalar que la metodología de planeación que se siguió para realizar el presente plan institucional, se sustenta en la gestión por resultados, a partir de analizar el contexto de la Tesorería Municipal para identificar problemas internos y públicos socialmente relevantes, con un análisis causal de la problemática y la respectiva determinación de oportunidades para la atención de cada una; posteriormente se definieron objetivos, acciones, metas e indicadores; todo lo anterior, cuidando que reflejen los lineamientos y compromisos para lograr el desarrollo del Municipio de Zapopan y su población y que se encuentran debidamente alineados al Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza Zapopan 2021 - 2024.

Lo anterior, con apego a lo señalado en el artículo 84, de la Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios, al programar y conducir las actividades contempladas en este Plan Institucional, con sujeción a los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo Municipal.

La primera parte, además de la presente introducción, se contextualiza jurídicamente a la Tesorería Municipal, señalando el marco normativo que la origina, le otorga facultades y rige su funcionamiento.

También se incluye una visión resumen del proceso de alineación entre los objetivos institucionales y su relación con los objetivos derivados del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza Zapopan 2021 - 2024, lo que permite contribuir a su

cumplimiento; posteriormente, se presenta la descripción de la razón de ser de la Tesorería Municipal, expresada a través de la misión y visión institucional, así como los valores que caracterizan la actuación de los funcionarios y servidores públicos.

En este orden se presenta un diagnóstico situacional que describe los aspectos principales del funcionamiento administrativo actual de la Tesorería, bajo los cuales se perfilaron los problemas y oportunidades para mejorar nuestro desempeño en el corto y mediano plazo.

En esta secuencia de ideas, se identifican los objetivos institucionales y las acciones, elementos centrales del presente documento, partiendo del cumplimiento de las principales atribuciones de la Tesorería y sus principales servicios y productos, que son la base del despliegue de los mecanismos para la instrumentación, seguimiento y evaluación, asociados estratégicamente al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2021 - 2024.

Por último, se presenta el esquema de seguimiento y evaluación mediante indicadores bajo el concepto de ser el conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas o acciones, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas y de los proyectos.

El presente Plan Institucional de la Tesorería Municipal, reitera la voluntad política del Presidente Municipal Juan José Frangie Saade, para que juntos, sociedad y gobierno, sigamos trabajando en armonía, privilegiando el diálogo y los acuerdos, siempre, en beneficio de toda la población Zapopana.

MARCO JURÍDICO

El Plan Institucional de la Tesorería Municipal es el instrumento jurídico de planeación que contiene los objetivos, proyectos y acciones estratégicas, las metas, y los indicadores que han sido diseñados para promover las Políticas de Desarrollo establecidas por la Tesorería del Municipio de Zapopan.

Como orden normativo, el Gobierno Municipal de Zapopan debe respetar el Estado de Derecho, apegándose a las disposiciones constitucionales y legales siguientes:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

El Plan Institucional de la Tesorería Municipal, cumple con lo dispuesto por el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, estableciendo que el estado mexicano tendrá como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, al municipio libre, bajo las bases de un municipio gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa y en la fracción II, se establece su personalidad jurídica y patrimonio propio.

La fracción III del artículo citado, establece las funciones y servicios públicos a cargo del municipio, por lo que estas funciones y servicios son de esta forma la base estructural del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza del cual deriva el presente Plan Institucional, mismo que contempla los siguientes rubros:

- a. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales.
- b. Alumbrado público.
- c. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos.

- d. Mercados y centrales de abasto.
- e. Panteones.
- f. Rastro.
- g. Calles, parques y jardines y su equipamiento.
- h. Seguridad pública, policía preventiva municipal y tránsito.
- i. Los demás que las Legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socioeconómicas de los municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

Asimismo, la base sobre la cual se sustentan los objetivos de este Plan Institucional, se establece en la fracción IV del citado artículo constitucional, al otorgar al municipio de Zapopan, la libre administración de su hacienda, integrada por los bienes que le pertenezcan, las participaciones federales que le serán cubiertas por la Federación y los ingresos derivados de la prestación de servicios que tengan a su cargo, proponiendo a la legislatura del estado, las cuotas y tarifas aplicables a los impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

De igual forma, en la fracción V del mismo Artículo 115, se faculta al municipio para formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano, participar en la creación y administración de sus reservas territoriales, en la formulación de planes de desarrollo regional, autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana, otorgar licencias y permisos para construcciones, participar en la creación y administración de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia, intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros y celebrar convenios para la administración y custodia de zonas federales.

Finalmente, el texto constitucional federal en su artículo 134, establece que los recursos económicos de que disponga el Municipio de Zapopan, deberán administrarse con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y deberán a su vez, ser evaluados por instancias técnicas independientes, para propiciar el mejor uso alternativo disponible de manera imparcial y objetiva.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE JALISCO

La Constitución Política del Estado de Jalisco en sus artículos 15, 79, 80, 81 y 81 Bis, confirman lo señalado por el mandato de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Así como lo dispuesto por el Artículo 15, el cual establece que el Municipio de Zapopan como órgano del poder público del Estado, proveerá las condiciones para el ejercicio pleno de la libertad de las personas y grupos que integran la sociedad y propiciará su participación en la vida social, económica, política y cultural de la entidad, con especial énfasis en lo dispuesto en las fracciones I, V, VI, VII, VIII, IX y X.

La fracción VII y XI del artículo 80, faculta al municipio para organizar y conducir la planeación del desarrollo del municipio y establecer los medios para la consulta ciudadana y la participación social, así como la facultad para celebrar convenios de coordinación con la Federación, Estados y otros Municipios, en materia de combate a la corrupción.

Así también, se adiciona y se establece en el artículo 81 Bis, la obligación de coordinarse, cuando se trate de municipios pertenecientes a una misma área metropolitana, como es el caso del Municipio de Zapopan con respecto al Área Metropolitana de Guadalajara, a través de una instancia de carácter técnico y de coordinación política integrada por los presidentes municipales de sus Ayuntamientos y el Gobernador del Estado, bajo la figura de un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado Instituto Metropolitano de Planeación y una instancia consultiva y de participación ciudadana, de carácter honorífico por cada una de las áreas metropolitanas, que podrá participar en las tareas de evaluación y seguimiento.

Además de las funciones y servicios mencionados por el ámbito constitucional, el municipio deberá observar lo dispuesto también por las siguientes Leyes:

LEY DE PLANEACIÓN PARTICIPATIVA PARA EL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS

En la Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios, publicada el 20 de diciembre de 2018, la cual en los Artículos 11 al 17, define al Sistema Estatal de Planeación Democrática como el conjunto de condiciones, actividades y procedimientos, mediante los cuales se toman las decisiones en conjunto con la sociedad, en colaboración con las dependencias y entidades que integran los municipios, los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, así como los organismos autónomos estatales, además de las dependencias federales; los organismos de los sectores privado y social, vinculados funcionalmente para llevar a cabo en forma coordinada y concertada, el proceso de planeación del desarrollo estatal.

En estos mismos artículos, se define también a los planes; estatal, regional, municipal, sectorial e institucional y a los programas sectoriales, especiales, presupuestarios y públicos, como instrumentos de participación participativa que conforman el Sistema Estatal de Planeación Participativa.

El Sistema Estatal de Planeación Participativa, se realizará a través del Consejo de Participación y Planeación para el Desarrollo del Estado de Jalisco COPPLADE, los Consejos de Participación y Planeación para el Desarrollo Municipal COPPLADEMUN, los Consejos de Planeación Regional y los Consejos Sectoriales, todos ellos en el ámbito de sus respectivas competencias. En el Capítulo Quinto, resulta imprescindible resaltar también las obligaciones de los municipios de Jalisco, establecidas en los artículos 44 al 59, respecto de la Planeación Municipal del Desarrollo, con la elaboración de un Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, el cual deberá precisar los objetivos, estrategias, metas e indicadores de corto, mediano y largo plazo, que coadyuven al desarrollo integral del municipio, incluyendo sin ser limitativo, apartados del estado que guarda la gestión pública, el desarrollo económico y social, el medio ambiente, el territorio, el estado de derecho y la igualdad de género e inclusión.

En el Capítulo Noveno los Artículos del 80 al 90, se despliegan las obligaciones y compromisos que tienen los Municipios de Jalisco con respecto a la Estrategia Estatal de Monitoreo y Evaluación, específicamente, en el Artículo 84 se define que el Plan Institucional es un instrumento de planeación a corto y mediano plazo, que contempla en forma ordenada y coherente los objetivos, metas, estrategias y acciones que llevarán a cabo las dependencias y entidades de los poderes públicos, los municipios, así como los organismos autónomos estatales, para lograr los objetivos y metas establecidos en sus respectivos planes municipales, regionales, sectoriales y estatal de Desarrollo y Gobernanza; así como para el mejoramiento del desempeño de la gestión pública.

En este mismo capítulo el artículo 86 menciona que los planes institucionales deberán ser aprobados por sus respectivos ayuntamientos. Su formulación se realizará en un plazo que no excederá los dos meses posteriores contados a partir de la publicación del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza. El plan institucional será aprobado y publicado en un plazo que no excederá los treinta días posteriores contados a partir de su presentación.

Finalmente, los artículos 87, 88 y 89 despliegan las obligaciones y compromisos que tienen los Municipios de Jalisco con respecto a la Estrategia Estatal de Monitoreo y Evaluación.

REGLAMENTO DE PLANEACIÓN PARTICIPATIVA PARA EL MUNICIPIO DE ZAPOPAN

En el Reglamento de Planeación Participativa para el Municipio de Zapopan, publicada el 16 de diciembre de 2020, en su artículo 5, fracción XVIII define los Planes Institucionales como los instrumentos de Planeación a corto y mediano plazo, que contemplan en forma ordenada y coherente las estrategias, políticas, objetivos, metas, así como las acciones que impulsará una dependencia municipal determinada, para lograr los objetivos y metas planteados en el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, así como para mejorar el desempeño de la gestión pública.

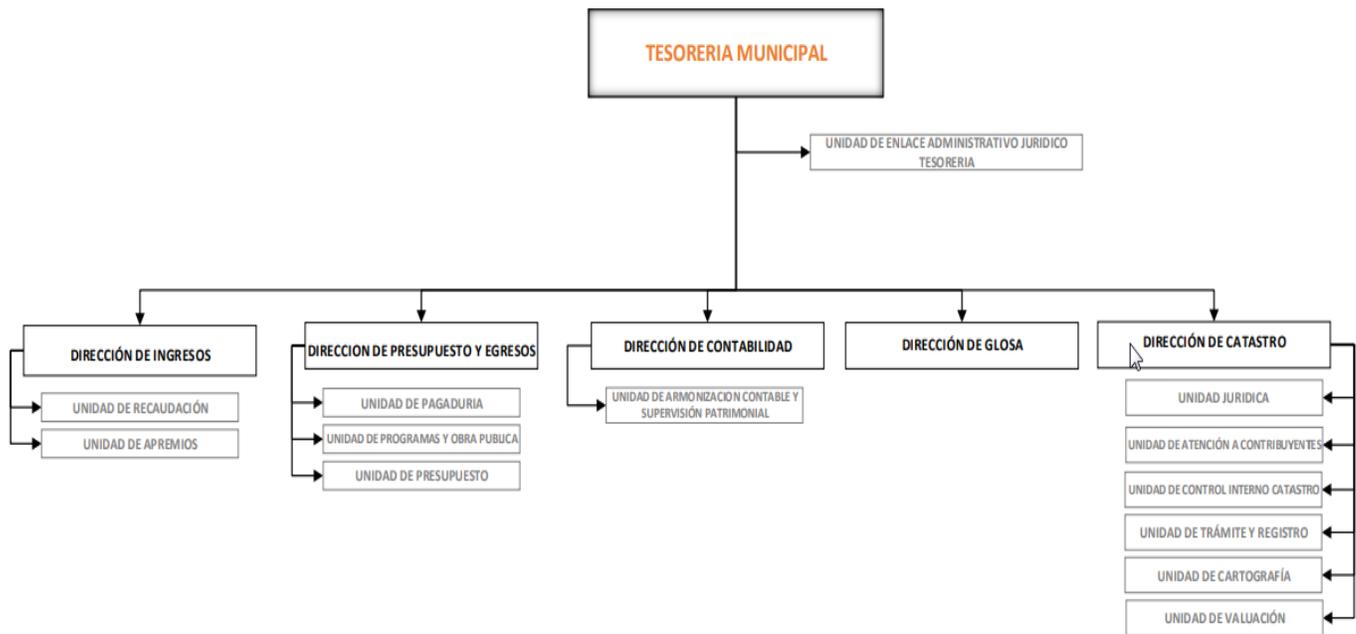
El artículo 8 faculta a las Coordinaciones Generales de la Administración Pública Municipal, la Tesorería Municipal, la Sindicatura, la Contraloría Ciudadana, la Comisaría General de Seguridad Pública y, a la oficina de Presidencia para llevar a cabo la elaboración de los programas presupuestarios para la ejecución de los planes institucionales, verificar periódicamente que las dependencias que coordinen, conduzcan sus actividades conforme al Plan y el Plan Institucional correspondiente, y cumplan con lo previsto en ambos instrumentos, validar los planes institucionales que le presenten las dependencias adscritas a su Coordinación General.

Finalmente, el artículo 38 menciona que la coordinación para la formulación o en su caso actualización y evaluación de los Planes Institucionales será realizada por la Dirección de Procesos Ciudadanos y Evaluación y Seguimiento¹.

¹ El Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan en su artículo 14, describe las áreas con las que contará la Jefatura de Gabinete para dar cumplimiento a sus obligaciones, mencionando en su fracción I, la Dirección de Evaluación y Seguimiento antes nombrada Dirección de Procesos Ciudadanos y Evaluación y Seguimiento.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura organizacional presentada a continuación se basa en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, publicado en la Gaceta Municipal Vol. XXVIII, No. 105, Segunda época, de fecha 19 de septiembre del 2021.



Misión, Visión, Objetivos y Valores Institucionales



MISIÓN INSTITUCIONAL

Somos la entidad responsable de administrar la Hacienda Pública Municipal, con un manejo eficiente y transparente de los recursos económicos, optimizando el servicio recaudatorio y administrativo mediante políticas innovadoras que permiten un adecuado desempeño y cumplimiento de planes y programas del Gobierno Municipal, con estricto apego al marco normativo.

VISIÓN INSTITUCIONAL 2024

Ser una Tesorería eficiente, transparente, con calidad, vocación de servicio y de una alta solidez técnica e institucional, ejerciendo una mayor autonomía financiera, asignando de manera responsable los recursos económicos y cumpliendo sus obligaciones con la ciudadanía; posicionándose como un eje del Gobierno Municipal íntegro, facilitador y de vanguardia en la gestión de los recursos públicos.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Derivado de las actualizaciones realizadas a los Manuales de Organización durante el periodo institucional 2021 – 2024, se llevó a cabo un análisis por parte de cada dependencia municipal, permitiendo plasmar e identificar cada uno de los objetivos institucionales que se tendrán que priorizar al momento de desarrollar las acciones operativas de cada una de las direcciones adscritas a esta dependencia municipal, estos objetivos institucionales se definieron de la siguiente manera:

4. Ejercer de manera eficiente la política pública presupuestal aplicando las mejoras necesarias en la Hacienda Pública para lograr una mayor autonomía financiera sin menoscabo del bienestar de la ciudadanía y por el contrario buscando una economía justa para el mejor desarrollo del municipio y calidad de vida de las y los zapopaneros.

- 4.1 *Coordinar, la emisión, notificación y cobro de créditos fiscales, resoluciones administrativas y multas que tenga derecho a percibir la Hacienda Municipal, por concepto de impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, productos y aprovechamientos; así como notificar toda clase de actos administrativos y resoluciones de carácter fiscal cumpliendo con los requisitos establecidos en la legislación aplicable. En su caso, instaurar el Procedimiento Administrativo de Ejecución, con el objeto de disminuir el porcentaje de morosidad.*
- 4.2 *Se planea, revisa, elabora y supervisa el presupuesto de la Administración Pública Municipal con el fin de controlar los recursos a través de las clasificaciones presupuestarias, las cuales tienen un uso determinado para cada rubro y partida, mismas que son necesarias para cumplir los objetivos establecidos en el Clasificador por Objeto del gasto de la CONAC.*
- 4.3 *Establecer los criterios generales y armonizados que regirán la contabilidad gubernamental regulando las acciones relativas, de control, vigilancia, transparencia, evaluación y registro de todas las operaciones de activos, pasivos, ingreso y del gasto público, emitiendo las normas contables y lineamientos para la generación de la información financiera de la Cuenta Pública.*
- 4.4 *Propiciar que los procesos y funciones, aplicados y realizadas dentro de la Tesorería Municipal, se efectúen de conformidad con la normatividad y leyes aplicables, así como que sean eficaces para los fines que fueron preparados.*
- 4.5 *Lograr que todos los predios del municipio de Zapopan, se encuentren actualizados conforme a su valor de terreno y construcción, así como sus superficies y usos específicos, cumpliendo con el procedimiento técnico que establece la Ley en la materia, para fines fiscales, socioeconómicos y urbanísticos.*

VALORES INSTITUCIONALES

Los valores institucionales que guiarán las acciones de todas las personas servidores públicos de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental son:

Honestidad

Desempeñar las actividades con integridad y respeto al estado de derecho en un clima de rectitud, responsabilidad y confianza.

Respeto

Brindar un trato cordial, cercano, digno, equitativo e incluyente, donde se destaque el interés público.

Transparencia

Rendir cuentas y proceder con veracidad e información clara, abierta y oportuna.

Compromiso

Cumplir con las obligaciones sirviendo a la sociedad con ética, excelencia, colaboración, disciplina y mejora continua.

Inclusión

Reconocer la identidad y diversidad de todas las personas, para garantizar su integridad y el acceso a la igualdad de oportunidades.

Responsabilidad

Fomentar la promoción social, la justicia, el bienestar de los ciudadanos y el cuidado del medio ambiente.

Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2021 - 2024

TEMA, POLÍTICA DE DESARROLLO, OBJETIVO ESTRATÉGICO Y ESTRATEGIA ESPECÍFICA

De acuerdo a las atribuciones que le confiere el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, a continuación, se detallan los Temas, Políticas de Desarrollo, Objetivos Estratégicos, Estrategias Específicas y Acciones Estratégicas del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2021-2024, a los que el presente Plan Institucional contribuirá a su cumplimiento:

POLÍTICA 16 HACIENDA PÚBLICA CONSOLIDADA	
OBJETIVO ESTRATÉGICO PMDG	16. MEJORAR LA HACIENDA PÚBLICA, A TRAVÉS DE LOS SISTEMAS, HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y BASES DE DATOS HOMOLOGADOS, PARA LA EFICIENTE CAPTACIÓN DE RECURSOS Y ADMINISTRACIÓN TRANSPARENTE EN MATERIA DE INGRESOS, GASTO PÚBLICO, DEUDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL.
ESTRATEGIA ESPECÍFICA PMDG	16.1. IMPULSAR PRÁCTICAS ADMINISTRATIVAS QUE PERMITAN MAYOR CONTROL DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL.
ACCIONES ESTRATÉGICAS PMDG	<p>16.1.1. LOGRAR LAS METAS ANUALES DE RECAUDACIÓN ESTABLECIDAS EN LA LEY DE INGRESOS MEDIANTE LA OPTIMIZACIÓN E INTEGRACIÓN DE NUEVOS CANALES DE PAGO, COMPLEMENTADAS POR LA RECUPERACIÓN DE CARTERA VENCIDA.</p> <p>16.1.2. MANTENER EL PRIMER LUGAR NACIONAL EN EL ÍNDICE DE TRANSPARENCIA DE INFORMACIÓN PRESUPUESTAL MUNICIPAL PUBLICADO POR EL INSTITUTO MEXICANO PARA LA COMPETITIVIDAD (IMCO).</p> <p>16.1.3. ACTUALIZAR LA CARTOGRAFÍA DEL MUNICIPIO PARA QUE SE APLIQUE EL COBRO DE IMPUESTOS CONFORME AL USO, OCUPACIÓN DEL SUELO, TIPOS DE EDIFICACIÓN DE LOS TERRENOS Y CONSTRUCCIONES UBICADAS EN ZAPOPAN.</p>

<p>OBJETIVO(S) INSTITUCIONAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • COORDINAR, LA EMISIÓN, NOTIFICACIÓN Y COBRO DE CRÉDITOS FISCALES, RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS Y MULTAS QUE TENGA DERECHO A PERCIBIR LA HACIENDA MUNICIPAL, POR CONCEPTO DE IMPUESTOS, DERECHOS, CONTRIBUCIONES DE MEJORAS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS; ASÍ COMO NOTIFICAR TODA CLASE DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y RESOLUCIONES DE CARÁCTER FISCAL CUMPLIENDO CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEGISLACIÓN APLICABLE. EN SU CASO, INSTAURAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN, CON EL OBJETO DE DISMINUIR EL PORCENTAJE DE MOROSIDAD. • SE PLANEA, REvisa, ELABORA Y SUPERVISA EL PRESUPUESTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CON EL FIN DE CONTROLAR LOS RECURSOS A TRAVÉS DE LAS CLASIFICACIONES PRESUPUESTARIAS, LAS CUALES TIENEN UN USO DETERMINADO PARA CADA RUBRO Y PARTIDA, MISMAS QUE SON NECESARIAS PARA CUMPLIR LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DE LA CONAC. • ESTABLECER LOS CRITERIOS GENERALES Y ARMONIZADOS QUE REGIRÁN LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL REGULANDO LAS ACCIONES RELATIVAS, DE CONTROL, VIGILANCIA, TRANSPARENCIA, EVALUACIÓN Y REGISTRO DE TODAS LAS OPERACIONES DE ACTIVOS, PASIVOS, INGRESO Y DEL GASTO PÚBLICO, EMITIENDO LAS NORMAS CONTABLES Y LINEAMIENTOS PARA LA GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA CUENTA PÚBLICA. • PROPICIAR QUE LOS PROCESOS Y FUNCIONES, APLICADOS Y REALIZADAS DENTRO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, SE EFECTÚEN DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD Y LEYES APLICABLES, ASÍ COMO QUE SEAN EFICACES PARA LOS FINES QUE FUERON PREPARADOS.
--------------------------------------	--



	<ul style="list-style-type: none">• LOGRAR QUE TODOS LOS PREDIOS DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, SE ENCUENTREN ACTUALIZADOS CONFORME A SU VALOR DE TERRENO Y CONSTRUCCIÓN, ASÍ COMO SUS SUPERFICIES Y USOS ESPECÍFICOS, CUMPLIENDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO QUE ESTABLECE LA LEY EN LA MATERIA, PARA FINES FISCALES, SOCIOECONÓMICOS Y URBANÍSTICOS.
--	--



Los cinco Temas de Desarrollo contenidos en el PMDG 2021 - 2024 consideran para su efectiva operatividad la puesta en marcha de tres Temas Transversales, mismos que fungen como principios rectores en las acciones que se emprenderán a través de las dependencias y entidades del Gobierno Municipal:

Tema Transversal: Perspectiva de Género “Trabajar para las Zapopanas”

Consolidar las acciones en materia de perspectiva de género e inclusión y su amplia aplicación en las dependencias y entidades municipales.

Tema Transversal: Zapopan Justo “Trabajar para la igualdad de condiciones”

Consolidar acciones para que todas las personas que habitan, transitan o desempeñan alguna actividad productiva o social en Zapopan tengan las mismas posibilidades de acceder al bienestar social, y sus derechos sean respetados.

Tema Transversal: Transparencia y Datos Abiertos “Trabajar para fortalecer tu confianza”

Consolidar acciones para que este Gobierno Municipal ponga a la disposición datos digitales de carácter público que sean accesibles en línea, y puedan ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado.

Diagnóstico Situacional



INGRESOS

Fortalezas (+)
Trato al Contribuyente
La atención al contribuyente en la Dirección, la Jefatura y de la mayoría del personal de las recaudadoras es muy cordial e íntegro.
Espacios ordenados, limpios y cuidando las medidas sanitarias de sana distancia.
Variedad en Formas y Ubicaciones de Pago
Diversidad en ubicaciones de pago, como lo son WEB, APP, Recaudadora Móvil (Alta recaudación 64 ubicaciones), Autopago Predial (Alta recaudación 2 ubicaciones), Recaudadoras (8), Cajas en rastros que cobran de todo (2), Cajas en Registros Civiles que cobran de todo (10), Kioscos (24), Bancos, OXXO, Seven Eleven, Antad.
Diversidad en medios, efectivo, tarjeta de crédito, tarjeta de débito, SPEI referenciado, cheque en línea y pago en cajeros BBVA multi cajas.
Diversidad en formas de pago, a meses sin intereses con tarjetas participantes, pago a meses con intereses mediante convenios.
Horarios de Atención
Marzo a Diciembre Horario de 9 a 15 horas Recaudadoras, Rastros y Registros Civiles.
Enero y febrero de 7 a 17 horas (Recaudadora 1, 2 y CISZ).
Enero y febrero de 8 a 16 horas (Recaudadoras 5, 9, 10, 11 y 12).
Caja en Barandilla 24/7.

Personal
Experiencia mayor a 5 años del personal en sus funciones.
Amplia capacidad de respuesta a los requerimientos que cada uno tiene.
Adaptabilidad a nuevas funciones y requerimientos.

Oportunidades (+)
Mejora de la Situación Económica de los Residentes en el Municipio
Repunte de operaciones económicas de los contribuyentes en el próximo trienio.
Estabilización de la economía nacional.
Inversión de la iniciativa privada en el Municipio de industria, comercio, nuevas viviendas, centros comerciales, que generen empleos, ocupación de hogares y atractivos para nuevos inversionistas.
Facilidades en diversos financiamientos a las personas residentes en el Municipio, para incentivar la economía.
Asignación de Proyectos en el Municipio de parte del Estado o la Federación
Construcción de centros públicos deportivos, estadios, asignación de eventos de diversa índole, que generen nuevos ingresos al Municipio.

Debilidades (-)
Evitar:
Gestión de trámites por personal interno.
Sobretiempo de tiempos de descanso, alimentos y salidas al baño.
El no aviso de días económicos "express".
Mejorar:
Atención especializada al contribuyente de algunas personas de primer alcance (malas caras, disposición, comunicación con superiores para resolver, entre otros).
Renovación de equipos de cómputo.
Mobiliario, mayor comodidad y seguridad de muebles.
Orden y respaldo en archivos electrónicos y orden en archivos físicos.
Tiempo de respuesta de los oficios entre áreas internas y externas.
Cédula única de control de folios de oficios de entrada y salida.
Auto revisión y autocorrección de trabajos a todos los niveles.
Gestión interdependencias para mejorar los tiempos de respuesta a los contribuyentes.
Vigilancia de las operaciones en las recaudadoras por cada uno de sus encargados para que las filas fluyan y los turnos se respeten.
Capacitación constante en trato al contribuyente, leyes, reglamentos, y programas computacionales de diversa índole.

Desventajas:
Gran volumen de operaciones que influye en la vigilancia del servicio al contribuyente.
Días económicos de sindicato que desprograman la operatividad.
Reducción de los Ingresos
Fallas constantes en el SIR por fallas en la configuración del programa.
Pérdida de la intención de pagos por parte de los Contribuyentes derivados de fallas en el sistema o falta de atención de funcionarios.
Vigilancia constante y precisa del pago de convenios en parcialidades y de referencias emitidas.
Falta de notificación proactiva de parte del área de acuerdos y prescripciones para que los contribuyentes vengan a concluir su trámite.

Amenazas (-)
Obstáculos Imposibiliten en Objetivos de Recaudación
Falta de pago por familias las afectadas económicamente por el rebrote de contagios de Covid 19 o nuevas pandemias.
Aceleración de la crisis por la inflación de precios derivado del mal manejo económico del Gobierno Federal.
Pérdida de empleos por retiro de capitales al extranjero.

Disminución de Actividad por Personal del Área
Personal que se jubile.
Personal que se incapacite por salud.
Restricción Estatal o Federal de asistencia a lugares públicos por pandemia.
Fallas en el sistema o la red.
Re trabajos por errores en el sistema de recaudación, que deriva en revisiones manuales.
Ataques externos por virus informáticos que afecten al sistema.

PRESUPUESTO Y EGRESOS

Fortalezas (+)	
Personal con experiencia.	Trabajo bajo presión.
Trabajo en equipo.	Presupuesto estable, estructurado.
Buena atención al personal que necesita de nuestros servicios.	Coordinación en el proceso de revisión de pagos a proveedores, contratistas y nómina.
Honestidad.	Sentido de la responsabilidad.
Compromiso.	Digitalización de los recibos de nómina.
Control de presupuesto óptimo.	Prestadores de servicios social.
Cumplimiento en tiempo y forma de pagos.	Espacio en la oficina.

Oportunidades (+)	
Capacitarnos en las funciones de las Jefaturas (Unas con otras).	Modernización del archivo de la Dirección.
Modernización de equipo de cómputo.	Contratación de personal con el perfil adecuado.
Capacitación en Office Word.	Reestructura de funciones del personal.
Capacitación en redacción y escritura.	Implementación correcta de normatividades. (Capacitación)

Debilidades (-)	
Sistema de Armonización Contable, es insuficiente, tiene fallas y faltan reportes.	Ubicación del personal que dispone a platicar de más.
Personal sin interés e iniciativa.	Falta de personal.
Perfiles adecuados para el uso de internet.	Gestión de los oficios en la Jefatura de Presupuestos.

Debilidades (-)	
Pandemia.	Mala gestión en los trámites de pago.
Urgencias de Sindicatura.	Llegan los trámites de pago "quemados" en tiempo.
Criterios de certificación.	Las omisiones de gestiones de los Administrativos.
Laudos y sentencias de las que no tenemos conocimiento.	Mala gestión y aplicación de los recursos.
Fallas en el internet.	No se adaptan a la temporalidad de los recursos.

CONTABILIDAD

Fortalezas (+)	
Productividad.	Conocimiento en los procesos integrales de las funciones que impactan las finanzas del municipio.
Resolutivos.	Conocimiento en la legislación y en los reglamentos internos que impactan en la contabilidad.
Capacidad para gestionar equipos de trabajo.	

Oportunidades (+)	
Mejora continua del proceso.	Integración de la tecnología de la información en los procesos administrativos, jurídicos, financieros y presupuestales.

Debilidades (-)	
Falta de herramientas tecnológicas óptimas.	Falta de capacitación en sistemas tecnológicos nuevos.
Falta de equipos de cómputo óptimos.	

Amenazas (-)	
Falta de actualización en los flujos de procesos integrales, apegados a las tecnologías de la información.	Falta de controles internos actualizados a las reformas que impactan las finanzas públicas.
Tiempo de atención oportuna a problemas por parte de las áreas involucradas en los procesos contables.	Pandemia.

GLOSA

Fortalezas (+)	
Compromiso con el cumplimiento de objetivos de la Dirección.	Se cuenta con controles de evaluación del desempeño, los cuales fueron implementados por la Dirección.
Comunicación efectiva y asertiva entre los integrantes.	Disposición para realizar actividades de trabajo extraordinarias aún fuera de la jornada laboral.
Equipo de digitalización (escáner) con tecnología adecuada a las necesidades.	

Oportunidades (+)	
Aprovechar las observaciones emitidas por los entes fiscalizadores a efecto de mejorar los procesos de revisión ordinarios.	Efectuar mesas de trabajo con las diversas dependencias previo a los procesos de fiscalización para definir estrategias.
Capacitación continua y permanente al equipo de trabajo.	Armonizar el SAC con la plataforma del Visualizador Zapopan 5.

Debilidades (-)	
No contar con un modulo en el Sistema SAC, que permita conocer el proceso en la integración del expediente de la comprobación del egreso.	Compartir vehículo oficial con más Direcciones.
Equipos de cómputo e impresoras que presentan deficiencias lo cual impide optimizar el trabajo en el área.	

Amenazas (-)	
El visualizador en una carpeta compartida que no permite el historial de modificaciones realizadas por lo usuarios.	No contar con equipo de seguridad para verificación de obra pública durante las fiscalizaciones.

CATASTRO

La Dirección de Catastro cuenta con 2 oficinas para la atención de los usuarios o contribuyentes:

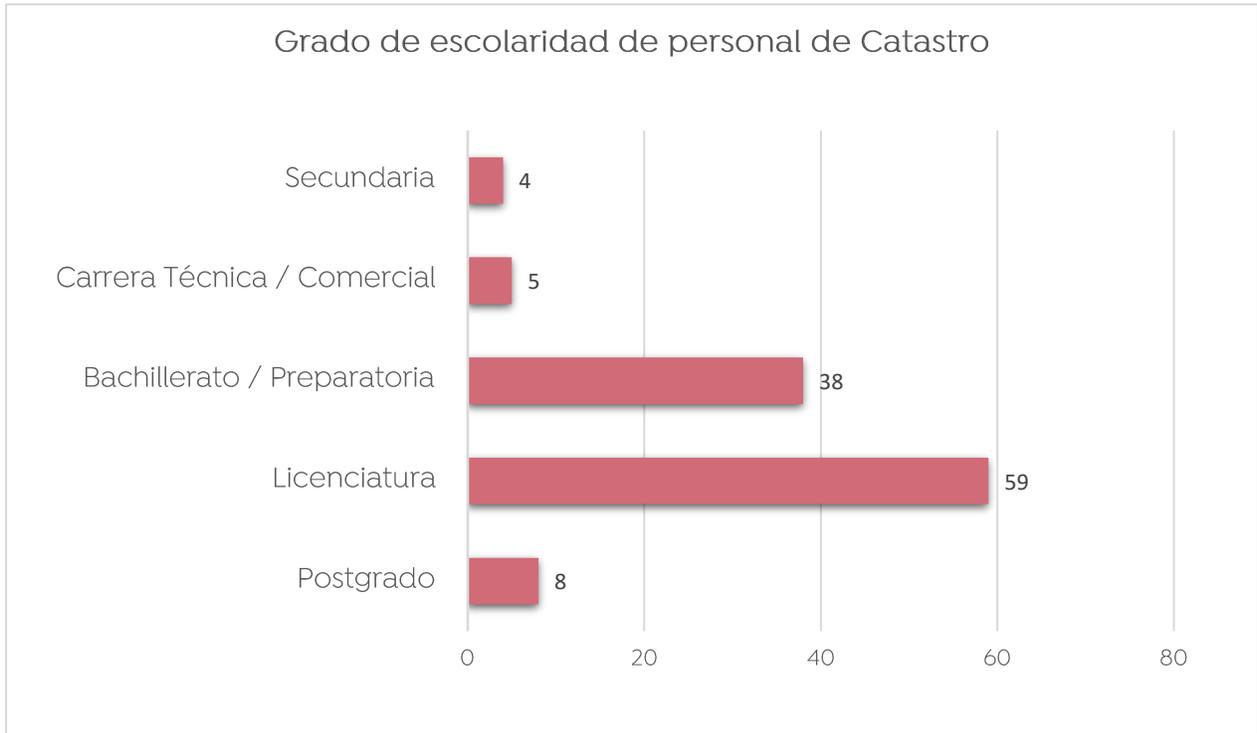
1. Oficina central ubicada en el Centro Integral de Servicios de Zapopan (CISZ) en el centro de la cabecera municipal.
2. Oficina auxiliar en la Unidad Administrativa de Las Águilas, ubicadas en el sur de la ciudad.

Para las funciones operativas, el Catastro cuenta con 114 servidores públicos, siendo el 60% personal de base y de estructura que garantizar la permanencia laboral, lo evita la alta rotación de personal capacitado.

Conforme al nivel jerárquico y tipo de contratación, el personal de Catastro se encuentra distribuido de la siguiente manera:

Nivel / Tipo de Contratación	Estructura / Confianza	Base / Sindicalizado	Supernumerario	Totales
Directivo	1	0	0	1
Mando medio	3	0	2	5
Operativo	17	44	46	107
Otro	0	1	0	1
Totales	21	45	48	114

Otra de las ventajas que se tienen en Catastro es que la mayoría de los servidores públicos cuentan con grado de escolaridad de licenciatura, lo que permite el desarrollo eficiente de las actividades técnicas que se les asignan:



Los perfiles profesionales que sobresalen son Ingeniería Civil y Licenciatura en Derecho, aunque para las actividades operativas, el nivel de estudios de la mayoría corresponde a bachillerato / preparatoria.

La estructura organizacional y la estandarización de sus procesos está sustentada en los Manuales de Organización y de Procedimientos, lo que permite mantener una buena calidad en la gestión en los 73 tipos de trámites y servicios que se brindan a los usuarios, al estar alineados a los 16 procedimientos establecidos.



Durante el 2021, ingresaron 72,614 trámites, destacando los avalúos y las transmisiones patrimoniales por el número de solicitudes que se reciben, como puede observarse en el siguiente cuadro:

Trámite	Ingresados	Terminados	Variación %
Avalúo	31,283	30,956	98.95%
Cancelación del Padrón Catastral	166	154	92.77%
Condominio	263	253	96.20%
División de predios	215	196	91.16%
Emisión de constancias y certificados	4,405	4,150	94.21%
Fusión de predios	112	97	86.61%
Inscripción al Padrón catastral	139	106	76.26%
Rectificación de nombre, domicilio y ubicación	2,262	2,182	96.46%
Rectificación de predios	3,443	3,177	92.27%
Regularización corett, comur o ran	845	716	84.73%
Transmisión patrimonial notarios	2,876	2,652	92.21%
Transmisiones patrimoniales	26,605	25,201	94.72%
Totales	72,614	69,840	96.18%

El nivel de respuesta a las solicitudes que ingresaron fue del 96% por lo que la calidad de la gestión se considera eficiente. Del total de trámites ingresados, 69,840 trámites concluyeron con los procedimientos establecidos por la institución.

Sin embargo, en una encuesta aplicada a los usuarios, se detectó que los contribuyentes, tienen una mala percepción respecto a la atención que reciben por parte del personal de ventanilla y de las personas que los orientan sobre el tipo de trámite que deben de realizar para solucionar el problema que tienen, además de que consideran que la respuesta a los trámites tarda mucho tiempo.

Por ello, el esfuerzo de estandarización de los procedimientos, se reforzó con la homologación de los trámites, y la definición de criterios y requisitos para cada trámite catastral; los cuales se encuentran establecidos en la Guía de Trámites de Catastro y en el ícono de Catastro del Sistema de Registro de Trámites y Servicios (RETyS) en el sitio Web del Gobierno de Zapopan.

Una de las grandes responsabilidades de Catastro, es la protección de los derechos de propiedad, para lo cual cuenta con un sistema de tecnología de información denominado Sistema Integral de Catastro de Zapopan (SICZ), que le permite validar los actos jurídicos y asegurar la integridad de las bases de datos del Padrón Catastral. Para garantizar la inviolabilidad de la información y de sus procedimientos, este sistema cuenta con perfiles de responsabilidad que limita el acceso de los servidores públicos a las bases de datos, otorgando autorizaciones conforme a la etapa del procedimiento y las tareas que deben de realizar.

Cabe destacar que las operaciones de sistematización de los trámites relacionados con la formación y conservación del registro catastral, así como de actualización de valores por medio de los avalúos, permiten mantener actualizado el Padrón de Catastro.

No obstante, los niveles de seguridad del sistema SICZ permite que opere de manera aislada al Sistema Integral de Recaudación de Zapopan (SIRZ), lo que provoca errores en la homologación de información y en la actualización de los datos que sirven de base fiscal para determinar los impuestos.

El acervo documental está integrado por 866,722(1) expedientes que sustentan los actos jurídicos de derecho de propiedad registrados en el Padrón de Catastro. Una de las acciones que agiliza la consulta de información en sistema, es la digitalización de los expedientes, cuyo avance es del 63%, que corresponde a 544,276 archivos digitalizados a la fecha.

Concepto	Cantidad
Expedientes Físicos	866,722
Digitalizados	544,276
Porcentaje de Expedientes Digitalizados	62.80%

Uno de los obstáculos generales para lograr completar adecuadamente las tareas, como la digitalización de los expedientes, se debe a la falta de equipamiento o la renovación del mismo. La mayoría de los equipos de cómputo son obsoletos.

Otra de las dificultades que presenta el Acervo Documental de Catastro, es la capacidad limitada que tienen las instalaciones asignadas para resguardar y preservar la documentación, lo que en ocasiones dificulta el adecuado tratamiento de los archivos, así como la consulta de los expedientes.

Anualmente, Catastro cumple con la actualización de las tablas de valores unitarios que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria, con finalidad de coadyuvar en la mejora de la recaudación de los ingresos público.

Las herramientas que permiten la elaboración de las tablas de valores, son la cartografía digital del municipio, y el estudio de mercado con el que se sustenta la actualización de los valores.

Respecto a la cartografía digital del municipio, es importante mencionar que está diseñada bajo un enfoque geográfico espacial en ortofoto y que fue actualizada en el 2016. Aunque la determinación de valores unitarios de los terrenos y las construcciones se sustenta en el estudio de mercado inmobiliario, el visor cartográfico permite identificar las características cualitativas de la zona catastral, así como los nuevos desarrollos urbanísticos y proyectos de infraestructura que propician su crecimiento y potencializan la economía del lugar, incrementando el valor de los bienes inmuebles, por lo que la desactualización de este instrumento de trabajo dificulta observar estos cambios de forma integral, lo que repercute directamente en la recaudación de los ingresos municipales.

Para el estudio de mercado, se realizan búsquedas en internet para conocer los valores de la oferta inmobiliaria que existe, al igual que visitas de campo en colonias que son identificadas por su crecimiento urbanístico, sin embargo, la debilidad que se tiene para llevar a cabo esta actividad, se debe a que los vehículos asignados (13 vehículos modelos 2001 al 2009) continuamente presentan diferentes problemas mecánicos ocasionados por el vencimiento de la vida útil de las unidades, generando la poca disponibilidad para los traslado y un alto costo en los insumos y el mantenimiento que requieren.

En este sentido, uno de los retos que enfrenta Catastro de Zapopan para impulsar proyectos especiales de tecnología de información, como lo es la actualización cartográfica digital y su vinculación con los datos del registro catastral, la digitalización de los expedientes del acervo documental, entre otros, es hacerse llegar de recursos económicos e integrar grupos de trabajo con personal dedicado a la realización de las tareas necesarias, con los recursos materiales y el equipamientos adecuado para lograr las metas,

Finalmente, unas de las fortalezas que se tienen es que el sistema de indicadores esta apegado al Modelo de Optimización del Catastro, con el objetivo de ser una institución eficaz, eficiente, con procesos operativos modernos y con la capacidad de intercambiar información estratégica, que permita mejorar las condiciones de la hacienda municipal y proteger los derechos de propiedad de los bienes inmuebles públicos y privados registrados en Zapopan.

Si bien esta fortaleza permite avanzar en algunos rubros importantes del Catastro, existen dos aspectos que requieren ser atendidos como la falta de identidad del personal o de interés para proponer mejoras en la realización de sus actividades, principalmente del personal de base, e implementar esquemas capacitación o de profesionalización en la función catastral, que permita la actualización constante de los recursos humanos que se tienen, para mejorar el que hacer de Catastro.

En resumen, las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del Catastro son:

Fortalezas (+)	
Cuenta con un sistema de tecnología de información que le permite otorgar certeza y garantizar seguridad de los datos del Padrón Catastral a los contribuyentes	Cuenta con personal con perfil profesional y técnico para realizar las actividades que se derivan de la función de Catastro.
Homologación de trámites y servicios con criterio definidos y requisitos establecidos en la Guía de Trámites de Catastro y en el apartado de Catastro en el Sistema de Registro de Trámites y Servicios (RETyS) de Zapopan	El 60% del personal es de base, lo que garantiza la permanencia laboral
Opera con procesos estandarizados que le permiten contar con una buena calidad de gestión y mejorar continuamente los servicios que presta	Cuenta con un total de 866,722 expedientes que sustentan los actos jurídicos de derecho de propiedad y que integran el acervo documental de Catastro (2008-2021)
Sustenta su estructura organizacional y la estandarización de los procesos con la actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos	Mantiene actualizado la base del Padrón de Catastro a través de los trámites de formación y conservación del registro catastral, así como de los avalúos.

Oportunidades (+)	
Tiene la atribución constitucional de actualizar los valores de los predios a través de las Tablas de Valores Unitarios de Terrenos y Construcciones, que coadyuvan en la mejora de la recaudación de ingresos propios	Capacidad profesional para elaborar proyectos de acceso a recursos federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, que promueve la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU)

<p>El sistema de indicadores de Catastro esta apegado al Modelo de Optimización del Catastro, que permite constituirmos como una dependencia eficiente y eficaz</p>	<p>Institucionalizar la profesionalización en la función del Catastro, en el marco del Programa "Somos Zapopan", de la Dirección de Capacitación y Oferta Educativa del Gobierno de Zapopan</p>
---	---

<p style="text-align: center;">Debilidades (-)</p>	
<p>El sistema de Catastro opera de manera aislada al sistema de Recaudación, lo que provoca errores en la homologación y actualización de datos fiscales</p>	<p>Alto costo en insumos y mantenimiento de los vehículos asignados para las actividades de notificación y visitas de campo, debido al vencimiento de vida útil de las unidades (13 vehículos modelos de 2001 al 2009)</p>
<p>Mala percepción de los usuarios o contribuyentes, respecto a la atención que reciben en ventanilla, la orientación sobre el trámite que deben de realizar y la eficiencia en las respuestas de los trámites.</p>	<p>Mantiene varias instalaciones con capacidad limitada para resguardar los archivos del acervo documental de Catastro, lo que ocasiona que los documentos estén dispersos, dificultando su consulta y la adecuada preservación de los documentos</p>
<p>Equipamiento obsoleto y falta del mismo, para que el personal pueda realizar sus tareas adecuadamente</p>	<p>Falta de identidad del personal con la misión y visión del Catastro, así como apatía o falta de interés para proponer mejoras en la realización de las actividades, especialmente por parte del personal de base</p>
<p>Falta de recursos económicos, humanos, materiales y equipamiento para llevar a cabo proyectos especiales de tecnología de información que permita reducir los tiempos de respuesta del servicio que se brinda.</p>	<p>No cuenta con esquemas de capacitación y profesionalización que permita la actualización constante para mejorar el que hacer del Catastro.</p>

Amenazas (-)	
<p>Aumento de las necesidades de los ciudadanos no planeadas, que oriente y priorice presupuestalmente otros programas.</p>	<p>Que no se cumplan con los lineamientos de inversión del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros.</p>



Objetivos Institucionales y Acciones Operativas



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y ACCIONES OPERATIVAS

Derivado de las Acciones Estratégicas que contiene el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2021 - 2024, es necesario que cada dependencia identifique los proyectos y acciones operativas que llevarán a cabo en este periodo para lograr la consecución de los Objetivos Institucionales.

OBJETIVO INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE INGRESOS	
<p>4.1 COORDINAR, LA EMISIÓN, NOTIFICACIÓN Y COBRO DE CRÉDITOS FISCALES, RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS Y MULTAS QUE TENGA DERECHO A PERCIBIR LA HACIENDA MUNICIPAL, POR CONCEPTO DE IMPUESTOS, DERECHOS, CONTRIBUCIONES DE MEJORAS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS; ASÍ COMO NOTIFICAR TODA CLASE DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y RESOLUCIONES DE CARÁCTER FISCAL CUMPLIENDO CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEGISLACIÓN APLICABLE. EN SU CASO, INSTAURAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN, CON EL OBJETO DE DISMINUIR EL PORCENTAJE DE MOROSIDAD.</p>	
ACCIONES OPERATIVAS	INDICADORES PARA LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
<ul style="list-style-type: none"> • INSTALAR RECAUDADORAS MÓVILES EN PREDIOS DE ALTA RECAUDACIÓN. • PROMOVER EL PAGO DE IMPUESTOS MUNICIPALES EN LÍNEA. • RECUPERAR LA CARTERA VENCIDA A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE APREMIOS Y DESPACHOS EXTERNOS. • PRESENTAR AL TITULAR DE LA 	<p>4.1.1. VARIACIÓN PORCENTUAL DE LA RECUDACIÓN DE IMPUESTO PREDIAL POR MEDIOS EXTERNOS CON RESPECTO AL AÑO BASE.</p>

TESORERÍA MUNICIPAL LA PROPUESTA DE LEY DE INGRESOS.

- ATENDER SOLICITUDES DIVERSAS DE LOS CONTRIBUYENTES.
- COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES.
- CONTROLAR LA EXISTENCIA Y COMPORTAMIENTO DE INGRESOS Y CRÉDITOS FISCALES A FAVOR DEL MUNICIPIO.
- EFECTUAR LA RECAUDACIÓN, CONCENTRACIÓN Y CUSTODIA DE IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES ESPECIALES, DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS RESPONSABILIZÁNDOSE DE LA RECAUDACIÓN DEPOSITADA Y EL MANEJO DE LOS VALORES A SU CUIDADO.
- SUPERVISAR EL INGRESO Y CONTROL OPORTUNO DE LAS CANTIDADES POR CONCEPTO DE PARTICIPACIONES FEDERALES Y ESTATALES, DERECHOS, FONDOS Y OTROS INGRESOS COORDINADOS RECIBIDOS POR EL MUNICIPIO.
- APLICAR INCENTIVOS FISCALES.

<ul style="list-style-type: none">● PROMOVER Y DIFUNDIR LOS MEDIOS DE PAGO FACILITANDO AL CONTRIBUYENTE EL QUE REALICEN SUS OBLIGACIONES FISCALES.● REALIZAR LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NECESARIAS PARA EL REGISTRO DE LOS INGRESOS CAPTADOS MEDIANTE PAGOS EXTERNOS.	
--	--



OBJETIVO INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS Y EGRESOS

4.2 SE PLANEA, REvisa, ELABORA Y SUPERVISA EL PRESUPUESTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CON EL FIN DE CONTROLAR LOS RECURSOS A TRAVÉS DE LAS CLASIFICACIONES PRESUPUESTARIAS, LAS CUALES TIENEN UN USO DETERMINADO PARA CADA RUBRO Y PARTIDA, MISMAS QUE SON NECESARIAS PARA CUMPLIR LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DE LA CONAC.

ACCIONES OPERATIVAS	INDICADORES PARA LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
<ul style="list-style-type: none"> • COORDINAR EL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL AL GASTO EJERCIDO POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ZAPOPAN. • ELABORAR EN COORDINACIÓN CON LAS DEMÁS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ZAPOPAN, EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE CADA EJERCICIO FISCAL. • ELABORAR EL PROYECTO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO • ELABORAR LA CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO POR DEPENDENCIA Y/O DIRECCIÓN DEL AYUNTAMIENTO PARA CADA EJERCICIO PRESUPUESTAL. • VERIFICAR QUE LOS GASTOS 	<p>4.2.1. VARIACIÓN PORCENTUAL DE EMISIÓN DE CHEQUES IMPRESOS CON RESPECTO AL AÑO BASE.</p>

<p>EFFECTUADOS POR LAS DEPENDENCIAS SE APEGUEN ESTRICTAMENTE A LAS POLÍTICAS PRESUPUESTALES ESTABLECIDAS.</p> <ul style="list-style-type: none">• ELABORAR LAS LISTAS DE DISTRIBUCIÓN E IMPRESIÓN DE LOS CHEQUES Y TRASPASOS.• CONTABILIZAR LOS PAGOS DE NÓMINA.• RECIBIR, REVISAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS DIVERSOS TRÁMITES INGRESADOS AL SISTEMA DE ARMONIZACIÓN CONTABLE (SAC).	
--	--

OBJETIVO INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

4.3 ESTABLECER LOS CRITERIOS GENERALES Y ARMONIZADOS QUE REGIRÁN LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL REGULANDO LAS ACCIONES RELATIVAS, DE CONTROL, VIGILANCIA, TRANSPARENCIA, EVALUACIÓN Y REGISTRO DE TODAS LAS OPERACIONES DE ACTIVOS, PASIVOS, INGRESO Y DEL GASTO PÚBLICO, EMITIENDO LAS NORMAS CONTABLES Y LINEAMIENTOS PARA LA GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA CUENTA PÚBLICA.

ACCIONES OPERATIVAS	INDICADORES PARA LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
<ul style="list-style-type: none"> • SUPERVISAR QUE SE REALICEN LOS REGISTROS CONTABLES CORRESPONDIENTES A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. • VALIDAR LOS AUXILIARES CONTABLES Y LA BALANZA DE COMPROBACIÓN CON EL OBJETIVO DE PREPARAR LA PRESENTACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA. • ELABORAR, ACTUALIZAR Y SUPERVISAR LA PUBLICACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS ARMONIZADOS, EN LA PÁGINA DE TRANSPARENCIA, DE MANERA MENSUAL, TRIMESTRAL Y ANUAL. • ELABORAR Y PRESENTAR ANTE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO, LOS ESTADOS FINANCIEROS 	<p>4.3.1. PORCENTAJE DE INFORMES PARA LA FISCALIZACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA ENTREGADOS RESPECTO A LOS INFORMES PARA LA FISCALIZACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA REQUERIDOS POR LA AUDITORÍA SUPERIOR LOCAL.</p> <p>4.3.2. PORCENTAJE DE EVALUACIONES DEL SISTEMA DE EVALUACIONES PARA LA ARMONIZACIÓN CONTABLE (SEVAC), CUMPLIDAS SATISFACTORIAMENTE CON REPECTO AL TOTAL DE EVALUACIONES APLICADAS.</p>

QUE INTEGRAN LA CUENTA DETALLADA DE MOVIMIENTOS DE FONDOS OCURRIDOS DE MANERA MENSUAL, CORTE SEMESTRAL, PRIMER INFORME DE GESTIÓN FINANCIERA, CORTE ANUAL, SEGUNDO INFORME DE GESTIÓN FINANCIERA Y CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL.

- DAR CUMPLIMIENTO A LAS EVALUACIONES PREVISTAS POR EL SISTEMA DE EVALUACIONES PARA LA ARMONIZACIÓN CONTABLE (SEVAC), EL SISTEMA DE ALERTAS EN EL ÁMBITO DE ARMONIZACIÓN CONTABLE Y LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA.
- REALIZAR LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS CUENTAS REFLEJADAS EN LA CONTABILIDAD DEL MUNICIPIO.
- RECIBIR, REVISAR, ANALIZAR, VALIDAR, DIGITALIZAR Y ARCHIVAR LOS PAQUETES CONTABLES DE INGRESOS Y LOS TANTOS DE RECIBOS OFICIALES DE LA HACIENDA MUNICIPAL, DE LOS DISTINTOS CENTROS DE RECAUDACIÓN (RECAUDADORAS, KIOSCOS Y PAGOS EXTERNOS) DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS.
- RECIBIR, REVISAR, VALIDAR Y ARCHIVAR LOS EXPEDIENTES DEL

<p>EGRESO.</p> <ul style="list-style-type: none">• APLICAR EN SAC LOS TRÁMITES QUE SEAN GENERADOS POR LAS DISTINTAS VÍAS DEL EGRESO (PARTIDAS CENTRALIZADAS DEL CAPÍTULO 1000 - SERVICIOS PERSONALES).• REVISAR LA CORRECTA APLICACIÓN CONTABLE, ASÍ COMO RESGUARDAR Y LIBERAR PAGARES POR ADEUDOS DE SINIESTROS, GASTOS A COMPROBAR, FONDO FIJO Y FONDO REVOLVENTE.• DETERMINAR EL ENTERO (PAGO) DE ISR (IMPUESTO SOBRE LA RENTA) POR SALARIOS, ASIMILABLES, HONORARIOS, ARRENDAMIENTOS, RESICO Y RESIDENTES EN EL EXTRANJERO.• ELABORAR Y PRESENTAR LAS DECLARACIONES INFORMATIVAS ANTES EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT).• REALIZAR LAS ACTUALIZACIONES Y LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ARMONIZACIÓN CONTABLE EN APEGO A LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.	
---	--

- REVISIÓN MENSUAL Y ANUAL DE LA REPORTERÍA CONFORME A LO ESTABLECIDO POR LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y LA ASEJ.



OBJETIVO INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE GLOSA	
<p>4.4 PROPICIAR QUE LOS PROCESOS Y FUNCIONES, APLICADOS Y REALIZADAS DENTRO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, SE EFECTÚEN DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD Y LEYES APLICABLES, ASÍ COMO QUE SEAN EFICACES PARA LOS FINES QUE FUERON PREPARADOS.</p>	
ACCIONES OPERATIVAS	INDICADORES PARA LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
<ul style="list-style-type: none"> • EMITIR ACUERDOS DE RECONOCIMIENTO E INSTALACIÓN DE SALDO A FAVOR DE CONTRIBUYENTES. • COMPENSAR OBLIGACIONES FISCALES, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE SALDO A FAVOR. • DIGITALIZAR Y VERIFICAR QUE LAS EROGACIONES QUE REALICE EL MUNICIPIO, CUENTEN CON EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE LAS ACREDITE AJUSTADAS A DERECHO. • COORDINAR LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN GENERADAS POR ENTES FISCALIZADORES, CON LAS RESPUESTAS QUE DEBERÁN EMITIR LOS RESPONSABLES DE GENERAR LA INFORMACIÓN. 	<p>4.4.1. PORCENTAJE DE DIGITALIZACIONES DE LOS DOCUMENTOS CON RESPECTO AL TOTAL DE LAS EROGACIONES.</p>

OBJETIVO INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE CATASTRO

4.5 LOGRAR QUE TODOS LOS PREDIOS DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, SE ENCUENTREN ACTUALIZADOS CONFORME A SU VALOR DE TERRENO Y CONSTRUCCIÓN, ASÍ COMO SUS SUPERFICIES Y USOS ESPECÍFICOS, CUMPLIENDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO QUE ESTABLECE LA LEY EN LA MATERIA, PARA FINES FISCALES, SOCIOECONÓMICOS Y URBANÍSTICOS.

ACCIONES OPERATIVAS	INDICADORES PARA LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
<ul style="list-style-type: none"> • VINCULAR LA BASE DE REGISTRO CATASTRAL CON LA CARTOGRAFÍA; • DIGITALIZAR LOS EXPEDIENTES DEL ACERVO DOCUMENTAL DE CATASTRO; • PROFESIONALIZAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CATASTRO; • REGISTRAR, CONTROLAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA DEL MUNICIPIO; • LOCALIZAR CADA PREDIO Y DETERMINAR SUS CARACTERISTICAS CONFORME SU CLASIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LA CLAVE ÚNICA DEL REGISTRO DEL TERRITORIO (CURT) CONFORME A LA NORMA ESTABLECIDA; • REALIZAR EL ESTUDIO DE MERCADO 	<p>4.5.1. VARIACIÓN PORCENTUAL DE AVALÚOS CATASTRALES ELABORADOS CON RESPECTO AL AÑO BASE.</p>

DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA QUE SIRVA DE SUSTENTO PARA EL PROYECTO DE TABLAS DE VALORES UNITARIOS DE TERRENOS Y CONSTRUCCIONES, ASÍ COMO DETERMINAR LOS COEFICIENTE DE DEMERITO O INCREMENTO.;

- DELIMITAR LA ZONIFICACIÓN CATASTRAL CONFORME A RASGOS GEOLOGICOS Y LA CUADRICULA ESTABLECIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA (INEGI);
- ELABORAR AVALÚOS CATASTRALES Y APROBAR DICTAMENTOS DE VALOR DE LOS BIENES INMUEBLES UBICADOS EN EL MUNICIPIO DE ZAPOPAN;
- NOTIFICAR A LOS INTERESADOS DE LAS OPERACIONES CATASTRALES EFECTUADAS;
- EXPEDIR COPIAS SIMPLES O CERTIFICADAS DE LOS DOCUMENTOS, CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES SOBRE LOS ACTOS JURIDICOS QUE SE ENCUENTREN EN EL ACERVO DOCUMENTAL DE CATASTRO;
- ACREDITAR LOS PERITOS VALUADORES DE ZAPOPAN, CONFORME A LAS DISPOSICIONES QUE

ESTABLECE EL REGLAMENTO DE LA LEY DE CATASTRO MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO.	
--	--



FÓRMULA, LÍNEA BASE Y METAS

Derivado de los Objetivos Institucionales y las Acciones Operativas, se tienen que plantear indicadores de desempeño que permitan monitorear y evaluar el cumplimiento de los objetivos del presente Plan Institucional, así como la contribución al Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2021 - 2024.

Una vez plasmada la estrategia de monitoreo y evaluación se desarrollarán las fórmulas de los indicadores, cada uno debe de contener una línea base, meta 2022, 2023 y 2024, misma que se medirá de manera mensual a través del Sistema de Indicadores Zapopan (SIZ 3.0).

Nota. Las líneas base marcadas con un asterisco (*), toman como referencia el año 2019 para hacer el cálculo del indicador.

MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	LÍNEA BASE 2021	META 2022	META 2023	META 2024
4.1.1. VARIACIÓN PORCENTUAL DE LA RECUDACIÓN DE IMPUESTO PREDIAL POR MEDIOS EXTERNOS CON RESPECTO AL AÑO BASE.	((RECAUDACIÓN DE IMPUESTO PREDIAL RECAUDADO POR MEDIOS EXTERNOS EN EL AÑO T / RECAUDACIÓN DE IMPUESTO PREDIAL RECAUDADO POR MEDIOS EXTERNOS EN EL AÑO BASE) -1)	\$1,470,205,426. 63 RECAUDACIÓN PREDIAL	19.43% \$1,756,013,351. 56 RECAUDACIÓN PREDIAL	21% \$1,778,877,99 6.36 RECAUDACIÓN PREDIAL	22.67% \$1,803,571,801. 94 RECAUDACIÓN PREDIAL

	*100							
4.2.1. VARIACIÓN PORCENTUAL DE EMISIÓN DE CHEQUES IMPRESOS CON RESPECTO AL AÑO BASE.	((NÚMERO DE CHEQUES EMITIDOS EN EL AÑO T / NÚMERO DE CHEQUES EMITIDOS EN EL AÑO BASE) -1) *100	2,063 CHEQUES EMITIDOS	-43.77%	1,160 CHEQUES EMITIDOS	-46.67%	1,100 CHEQUES EMITIDOS	-46.67%	1,100 CHEQUES EMITIDOS
4.3.1. PORCENTAJE DE INFORMES PARA LA FISCALIZACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA ENTREGADOS / RESPECTO A LOS INFORMES PARA LA FISCALIZACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA REQUERIDOS POR LA AUDITORÍA SUPERIOR LOCAL.	(INFORMES PARA LA FISCALIZACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA ENTREGADOS / INFORMES PARA LA FISCALIZACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA REQUERIDOS POR LA AUDITORÍA SUPERIOR LOCAL) *100	100% 1 INFORMES	100%	3 INFORMES	100%	4 INFORMES	100%	4 INFORMES
4.3.2. PORCENTAJE DE EVALUACIONES DEL SISTEMA DE EVALUACIONES PARA LA ARMONIZACIÓN CONTABLE (SEVAC), CUMPLIDAS SATISFACTORIAMENTE CON RESPECTO AL TOTAL DE EVALUACIONES	(EVALUACIONES DEL SEVAC CUMPLIDAS SATISFACTORIAMENTE / TOTAL DE EVALUACIONES DEL SEVAC APLICADAS) *100	100% 17 EVALUACIÓN SEVAC	100%	17 EVALUACIÓN SEVAC	100%	17 EVALUACIÓN SEVAC	100%	17 EVALUACIÓN SEVAC

APLICADAS.					
4.4.1. PORCENTAJE DE DIGITALIZACIONES DE LOS DOCUMENTOS CON RESPECTO AL TOTAL DE LAS EROGACIONES DEL MUNICIPIO.	(NÚMERO DE DIGITALIZACIONES DE LOS DOCUMENTOS / TOTAL DE EROGACIONES DEL MUNICIPIO) *100	85% 6,000 DIGITALIZACIONES	85% 6,000 DIGITALIZACIONES	88.7% 6,209 DIGITALIZACIONES	90% 6,300 DIGITLIZACIONES
4.5.1. VARIACIÓN PORCENTUAL DE AVALÚOS CATASTRALES ELABORADOS CON RESPECTO AL AÑO BASE.	((AVALÚOS CATASTRALES ELABORADOS EN EL AÑO T / AVALÚOS CATASTRALES ELABORADOS EN EL LAÑO BASE) -1) *100	31,438 AVALÚOS	9.67% 34,479 AVALÚOS	16% 36,468 AVALÚOS	14% 35,839 AVALÚOS

Indicadores del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2021-2024

ESTRATEGIA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN PMDG

Se hace mención de los Indicadores de Impacto que esta dependencia municipal determinó necesarios para lograr los Objetivos Estratégicos del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2021 – 2024. La plataforma Sistema de Indicadores Zapopan (SIZ), será la herramienta utilizada por esta Administración Municipal para llevar a cabo el monitoreo periódico de los indicadores del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2021 - 2024, de los 12 Planes Institucionales, Que Haz Hecho Alcalde, Índice de Bienestar Infantil Zapopan (IBIZ) y los demás indicadores con tendencia operativa que necesiten las dependencias gubernamentales para llevar a cabo sus actividades.

PROGRAMA: RECAUDACIÓN FORTALECIDA	INDICADOR: 16.1.1. VARIACIÓN PORCENTUAL DE LA RECAUDACIÓN ANUAL CON RESPECTO AL AÑO BASE.	RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE INGRESOS
LÍNEA BASE: 0% \$3,251,729,010 RECAUDACIÓN ANUAL	META GLOBAL: 10% \$3,592,935,184 RECAUDACIÓN ANUAL	

PROGRAMA: ZAPOPAN CUMPLE	INDICADOR: 16.1.2. PRIMER LUGAR NACIONAL EN EL ÍNDICE DE TRANSPARENCIA DE INFORMACIÓN PRESUPUESTAL MUNICIPAL.	RESPONSABLE: TESORERÍA MUNICIPAL
LÍNEA BASE: N/A*	META GLOBAL: 1	
EVALUACIÓN ÍNDICE DE TRANSPARENCIA	EVALUACIÓN ÍNDICE DE TRANSPARENCIA	

<p>PROGRAMA: MODERNIZACIÓN CATASTRAL</p>	<p>INDICADOR: 16.1.3. AVANCE PORCENTUAL DE LAS ACTUALIZACIONES DE LA CARTOGRAFÍA DEL MUNICIPIO CON RESPECTO A LA META TRIANUAL.</p>	<p>RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE CATASTRO</p>
<p>LÍNEA BASE: 0 ACTUALIZACIÓN DE LA CARTOGRAFÍA</p>	<p>META GLOBAL: 100% 3 ACTUALIZACIÓN DE LA CARTOGRAFÍA</p>	

Presidente Municipal Juan José Frangie Saade

(Rúbrica)

Regidor y Síndico Manuel Rodrigo Escoto Leal

Regidora Ana Luisa Ramírez Ramírez

Regidor Omar Antonio Borboa Becerra

Regidora Dulce Sarahí Cortés Vite

Regidor Iván Ricardo Chávez Gómez

Regidora Melina Alatorre Núñez

Regidora Sandra Graciela Vizcaíno Meza

Regidora Nancy Naral González Ramírez

Regidor Fabian Aceves Dávalos

Regidora Cindy Blanco Ochoa

Regidora Gabriela Alejandra Magaña Enríquez

Regidor Claudio Alberto De Angelis Martínez

Regidor José Miguel Santos Zepeda

Regidora Estefanía Juárez Limón

Regidor Alberto Uribe Camacho

Regidora Karla Azucena Díaz López

Regidor Emmanuel Alejandro Puerto Covarrubias

Regidor José Pedro Kumamoto Aguilar

Secretario del Ayuntamiento Graciela de Obaldía Escalante

