

INFORME TRIMESTRAL DE AYUNTAMIENTO

Denominación del área responsable de la elaboración y/o presentación del informe.	Tesorería Municipal
Sujeto Obligado.	
Responsable del área.	C.P. Irma Mandujano García
Denominación de cada informe.	Informe de actividades del centro gestor.
Ejercicio.	2022.
Fecha de inicio del periodo que se informa.	1 de abril de 2022.
Fecha de término del periodo que se informa.	30 de junio de 2022.
Periodo de actualización de datos.	2do Trimestre de 2021.
Fundamento legal.	<p>Art. 78 y 79, fracción IX, VIII respectivamente. Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato (LOMEG).</p> <p>Art. 7. Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato (LERA).</p> <p>Art. 26, fracción XXX. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato (LETAIP).</p> <p>Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Guanajuato (ROAPM).</p>
Periodicidad para elaborar y/o presentar el informe.	Trimestralmente.
Fecha en que se presentó y/o entregó el informe.	15 de julio de 2022.
Fecha de validación.	15 de julio de 2022.
Fecha de actualización.	15 de julio de 2022.
Nota.	Ninguna

ATRIBUCIONES	PRODUCTO	UNIDAD	%	COMENTARIO
(ART. 43, ROAPM) Dirección General de Adquisiciones y Servicios Generales				
Participar en el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio, conforme a lo establecido en el reglamento en la materia;	Desarrollo de procesos de compra a través del Comité de Adquisiciones del Municipio con base en la Normativa aplicable.	Sesiones ordinarias y extra ordinarias	100%	Con base en las requisiciones presentadas por las dependencias de la administración Pública Municipal, se realizaron 3 sesiones ordinarias y 2 extraordinarias de acuerdo al Programa Anual de Compras.
Diseñar, elaborar, ejecutar y dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios para la administración pública municipal centralizada, con base en la información que presenten las dependencias a través de sus centros gestores;	Programa Anual de Compras elaborado y aprobado.	Compras	100%	984 procesos de compra y contratación de servicios realizados de acuerdo al programa Anual de Compras.
Recibir y dar trámite a las requisiciones de compra de bienes y contratación de servicios, observando las disposiciones legales, administrativas y lineamientos aplicables, y en su caso realizar las adquisiciones y contrataciones correspondientes;	Provisión de bienes y servicios de acuerdo a las Requisiciones y órdenes de servicio presentadas.	Requisiciones y ordenes de servicio	100%	Atención al 100 % de las 194 requisiciones y las 790 órdenes de servicio recibidas de los Centros Gestores de la Administración Pública Municipal.
Realizar los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias en la materia;	Procesos de adquisición y Contratación de Servicios concluidos conforme a la normativa aplicable.	Procedimientos	100%	Atención de requisiciones y solicitudes de servicio en cumplimiento a las atribuciones de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales.
Integrar y mantener actualizado el padrón de proveedores de bienes y prestadores de servicios del Municipio, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;	Padrón de Proveedores actualizado.	Padrón	100%	52 altas y refrendos al Padrón de Proveedores en cumplimiento a las atribuciones de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales

ATRIBUCIONES	PRODUCTO	UNIDAD	%	COMENTARIO
Verificar el cumplimiento de los contratos con proveedores y prestadores de servicios, y en caso de incumplimiento notificar, en coordinación con los centros gestores de las dependencias, a la Dirección General de Servicios Jurídicos para que inicie las acciones legales correspondientes;	Contratos debidamente firmados y requisitados.	Contratos	100%	En coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
Administrar, revisar y mantener actualizados los inventarios de bienes muebles propiedad del Municipio, así como elaborar los resguardos correspondientes;	Registro y elaboración de resguardos de bienes del Municipio.	Altas y bajas	100%	Registro de 34 altas, 108 bajas y 0 donaciones (enajenaciones) realizadas en el periodo en apoyo a los Centros Gestores del Municipio.
Supervisar la administración y control del parque vehicular y coordinar el proceso de mantenimiento correspondiente al parque vehicular;	Parque vehicular debidamente administrado.	Órdenes de Servicio	100%	Atención del 100% de las 691 Órdenes de Servicios de unidades de la Administración Pública Municipal presentado para servicios de mantenimiento.
Administrar y controlar los almacenes del Municipio;	Almacenes debidamente revisados.	Almacenes	100%	Revisión de los 3 almacenes propiedad del Municipio para asegurar el registro y control de los bienes.
Llevar a cabo el proceso de contratación de seguros, así como coadyuvar con la Dirección General de Servicios Jurídicos, en las reclamaciones y cobro ante las compañías aseguradoras, por concepto de seguros de vida para los servidores públicos municipales, de bienes propiedad del Municipio, de fianzas de fidelidad, de garantía y de las demás que correspondan;	Seguros contratados para los bienes de la Administración Pública Municipal.	Seguros	100%	Seguimiento a las Póliza de la Administración Pública Municipal para el aseguramiento del Parque Vehicular.
Coadyuvar en los procesos de contratación de servicios, adquisiciones o arrendamientos asociados a la prestación de servicios públicos, que implique un beneficio directo al Municipio;	Procesos de contratación de bienes y servicios de acuerdo a la normativa aplicable.	Contratos de arrendamiento.	100%	Seguimiento a los contratos de arrendamiento de 11 inmuebles para distintas oficinas de la Administración Pública Municipal, así como 7 arrendamientos de equipos para fotocopiado e impresión.

ATRIBUCIONES	PRODUCTO	UNIDAD	%	COMENTARIO
(ART. 44, ROAPM) Dirección de Recursos Humanos				
I. Aplicar y dar seguimiento a las condiciones generales de trabajo;	Actualización de Padrón de Condiciones Generales de Trabajo	Padrón actualizado	100	Condiciones Generales de Trabajo 2022-2023 ratificadas ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje.
II. Actualizar y resguardar la estructura orgánica aprobada;	Entrega de movimientos de las quincenas de los meses abril-junio 2022	Reportes	100	Se lleva al día la entrega de dicha documentación.
	Actualización de base de eventuales y honorarios para el trimestre abril-junio 2022.		90	
III. Elaborar, proponer y vigilar el cumplimiento de las disposiciones que en materia de Administración de los recursos humanos deban observar las dependencias, a través de sus centros gestores;	Entrega de contratos eventuales a diferentes áreas.	Contratos realizados	100	
IV. Ejecutar el proceso de ingreso que incluye el reclutamiento, selección, contratación, inducción, promoción y cambios de personal al servicio de la administración pública municipal centralizada;	Renovación de contratos trimestre abril-junio 2022.	Contratos entregados	100	Se aplican únicamente al personal operativo.
	Aplicación de exámenes psicométricos al personal de nuevo ingreso trimestre abril-junio 2022	Exámenes realizados	100	
	Revisión y ajuste de comisiones del personal trimestre abril-junio 2022.		100	
V. Diseñar, elaborar y aplicar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación;	Los centros gestores nos enviaron vía correo electrónico formato de Detención de Necesidades de Capacitación, para la integración del Plan Anual	Plan realizado	100	
VI. Proponer y ejecutar con base en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, el Programa Anual de Capacitación;	Planeación de cursos y capacitaciones.	Plan realizado	100	Participan todos los Centros Gestores.

ATRIBUCIONES	PRODUCTO	UNIDAD	%	COMENTARIO
VII. Capacitar a los servidores públicos municipales en materia de promoción, respeto y protección a los derechos humanos	Seguimiento de casos con el Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación para dar seguimiento a actividades programadas.	Reunión	50	
VIII. Coordinar a las dependencias en la elaboración y actualización de perfiles o descriptivos de puestos, manual de organización y manuales de procedimientos de la administración pública municipal centralizada;	Actualización de nombramientos de los nuevos titulares y directores de área de la presente administración.	Nombramientos realizados	80	
XII. Realizar el proceso de separación del personal de acuerdo a la normatividad y disposiciones administrativas aplicables;	Atención y seguimiento a bajas del personal de diferentes áreas del trimestre abril-junio 2022.	Bajas realizadas	100	
	Elaboración de convenios.	Convenio realizado	100	
	Entrega de constancias de servicios de baja.	Constancias realizadas	100	Constancias de servicios solicitadas por los ex trabajadores.
XIII. Elaborar los procedimientos para el cálculo del pago de salarios, sueldos y prestaciones del personal;	Envío de formatos de no adeudo a la Coordinación General de Finanzas.	Formatos de no adeudo.	100	Están pendientes algunos pagos.
	Entrega de cheques al Tribunal.	Cheques	95	
	Trámite de finiquitos por convenio.	Finiquitos	95	
XIV. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables	Atención a solicitudes de información de la Unidad de Acceso a la Información Pública en el periodo abril-junio 2022.	Solicitudes atendidas	100	
	Actualización de información en la plataforma MIR correspondiente a los meses de abril-junio 2022.	Actualización de indicadores	50	
	Recepción y captura de vacaciones y permisos.	Permisos	100	

ATRIBUCIONES	PRODUCTO	UNIDAD	%	COMENTARIO
	Gestión y compra de despensa para el personal de la Administración Municipal. .	Despensas compradas	100	
	Realización del clima laboral en conjunto con la Dirección de la Mujer, para la norma 025	Todo el personal	25	
(ART. 45, ROAPM) Dirección de Tecnologías de la Información				
Proponer normas, lineamientos y políticas en materia de tecnologías de la información, comunicación y seguridad informática.	Disposiciones Administrativas para el uso, aprovechamiento y desarrollo de recursos informáticos y tecnologías de la información para el municipio de Guanajuato para el ejercicio 2022.	Disposiciones	100	Aprobadas en la Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento número 12, del 30 de abril de 2022, punto numero 10.
Investigar, analizar, proponer y validar la implementación de desarrollos tecnológicos.	Implementación de una Intranet Municipal para dar cumplimiento a la Norma NMX-R-025-SCFI-2015 en igualdad laboral y no discriminación.	Sistemas implementados	70	En Fase de implementación y puesta a punto.
Desarrollar y mantener la infraestructura de tecnologías de información, redes, telecomunicaciones y seguridad informática del municipio.	Red de voz y datos en operación con alta disponibilidad	Red municipal de voz y datos	100	Actividad permanente.
Diagnosticar en conjunto con las dependencias la detección de necesidades en materia tecnológica.	Recomendación técnica.	Recomendación	100	Actividad bajo demanda. Se emitieron 11 en el trimestre.
Emitir opinión técnica para la contratación de proveedores de servicios en materia de tecnologías de la información, comunicación y seguridad informática que lleve a cabo la administración pública municipal.	Recomendación técnica.	Recomendación	100	Actividad bajo demanda.

ATRIBUCIONES	PRODUCTO	UNIDAD	%	COMENTARIO
Validar las bases y los dictámenes técnicos de los requerimientos de tecnologías de la información, comunicaciones y seguridad informática que las dependencias de la administración pública municipal envíen a concursos y licitaciones.	Validación técnica.	Validación	100	Actividad bajo demanda. Se emitieron 4 en el trimestre.
Elaborar y supervisar la ejecución del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica del municipio.	Mantenimientos preventivos y correctivos.	Programa de mantenimiento.	100	Actividad bajo demanda.
Configurar el portal de intranet y página oficial del municipio.	Página web municipal	Página web.	100	Se realiza una supervisión permanente del portal web municipal.
Evaluar, validar y en su caso atender las solicitudes de las dependencias en materia tecnológica.	Servicios.	Ticket	50	Actividad bajo demanda y en función de la MIR.
Brindar soporte técnico para garantizar la operación de la infraestructura tecnológica.	Servicios.	Ticket	50	Actividad bajo demanda y en función de la MIR.

(ART. 46, 47, ROAPM) Coordinación de Finanzas

Supervisar que la contabilidad y el control del ejercicio del gasto se realicen conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, y demás disposiciones jurídicas en la materia;	Presupuesto de egresos	1	100	Cada tres meses, se hace una actualización del presupuesto de egreso con sus modificaciones según ejercicio por centro gestor. (Se encuentra en segundo trimestre).
Coordinar, planear y dirigir las acciones para llevar a cabo el control financiero, presupuestal, contable e integración de la cuenta pública municipal;	Información trimestral y de transparencia. Cuenta pública	3	100	Se integró y envió la información trimestral y de cuenta pública del ejercicio fiscal 2021, así como la del primer trimestre de 2022, dicha información fue publicada de conformidad con los ordenamientos legales. El segundo trimestre 2022, se encuentra en proceso de integración para su entrega a más tardar el 30 de julio.

ATRIBUCIONES	PRODUCTO	UNIDAD	%	COMENTARIO
Vigilar la inversión de los recursos financieros administrados por el Municipio, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y demás instrumentos jurídicos;	Información trimestral y de transparencia. Cuenta pública	1	100	Se integró y envió la información trimestral y de cuenta pública del ejercicio fiscal 2021, así como la del primer trimestre de 2022, dicha información fue publicada de conformidad con los ordenamientos legales. El segundo trimestre 2022, se encuentra en proceso de integración para su entrega a más tardar el 30 de julio.
Vigilar el control financiero y administrativo de la deuda pública municipal, así como de otras obligaciones de pago	Estado analítico de la deuda pública	1	100	Se adjunta dentro de la información trimestral y la cuenta pública.
Supervisar los procesos de integración de la cuenta pública municipal;	Cuenta pública	1	100	Se entregó cuenta Pública del ejercicio fiscal 2021.
Proponer a la Tesorería Municipal, los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal;	Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal	1	100	Se emitieron los lineamientos para ser aplicados a partir de 1 de enero.
Supervisar el proceso de seguimiento al avance de las metas de los indicadores del presupuesto basado en resultados.	Sistema de Evaluación al Desempeño	Avances de metas de la MIR	100	Se revisa mensualmente.
Autorizar el pago a proveedores de bienes, prestadores de servicios, contratistas y demás beneficiarios;	Transferencias y cheques emitidos	255 cheques y 1412 Transferencias	100	El número de pagos es trimestral.
Supervisar la integración de la propuesta de anteproyecto de presupuesto de egresos	Anteproyecto de presupuesto de egresos	1	0	Se comienza con el proceso de anteproyecto de presupuesto de egresos en el segundo semestre de 2022. Durante el periodo informado se iniciaron capacitaciones con las áreas de la administración para dar inicio al proceso de generación de anteproyecto.

ATRIBUCIONES	PRODUCTO	UNIDAD	%	COMENTARIO
ART. 51, ROAPM) Ingresos				
Verificar y vigilar la recaudación de los ingresos propios del Municipio, de conformidad con lo establecido por las disposiciones jurídicas en materia fiscal.	Ingresos económicos generados	Pesos	22%	Durante el segundo trimestre de 2022, se logró una recaudación de \$51,932,392.57; cantidad que representa un avance de KPI del 22%, respecto al pronóstico de ingresos del ejercicio fiscal 2022.
Elaborar y proponer al Tesorero Municipal el pronóstico anual de ingresos, así como sus modificaciones, en coordinación con las dependencias, entidades u organismos municipales.	Ley de Ingresos	Actividades a realizar dentro del proceso de la elaboración del proyecto de Ley de Ingresos.	10%	Derivado de que la unidad de medida de este indicador se realiza a través de actividades; es importante señalar que el inicio de estas, a efecto de obtener una Ley de Ingresos y Disposiciones Administrativas, se inician en el mes de julio de cada anualidad. Por lo que el avance surtirá efectos hasta el mes en comento.
Elaborar y proponer anualmente al Tesorero el anteproyecto de iniciativa de Ley de Ingresos para el Municipio y las disposiciones administrativas de recaudación.	Ley de Ingresos y Disposiciones Administrativas en materia de recaudación	Actividades a realizar dentro del proceso de la elaboración del proyecto de Ley de Ingresos.	10%	Derivado de que la unidad de medida de este indicador se realiza a través de actividades; es importante señalar que el inicio de estas, a efecto de obtener una Ley de Ingresos y Disposiciones Administrativas, se inician en el mes de julio de cada anualidad. Por lo que el avance surtirá efectos hasta el mes en comento.
Verificar el cumplimiento de las disposiciones administrativas de recaudación y la Ley de Ingresos para el Municipio, en el ejercicio fiscal que corresponda.	Ingresos económicos generados	Pesos	22%	Durante el segundo trimestre de 2022, se logró una recaudación de \$51,932,392.57; cantidad que representa un avance de KPI del 22%, respecto al pronóstico de ingresos del ejercicio fiscal 2022.
Determinar los créditos fiscales municipales, dar las bases de su liquidación y fijarlos en cantidad líquida.	Gestiones de cobro	Notificaciones personales	23%	Se notificó la cantidad de 23 determinaciones en cantidad líquida.

ATRIBUCIONES	PRODUCTO	UNIDAD	%	COMENTARIO
Analizar y proponer al Tesorero Municipal la cancelación de créditos fiscales incobrables a favor del Municipio.	Recuperación de cartera vencida	Cancelaciones y/o prescripciones de créditos fiscales	25%	Se realizaron 2 prescripciones por concepto de otros ingresos y por concepto de impuesto predial 8.
Conceder prórrogas para el pago de los créditos fiscales o para que los mismos sean cubiertos en parcialidades, previa autorización de la Tesorería Municipal.	Amortizaciones de pago diferido	Convenios de pago y solicitudes de prórroga	50%	307 convenios de pago en parcialidades; donde 273 fueron por concepto de impuesto predial y 34 de otros ingresos.
Condonar parcialmente las multas por infracción a las disposiciones fiscales y los recargos, previa autorización de la Tesorería Municipal.	Descuento en recargos generados por omisión en el pago de Impuesto Predial y ocupación de la vía pública	Contribuyentes beneficiados	45%	Se beneficiaron un total de 300 contribuyentes; donde 193 fueron por concepto de descuento en recargos generados por el impuesto predial; y 107 por recargos de otros ingresos.
Requerir al contribuyente, responsable solidario o tercero, que, de acuerdo con las leyes, está obligado al cumplimiento de las prestaciones determinadas por el fisco municipal en el domicilio asignado.	Gestiones de cobro	Determinaciones, requerimientos de pago y mandamientos de embargo	50%	3,560 gestiones de cobro efectuadas, como parte del Procedimiento Administrativo de Ejecución.
Iniciar y llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicable.	Gestiones de cobro	Determinaciones, requerimientos de pago, mandamientos de embargo y remate de bienes muebles e inmuebles.	50%	3,560 gestiones de cobro efectuadas, como parte del Procedimiento Administrativo de Ejecución.
Supervisar las cajas recaudadoras de las dependencias y entidades municipales, para reportar los ingresos generados a las áreas correspondientes.	Ingresos económicos generados	Pesos	22%	Durante el segundo trimestre de 2022, se logró una recaudación de \$51,932,392.57; cantidad que representa un avance de KPI del 22%, respecto al pronóstico de ingresos del ejercicio fiscal 2022

ATRIBUCIONES	PRODUCTO	UNIDAD	%	COMENTARIO
Administrar el funcionamiento de los servicios de sanitarios y estacionamiento cuya administración directa corresponda al Municipio.	Ingresos económicos generados	Convenios de uso y aprovechamiento de bienes inmuebles de dominio privado municipal; solicitudes de pensión para uso de estacionamientos propiedad municipal.	100%	Se tiene el 100% de los bienes inmuebles propiedad del municipio hacia algún particular; es importante indicar que los convenios de uso y aprovechamiento se realizan de manera anual, al comienzo de cada ejercicio fiscal.
Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	Operatividad de la Dirección	<ul style="list-style-type: none"> Atención al Público. Atención a correspondencia Notificaciones personales. Gestiones ante el Registro Público de la Propiedad. Notificaciones por correo certificado y ordinario. Gestiones derivadas del Convenio de Colaboración Administrativa con el Gobierno del Estado. 	50%	Actividades de trabajo ordinarias desahogadas satisfactoriamente.
(ART. 22, 25, 62 LFSEG) (ART. 131, 139 F-IV, LOM) Seguimiento de Auditorías				
Atención y seguimiento de requerimientos de información, por parte de ASF.	Respuestas a solicitudes de información	2	100	
Revisión del Fondo de Participaciones Federales 2021 – ASF.	Informe Individualizado	1	0	Se esta a la espera de inicio de revisión por parte de la ASF.
Revisión del FORTAMUN 2021 – ASF.	Informe Individualizado	1	0	Esta en proceso de revisión por parte de la ASF.
Atención y seguimiento de requerimientos de información, por parte de ASEG.	Respuestas a solicitudes de información	3	100	Se incluyen solamente las respuestas de los oficios dirigidos a la Tesorera Municipal, sin contar aquellas respuestas a las que se retroalimenta en conjunto con otras áreas.

ATRIBUCIONES	PRODUCTO	UNIDAD	%	COMENTARIO
Revisión de Cuenta Pública 2020 por parte de ASEG	Informe de Resultados	1	100	Se encuentra en etapa de Investigación
Revisión de Obra Pública 2020 ASEG	Informe de Resultados	1	100	Se encuentra en etapa de Investigación
Revisión y Evaluación de Desempeño	Informe de Resultados	1	100	Seguimiento de atención a recomendaciones.
Solicitudes de Información derivadas de diversas auditorías de Contraloría	Respuesta a las solicitudes de información	0	0	Se incluyen solamente los dirigidos al Tesorero Municipal, sin contar aquellas respuestas a las que se retroalimenta en conjunto con otras áreas.