

Guía Consultiva de Desempeño Municipal



GOBERNACIÓN
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



INAFED
INSTITUTO NACIONAL
PARA EL FEDERALISMO
Y EL DESARROLLO MUNICIPAL





Dra. Olga Sánchez Cordero
Secretaria de Gobernación

Rafael José Cortés Gómez
**Coordinador del Instituto Nacional para el
Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED)**

Coordinación Técnica:
Agustín Herrera Berthely

Colaboración:
Ernesto Rodríguez Sáenz
Ruth Gisela Márquez Benítez
Ignacio Bonilla López
Napoleón Luna Vanegas
José Luis Anzures
María del Socorro Cervantes Martínez
Andrea Chávez González
José Santiago Sánchez Lima

Diseño Editorial
Mirza Virginia Martínez Tapia
Guillermo Israel Zapiain Cruz



Cuaderno de Trabajo 2021



“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

El INAFED promueve la implementación de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal como parte de los servicios institucionales que de manera gratuita brinda a las autoridades estatales y municipales. El acceso a los materiales de la Guía es libre y cualquier persona interesada puede consultarlos y/o descargarlos a través de la página web del INAFED: www.gob.mx/inafed



Introducción

La Guía Consultiva de Desempeño Municipal (GDM) fue diseñada por la Secretaría de Gobernación, a través del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED), con el propósito de contribuir al desarrollo de los municipios y cuenten con mejores fundamentos al momento de tomar decisiones durante su periodo de gobierno.

Es el resultado de la coordinación interinstitucional, en la que se ha contado con la invaluable colaboración de prestigiadas instituciones de educación superior, dependencias y entidades de la administración pública federal, así como de autoridades estatales y municipales.

Este nuevo instrumento ha sido diseñado para ayudar a los ayuntamientos a orientar su trabajo de manera ordenada y eficiente; y sustituye anteriores esfuerzos tratando de ser un instrumento mucho más práctico, por ende, útil y ejecutable

En su diseño la Guía tiene ocho módulos de los cuales dos son totalmente nuevos: desarrollo económico y gobierno abierto. Con lo anterior pretendemos generar un instrumento consultivo porque implica que el gobernante debe de ponerlo en práctica.

Nuestro compromiso es guiarlos a partir de la experiencia acumulada en el INAFED y esperamos que su contenido sea de gran utilidad. Tengan la certeza de que estaremos trabajando con todos ustedes a lo largo de toda esta administración.





Índice	Pág.
Consideraciones generales	5
1. Organización	9
2. Hacienda	21
3. Gestión del Territorio	32
4. Servicios Públicos	45
5. Medio Ambiente	60
6. Desarrollo Social	69
7. Desarrollo Económico	85
8. Gobierno abierto	94



Presentación

La implementación de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal (GDM) se realiza en coordinación con los Organismos Estatales de Desarrollo Municipal e Instituciones de Educación Superior, y con una estrecha vinculación con las dependencias y entidades de la administración pública federal y organismos autónomos.

En su diseño la Guía se compone de ocho módulos que abarcan grandes rubros de responsabilidad municipal: Organización, Hacienda, Gestión del territorio, Servicios públicos, Medio ambiente, Desarrollo social, Desarrollo económico y Gobierno abierto.



Estos se desagregan en 31 temas y 132 indicadores de gestión (96) que establecen los puntos elementales con que debe contar toda administración municipal, y de desempeño (36) que miden el avance a través de resultados. La participación de los municipios es voluntaria y se formaliza a través de un Acta de Cabildo y la designación de un enlace por el Presidente o Presidenta Municipal.

En la etapa primera etapa denominada Diagnóstico, los municipios deben llenar cada uno de los indicadores que integran la Guía. La Revisión, o segunda etapa, consiste en la revisión de los avances reportados por los municipios por alguna de las instituciones de educación superior que colaboran.

Desde su creación, la GDM cuenta con los mecanismos para llevar a cabo la implementación a distancia, en donde el uso de las tecnologías de la información resulta fundamentales al momento apoyar el fortalecimiento de los municipios, dando pauta a que las instituciones de educación superior puedan continuar colaborando con el mismo rigor que de manera presencial.

Para hacer más ágil y flexible la implementación de la GDM, el INAFED ha diseñado una herramienta informática nombrada: *Sistema de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal* o SiGuía, cuyas ventajas son:



- Facilitar el registro, documentación y seguimiento de los participantes: estados, municipios e instituciones de educación superior.
- Permitir la captura sencilla de los indicadores y presentar el resultado obtenido de manera automática en ambas etapas de implementación: diagnóstico y revisión.
- Generar información para los usuarios, por ejemplo, en el módulo de servicios públicos le permite al municipio conocer su desempeño respecto a la normatividad, diagnóstico, acciones y evaluación de los servicios públicos establecidos en el artículo 115 Constitucional.
- Administrar la información con tres criterios de acceso predefinidos: nacional (INAFED), estatal (los organismos estatales de desarrollo municipal) y el de los municipios para conocer y evaluar sus resultados.
- Procesar los resultados obtenidos por los municipios en la etapa de diagnóstico; y de la revisión capturados por las instituciones de educación superior.

La Guía se integra por los siguientes módulos y número de indicadores, los cuales realizan una importante contribución para el cumplimiento de la Agenda 2030:

	Nombre	Gestión	Desempeño	Total	
	Organización	12	8	20	
	Hacienda	10	9	19	
	Gestión del territorio	15	3	18	
	Servicios públicos	8	11	19	
	Medio ambiente	10	1	11	
	Desarrollo social	24	0	24	
	Desarrollo económico	10	2	12	
	Gobierno abierto	7	2	9	
	8 Módulos	96	36	132	



La implementación de la Guía Consultiva está vinculada con las Buenas Prácticas Municipales, ejercicio anual que tiene el objetivo de reconocer las mejores acciones generadas por las administraciones públicas municipales, tales como: programas, proyectos, estrategias, esquemas de prevención, políticas públicas, mecanismos de control o acciones estructuradas; y que, debido a sus características, así como sus resultados pueden ser replicadas en otros municipios.



Para el reconocimiento de las mejores prácticas municipales, el INAFED cuenta con una vinculación al máximo nivel con dependencias y entidades de la administración pública municipal y la academia, y ha conformado el Comité de Evaluación integrado por las instancias siguientes:

- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU).
- Facultad de Estudios Superiores Acatlán, de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).
- Dirección de la Agenda 2030 de la Presidencia.
- Unidad de Coordinación con Entidades Federativas (UCEF), de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC).
- Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED).

De 2019 a la fecha, han sido reconocidas 13 acciones que constituyen el Banco de Buenas Prácticas, cuyo aprovechamiento y difusión contribuye al desarrollo municipal y ampliar los fundamentos para una mejor toma de decisiones por parte de las autoridades y servidores(as) públicos municipales.

Para más información de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal pueden consultar la página siguiente: <http://siglo.inafed.gob.mx/siguia/>, donde encontrarán los formatos y documentos relacionados con su implementación, y donde además podrán consultar el Banco de Buenas Prácticas Municipales.





Módulo 1. Organización

Objetivo: coadyuvar a que los municipios cuenten con una base administrativa sólida, traducida en una estructura organizacional que responda a las necesidades establecidas en la normatividad y buenas prácticas.

Temas y número de indicadores:

	Temas	Número de indicadores		
		Gestión	Desempeño	Subtotal
Módulo 1. Organización	1.1 Estructura	4	4	8
	1.2 Planeación	3	1	4
	1.3 Control interno	2	2	4
	1.4 Capacitación	3	1	4
	Subtotal	12	8	20

Sugerencias para contestar los indicadores:

1. Estudie los conceptos y criterios que se localizan al inicio de cada módulo.
2. Los indicadores de gestión hacen referencia a un conjunto de documentos o evidencia conformada por una serie de elementos:
 - a. Lea el nombre del indicador, ya que se refiere a un documento
 - b. Revise cada uno de las características o elementos enlistados
 - c. Marque con "1" si el documento tiene la característica, en caso contrario, marque con "0"
 - d. En la parte inferior de cada indicador, registre el número de características o elementos en el cuadro de "resultado".



3. Los indicadores de desempeño se caracterizan por ser cuantitativos, por lo que se requieren variables para elaborar el método de cálculo:
 - a. Lea el nombre del indicador
 - b. Estudie el método de cálculo
 - c. Identifique las variables que se requieren
 - d. Realice el cálculo
 - e. Registre el resultado de la operación aritmética en el cuadro que se localiza en la parte inferior de cada indicador
 - f. Escriba el nombre de la(s) fuente(s) de referencia de donde se tomaron las variables.
4. Una vez concluido el llenado y cálculo de los indicadores, registre cada resultado al final de los indicadores de gestión y desempeño, generando así, un panorama general del municipio en el módulo.

Tema 1.1 Estructura

Objetivo: contar con una estructura organizacional que responda a las necesidades de la función municipal.

Consideraciones

Conceptos

Unidad administrativa: entidad o dependencia de la administración pública municipal prevista en su normativa orgánica (reglamento o bando) y que fue creada para el ejercicio de las atribuciones y despacho de los asuntos que corresponden al municipio; pueden ser direcciones o secretarías, sin importar su esquema administrativo (centralizado, desconcentrado, descentralizado, paramunicipal o autónomo).

Manual de Organización: documento oficial que describe claramente la estructura y funciones asignadas a las áreas operativas de cada unidad administrativa del municipio; además de señalar la autoridad asignada conforme a la estructura orgánica autorizada.

Organigrama: representación gráfica de la estructura orgánica de la administración pública municipal. Es posible que se cuente con un organigrama general (de presidencia a dirección o secretarías) y un organigrama por cada unidad administrativa donde se represente a todas las áreas autorizadas en el manual de organización.

Criterios

1	El Bando de Policía y Gobierno constituye el marco normativo del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal. Dicha regulación puede estar en distintos instrumentos jurídicos; por ejemplo: Reglamento de la Administración Pública Municipal, Reglamento de Ayuntamiento, entre otros. Asimismo, puede variar su denominación.
---	--



2	Se deberá presentar un Manual de Organización por unidad administrativa sin importar su esquema administrativo (centralizado desconcentrado, descentralizado, paramunicipal o autónomo). Para que se considere válido, deberá estar autorizado conforme a la legislación estatal, así como describir las funciones y perfiles de todos los puestos señalados en la estructura establecida en el Reglamento de la Administración Pública Municipal.
3	Por personal total del municipio se entiende a todos los servidores públicos que prestan un servicio físico, intelectual, o ambos, en alguna dependencia o entidad de la administración pública municipal; sea bajo el régimen de confianza, base o sindicalizado, honorarios, eventual o de cualquier otro tipo, mediante el pago de un sueldo o salario. Incluye personal adscrito en seguridad pública y no incluye a los integrantes de Cabildo.

Indicadores de Gestión

1.1.1 Bando de Policía y Gobierno

- a) Disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del Ayuntamiento.
- b) Disposiciones normativas de la Administración Pública Municipal.
- c) Documento que señale que fue avalado por la Administración o el Ayuntamiento en funciones, según corresponda.
- d) Publicado conforme a la legislación estatal.

Resultado

1.1.2 Manuales de Organización

- a) Documento por unidad administrativa (dirección o secretaría, ya sea bajo un esquema administrativo centralizado, desconcentrado, descentralizado, paramunicipal o autónomo), que describa las funciones y perfil de puesto de la estructura autorizada.
- b) Comprobante de su difusión en la unidad administrativa correspondiente (Acuse de recibo).
- c) Documento que señale que fue avalado por la Administración o el Ayuntamiento en funciones, según corresponda.

Resultado

1.1.3 Organigramas

- a) Representación gráfica general de la administración pública municipal.
- b) Representación gráfica por cada unidad administrativa (dirección o secretaría, ya sea bajo un esquema administrativo centralizado, desconcentrado, descentralizado, paramunicipal o autónomo), indicando cada puesto de la estructura autorizada.
- c) Catálogo de puestos avalado por la Administración o el Ayuntamiento en funciones, según corresponda.

Resultado

1.1.4 Tabulador de sueldos o documentos con la estructura salarial del personal de la administración pública municipal

- a) Publicado conforme a la legislación estatal correspondiente.
- b) Documento que señale que fue avalado por la Administración o el Ayuntamiento en funciones, según corresponda.

Resultados

Indicadores de Desempeño

1.1.5 Unidades administrativas existentes en función del número de unidades administrativas promedio

Método de cálculo:

(Número de unidades administrativas que conforman la administración / número de unidades administrativas promedio nacional) * 100

Variable 1: Número de unidades administrativas que conforman la administración 2020.

Variable 2: Número de unidades administrativas promedio nacional 2020.

Resultado:

Rangos de Poblacionales	Número de unidades administrativas
Menos de 200 mil habitantes	13
Más de 200 mil habitantes y hasta 999,999 habitantes	20
Más de 1 millón de habitantes	23

1.1.6 Personal municipal total por cada 1,000 habitantes

Método de cálculo:

(Número de servidores públicos municipales en el año evaluado / población total) * 1000

Variable 1: Número de servidores públicos municipales en 2020.

Variable 2: Población total (INEGI, 2020).

Resultado:

Rango de población	Número máximo de empleados municipales*
500 mil habitantes	Hasta 4,000 empleados
200 mil habitantes	Hasta 1,600 empleados
100 mil habitantes	Hasta 800 empleados

50 mil habitantes	Hasta 400 empleados
* Se toma como referencia el valor óptimo sugerido de menor o igual a 8 servidores públicos por cada mil habitantes.	

1.1.7 Nivel salarial del Presidente(a) municipal

Método de cálculo:

Salario neto mensual recibido por el presidente municipal / salario óptimo en función del tamaño poblacional

Variable 1: Salario neto mensual recibido por el presidente(a) municipal 2020.

Variable 2: Salario sugerido en función del tamaño poblacional.

Resultado:

Nota: El "salario neto mensual sugerido" se obtiene con la fórmula siguiente: $(Pob * X1 + MIN)$; dónde:

$X1 = (MAX - MIN) / MPOB$

MAX= Tope máximo salarial para al rango poblacional

MIN= Tope mínimo salarial para el rango poblacional

MPOB= Límite superior del rango poblacional

Pob= Población del municipio (INEGI 2020)

Rangos Poblacionales		Tope mínimo salarial neto	Tope máximo salarial neto
Límite inferior	Límite superior		
1 millón de habitantes	Más de 1 millón de habitantes	85,000	107,000
500 mil habitantes	999,999 habitantes	68,000	85,000
200 mil habitantes	499,999 habitantes	55,000	68,000
50 mil habitantes	199,999 habitantes	44,000	55,000
1 habitante	50 mil habitantes	25,000	44,000

1.1.8 Participación de las mujeres en puestos de mando medio y superior de la administración municipal

Método de cálculo:

(Puestos de mando medio y superior ocupados por mujeres en la APM en el año evaluado / total de puestos de mando medio y superior de la APM en el año evaluado) * 100

Variable 1: Puestos de mando medio y superior ocupados por mujeres en 2020.

Variable 2: Total de puestos de mando medio y superior de la APM en 2020.

Resultado:

Tema: 1.2 Planeación

Objetivo: contar con procesos que promuevan la consecución de las metas establecidas y lograr los objetivos institucionales.

Consideraciones

Conceptos

Planeación: noción que se refiere necesariamente a actividades futuras, cuya orientación y propósito ha sido trazada con anticipación; implica decidir, en el presente, las acciones que habrán de ejecutarse con el fin de arribar a objetivos previamente establecidos; asimismo, puede definirse como un proceso anticipado de asignación de recursos (humanos, materiales, financieros o tecnológicos) para el logro de metas claras.

Plan de Desarrollo Municipal: es el instrumento rector del desarrollo integral de un Municipio, resultado fundamental del proceso de planeación que se genera y establece en el ámbito municipal. En él se expresa la concertación de voluntades y acuerdos de la comunidad y ciudadanos organizados y los mecanismos de coordinación con los órdenes estatal y federal. Asimismo, define las principales políticas y líneas de acción que el gobierno deberá tomar en cuenta para la elaboración de sus programas operativos.

Criterios

1	Para efectos de la Guía, los Lineamientos son válidos si equivalen a un Reglamento de Planeación Municipal.
2	Los Lineamientos y el Plan de Desarrollo Municipal deberán comprender todos los elementos enlistados en la evidencia, independientemente de que puedan variar las denominaciones en la estructura del instrumento.
3	La instancia responsable de evaluar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo puede ser el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN); Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN); Dirección de Evaluación, o cualquier otra instancia facultada conforme a la normatividad aplicable en la materia.
4	La población en situación de vulnerabilidad se aplica a aquellos sectores o grupos de la población que por su condición de edad, sexo, estado civil, origen étnico o cualquier otro se encuentran en condición de riesgo, impidiendo su incorporación a la vida productiva, al desarrollo y a mejores condiciones de bienestar.

Indicadores de Gestión

1.2.1 Lineamientos de planeación municipal

<input type="checkbox"/>	a) Funciones de la dependencia municipal responsable de la planeación.
<input type="checkbox"/>	b) Instrumentos de planeación municipal
<input type="checkbox"/>	c) De los planes, programas e informes producto de la planeación municipal.
<input type="checkbox"/>	d) Mecanismos de participación ciudadana en el proceso de planeación municipal.
<input type="checkbox"/>	e) Documento que señale que fue avalado por la Administración o el Ayuntamiento en funciones, según corresponda.



Resultado

1.2.2 Comité o cuerpo colegiado de planeación municipal

- a) Acta de instalación de dicho Comité o cuerpo colegiado.
- b) Calendario anual de sesiones.
- c) Minutas fechadas y firmadas de las sesiones celebradas del año en curso de acuerdo al calendario anual de trabajo.

Resultado

1.2.3 Plan Municipal de Desarrollo

- a) Objetivos, estrategias y metas.
- b) Con un enfoque inclusivo (que considere a los grupos de población en situación de vulnerabilidad).
- c) Con un enfoque resiliente (que integre acciones orientadas a mejorar su capacidad para afrontar eventos naturales o sociales que atenten contra la integridad de la población).
- d) Que sea sostenible (que integre el crecimiento económico, desarrollo social y el cuidado del medio ambiente).
- e) Líneas de acción vinculadas con el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Estatal de Desarrollo.
- f) Estrategia de coordinación y vinculación con instancias gubernamentales y no gubernamentales.
- g) Ficha técnica de los indicadores de seguimiento y cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo.

Resultado

Indicador de Desempeño

1.2.4 Índice de Planeación Municipal

Método de cálculo:

$$(X1*15) + (X2*15) + (X3*20) + (X4*20) + (X5*10) + (X6*10) + (X7*10)$$

Variable 1:	<input type="checkbox"/>	X1= Lineamientos de planeación municipal con todos los elementos
Variable 2:	<input type="checkbox"/>	X2= Comité o cuerpo colegiado de planeación municipal con todos los elementos
Variable 3:	<input type="checkbox"/>	X3= Con objetivos, estrategias y metas
Variable 4:	<input type="checkbox"/>	X4= Con enfoque inclusivo
Variable 5:	<input type="checkbox"/>	X5= Con enfoque resiliente
Variable 6:	<input type="checkbox"/>	X6= Que sea sostenible
Variable 7:	<input type="checkbox"/>	X7= Fichas de indicadores del Plan Municipal de Desarrollo
Resultado:	<input checked="" type="checkbox"/>	

Notas:

- Cada característica debidamente documentada en los indicadores de gestión se asignará el valor de "1", en caso contrario será "0".
- El municipio podrá reportar los avances que logre en este indicador en la segunda revisión que se llevará a cabo en el segundo semestre de 2020.



Tema: 1.3 Control Interno.

Objetivo: establecer procesos y un plan de trabajo en las áreas de la administración municipal, acorde a los recursos y metas institucionales.

Consideraciones

Conceptos

Control Interno: herramienta administrativa sustancial para alcanzar con mayor eficiencia los objetivos y metas de las instituciones públicas, elevar su desempeño, cumplir con la normativa aplicable y consolidar la transparencia y rendición de cuentas.

Auditoría: evaluación para determinar si el objeto de la revisión cumple con las disposiciones legales y normativas aplicables. Las auditorías se llevan a cabo evaluando si los procesos operativos, contables, presupuestales y programáticos cumplen, en todos los aspectos significativos, con las disposiciones legales y normativas que rigen al ente público auditado.

Criterios

1	El municipio podrá contar con una instancia que desempeñe específicamente la función de control interno o con una dependencia de mayor alcance responsables de dicha función. En todo caso, para la GDM solo deben considerarse las auditorías internas (realizadas por la unidad administrativa designada para tal motivo al interior de la administración pública municipal; se incluyen las que paga el municipio a un despacho). No deben ser consideradas las auditorías externas (realizadas por un órgano estatal o federal).
2	El Código de Ética, Programa de Control Interno y Lineamientos de entrega recepción, para ser válidos deberán tener todos los elementos, independientemente de que puedan cambiar su denominación de acuerdo a la legislación aplicable.
3	Los Lineamientos para la entrega - recepción de la administración, podrán desprenderse de la legislación estatal correspondiente.

Indicadores de Gestión

1.3.1 Programa de control interno

- a) Calendario con fechas, actividades y responsables del año en curso.
- b) Procesos, programas o acciones que serán auditados.
- c) Reporte de seguimiento a las auditorías internas realizadas (con fecha no mayor a un año).

Resultado



1.3.2 Lineamientos para la entrega - recepción de la administración pública municipal

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | a) Responsabilidades y tiempos establecidos. |
| <input type="checkbox"/> | b) Sanciones. |
| <input type="checkbox"/> | c) Publicado conforme a la legislación estatal. |

Resultado

Indicadores de Desempeño

1.3.3 Auditorías realizadas

Método de cálculo:

$(\text{Número de auditorías realizadas} / \text{número de auditorías programadas}) * 100$

Variable 1: Número de auditorías realizadas en 2020.

Variable 2: Número de auditorías internas programadas en 2020.

Resultado:

1.3.4 Tasa de observaciones documentadas en las auditorías internas

Método de cálculo:

$(\text{Número de observaciones en el año evaluado} - \text{número de observaciones en el año previo al evaluado}) / \text{Número de observaciones en el año previo al evaluado}$.

Variable 1: Número de observaciones en 2019.

Variable 2: Número de observaciones en 2020.

Resultado:

Nota: el "número de observaciones" debe corresponder a la suma de las observaciones documentadas en las auditorías internas realizadas en un año (en este caso 2018 y 2019 respectivamente).



Tema: 1.4 Capacitación.

Objetivo: desarrollar las capacidades y habilidades de los servidores públicos municipales.

Consideraciones

Conceptos

Servidor Público: persona que presta un servicio físico o intelectual, o ambos en alguna dependencia o entidad de la administración pública municipal, sin importar su esquema administrativo (centralizado, desconcentrado, descentralizado, paramunicipal o autónomo); sea bajo el régimen de confianza, base o sindicalizado, honorarios, eventual o de cualquier otro tipo, mediante el pago de un sueldo o salario. Incluye personal adscrito en seguridad pública.

Constancia de capacitación: documento expedido por una institución que acredite una acción de actualización o capacitación en alguna habilidad, conocimiento o destreza que requiera para mejorar la calidad de su trabajo. Debe acreditar un mínimo de 20 horas, en modalidad presencial o virtual, y con una antigüedad no mayor a dos años.

Criterios

1	Para contabilizar al personal capacitado, deberá de presentar la constancia de capacitación correspondiente por cada funcionario, correspondiente a al año en curso y sin importar si fue presencial o a distancia.
2	El proceso de identificación de necesidades lo desarrollará cada municipio, así como la relación de temas prioritarios; aunque éste deberá coincidir con los temas contenidos en el calendario de capacitación.

Indicadores de Gestión

1.4.1 Diagnóstico de las necesidades de capacitación

- a) Mecanismos para la detección de necesidades en las unidades administrativas.
- b) Reporte con la identificación de necesidades de capacitación por unidad administrativa.
- c) Oferta de capacitación, interna o externa, presencial o virtual.
- d) Medios e infraestructura utilizada para acciones de capacitación: aula, equipo de cómputo, material de difusión o convenios de colaboración (en caso de que sea una instancia externa).

Resultado

1.4.2 Programa de capacitación para los servidores públicos municipales

- a) Objetivos de la capacitación (temas prioritarios).
- b) Problemática identificada por unidad administrativa.
- c) Mecanismos para brindar o facilitar acciones de capacitación a servidores públicos.

Resultado

1.4.3 Evaluación de la capacitación

- a) Relación de servidores públicos municipales capacitados, por tema y unidad administrativa.
- b) Informe de evaluación de cumplimiento de los objetivos establecidos en el programa de capacitación.
- c) Análisis de las áreas de oportunidad identificadas para mejorar el programa y acciones de capacitación del siguiente año.

Resultado

Indicadores de Desempeño

1.4.4 Servidores públicos capacitados

Método de cálculo:

(Número de servidores públicos municipales capacitados en el año evaluado / total de servidores públicos municipales) * 100

Variable 1: Número de servidores públicos municipales capacitados en 2021.

Variable 2: Total de servidores públicos municipales en 2021.

Resultado:

Resultados Módulo 1. Organización

Escriba el resultado obtenido en cada uno de los indicadores.

Tema / indicador	Resultado	Parámetros		
		Óptimo	En proceso	Rezago
1.1 Estructura				
1.1.1 Bando de Policía y Gobierno		4	< 4	0
1.1.2 Manuales de Organización		3	< 3	0
1.1.3 Organigramas		3	< 3	0
1.1.4 Tabulador de sueldos o documentos con la estructura salarial del personal.		2	< 2	0
1.1.5 Unidades administrativas existentes en función del número de unidades administrativas promedio.		< = 100	> 100 & < = 115	> 115
1.1.6 Servidores públicos por cada 1,000 habitantes		< = 8	> = 9 & < = 10	> 10



1.1.7	Nivel salarial del Presidente (a) municipal.		<= 1	> 1 & <= 1.15	> 1.15
1.1.8	Participación de las mujeres en puestos de mando medio y superior de la administración municipal.		>= 50	< 50 & >= 30	< 30
1.2 Planeación					
1.2.1	Lineamientos de planeación municipal		5	< 5	0
1.2.2	Comité o cuerpo colegiado de planeación municipal.		3	< 3	0
1.2.3	Plan Municipal de Desarrollo		7	< 7	0
1.2.4	Índice de Planeación Municipal		>= 80	< 80 & >= 50	< 50
1.3 Control Interno					
1.3.1	Programa de control interno		3	< 3	0
1.3.2	Lineamientos para la entrega - recepción de la administración pública municipal.		3	< 3	0
1.3.3	Auditorías realizadas		>= 80	< 80 & >= 50	< 50
1.3.4	Tasa de observaciones documentadas en las auditorías internas.		< 0	= 0	> 0
1.4 Capacitación					
1.4.1	Diagnóstico de las necesidades de capacitación		4	< 4	0
1.4.2	Diagnóstico de las necesidades de capacitación		3	< 3	0
1.4.3	Evaluación de la capacitación		3	< 3	0
1.4.4	Servidores públicos capacitados		>= 80	< 80 & >= 50	< 50

Resultados por Tema del Módulo 1. Organización

	Rezago	En proceso	Óptimo
1.1 Estructura			
1.2 Planeación			
1.3 Control interno			
1.4 Capacitación			
Subtotal			





Módulo 2. Hacienda

Objetivo: orientar a que las administraciones públicas municipales realicen un ejercicio del gasto público responsable, eficaz, eficiente y transparente, que promueva condiciones de bienestar para la población.

Temas y número de indicadores:

	Temas	Número de indicadores		
		Gestión	Desempeño	Subtotal
Módulo 2. Hacienda	2.1 Ingresos	3	4	7
	2.2 Egresos	3	3	6
	2.3 Deuda	2	1	3
	2.4 Patrimonio	2	1	3
	Subtotal	10	9	19

Sugerencias para contestar los indicadores:

1. Estudie los conceptos y criterios que se localizan al inicio de cada módulo.
2. Los indicadores de gestión hacen referencia a un conjunto de documentos o evidencia conformada por una serie de elementos:
 - a. Lea el nombre del indicador, ya que se refiere a un documento
 - b. Revise cada uno de las características o elementos enlistados
 - c. Marque con "1" si el documento tiene la característica, en caso contrario, marque con "0"
 - d. En la parte inferior de cada indicador, registre el número de características o elementos en el cuadro de "resultado".
3. Los indicadores de desempeño se caracterizan por ser cuantitativos, por lo que se requieren variables para elaborar el método de cálculo:
 - a. Lea el nombre del indicador

- b. Estudie el método de cálculo
 - c. Identifique las variables que se requieren
 - d. Realice el cálculo
 - e. Registre el resultado de la operación aritmética en el cuadro que se localiza en la parte inferior de cada indicador
 - f. Escriba el nombre de la(s) fuente(s) de referencia de donde se tomaron las variables.
4. Una vez concluido el llenado y cálculo de los indicadores, registre cada resultado al final de los indicadores de gestión y desempeño, generando así, un panorama general del municipio en el módulo.

Tema 2.1 Ingresos

Objetivo: incentivar el manejo sostenible de las finanzas, impulsando las bases para el logro de balances presupuestarios sostenibles.

Consideraciones

Conceptos

Impuesto predial: es el gravamen aplicado sobre la propiedad inmobiliaria. Adicionalmente, se pueden contabilizar los impuestos sobre su fraccionamiento, división, consolidación, traslado y mejora, así como las contribuciones que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles. Estas contribuciones pueden ser recaudadas directamente por el municipio o en su nombre mediante convenio con el gobierno estatal.

Ingresos propios: ingresos percibidos directamente por el municipio o en su nombre mediante convenio con el gobierno estatal, por concepto de impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos y aprovechamientos, incluidos los recibidos por venta de bienes y prestación de servicios y los demás previstos en términos de las disposiciones aplicables. No se incluyen participaciones ni aportaciones.

Ley de ingresos municipal: instrumento jurídico que habilita al municipio para obtener recursos. Detalla las fuentes de ingresos, con la proyección del monto que se estima obtener en cada rubro, tiene una vigencia anual y es elaborada por funcionarios municipales y autorizada por el Ayuntamiento, aunque es el Congreso del Estado quien la aprueba en última instancia. Asimismo, de acuerdo al artículo 18 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, deberá incluir: i) proyecciones de finanzas públicas de tres años en adición al ejercicio fiscal en cuestión; ii) descripción de los riesgos relevantes para las finanzas públicas, incluyendo deuda; iii) resultados de las finanzas públicas de los tres últimos años; y, iv) estudio actuarial de las pensiones de sus trabajadores, el cual como mínimo deberá actualizarse cada cuatro años (los incisos i y iii comprenderán solo un año para el caso de los municipios con una población menor a 200,000 habitantes).

Otros ingresos propios: ingresos percibidos directamente por el municipio o en su nombre mediante convenio con el gobierno estatal, excepto predial, por concepto de impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos y aprovechamientos, incluidos los recibidos por venta de bienes y prestación de servicios y los demás previstos en términos de las disposiciones aplicables. No se incluyen participaciones ni aportaciones.

Crterios

1	En caso de que el municipio administre directamente el predial, o mediante concesión, o por medio de convenio de asociación intermunicipal, deberá contestar los indicadores 2.1.2, 2.1.3 y 2.1.5 con los elementos enlistados y variables requeridas. Si la administración del predial es responsabilidad del gobierno del estado mediante convenio o decreto vigente, únicamente deberá presentar evidencia que sustente dicha situación.
2	En caso de que el municipio administre directamente el servicio de agua o mediante concesión o por medio de convenio de asociación intermunicipal, deberá contestar el indicador 2.1.6 con las variables requeridas. Si la administración del servicio de agua es responsabilidad del gobierno del estado mediante convenio o decreto vigente, únicamente deberá presentar evidencia que sustente dicha situación.
3	El reglamento municipal de catastro puede variar de denominación, de acuerdo con la legislación estatal vigente; asimismo, deberá comprender todos los elementos enlistados en la evidencia, independientemente de que puedan variar las denominaciones en la estructura del instrumento.
4	Para el cálculo de montos reales, las cifras deben deflactarse utilizando el índice de precios al consumidor (INPC) publicado por INEGI para el mes al que corresponden los ingresos recaudados. Tratándose de un monto anual se utiliza el INPC de la segunda quincena de diciembre del año correspondiente.

Indicadores de Gestión

2.1.1 Ley de Ingresos Municipal del año en curso

- a) Con Acuse de recibo por parte del Congreso Local.
- b) Gaceta del gobierno estatal en la que fue publicada.

Resultado

2.1.2 Reglamento municipal de catastro

- a) Con tabla de zonificación y valores.
- b) Proceso de inspección del cumplimiento de los usos de suelo.
- c) Apartado de sanciones por el incumplimiento de los usos de suelo.
- d) Medios de impugnación.
- e) Gaceta o periódico en el que fue publicado.

Resultado

2.1.3 Sistema de información catastral

- a) Base de datos actualizada de inmuebles inscritos en el padrón catastral.
- b) Cartografía a nivel predio, vinculada al padrón alfanumérico.
- c) Listado de valores unitarios actualizados.

Resultado

Indicadores de Desempeño

2.1.4 Capacidad financiera

Método de cálculo:

$(\text{Monto de ingresos propios en el año evaluado} / \text{gasto corriente en el año evaluado}) * 100$

Variable 1:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Monto de ingresos propios en 2020.
Variable 2:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Gasto corriente en 2020.
Resultado:	<input type="text"/>		

Para el cálculo de montos reales, las cifras deben deflactarse utilizando el Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) publicado por el INEGI para el mes al que corresponden los ingresos recaudados. Tratándose de un monto anual, se utilizará el INPC de la segunda quincena de diciembre del año correspondiente:

Datos para obtener los montos reales:	INPC diciembre 2017	98.273	Fuente: BANXICO-INEGI, base 2Q Jul 2018
	INPC diciembre 2018	103.020	

Método de cálculo para obtener el monto real:

$(\text{Monto nominal} / \text{INPC del año que corresponda el monto nominal}) * 100$

2.1.5 Tasa de crecimiento real anual de la recaudación del impuesto predial

Método de cálculo:

$((\text{Monto real del impuesto predial recaudado por el municipio en el año evaluado} - \text{monto real del impuesto predial recaudado por el municipio en el año previo al evaluado}) / \text{monto real del impuesto predial recaudado por el municipio en el año previo al evaluado}) * 100$

	Nominal	Real	
Variable 1:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Monto del impuesto predial recaudado en 2019
Variable 2:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Monto del impuesto predial recaudado en 2020.
Resultado:	<input type="text"/>		

2.1.6 Tasa de crecimiento real anual de la recaudación por derecho de agua

Método de cálculo:

$((\text{Monto real del derecho de agua recaudado por el municipio en el año evaluado} - \text{Monto real del derecho de agua recaudado por el municipio en el año previo al evaluado}) / \text{Monto real del derecho de agua recaudado por el municipio en el año previo al evaluado}) * 100$

	Nominal	Real	
Variable 1:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Monto del derecho de agua recaudado en 2019
Variable 2:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Monto del derecho de agua recaudado en 2020.
Resultado:	<input type="text"/>		



2.1.7 Tasa de crecimiento real anual de la recaudación de otros ingresos propios

Método de cálculo:

$$\left(\frac{\text{Otros ingresos propios reales recaudados por el municipio en el año evaluado} - \text{Otros ingresos propios reales recaudados por el municipio en el año previo al evaluado}}{\text{Otros ingresos propios reales recaudados por el municipio en el año previo al evaluado}} \right) * 100$$

	Nominal	Real	
Variable 1:			Otros ingresos propios reales recaudados en 2019
Variable 2:			Otros ingresos propios reales recaudados en 2020.
Resultado:			

Tema: 2.2 Egresos

Objetivo: promover un ejercicio del gasto público responsable, eficaz, eficiente y transparente que promueva condiciones de bienestar para la población.

Consideraciones

Conceptos

Gasto corriente: tomando como base la clasificación económica del gasto establecido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el “gasto corriente” es aquel que realiza el ente público y que no tiene como contrapartida la creación de un activo; esto es, las erogaciones que se destinan a la contratación de recursos humanos y a la adquisición de los bienes y servicios necesarios para el desarrollo propio de las funciones de gobierno. Comprende lo relacionado con la producción de bienes y servicios de mercado o no de mercado, los gastos por el pago de intereses, por deudas y préstamos y las transferencias, asignaciones y donativos de recursos que no involucran una contraprestación efectiva de bienes y servicios.

Balance presupuestario: diferencia entre los Ingresos totales incluidos en la Ley de Ingresos y los Gastos totales considerados en el Presupuesto de Egresos, con excepción de la amortización de la deuda.

Cuenta Pública: documento mediante el cual el Municipio cumple con la obligación constitucional de someter a las legislaturas locales los resultados habidos en el ejercicio presupuestario, con relación a los ingresos y gastos públicos, y el detalle sobre el uso y aprovechamiento de los bienes patrimoniales. La cuenta pública representa una evaluación financiera de todas las acciones del gobierno municipal y permite determinar el grado de aplicación de la Ley de Ingresos Municipales y del Presupuesto de Egresos.





Presupuesto de egresos municipal: instrumento jurídico en que se detallan los conceptos en los cuales un gobierno decide invertir los recursos monetarios de que dispone cada año y debe ser el resultado de un proceso de planeación y evaluación que permita a la administración municipal priorizar adecuadamente los recursos que los contribuyentes les confían cada año. A diferencia de la Ley de ingresos, el presupuesto no requiere ser aprobado por el Congreso estatal, sólo por el Ayuntamiento. Asimismo, de acuerdo al artículo 18 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, deberá incluir: i) proyecciones de finanzas públicas de tres años en adición al ejercicio fiscal en cuestión; ii) descripción de los riesgos relevantes para las finanzas públicas, incluyendo deuda; iii) resultados de las finanzas públicas de los tres últimos años; y, iv) estudio actuarial de las pensiones de sus trabajadores, el cual como mínimo deberá actualizarse cada cuatro años (los incisos i y iii comprenderán sólo un año para el caso de los Municipios con una población menor a 200,000 habitantes).

Criteria

1	El artículo 20 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, establece que los recursos para cubrir los adeudos del ejercicio fiscal anterior podrán ser hasta por el 2.5 por ciento de los Ingresos totales del Municipio; sin embargo, en el artículo transitorio décimo primero de la misma ley, señala que el porcentaje a que hace referencia el artículo 20 relativo a los adeudos del ejercicio fiscal anterior, será del 4.5 por ciento para el año 2019, 3.5 por ciento para el año 2020 y, a partir del año 2021 se estará al porcentaje establecido en dicho artículo.
2	En el link del portal de transparencia pueden ser consultados los reportes financieros con base en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, debe ser revisado al momento de la revisión y estar en funcionamiento para ser acreditado. Será válido que al portal donde se encuentre sea del Gobierno del Estado.

Indicadores de Gestión

2.2.1 Presupuesto de egresos municipal

- a) Acta de Cabildo con acuerdo que mencione que fue aprobada.
- b) Gaceta o periódico del gobierno estatal en la que fue publicada.

Resultado

2.2.2 Armonización contable

- b) Reportes de los últimos dos años.
- c) Evidencia que pruebe que está operando actualmente.
- d) Link del portal de transparencia donde pueden ser consultados los reportes.

Resultado



2.2.3 Cuenta Pública

- a) Cuenta Pública auditada de 2019.
- b) Comprobante de que la Cuenta Pública 2020 ya fue entregada a la Entidad Superior de Fiscalización del Estado (Acuse de recibo).
- c) Publicación del comprobante de que la Cuenta Pública 2020 ya fue entregada a la Entidad Superior de Fiscalización del Estado, en el portal web (acuse de recibo).

Resultado

Indicadores de Desempeño

2.2.4 Costo de operación

Método de cálculo:

$(\text{Gasto corriente} / \text{egresos totales}) * 100$

Variable 1: Gasto corriente en 2020.

Variable 2: Egresos totales en 2020.

Resultado:

2.2.5 Proporción de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS).

Método de cálculo:

$(\text{Monto total anual destinado al pago de ADEFAS en el año evaluado} / \text{Ingreso total anual en el año evaluado}) * 100$

Variable 1: Monto total anual destinado al pago de ADEFAS en 2020

Variable 2: Ingreso total anual en 2020.

Resultado:

Nota: Si el municipio no registró ADEFAS en 2019, la variable uno será cero (0.0)

2.2.6 Balance presupuestario sostenible

Método de cálculo:

$\text{Ingreso total en el año evaluado} - \text{gastos totales del año evaluado (excepto amortización de la deuda)}$

Variable 1: Ingreso total en 2020*

Variable 2: Gastos total en 2020 (excepto amortización de la deuda)

Resultado:

** El monto debe de ser igual a la segunda variable del indicadores 2.2.5*



Tema: 2.3 Deuda

Objetivo: minimizar el peso de la deuda pública en los ingresos municipales, conforme a la normatividad vigente.

Consideraciones

Conceptos

Deuda pública total: Monto total de la deuda bancaria directa, en préstamos, bonos y garantizada, independientemente del año de contratación.

Sistema de alertas: Instrumento generado por la SHCP que tiene el propósito de medir el nivel de endeudamiento de los Entes Públicos que tengan contratados Financiamientos y Obligaciones, y estos se encuentren inscritos en el Registro Público Único, con base en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Criterios

1	El artículo 25 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, establece que los Entes Públicos estarán obligados a contratar los Financiamientos y Obligaciones a su cargo bajo las mejores condiciones de mercado. Una vez celebrados los instrumentos jurídicos relativos, a más tardar 10 días posteriores a la inscripción en el Registro Público Único, el Ente Público deberá publicar en su página oficial de Internet dichos instrumentos.
2	Este tema se revisará únicamente en caso de que el municipio tenga deuda (sea con la banca de desarrollo o privada), en préstamos, bonos y garantizada, independientemente del año de contratación.

Indicadores de Gestión

2.3.1 Programa para minimizar el peso de la deuda pública en los ingresos municipales

- a) Metas establecidas para los próximos tres años.
- b) Líneas de acción para minimizar el peso de la deuda pública en los ingresos municipales.

Resultado

2.3.2 Proyecto autorizado por el Congreso Local para la contratación de financiamiento y obligaciones

- a) Fuente de pago o la contratación de una Garantía de pago de la Deuda Pública u Obligación.
- b) Comprobante de la inscripción del financiamiento y obligaciones en el Registro Público Único (Acuse de recibido).

Resultado





Indicador de Desempeño

2.3.3 Nivel de endeudamiento municipal

Método de cálculo:

Consulta en el “Resultado del Sistema de Alertas” de la SHCP.

Opción 1:	<input type="checkbox"/>	El Municipio no tiene deuda.
Opción 2:	<input type="checkbox"/>	Endeudamiento sostenible.
Opción 3:	<input type="checkbox"/>	Endeudamiento en observación.
Opción 4:	<input type="checkbox"/>	Endeudamiento elevado.
Opción 5:	<input type="checkbox"/>	Información no entregada o insuficiente.

Fuente: https://www.disciplinafinanciera.hacienda.gob.mx/en/DISCIPLINA_FINANCIERA/

Notas:

- Marca una sola opción.
- Si en el sistema de alertas el municipio no entregó información suficiente para llevar a cabo la medición o no entregó información, el resultado para términos de la Guía será considerado como “rezago”.

Tema: 2.4 Patrimonio

Objetivo: promover que los municipios administren, cataloguen, controlen, y evalúen los bienes muebles e inmuebles que forman parte de su patrimonio.

Consideraciones

Conceptos

Patrimonio municipal: conjunto de bienes, derechos, recursos e inversiones que como elementos constitutivos de su estructura social o como resultado de su actividad normal ha acumulado el Municipio y posee título de dueño o propietario.

Criterios

1	Las disposiciones normativas en materia de patrimonio municipal pueden variar de denominación, de acuerdo con la legislación estatal vigente; asimismo, deberán comprender todos los elementos enlistados en la evidencia, independientemente de que puedan variarlas denominaciones en la estructura del instrumento.
2	El municipio podrá presentar el inventario de bienes e inmuebles de acuerdo con lo dispuesto en la legislación estatal.





Indicadores de Gestión

2.4.1 Disposición normativa en materia de patrimonio municipal

- a) Relación de los bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal.
- b) Autoridad competente para llevar el control de los bienes muebles e inmuebles.
- c) Registro, control y verificación de los bienes muebles e inmuebles.
- d) Proceso de incorporación y desincorporación de los bienes muebles e inmuebles.
- e) Gaceta o periódico en el que fue publicado.

Resultado

2.4.2 Inventario de Bienes (muebles e inmuebles)

- a) Listado de los bienes muebles e inmuebles registrados con número de folio (de manera física o electrónica).
- b) Facturas y documentos comprobatorios que acrediten que los bienes muebles e inmuebles en el inventario son propiedad del municipio.

Resultado

Indicador de Desempeño

2.4.3 Administración de bienes muebles e inmuebles patrimonio del municipio

Método de cálculo:

(Bienes muebles e inmuebles existentes / bienes muebles e inmuebles en inventario) * 100

Variable 1: Bienes muebles e inmuebles existentes en 2020.

Variable 2: Bienes muebles e inmuebles en inventario 2020.

Resultado:

Resultados Módulo 2. Hacienda

Escriba el resultado obtenido en cada uno de los indicadores.

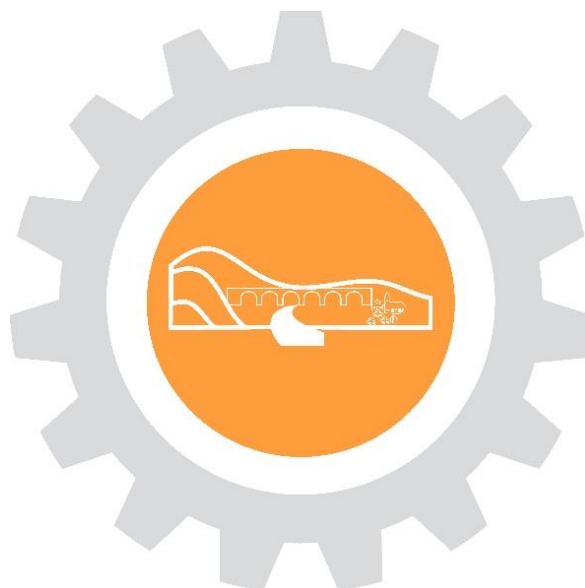
Tema / indicador	Resultado	Parámetros		
		Óptimo	En proceso	Rezago
2.1 Ingresos				
2.1.1 Ley de Ingresos Municipal		2	< 2	0
2.1.2 Reglamento municipal de catastro		5	< 5	0
2.1.3 Sistema de información catastral		3	< 3	0
2.1.4 Capacidad financiera		> = 50	< 50 & > = 30	< 30



2.1.5	Tasa de crecimiento real anual de la recaudación del impuesto predial		> 0	= 0	< 0
2.1.6	Tasa de crecimiento real anual de la recaudación por derecho de agua		> 0	= 0	< 0
2.1.7	Tasa de crecimiento real anual de la recaudación de otros ingresos propios		> 0	= 0	< 0
2.2 Egresos					
2.2.1	Presupuesto de egresos municipal		2	< 2	0
2.2.2	Armonización contable		3	< 3	0
2.2.3	Cuenta Pública		3	< 3	0
2.2.4	Costo de operación		< = 50	> 50 & < = 60	> 60
2.2.5	Proporción de los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)		< = 4.5	> 4.5 & < = 5.5	> 5.5
2.2.6	Balance presupuestario sostenible		> = 0		< 0
2.3 Deuda					
2.3.1	Programa para minimizar el peso de la deuda pública en los ingresos municipales		2	< 2	0
2.3.2	Proyecto autorizado por el Congreso Local para la contratación de financiamiento y obligaciones		2	< 2	0
2.3.3	Nivel de endeudamiento municipal		Deuda sostenible	Deuda en observación	Deuda elevada o no hay Información
2.4 Patrimonio					
2.4.1	Disposición normativa en materia de patrimonio Municipal.		5	< 5	0
2.4.2	Inventario de Bienes (muebles e inmuebles)		2	< 2	0
2.4.3	Control de bienes muebles e inmuebles		> = 80	< 80 & > = 50	< 50

Resultados por Tema del Módulo 2. Hacienda

	Rezago	En proceso	Óptimo	No Medible
2.1 Ingresos				
2.2 Egresos				
2.3 Deuda				
2.4 Patrimonio				
Subtotal				



Módulo 3. Gestión del Territorio

Objetivo: impulsar en los municipios un proceso permanente, con el fin de contribuir a mejorar el nivel de vida de la población, mediante el fortalecimiento de los vínculos entre el sector urbano y el rural; la protección de los recursos naturales, la prevención de riesgos por desastres y, en general, el desarrollo de capacidades de gestión descentralizada del territorio.

Temas y número de indicadores:

	Temas	Número de indicadores		
		Gestión	Desempeño	Subtotal
Módulo 3. Gestión del territorio	3.1 Planeación urbana	4	1	5
	3.2 Ordenamiento ecológico	3	1	4
	3.3 Protección civil	5	1	6
	3.4 Planeación urbana	3	0	3
	Subtotal	15	3	18

Sugerencias para contestar los indicadores:

1. Estudie los conceptos y criterios que se localizan al inicio de cada módulo.
2. Los indicadores de gestión hacen referencia a un conjunto de documentos o evidencia conformada por una serie de elementos:
 - a. Lea el nombre del indicador, ya que se refiere a un documento
 - b. Revise cada uno de las características o elementos enlistados
 - c. Marque con “1” si el documento tiene la característica, en caso contrario, marque con “0”
 - d. En la parte inferior de cada indicador, registre el número de características o elementos en el cuadro de “resultado”.
3. Los indicadores de desempeño se caracterizan por ser cuantitativos, por lo que se requieren variables para elaborar el método de cálculo:



- a. Lea el nombre del indicador
 - b. Estudie el método de cálculo
 - c. Identifique las variables que se requieren
 - d. Realice el cálculo
 - e. Registre el resultado de la operación aritmética en el cuadro que se localiza en la parte inferior de cada indicador
 - f. Escriba el nombre de la(s) fuente(s) de referencia de donde se tomaron las variables.
4. Una vez concluido el llenado y cálculo de los indicadores, registre cada resultado al final de los indicadores de gestión y desempeño, generando así, un panorama general del municipio en el módulo.

Tema 3.1 Planeación urbana

Objetivo: regular el uso y aprovechamiento del suelo en los centros de población del municipio, con el fin de utilizar el territorio urbano, de manera ordenada y sustentable.

Consideraciones

Conceptos

Asentamientos humanos: establecimiento de un conglomerado demográfico, con el conjunto de sus sistemas de convivencia en un área físicamente localizada, considerando dentro la misma los elementos naturales y las obras materiales que lo integran.

Atlas de riesgos: instrumento que sirve como base de conocimientos del territorio y de los peligros que pueden afectar a la población y a la infraestructura en el sitio, pero también es una herramienta que permite hacer una mejor planeación del desarrollo para contar con infraestructura más segura y de esta forma contribuir a la toma de decisiones para la reducción de riesgos de desastres

Planeación urbana: es un proceso continuo y permanente de análisis de la situación actual y de previsión de los escenarios futuros para el desarrollo de los asentamientos humanos de tipo urbano.

Criterios

1	La normatividad para la planeación urbana enlistadas pueden estar contenidas en Planes o Programas de Desarrollo Urbano alineados a los formulados por el Estado y la Federación; o bien pueden formar parte de reglamentos específicos u otras disposiciones normativas vigentes; asimismo, pudieron haber sido elaboradas por el municipio, o por alguna dependencia estatal o federal competentes en desarrollo urbano.
----------	--



2	Por comprobante de estudios se entiende al documento emitido por una institución de educación superior que señale estudios en los siguientes campos de conocimiento: planeación urbana, urbanismo, ingeniería, arquitectura, geografía, sociología o economía; parciales o concluidos.
3	Por constancias de experiencia laboral se entiende cualquier documento que muestre que ha desempeñado un trabajo formal previo en un área de planeación urbana. Estos pueden ser recibos de nómina, de honorarios, contrato, hoja de servicios, etc.
4	Se entenderá por constancia de capacitación al documento expedido por una institución pública o privada, que acredite que se llevó a cabo una o más acciones de capacitación por mínimo 20 horas, acumulables en el ejercicio fiscal; tales como: diploma, constancia, reconocimiento o certificado; además no deberán tener una antigüedad mayor a un año y pueden ser en modalidad presencial o virtual.

Indicadores de Gestión

3.1.1 Normatividad para la planeación urbana

- a) Zonificación de los centros de población ubicados en todo el territorio municipal, cabecera municipal y localidades.
- b) Estrategias de conservación, mejoramiento y crecimiento de centros de población.
- c) Medidas de seguridad y sanciones administrativas a los infractores del marco normativo en la materia.

 Resultado

3.1.2 Plan o Programa de Desarrollo Urbano Municipal (PDU)

- a) Gaceta estatal en la que fue publicado el PDU o su actualización, con fecha no mayor a cinco años de antigüedad.
- b) Comprobante de inscripción del PDU o su actualización en el Registro Público de la Propiedad, con fecha no mayor a cinco años y medio de antigüedad.
- c) Documento que valide la congruencia del PDU o su actualización con la planeación urbana estatal; ejemplo: dictamen de congruencia emitido por la dependencia responsable de la planeación urbana del gobierno estatal.

 Resultado

3.1.3 Emisión de licencias de construcción

- a) Documento que describa el procedimiento para la emisión de licencias de construcción, que señale claramente responsables y tiempos.
- b) Documento que describa el procedimiento de solicitud y conexión al servicio de agua potable y drenaje o equivalente.
- c) Esquema de verificación del uso del inmueble, respecto a la licencia emitida.

 Resultado

3.1.4 Unidad responsable de la planeación urbana

- a) Normatividad para la planeación urbana.
- b) Comprobante de estudios, que muestre el perfil profesional del titular de la unidad de planeación urbana municipal.
- c) Constancia de experiencia laboral del titular de la Unidad responsable de la planeación urbana municipal.
- d) Constancia de capacitación del titular de la Unidad Administrativa de la planeación urbana municipal.

Resultado

Indicador de Desempeño

3.1.5 Índice de Planeación Urbana

Método de cálculo:

$$(X1*20) + (X2*10) + (X3*20) + (X4*20) + (X5*10) + (X6*10) + (X7*10)$$

Variable 1:	<input type="checkbox"/>	X1= Zonificación de la cabecera municipal y localidades.
Variable 2:	<input type="checkbox"/>	X2= Estrategias de conservación, mejoramiento y crecimiento.
Variable 3:	<input type="checkbox"/>	X3= Gaceta estatal con publicación del PDU o su actualización.
Variable 4:	<input type="checkbox"/>	X4= Comprobante de inscripción del PDU o actualización en el RPP.
Variable 5:	<input type="checkbox"/>	X5= Comprobante de estudios con el perfil profesional del titular.
Variable 6:	<input type="checkbox"/>	X6= Constancia de experiencia laboral del titular.
Variable 7:	<input type="checkbox"/>	X7= Constancia de capacitación del titular.
Resultado:	<input checked="" type="checkbox"/>	

Nota: Cada característica debidamente documentada en los indicadores de gestión se asignará el valor de "1", en caso contrario será "0".

Tema 3.2 Ordenamiento ecológico

Objetivo: regular el uso del suelo con el fin de lograr la protección, conservación, aprovechamiento sustentable y restauración de los recursos naturales.

Consideraciones

Conceptos

Bitácora ambiental: documento público donde se registran los avances del proceso de ordenamiento ecológico; sus principales funciones son rendir cuentas a la sociedad sobre el proceso de ordenamiento ecológico, facilitar el acceso a la información, dar certidumbre a los proyectos de inversión pública y privada, y evaluar el cumplimiento y la efectividad de los lineamientos y estrategia ecológica.

Comité de Ordenamiento Ecológico: se conforma por la participación de personas, organizaciones, grupos e instituciones de los sectores público, privado y social, con el fin de lograr la congruencia de planes, programas y acciones sectoriales en el área de estudio, así como para resolver los conflictos ambientales y promover el desarrollo sustentable.

Ordenamiento ecológico: instrumento de política ambiental cuyo objeto es regular o inducir el uso del suelo y las actividades productivas, con el fin de lograr la protección del medio ambiente y la preservación y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, a partir del análisis de las tendencias de deterioro y las potencialidades de aprovechamiento de los mismos.

Crterios

1	El Programa de Ordenamiento Ecológico Local, marítimo o regional (estatal) pudo ser elaborado por el propio municipio, (realizado por la propia administración municipal y/o por una persona o institución externa) o provenir de alguna dependencia o entidad estatal o federal competente.
2	El Programa de Ordenamiento Ecológico Local, Marítimo o Regional (estatal) deberá comprender todos los elementos enunciados en la evidencia, independientemente de que puedan variar sus denominaciones.
3	La constancia será vigente durante la administración, a menos que haya un cambio de responsable; y deberá corresponder a la que emite la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) en el portal siguiente: http://kinet.cuaed.unam.mx/educacion_continua/ordenamiento_ecologico/

Indicadores de Gestión

Ordenamiento local

Conteste los siguientes indicadores, únicamente si el municipio cuenta con un ordenamiento ecológico local; para mayor información puede consultar el link siguiente: <https://www.gob.mx/semarnat/acciones-y-programas/subsistema-de-informacion-para-el-ordenamiento-ecologico-siore>

Si el municipio participa en un ordenamiento ecológico regional, estatal o marítimo, únicamente deberá mostrar la minuta firmada del comité ecológico correspondiente al año en curso, y todos los indicadores se marcarán como “no medibles”.



3.2.1 Reglamento o lineamientos municipales del ordenamiento ecológico local, con las atribuciones siguientes:

- a) Verificar la constitución y el funcionamiento del órgano ejecutivo y técnico de los comités de POEL.
- b) Verificar que la bitácora ambiental incluye las minutas del comité ejecutivo y técnico y los resultados de las evaluaciones de la ejecución del Programa.
- c) Revisar que los resultados cumplan con el reglamento de la LGEEPA en materia de ordenamiento.
- d) Modificar el Programa de Ordenamiento Ecológico.
- e) Gaceta estatal o municipal en la que fue publicado el reglamento o lineamientos municipales del ordenamiento ecológico local.

Resultado

3.2.2 Programa de Ordenamiento Ecológico Local

- a) Caracterización del territorio de ordenamiento ecológico local.
- b) Identificación de problemas ambientales en el diagnóstico del territorio de ordenamiento.
- c) Formulación del pronóstico del ordenamiento ecológico local.
- d) Evidencia de la participación ciudadana en su proceso de elaboración (listas de asistencia, minutas con acuerdos o relación de compromisos).
- e) Gaceta municipal o estatal con la publicación o actualización del “Programa de Ordenamiento Ecológico Local” con una antigüedad no mayor a cinco años.
- f) Documento en donde se encuentre el reporte y evaluación para el seguimiento al ordenamiento ecológico con información del año en curso.

Resultado

3.2.3 Acciones para la implementación del Ordenamiento Ecológico

- a) Constancia simple de capacitación del titular de la unidad administrativa responsable del ordenamiento ecológico local o regional, proporcionada por SEMARNAT en su plataforma virtual.
- b) Bitácora Ambiental (local) con información correspondiente al año en curso.
- c) Informe de actividades, firmado por el titular de la instancia responsable y con información del año en curso.

Resultado

Indicadores de Desempeño

3.2.4 Índice de ordenamiento ecológico

Método de cálculo:

$$(X1*20) + (X2*20) + (X3*20) + (X4*20) + (X5*20)$$

- | | | |
|-------------|----------------------|--|
| Variable 1: | <input type="text"/> | X1= Reglamento o lineamientos de ordenamiento ecológico local. |
| Variable 2: | <input type="text"/> | X2= Identificación de problemas ambientales. |
| Variable 3: | <input type="text"/> | X3= Formulación del pronóstico del ordenamiento ecológico local. |
| Variable 4: | <input type="text"/> | X4= Bitácora Ambiental. |





Variable 5:  X5= Informe de actividades.
 Resultado:

NOTA: Cada característica debidamente documentada en los indicadores de gestión se asignará el valor de "1", en caso contrario será "0".

Tema 3.3 Protección Civil

Objetivo: disminuir los asentamientos humanos en zonas de riesgo, así como proteger, asistir y prevenir a la población en caso de una contingencia o desastre natural.

Consideraciones

Conceptos

Asentamientos humanos: establecimiento de un conglomerado demográfico, con el conjunto de sus sistemas de convivencia en un área físicamente localizada, considerando dentro la misma los elementos naturales y las obras materiales que lo integran.

Atlas de riesgos: sistema integral de información sobre los agentes perturbadores y daños esperados, resultado de un análisis espacial y temporal sobre la interacción entre los peligros, la vulnerabilidad y el grado de exposición de los agentes afectables.

Mapas: documentos de información gráfica relativa a toda o una parte de una superficie, que contiene información seleccionada, generalizada y simbolizada, sobre una cierta distribución espacial en una superficie terrestre. La información es de carácter general y se presenta en escalas relativamente reducidas con referencia a un sistema de coordenadas universal. Los mapas deben señalar claramente el nombre, plano, clave, fecha, orientación, escala gráfica y numérica, área para la firma de autoridades y logotipos.

Zona de riesgo: espacio territorial en el que existe la probabilidad de que se produzca un daño, originado por un fenómeno perturbador.

Zonas no aptas: aquellas consideradas como zonas de riesgo, reservas ecológicas o fuera de los límites destinados para el crecimiento urbano.

Criterios

1	Para acreditar el indicador en verde, el reglamento y el programa, deberá comprender todos los elementos, independientemente de que puedan variar sus denominaciones.
2	Las acciones para disminuir la ocupación de suelo en zonas de riesgo pueden corresponder a planes, programas, estrategias o mecanismos, deben constar en documentos oficiales firmados por el responsable, con fecha de elaboración y en hoja membretada. Asimismo, las acciones, obras y actividades de difusión deberán de corresponder a la administración en funciones con fecha del año en curso.



3	Por constancia(s) de experiencia laboral se entiende cualquier documento que muestre que ha desempeñado un trabajo formal previo en un área de protección civil, estos pueden ser recibos de nómina, de honorarios, contrato u hoja de servicios.
4	Por constancia de capacitación se entiende al documento expedido por una institución que acredite una acción de actualización o capacitación en protección civil o gestión integral de riesgos de mínimo 20 horas, en modalidad presencial o virtual, y con una antigüedad no mayor a dos años.

Indicadores de Gestión

3.3.1 Reglamento de Protección Civil

- a) Consideraciones generales.
 - b) Atribuciones de las autoridades municipales en la materia.
 - c) Organización y operación del Consejo Municipal de protección civil.
 - d) Atribuciones de la Unidad Municipal de Protección Civil.
 - e) De la elaboración del programa Municipal de Protección Civil.
 - f) Participación de la sociedad en las políticas de protección civil.
 - g) Prevención y control de siniestros.
 - h) Medidas de seguridad y sanciones administrativas a los infractores del marco normativo en la materia.
 - i) Medios de defensa (los recursos establecidos para combatir las sanciones impuestas conforme al Reglamento).
 - j) Gaceta en la que fue publicado de acuerdo con la legislación estatal.
- Resultado

3.3.2 Unidad de protección civil

- a) Organigrama de la administración en funciones.
 - b) Manual de organización de la unidad de protección civil.
 - c) Nombramiento oficial del titular de la unidad de protección civil.
 - d) Constancia(s) de experiencia laboral del titular de la unidad de protección civil con mínimo tres años de experiencia.
 - e) Constancia de capacitación del titular de la unidad de protección civil.
- Resultado

3.3.3 Consejo municipal de protección civil

- a) Acta de instalación del Consejo Municipal de Protección Civil, firmada por todos los miembros que integran dicho consejo.
 - b) Acta(s) de reunión(es) del año en curso, firmadas por los asistentes.
 - c) Acta del año en curso con acciones que disminuyen el riesgo ante el cambio climático.
- Resultado



3.3.4 Atlas Municipal de riesgos

- a) Mapa que identifique por fenómeno las zonas en donde hay riesgo respecto a un fenómeno con intensidad máxima, media o mínima.
- b) Georreferenciado en los sistemas de información geográfica (SIG).
- c) Documento que señale que fue elaborado conforme a las normas cromáticas para su elaboración por el Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED).
- d) Publicado conforme lo establezca la normatividad estatal o municipal.

Resultado

3.3.5 Programa municipal de protección civil

- a) Alineación con los objetivos del Plan Estatal y Municipal de Desarrollo.
- b) Objetivos, estrategias, líneas de acción, acciones y metas.
- c) Acciones para disminuir la ocupación de suelo en zonas de riesgo.
- d) Lista de obras para la reducción y mitigación de riesgos.

Resultado

Indicador de Desempeño

3.3.6 Tasa de crecimiento de asentamientos humanos en zonas de riesgo

Método de cálculo:

$$\frac{((\text{Extensión territorial (km}^2\text{) de zonas de riesgo ocupadas por asentamientos humanos en el año evaluado} - \text{extensión territorial (Km}^2\text{) de las mismas zonas, en el año previo al evaluado}) / \text{extensión territorial (Km}^2\text{) de zonas de riesgo ocupadas por asentamientos humanos en el año previo al evaluado}) * 100$$

Variable 1: Extensión territorial (km²) de zonas de riesgo ocupadas por asentamientos humanos en 2019.

Variable 2: Extensión territorial (km²) de zonas de riesgo ocupadas por asentamientos humanos en 2020.

Resultado:

Nota: Cada característica debidamente documentada en los indicadores de gestión se asignará el valor de "1", en caso contrario será "0".



Tema 3.4 Coordinación urbana

Objetivo: impulsar a los municipios que integran una zona metropolitana para que cuenten con los mecanismos de colaboración y participación a nivel regional.

Si el municipio no pertenece a ninguna zona metropolitana, únicamente deberá mostrar el link con información de CONAPO, y todos los indicadores se marcarán como “no medibles”.

Consideraciones

Conceptos

Zona Metropolitana: centros de Población o conurbaciones que, por su complejidad, interacciones, relevancia social y económica, conforman una unidad territorial de influencia dominante y revisten importancia estratégica para el desarrollo nacional.

Desarrollo metropolitano: proceso de planeación, regulación, gestión, financiamiento y ejecución de acciones, obras y servicios, en zonas metropolitanas, que por su población, extensión y complejidad, deberán participar en forma coordinada los tres órdenes de gobierno de acuerdo a sus atribuciones.

Desarrollo urbano: proceso de transformación, mediante la consolidación de una adecuada ordenación territorial en sus aspectos físicos, económicos y sociales, y un cambio estructural de los asentamientos humanos en los centros de población (urbana o rural), encaminadas a la protección y conservación del medio ambiente, de incentivos para que las empresas inviertan en tecnología encaminado a un desarrollo sustentable, a la promoción de servicios de las ciudades en condiciones de funcionalidad, y al mejoramiento de la calidad de vida de la población.

Criterios

1	<p>El documento que formalice la participación del municipio en un consejo junto con los municipios de la zona metropolitana, pueden ser los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Actas de la Comisión de Ordenamiento Metropolitano o de Conurbación, o b) Actas del Consejo Consultivo de Desarrollo Metropolitano, o c) Actas de Instalación y/o sesiones de mecanismos de carácter técnico, o d) Decretos de Creación de Instancias metropolitanas, o e) Convenios o contratos de ejecución de acciones con recurso de Fondo Metropolitano
2	<p>Las zonas metropolitanas o conurbaciones ubicadas en el territorio de uno o más municipios de una misma entidad federativa, serán reguladas por la legislación local y se coordinarán con las autoridades federales y estatales, atendiendo a los principios, políticas y lineamientos a que se refiere esta Ley. Los gobiernos Federal, estatales y municipales planearán de manera conjunta y coordinada su desarrollo, con la participación efectiva de la sociedad, así como para la más eficaz prestación de los servicios públicos (Artículo 33 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano).</p>

3

Una vez aprobados los programas de las zonas metropolitanas o conurbaciones, los municipios y las demarcaciones territoriales respectivas, en el ámbito de sus jurisdicciones, tendrán el plazo de un año para expedir o adecuar sus planes o programas de desarrollo urbano y los correspondientes a los Centros de Población involucrados, los cuales deberán tener la debida congruencia, coordinación y ajuste con el programa de la zona metropolitana o conurbación correspondiente (artículo 38 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano).

Indicadores de Gestión

3.4.1 Diagnóstico de la zona metropolitana

- a) Identificación de los municipios que conforman la zona metropolitana donde se localiza el municipio, de acuerdo al Sistema Urbano Nacional (SUN).
- b) Principales características demográficas de la zona metropolitana donde se localiza el municipio.
- c) Documento con una reseña del marco normativo de las zonas metropolitanas, que integre mínimo: Ley general de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; Ley de Desarrollo Urbano Estatal y Plan o Programa de Desarrollo Urbano Municipal
- d) Estudio que señale qué servicios públicos se ofrecerían de manera más efectiva, si se contara con una estrategia metropolitana.
- e) Identificación de la cuenca hidrológica en donde se localiza el municipio y la zona metropolitana.
- f) Lista de espacios públicos con infraestructura verde instalados en el municipio.

Resultado

3.4.2 Gobernanza metropolitana

- a) Documento que formalice la participación del municipio en un consejo o comisión con los municipios de la zona metropolitana.
- b) Reglamento o Lineamientos de consejo o comisión de la zona metropolitana.
- c) Convenio de colaboración en materia ambiental con al menos un municipio de la zona metropolitana.

Resultado

3.4.3 Programa de la zona metropolitana

- a) Estrategia para el desarrollo integral de la Zona Metropolitana.
- b) Delimitación de los centros de población con espacios geográficos de reserva para una expansión ordenada a largo plazo, que considere estimaciones técnicas del crecimiento.
- c) Políticas e instrumentos para la reestructuración, localización, mejoramiento de la infraestructura y los equipamientos del ámbito metropolitano.



- d) Previsiones y acciones prioritarias para conservar, proteger, acrecentar y mejorar el espacio público.
- e) Metodología o indicadores para dar seguimiento y evaluar la aplicación y el cumplimiento de los objetivos del programa de la Zona Metropolitana.

Resultado

Resultados Módulo 3. Gestión del Territorio

Escriba el resultado obtenido en cada uno de los indicadores

Tema / indicador	Resultado	Parámetros		
		Óptimo	En proceso	Rezago
3.1 Desarrollo urbano				
3.1.1 Normatividad para la planeación urbana		3	< 3	0
3.1.2 Plan o Programa de Desarrollo Urbano Municipal (PDU).		3	< 3	0
3.1.3 Emisión de licencias de construcción		3	< 3	0
3.1.4 Unidad responsable de la planeación urbana		4	< 4	0
3.1.5 Índice de Planeación Urbana		> = 80	< 80 & > = 50	< 50
3.2 Ordenamiento ecológico				
3.2.1 Reglamento o lineamientos municipales del ordenamiento ecológico local.		5	< 5	0
3.2.2 Programa de Ordenamiento Ecológico Local		6	< 6	0
3.2.3 Acciones para la implementación del Ordenamiento Ecológico.		3	< 3	0
3.2.4 Índice de ordenamiento ecológico		> = 80	< 80 & > = 40	< 40
3.3 Protección civil				
3.3.1 Reglamento de Protección Civil		10	< 10	0
3.3.2 Unidad de protección civil		5	< 5	0
3.3.3 Consejo Municipal de Protección Civil		3	< 3	0
3.3.4 Atlas municipal de riesgos		4	< 4	0
3.3.5 Programa Municipal de Protección Civil		4	< 4	0





3.3.6	Tasa de crecimiento de asentamientos humanos en zonas de riesgo.		< 0	= 0	> 0
3.4 Coordinación urbana					
3.4.1	Diagnóstico de la zona metropolitana		6	< 6	0
3.4.2	Gobernanza metropolitana		3	< 3	0
3.4.3	Programa de la zona metropolitana		5	< 5	0

Resultados por Tema del Módulo 3. Gestión del territorio

	Rezago	En proceso	Óptimo	No Medible
3.1 Desarrollo urbano				
3.2 Ordenamiento ecológico				
3.3 Protección civil				
3.4 Coordinación urbana				
Subtotal				





Módulo 4. Servicios Públicos

Objetivo: ayudar a los municipios a que cumplan con la administración de los servicios públicos establecidos en el artículo 115 constitucional, ya sea si son proporcionados por el gobierno estatal o a través de un convenio por los particulares mediante concesión e directamente por la administración pública municipal. El marco legal determina las condiciones técnicas y económicas en las que deban prestarse, a fin de asegurar su menor costo, eficiencia, continuidad y eficacia.

Temas y número de indicadores:

	Temas	Número de indicadores		
		Gestión	Desempeño	Subtotal
Módulo 4. Servicios públicos	4.1 Marco normativo	2	0	2
	4.2 Diagnóstico	4	0	4
	4.3 Acciones	2	0	2
	4.4 Evaluación	0	11	11
	Subtotal	8	11	19

Sugerencias para contestar los indicadores:

1. Estudie los conceptos y criterios que se localizan al inicio de cada módulo.
2. Los indicadores de gestión hacen referencia a un conjunto de documentos o evidencia conformada por una serie de elementos:
 - a. Lea el nombre del indicador, ya que se refiere a un documento
 - b. Revise cada uno de las características o elementos enlistados
 - c. Marque con "1" si el documento tiene la característica, en caso contrario, marque con "0"
 - d. En la parte inferior de cada indicador, registre el número de características o elementos en el cuadro de "resultado".



3. Los indicadores de desempeño se caracterizan por ser cuantitativos, por lo que se requieren variables para elaborar el método de cálculo:
 - a. Lea el nombre del indicador
 - b. Estudie el método de cálculo
 - c. Identifique las variables que se requieren
 - d. Realice el cálculo
 - e. Registre el resultado de la operación aritmética en el cuadro que se localiza en la parte inferior de cada indicador
 - f. Escriba el nombre de la(s) fuente(s) de referencia de donde se tomaron las variables.
4. Una vez concluido el llenado y cálculo de los indicadores, registre cada resultado al final de los indicadores de gestión y desempeño, generando así, un panorama general del municipio en el módulo.

Tema 4.1 Marco Normativo

Objetivo: regular la prestación de los servicios públicos en el municipio.

Consideraciones

Conceptos

Servicio público: actividad que tiende a satisfacer necesidades públicas y que de acuerdo a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en su artículo 115; es realizada directamente por la administración pública o por los particulares mediante concesión, a través de una reglamentación legal, en la que se determinen las condiciones técnicas y económicas en que deba prestarse, a fin de asegurar su menor costo, eficiencia, continuidad y eficacia.

Reglamento municipal: documento aprobado por Cabildo que integra las reglas y preceptos que se dan para la ejecución de una ley, también se concibe como un cuerpo normativo expedido por la autoridad administrativa para dar bases explícitas respecto a la aplicación o ejecución de un servicio. En el caso de los reglamentos expedidos por los ayuntamientos se está ante el caso de reglamentos autónomos, derivados del ejercicio de la facultad reglamentaria que se encuentra expresamente en el artículo 115 constitucional.

Criterios

1	Para acreditar el indicador de reglamentación, se debe mostrar la evidencia normativa que cumpla con los elementos y regule la prestación de los servicios públicos. Será válido que el municipio presente diferentes reglamentos según el servicio prestado, o cuente con reglamentos específicos por servicio o esté vigente un reglamento de servicios municipales que regule todos los servicios públicos que se enlistan.
2	En caso de que el servicio público sea prestado directamente por el municipio o mediante concesión o convenio de asociación intermunicipal, deberá presentar las evidencias enunciadas; si lo hiciera mediante convenio o decreto vigente con el estado; deberá presentar la evidencia y seleccionar en la parte inferior del indicador el servicio.





3

Todo los reglamentos deberán tener los elementos señalados, independientemente de que pueda variar su denominación o estructura en el documento presentado por el municipio.

Indicadores de Gestión

4.1.1 Reglamentación municipal para la prestación de los servicios públicos

- a) Disposiciones generales (servicios que administra el municipio y sus alcances).
- b) Autoridades municipales encargadas de la prestación y sus facultades.
- c) Derechos de los usuarios respecto a los servicios públicos.
- d) Sanciones a las que puede hacerse acreedor un usuario.
- e) Medios de impugnación y órganos encargados de dirimir controversias.
- f) Reglamenta el servicio de agua potable, drenaje y alcantarillado.
- g) Reglamenta el tratamiento y disposición de aguas residuales.
- h) Reglamenta el servicio de alumbrado público.
- i) Reglamenta el servicio de limpia y recolección.
- j) Reglamenta el traslado, tratamiento y disposición final de residuos.
- k) Reglamenta el servicio de panteones.
- l) Reglamenta el servicio de mercados públicos.
- m) Reglamenta el servicio de calles, parques y jardines.
- n) Publicado conforme a la legislación estatal.

Resultado

¿Qué procede si el gobierno del estado presta un servicio a través de convenio o decreto?

1. Señale el servicio:

<input type="checkbox"/>	Servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado
<input type="checkbox"/>	Servicio de tratamiento y disposición de sus aguas residuales
<input type="checkbox"/>	Servicio de alumbrado público
<input type="checkbox"/>	Servicio de limpia y recolección
<input type="checkbox"/>	Servicio de tratamiento y disposición final de residuos
<input type="checkbox"/>	Servicio de panteones
<input type="checkbox"/>	Servicio de mercados públicos
<input type="checkbox"/>	Servicio de calles, parques y jardines

2. Presente el convenio o decreto vigente por cada uno de los servicios señalados anteriormente.

3. Una vez presentado el convenio o decreto vigente, proceda a marcar el elemento como acreditado; en caso de que el municipio no cuente con dicho documento, el elemento deberá quedar en blanco.



4.1.2 Estructura administrativa para la prestación de los servicios públicos

- a) Unidad(es) administrativa(s) de servicios público en el organigrama de la administración pública municipal.
- b) Manual de organización de cada unidad administrativa responsable de la prestación de los servicios públicos.
- c) Nombramiento oficial del director o directores responsables.
- d) Presupuesto del año en curso, aprobado por cabildo de la Ley de Egresos Municipal, exclusivo para proyectos en servicios públicos (sin considerar gasto corriente).

Resultado

Tema: 4.2 Diagnóstico

Objetivo: conocer con datos la situación de los servicios públicos para que el municipal pueda identificar las prioridades al momento de gestionar proyectos o elaborar políticas públicas.

Consideraciones

Conceptos

Aguas residuales: aguas de composición variada provenientes de las descargas de usos público urbano, doméstico, industrial, comercial, de servicios, agrícola, pecuario, de las plantas de tratamiento y; en general, de cualquier uso, así como la mezcla de ellas.

Alumbrado público: iluminación para el tránsito de peatones y vehículos, con el fin de proporcionar visibilidad nocturna.

Calle: área de la vialidad destinada a la circulación de vehículos.

Limpia: servicio público proporcionado por el municipio, integrado por sistemas de recolección, almacenamiento, transporte, alojamiento, reúso, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos.

Mercados: sitio o lugar fijo administrado directamente por el municipio, directa o indirectamente, y destinado a la venta de productos básicos de consumo en condiciones higiénicas.

NOM-083-SEMARNAT-2003: especificaciones de protección ambiental para la selección del sitio, diseño, construcción, operación, monitoreo, clausura y obras complementarias de un sitio de disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.

Panteón municipal: sitio o lugar destinado para la inhumación, administrado por el ayuntamiento.

Parques y Jardines: espacios abiertos y arbolados de servicio para la sociedad, destinado al paseo, descanso y convivencia de la población; generalmente cuenta con andadores y lugares de descanso, juegos de recreación infantil, kiosco, fuente de sodas, sanitarios y/o áreas verdes.

Servicio de agua y alcantarillado: se entenderá como al conjunto de obras y acciones que permiten la prestación de agua entubada y alcantarillado, incluyendo el saneamiento, entendiendo como tal la conducción, tratamiento, alejamiento y descarga de las aguas residuales.

Servicio de drenaje: tubería que permite desalojar de la vivienda las aguas usadas en el escusado, fregadero u otras instalaciones similares y que carecen del servicio de drenaje cuando el desagüe tiene conexión a una tubería que va a dar a un río, lago, mar, barranca, o grieta.

Servicio de limpia: se refiere a que el servicio de limpia en los municipios se presta por lo menos dos días a la semana.

Servicios públicos: actividad que tiende a satisfacer necesidades públicas y que de acuerdo a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 115; es realizada directamente por la administración pública o por los particulares mediante concesión, a través de una reglamentación legal, en la que se determinen las condiciones técnicas y económicas en que deba prestarse, a fin de asegurar su menor costo, eficiencia, continuidad y eficacia. Además, todo servicio público debe estar sujeto a un régimen que le permita la adecuación, permanencia, continuidad, uniformidad, igualdad de los usuarios y económica.

Residuos sólidos: son los generados en las casas habitación que resultan de la eliminación de los materiales que se utilizan en las actividades domésticas, de los productos que se consumen y de sus envases, embalajes o empaques; los residuos con características domiciliarias que provienen de cualquier otra actividad dentro de establecimientos o en la vía pública y los resultantes de la limpieza de las vías y lugares públicos, siempre que no sean considerados por la Ley como residuos de otra índole.

Tramo de calle: distancia en metros lineales existente entre una esquina y otra. Incluye también banquetas siempre y cuando lo incluya el diseño urbanístico del municipio. No se incluyen vías primarias de circulación continua, generalmente de acceso controlado; por ejemplo: accesos a ciudades, libramientos, periféricos, calzadas, viaductos o vías en áreas sin urbanizar.

Tratamiento de aguas residuales: proceso artificial al que se someten las aguas residuales, para eliminar o alterar sus constituyentes o inconvenientes y así hacerlas menos peligrosas.

Vivienda particular habitada: vivienda particular que tiene residentes habituales que forman hogares. Incluye también cualquier recinto, local, refugio, instalación móvil o improvisada que estén habitados.

Criterios

1	Todos los datos deben de corresponder a diciembre de 2019.
2	La información reportada debe incluir datos de la cabecera y las localidades.
3	En caso de que no se cuente con el dato de un elemento, favor de dejar en blanco el recuadro.

Indicadores de gestión

4.2.1 Situación del agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales

<input type="checkbox"/>	a) Número de viviendas particulares habitadas.
<input type="checkbox"/>	b) Número de viviendas conectadas a un sistema de agua.
<input type="checkbox"/>	c) Número de viviendas sin toma de agua potable a 2020.
<input type="checkbox"/>	d) Número de viviendas conectadas a un sistema de drenaje.
<input type="checkbox"/>	e) Número de viviendas sin drenaje a 2020.
<input type="checkbox"/>	f) Número de tramos de calle.
<input type="checkbox"/>	g) Número de tramos de calle sin alcantarillado a 2020.
<input type="checkbox"/>	h) Volumen de aguas residuales.
<input type="checkbox"/>	i) Volumen de aguas tratadas.

Resultado

4.2.2 Alumbrado público

<input type="checkbox"/>	a) Número de tramos de calle.
<input type="checkbox"/>	b) Número de tramos de calle con alumbrado público.
<input type="checkbox"/>	c) Número de tramos de calle con alumbrado público funcionando.
<input type="checkbox"/>	d) Número de tramos de calle sin alumbrado público.
<input type="checkbox"/>	e) Número de parques y jardines en el municipio.
<input type="checkbox"/>	f) Número de parques y jardines que cuentan con alumbrado público funcionando.
<input type="checkbox"/>	g) Cuantificación del consumo de energía utilizada por concepto del servicio de alumbrado público.

Resultado

4.2.3 Situación de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos

<input type="checkbox"/>	a) Número de tramos de calle.
<input type="checkbox"/>	b) Número de tramos de calle que disponen del servicio de limpia.
<input type="checkbox"/>	c) Número de parques y jardines en el municipio.
<input type="checkbox"/>	d) Número de parques y jardines que carecen del servicio de limpia.



- e) Número de tiraderos a cielo abierto operando en el municipio.
- f) Número de sitios de disposición final de residuos sólidos con autorización del gobierno del estado.
- g) Número de toneladas de residuos sólidos que se generan en el municipio.
- h) Número de toneladas de residuos sólidos dispuestas en un sitio que cumple lo dispuesto por la NOM-083.

Resultado

4.2.4 Situación de Mercados (centrales de abasto) y panteones

- a) Número de mercados públicos municipales.
- b) Número de mercados ambulantes (tianguis) en el municipio.
- c) Número de centrales de abastos en el municipio.
- d) Número de panteones municipales en el municipio.
- e) Número de espacios disponibles para depósito de restos humanos registrados por el municipio en 2020.

Resultado

¿Qué procede si el gobierno del estado presta un servicio a través de convenio o decreto?

Al tratarse de un diagnóstico, el municipio deberá presentar toda la información requerida en cada uno de los elementos; se sugiere que solicite los datos correspondientes a los servicios a cargo del estado para que cuente con un panorama completo de la situación.

Tema: 4.3 Acciones

Objetivo: fomentar que los municipios realicen acciones públicas para contar con mejores servicios públicos.

Consideraciones

Conceptos

Informe de avances y resultados: documento emitido por una unidad administrativa periódicamente, que detalla las actividades realizadas de acuerdo al Programa Operativo Anual u otras acciones realizadas; se caracteriza por presentar los resultados obtenidos y la problemática enfrentada.

Programa Operativo Anual (POA): instrumento programático presupuestal para la ejecución de programas que rigen las actividades de la administración pública durante el año; está integrado por objetivos, actividades, metas, fechas y responsables. Sirven como base para la formulación de los proyectos de presupuesto de las unidades administrativas.



Criterios

1	Para acreditar el indicador del Programa Operativo Anual (POA), se debe mostrar la evidencia de cada uno de los elementos. Será válido que el municipio presente diferentes POA según el servicio, o cuente con un solo POA, siempre y cuando integre metas de los servicios públicos enlistados.
2	Los programas operativos anuales deben de corresponder al año en curso, y deben señalar que unidad administrativa los elaboro, así como estar debidamente fechados y firmados por los servidores públicos responsables.

Indicadores de Gestión

4.3.1 Programa operativo anual para la prestación de los servicios públicos

<input type="checkbox"/>	a) Objetivos.
<input type="checkbox"/>	b) Responsables.
<input type="checkbox"/>	c) Calendario de actividades.
<input type="checkbox"/>	d) Resultados esperados.
<input type="checkbox"/>	e) Metas del servicio de agua potable, drenaje y alcantarillado.
<input type="checkbox"/>	f) Metas del servicio de tratamiento y disposición de aguas residuales.
<input type="checkbox"/>	g) Metas del servicio de alumbrado público.
<input type="checkbox"/>	h) Metas del servicio de limpia y recolección.
<input type="checkbox"/>	i) Metas del servicio de traslado, tratamiento y disposición final de residuos.
<input type="checkbox"/>	j) Metas del servicio de panteones.
<input type="checkbox"/>	k) Metas del servicio de mercados públicos.
<input type="checkbox"/>	l) Metas del servicio de calles, parques y jardines.

Resultado

¿Qué procede si el gobierno del estado presta un servicio a través de convenio o decreto?

1. Señale el servicio:

<input type="checkbox"/>	Servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado
<input type="checkbox"/>	Servicio de tratamiento y disposición de sus aguas residuales
<input type="checkbox"/>	Servicio de alumbrado público
<input type="checkbox"/>	Servicio de limpia y recolección
<input type="checkbox"/>	Servicio de tratamiento y disposición final de residuos
<input type="checkbox"/>	Servicio de panteones
<input type="checkbox"/>	Servicio de mercados públicos
<input type="checkbox"/>	Servicio de calles, parques y jardines

2. Presente el convenio o decreto vigente por cada uno de los servicios señalados anteriormente.



3. Una vez presentado el convenio o decreto vigente, proceda a marcar el elemento como acreditado; en caso de que el municipio no cuente con dicho documento, el elemento deberá quedar en blanco.

4.3.2 Cartera de proyectos para mejorar la prestación de los servicios públicos

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | a) Nombre (de cada proyecto). |
| <input type="checkbox"/> | b) Objetivo (de cada proyecto). |
| <input type="checkbox"/> | c) Unidad administrativa responsable (de cada proyecto). |
| <input type="checkbox"/> | d) Cronograma (calendario de actividades de cada proyecto). |
| <input type="checkbox"/> | e) Alcance (entregables o productos de cada proyecto). |
| <input type="checkbox"/> | f) Costo (presupuesto de cada proyecto). |
| <input type="checkbox"/> | g) Ficha de indicadores de seguimiento (de cada proyecto). |
| <input type="checkbox"/> | h) Presenta por lo menos un proyecto de cinco servicios públicos diferentes. |

Resultado

Tema 4.4 Evaluación

Objetivo: asegurar que la administración municipal cuente con indicadores que reflejen el desempeño respecto a la prestación de los servicios públicos municipales.

Consideraciones

Conceptos

Fuente: es el documento del cual se obtienen las variables requeridas para llevar a cabo la operación aritmética de cada indicador; deberán cumplir con las características siguientes:

- Que sean oficiales (elaborados en hojas membretadas, firmas de autoridades, identificación de la instancia que los emitió, sellos y fecha).
- Que sean públicos (que estén a disposición de la ciudadanía a través de cualquier medio)
- Que sean generados periódicamente (mensual, trimestral, semestral o anual).

Indicador: herramienta que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros u objetivos previamente determinados y cuantificar los cambios vinculados con las acciones de un programa, así como monitorear y evaluar sus resultados. Los indicadores brindan información de tipo cualitativa o cuantitativa, sobre la evolución de un proceso o una actividad.





Variable: son los factores a medir. Para términos de la metodología de la Guía son insumos de información (datos) que se obtienen de las fuentes de referencia señaladas en cada uno de los indicadores de desempeño y permiten realizar una comparación o una medición.

Criterios

1	Por año evaluado se entenderá información acumulada a diciembre de 2019. Por año previo al evaluado se entenderá información acumulada a diciembre de 2018.
2	Para obtener un resultado correcto, hay que utilizar las variables señaladas por indicador y realizar la operación aritmética establecida en el método de cálculo de cada indicador.
3	Por cada uno de los indicadores, se deberá redactar en la parte inferior la fuente que se utilizó para obtener las variables correspondientes.

Indicadores de desempeño

4.4.1. Tasa de abatimiento de calles sin revestimiento

Método de cálculo:

$((\text{Metros lineales de calles sin revestimiento en el año evaluado} - \text{metros lineales de calles sin revestimiento en el año previo al evaluado}) / \text{metros lineales sin revestimiento en el año previo al evaluado}) * -100$

Variable 1:

--

 Metros lineales de calles sin revestimiento en 2019.

Variable 2:

--

 Metros lineales de calles sin revestimiento en 2020.

Resultado:

--

Fuente:

	Información no disponible
--	---------------------------

4.4.2. Tasa de abatimiento de la carencia de servicio de agua potable en las viviendas

Método de cálculo:

$((\text{Viviendas sin toma de agua potable en el año evaluado} - \text{viviendas sin toma de agua potable en el año previo al evaluado}) / \text{viviendas sin toma de agua potable en el año previo al evaluado}) * -100$

Variable 1:

--

 Viviendas sin toma de agua potable en 2019.

Variable 2:

--

 Viviendas sin toma de agua potable en 2020.

Resultado:

--

Fuente:

	Información no disponible
--	---------------------------



4.4.3. Tasa de abatimiento del déficit del servicio de drenaje en viviendas particulares

Método de cálculo:

$((\text{Viviendas sin drenaje en el año evaluado} - \text{viviendas sin drenaje en el año previo al evaluado}) / \text{Viviendas sin drenaje en el año previo al evaluado}) * 100$

Variable 1:	<input type="text"/>	Viviendas sin drenaje en 2019.
Variable 2:	<input type="text"/>	Viviendas sin drenaje en 2020.
Resultado:	<input type="text"/>	

Fuente:

<input type="text"/>	Información no disponible
----------------------	---------------------------

4.4.4. Tasa de abatimiento del déficit del servicio de alcantarillado en arterias viales

Método de cálculo:

$((\text{Tramos de calle sin alcantarillado en el año evaluado} - \text{tramos de calle sin alcantarillado en el año previo al evaluado}) / \text{tramos de calle sin alcantarillado en el año previo al evaluado}) * 100$

Variable 1:	<input type="text"/>	Tramos de calle sin alcantarillado en 2019.
Variable 2:	<input type="text"/>	Tramos de calle sin alcantarillado en 2020.
Resultado:	<input type="text"/>	

Fuente:

<input type="text"/>	Información no disponible
----------------------	---------------------------

4.4.5. Porcentaje de agua tratada

Método de cálculo:

$(\text{Metros cúbicos (m}^3\text{) de agua tratada en el año evaluado} / \text{metros cúbicos (m}^3\text{) totales de aguas residuales en el año evaluado}) * 100$

Variable 1:	<input type="text"/>	Metros cúbicos (m ³) de agua tratada en 2020.
Variable 2:	<input type="text"/>	Metros cúbicos (m ³) totales de aguas residuales en 2020.
Resultado:	<input type="text"/>	

Fuente:

<input type="text"/>	Información no disponible
----------------------	---------------------------

4.4.6. Cobertura de mobiliario del servicio de limpia en espacios públicos

Método de cálculo:

$(\text{Espacios públicos que cuentan con al menos un bote de basura en el año evaluado} / \text{total de espacios públicos en el municipio en el año evaluado}) * 100$

Variable 1:	<input type="text"/>	Espacios públicos que cuentan con al menos un bote de basura en 2020.
Variable 2:	<input type="text"/>	Total de espacios públicos en el municipio en 2020.
Resultado:	<input type="text"/>	

Fuente:

<input type="text"/>	Información no disponible
----------------------	---------------------------

4.4.7. Cobertura del servicio de recolección de residuos sólidos

Método de cálculo:

$(\text{Viviendas particulares habitadas que reciben el servicio de recolección de residuos en el año evaluado} / \text{total de viviendas particulares habitadas del municipio en el año evaluado}) * 100$

Variable 1:	<input type="text"/>	Viviendas particulares habitadas que reciben el servicio de recolección de residuos en 2020.
Variable 2:	<input type="text"/>	Total de viviendas particulares habitadas del municipio en 2020.
Resultado:	<input type="text"/>	

Fuente:

4.4.8. Tasa de crecimiento anual del índice de áreas verdes y recreativas per cápita

Método de cálculo:

$((\text{Áreas verdes y recreativas per cápita en el año evaluado} - \text{áreas verdes y recreativas per cápita en el año previo al evaluado}) / \text{áreas verdes y recreativas per cápita en el año previo al evaluado}) * 100$

Variable 1:	<input type="text"/>	Áreas verdes y recreativas per cápita en 2019.
Variable 2:	<input type="text"/>	Áreas verdes y recreativas per cápita en 2020.
Resultado:	<input type="text"/>	

Fuente:

¿Cómo obtener el área verde y recreativa per cápita?

La fórmula es la siguiente: $(\text{total de m}^2 \text{ de áreas verdes y recreativas} / \text{número de habitantes})$.

4.4.9. Cobertura en el servicio de alumbrado público

Método de cálculo:

$(\text{Tramos de calles y espacios públicos que disponen del servicio de alumbrado público con luminarias funcionando en el año evaluado} / \text{tramos de calles y espacios públicos del municipio en el año evaluado}) * 100$

Variable 1:	<input type="text"/>	Tramos de calles y espacios públicos que disponen del servicio de alumbrado público con luminarias funcionando en 2020.
Variable 2:	<input type="text"/>	Tramos de calles y espacios públicos del municipio en 2020.
Resultado:	<input type="text"/>	

Fuente:

4.4.10. Cobertura en el servicio de mercados públicos per cápita

Método de cálculo:
 (Total de mercados públicos municipales en el año evaluado / total de habitantes en el año evaluado)*
 100,000

Variable 1: Total de mercados públicos municipales en 2020.
 Variable 2: Total de habitantes en 2020.
 Resultado:

Fuente:

Información no disponible

4.4.11. Cobertura en el servicio de panteones

Método de cálculo:
 Número de espacios disponibles para depósito de restos humanos registrados por el municipio en el año evaluado / demanda potencial de espacios para el depósito de restos humanos.

Variable 1: Número de espacios disponibles para depósito de restos humanos registrados por el municipio en 2020.
 Variable 2: Demanda potencial de espacios para el depósito de restos humanos*.
 Resultado:

Fuente:

Información no disponible

* La demanda potencial de espacios para el depósito de restos humanos por municipio consiste en el promedio simple de la mortalidad general de los últimos cinco años reportada por INEGI.

¿Qué procede si el gobierno del estado presta un servicio a través de convenio o decreto?

1. Presente el convenio o decreto vigente que incidan en algún indicador.
2. Una vez presentado el convenio o decreto vigente, proceda a marcar el elemento como: “no medible”.

¿Qué procede si no tengo los datos (variables) solicitados?

1. Marque el resultado como: “información no disponible”.

Resultados Módulo 4. Servicios públicos

Escriba el resultado obtenido en cada uno de los indicadores

Tema / indicador	Resultado	Parámetros			NM	ND
		Óptimo	En proceso	Rezago		
4.1 Marco Normativo						
4.1.1	Reglamentación municipal para la prestación de los servicios públicos.	14	< 14	0		
4.1.2	Estructura administrativa para la prestación de los servicios públicos.	4	< 4	0		
4.2 Diagnóstico						
4.2.1	Situación del agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales.	9	< 9	0		
4.2.2	Alumbrado público.	7	< 7	0		
4.2.3	Situación de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos.	8	< 8	0		
4.2.4	Situación de Mercados (centrales de abasto) y panteones.	5	< 5	0		
4.3 Acciones						
4.3.1	Programa Operativo Anual para la prestación de los servicios públicos.	12	< 12	0		
4.3.2	Cartera de proyectos para mejorar la prestación de los servicios públicos.	8	< 8	0		
4.4 Evaluación						
4.4.1	Tasa de abatimiento de calles sin revestimiento.	> = 5	< 5 & > = 0	< 0		
4.4.2	Tasa de abatimiento de la carencia de servicio de agua potable en las viviendas.	> = 5	< 5 & > = 0	< 0		
4.4.3	Tasa de abatimiento del déficit del servicio de drenaje en viviendas particulares.	> = 5	< 5 & > = 0	< 0		
4.4.4	Tasa de abatimiento del déficit del servicio de alcantarillado en arterias viales.	> = 5	< 5 & > = 0	< 0		



4.4.5	Porcentaje de agua tratada		≥ 50	$< 50 \text{ \& } \geq 20$	< 20		
4.4.6	Cobertura de mobiliario del servicio de limpia en espacios públicos.		≥ 80	$< 80 \text{ \& } \geq 50$	< 50		
4.4.7	Cobertura del servicio de recolección de residuos sólidos.		≥ 80	$< 80 \text{ \& } \geq 50$	< 50		
4.4.8	Tasa de crecimiento anual del índice de áreas verdes y recreativas per cápita.		≥ 10	$< 10 \text{ \& } \geq 0$	< 0		
4.4.9	Cobertura en el servicio de alumbrado público.		≥ 80	$< 80 \text{ \& } \geq 50$	< 50		
4.4.10	Cobertura en el servicio de mercados públicos per cápita.		≥ 2	$< 1.5 \text{ \& } \geq 1$	< 1		
4.4.11	Cobertura en el servicio de panteones.		≥ 1	$< 1 \text{ \& } \geq 0$	< 0		

Resultados por Tema del Módulo 4. Servicios públicos

	Rezago	En proceso	Óptimo	Información No disponible	No Medible
4.1 Marco normativo					
4.2 Diagnóstico					
4.3 Acciones					
4.4 Evaluación					
Subtotal					





Módulo 5. Medio Ambiente

Objetivo: Contribuir al cuidado de los recursos naturales existentes en el municipio (agua, aire, flora, fauna) mediante acciones de preservación y restauración, de uso de energías renovables, así como acciones de adaptación y mitigación al cambio climático para reducir la vulnerabilidad ante el dicho fenómeno.

Temas y número de indicadores:

	Temas	Número de indicadores		
		Gestión	Desempeño	Subtotal
Módulo 5. Medio ambiente	5.1 Preservación del ambiente	3	0	3
	5.2 Cambio climático	4	0	4
	5.3 Servicios públicos sustentables	3	1	4
	Subtotal	10	1	11

Sugerencias para contestar los indicadores:

1. Estudie los conceptos y criterios que se localizan al inicio de cada módulo.
2. Los indicadores de gestión hacen referencia a un conjunto de documentos o evidencia conformada por una serie de elementos:
 - a. Lea el nombre del indicador, ya que se refiere a un documento
 - b. Revise cada uno de las características o elementos enlistados
 - c. Marque con "1" si el documento tiene la característica, en caso contrario, marque con "0"
 - d. En la parte inferior de cada indicador, registre el número de características o elementos en el cuadro de "resultado".



3. Los indicadores de desempeño se caracterizan por ser cuantitativos, por lo que se requieren variables para elaborar el método de cálculo:
 - a. Lea el nombre del indicador
 - b. Estudie el método de cálculo
 - c. Identifique las variables que se requieren
 - d. Realice el cálculo
 - e. Registre el resultado de la operación aritmética en el cuadro que se localiza en la parte inferior de cada indicador
 - f. Escriba el nombre de la(s) fuente(s) de referencia de donde se tomaron las variables.
4. Una vez concluido el llenado y cálculo de los indicadores, registre cada resultado al final de los indicadores de gestión y desempeño, generando así, un panorama general del municipio en el módulo.

Tema 5.1 Preservación del ambiente

Objetivo: impulsar políticas públicas orientadas a la preservación, restauración y mejoramiento de los recursos naturales existentes en el territorio municipal con un enfoque de sustentabilidad.

Consideraciones

Conceptos

Ambiente: el conjunto de elementos naturales y artificiales o inducidos por el hombre que hacen posible la existencia y desarrollo de los seres humanos y demás organismos vivos que interactúan en un espacio y tiempo determinados.

Aprovechamiento sustentable: la utilización de los recursos naturales en forma que se respete la integridad funcional y las capacidades de carga de los ecosistemas de los que forman parte dichos recursos, por periodos indefinidos.

Asentamientos Humanos: el establecimiento de un conglomerado demográfico, con el conjunto de sus sistemas de convivencia, en un área físicamente localizada, considerando dentro de la misma los elementos naturales y las obras materiales que lo integran.

Deforestación: pérdida de la vegetación forestal en forma permanente, por causas inducidas o naturales.

Ordenamiento Ecológico: el instrumento de política ambiental cuyo objeto es regular o inducir el uso del suelo y las actividades productivas, con el fin de lograr la protección del medio ambiente y la preservación y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, a partir del análisis de las tendencias de deterioro y las potencialidades de aprovechamiento de los mismos.



Preservación: conjunto de políticas y medidas para mantener las condiciones que propicien la evolución y continuidad de los ecosistemas y hábitat naturales, así como conservar las poblaciones viables de especies en sus entornos naturales y los componentes de la biodiversidad fuera de su hábitat natural.

Protección: el conjunto de políticas y medidas para mejorar el ambiente y controlar su deterioro.

Restauración: conjunto de actividades tendientes a la recuperación y restablecimiento de las condiciones que propician la evolución y continuidad de los procesos naturales.

Criterios:

1	Las funciones del cuidado del medio ambiente, pueden estar en una unidad administrativa de mayor alcance.
2	Para acreditar el indicador de reglamentación, se debe mostrar la evidencia normativa que cumpla con los elementos y regule la prestación de los servicios públicos. Será válido que el municipio presente diferentes reglamentos según el servicio prestado, o cuente con reglamentos específicos por servicio o esté vigente un reglamento de servicios municipales que regule todos los servicios públicos que se enlistan.

Indicadores de gestión

5.1.1 Instancia municipal responsable del medio ambiente

- a) Organigrama de la administración municipal, con la unidad administrativa responsable del cuidado del medio ambiente.
- b) Manual de organización de la unidad administrativa responsable del medio ambiente que especifique objetivo, puestos y funciones.
- c) Programa operativo anual con objetivos, metas e indicadores de evaluación.
- d) Presupuesto de egresos con asignación presupuestal específico para el cuidado del medio ambiente.

Resultado

5.1.2 Reglamento para el cuidado del medio ambiente

- a) Enlista las atribuciones del municipio en materia medioambiental.
- b) Reglamenta actividades para la protección y preservación del medio ambiente.
- c) Reglamenta actividades de restauración ambiental y aprovechamiento sustentable de recursos naturales.
- d) Cuenta con mecanismos de coordinación entre autoridades y sociedad civil para la formulación y ejecución de programas o proyectos.
- e) Gaceta en donde fue publicado conforme a la legislación estatal.

Resultado

5.1.3 Plan o programa Municipal de Protección al Ambiente

- a) Acta de cabildo que muestre que fue aprobado.
- b) Cuenta con un diagnóstico de las condiciones ambientales.
- c) Está alineado a la política estatal y nacional sobre temas referentes al cuidado y protección del ambiente.
- d) Define objetivos, estrategias y metas en el corto, mediano y largo plazo.
- e) Tiene identificados presupuestos y fuentes de financiamiento para ejecutar acciones para la protección de los recursos naturales y el ambiente.
- f) Considera acciones y metas específicas que contribuyan a la protección del ambiente.
- g) Considera campañas de educación e información para la sensibilización de la población.
- h) Cuenta con resultados alineados a las metas.
- i) Gaceta en donde fue publicado conforme a la legislación estatal.
- j) Informe que evalúa y monitorean los objetivos y metas del plan o programa de protección al medio ambiente.

Resultado

Tema 5.2 Cambio climático

Objetivo: impulsar políticas públicas que contribuyan a mitigar las consecuencias del cambio climático disminuyendo la vulnerabilidad ante dicho fenómeno

Consideraciones

Conceptos

Adaptación: acciones enfocadas en disminuir los impactos del cambio climático: es decir la vulnerabilidad de las personas ante variabilidad climática actual y cambios futuros en el clima. La vulnerabilidad depende de la exposición, la sensibilidad y la capacidad adaptativa.

Cambio climático: variación del clima atribuido directa o indirectamente a la actividad humana, que altera la composición de la atmósfera global y se suma a la variabilidad natural del clima observada durante períodos comparables.

Compuestos de efecto invernadero: gases de efecto invernadero, sus precursores y partículas que absorben y emiten radiación infrarroja en la atmósfera.

Fenómenos naturales: procesos de transformación constantes de la naturaleza, tales como lluvias, inundaciones, ciclones tropicales, temperaturas extremas, sequías, eventos geológicos, granizadas, heladas, fuertes vientos y tormentas eléctricas, incendios forestales, entre otros que pueden llegar a afectar (o no) a alguna población.

Fuentes emisoras: todo proceso, actividad, servicio o mecanismo que libere un gas o compuesto de efecto invernadero a la atmósfera.



Mitigación: acciones enfocadas en disminuir las causas del cambio climático; es decir reducir las fuentes de emisiones de gases de efecto invernadero o aumentar los sumideros de carbono.

Vulnerabilidad: nivel a que un sistema es susceptible, o no es capaz de soportar los efectos adversos del Cambio Climático, incluida la variabilidad climática y los fenómenos extremos. La vulnerabilidad está en función del carácter, magnitud y velocidad de la variación climática a la que se encuentra expuesto un sistema, su sensibilidad, y su capacidad de adaptación.

Criterios:

1	Las funciones relacionadas con el cambio climático, preferentemente deberán estar en el manual de organización de la unidad administrativa responsable del cuidado del medio ambiente, y con presupuesto asignado para acciones o proyectos que además de tener un enfoque ambiental contribuyan a mitigar las consecuencias del cambio climático.
2	La reglamentación de Construcción Municipal puede tener diferentes denominaciones.

Indicadores de gestión

5.2.1. Instancia municipal en materia de cambio climático

- a) El municipio cuenta con una instancia municipal encargada del cambio climático (puede ser la misma instancia de medio ambiente).
- b) Presupuesto de egresos con asignación presupuestal específico para acciones o proyectos en materia de cambio climático.

Resultado

5.2.2. Plan, programa o documento de adaptación y mitigación al cambio climático

- a) Acta de cabildo que muestre que fue aprobado.
- b) Diagnóstico de impacto del cambio climático en el municipio.
- c) Identifica acciones puntuales de mitigación.
- d) Identifica acciones puntuales de adaptación.
- e) Tiene identificadas fuentes de financiamiento para ejecutar acciones de adaptación y mitigación ante el cambio climático.
- f) Señala una progresividad y continuidad de las acciones en el corto, mediano y largo plazo.
- g) Gaceta en donde fue publicado conforme a la legislación estatal.

Resultado

5.2.3. Acciones del municipio para disminuir la vulnerabilidad ante el cambio climático





- a) Lista de diferentes vulnerabilidades del municipio mencionadas en el atlas nacional de vulnerabilidad.
- b) Mapa de riesgos que incluye la información del atlas nacional de vulnerabilidad.
- c) Lista de acciones o proyectos para disminuir las vulnerabilidades identificadas

Resultado

5.2.4 Edificaciones

- a) Actualización al Reglamento de Construcción Municipal en los últimos cinco años, a partir de su publicación.
- b) Reglamento de Construcción Municipal que considere la *NOM-008-ENER-2001 Eficiencia energética en edificaciones, envoltente de edificios no residenciales*.
- c) Reglamento de Construcción Municipal que considere la *NOM-020-ENER-2011. Eficiencia energética en edificaciones, envoltente de edificios para su uso habitacional*.

Resultado

Tema 5.3 Servicios públicos sustentables

Objetivo: promover estrategias que impulsen un uso sustentable y sostenible en los servicios municipales para contribuir así a una mayor preservación del ambiente y cuidado de los recursos naturales

Consideraciones

Conceptos

Aguas residuales: las aguas de composición variada provenientes de las descargas de usos municipales, industriales, comerciales, de servicios, agrícolas, pecuarios, domésticos, incluyendo fraccionamientos y en general de cualquier otro uso, así como la mezcla de ellas.

Gestión Integral de Residuos: conjunto articulado e interrelacionado de acciones normativas, operativas, financieras, de planeación, administrativas, sociales, educativas, de monitoreo, supervisión y evaluación, para el manejo de residuos, desde su generación hasta la disposición final, a fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo y su aceptación social, respondiendo a las necesidades y circunstancias de cada localidad o región.

Residuos Sólidos Urbanos: los generados en las casas habitación, que resultan de la eliminación de los materiales que utilizan en sus actividades domésticas, de los productos que consumen y de sus envases, embalajes o empaques; los residuos que provienen de cualquier otra actividad dentro de establecimientos o en la vía pública que genere residuos con características domiciliarias, y los resultantes de la limpieza de las vías y lugares públicos, siempre que no sean considerados por esta Ley como residuos de otra índole.



Residuos Sólidos Dispuestos Adecuadamente: son aquellos que se recolectan para su disposición final en sitios que cumplen con normas oficiales o que son tratados para su reúso. Por lo tanto los no dispuestos adecuadamente son aquellos que no se recolectan o que terminan en sitios no autorizados, como son los tiraderos a cielo abierto.

Crterios

1	El Artículo 86 de la Ley General de Protección Civil, establece que en los Atlas Municipales de Riesgos deberán establecerse los diferentes niveles de peligro y riesgo, para todos los fenómenos que influyan en las distintas zonas. Dichos instrumentos deberán ser tomados en consideración por las autoridades competentes, para la autorización o no de cualquier tipo de construcciones, obras de infraestructura o asentamientos humanos.
2	La flota vehicular del municipio, son todas las unidades utilizadas por la administración municipal para realizar sus funciones, ya sean de su propiedad o arrendadas. Incluye patrullas, ambulancias y carros de bomberos.

Indicadores de gestión

5.3.1. Eficiencia en servicio de agua potable

- a) Consumo de energía (Kwh) y presupuesto erogado (monto) para mantener el servicio de agua potable y tratamiento de aguas residuales en los últimos dos años.
- b) Diagnóstico energético del sistema de bombeo de agua potable y planta de aguas residuales.

Resultado

5.3.2. Eficiencia en Alumbrado público

- a) Diagnóstico del alumbrado público en el que identifique cobertura y tipo de energía utilizada.
- b) Lista de acciones de sustitución de equipos existentes por tecnologías eficientes.

Resultado

5.3.3 Mejora en el uso de la flota vehicular del municipio

- a) Padrón de los vehículos que integran la flota vehicular del municipio.
- b) Consumo de combustible (litros) y presupuesto erogado (gasolinas) para mantener la flota vehicular del municipio en los últimos doce meses.
- c) Acciones de capacitación en temas de ahorro de combustibles dirigida a los operadores de las unidades que integran la flota vehicular del municipio.

Resultado

Indicador de desempeño

5.3.4. Abatimiento del costo promedio por luminaria

Método de cálculo:

$((\text{Costo promedio por luminaria del año evaluado} - \text{costo promedio por luminaria en el año previo al evaluado}) / \text{costo promedio por luminaria en el año previo al evaluado}) * -100$

Variable 1:	<input type="text"/>	Costo promedio por luminaria en 2019.
Variable 2:	<input type="text"/>	Costo promedio por luminaria en 2020.
Resultado:	<input style="background-color: green;" type="text"/>	

Fuente:

Nota: El costo promedio anual por luminaria se calcula dividiendo el total de gastos fijos y variables realizados por la prestación del servicio de alumbrado público en un año (incluye servicios personales, materiales, suministros y pago por servicio de energía eléctrica a la CFE), entre el número total de luminarias existentes en el municipio en ese mismo año.

Resultados Módulo 5. Medio ambiente

Escriba el resultado obtenido en cada uno de los indicadores

Tema / indicador	Resultado	Parámetros			ND
		Óptimo	En proceso	Rezago	
5.1 Preservación del ambiente					
5.1.1	Instancia municipal responsable del medio ambiente.	4	< 4	0	
5.1.2	Reglamento para el cuidado del medio ambiente.	4	< 4	0	
5.1.3	Plan o programa Municipal de Protección al Ambiente.	10	< 10	0	
5.2 Cambio climático					
5.2.1	Instancia municipal en materia de cambio climático.	2	< 2	0	
5.2.2	Plan, programa o documento de adaptación y mitigación al cambio climático	7	< 7	0	
5.2.3	Acciones del municipio para disminuir la vulnerabilidad ante el cambio climático	3	< 3	0	



5.2.4	Edificaciones		3	< 3	0	
5.3 Servicios públicos sustentables						
5.3.1	Eficiencia en servicio de agua potable.		2	< 2	0	
5.3.2	Eficiencia en Alumbrado público		2	< 2	0	
5.3.3	Mejora en el uso de la flota vehicular del municipio		3	< 3	0	
5.3.4	Abatimiento del costo promedio por luminaria		> 0	= 0	< 0	

Resultados por Tema del Módulo 5. Medio ambiente

	Rezago	En proceso	Óptimo	Información No disponible
5.1 Preservación del ambiente				
5.2 Cambio climático				
5.3 Servicios públicos sustentables				
Subtotal				





Módulo 6. Desarrollo Social

Objetivo: fortalecer a los municipios para alcanzar y asegurar el acceso de toda la población al desarrollo social, en igualdad de condiciones sociales entre hombres y mujeres.

Temas y número de indicadores:

	Temas	Número de indicadores		
		Gestión	Desempeño	Subtotal
Módulo 6. Desarrollo social	6.1 Educación	4	0	4
	6.2 Salud	4	0	4
	6.3 Grupos Vulnerables	4	0	4
	6.4 Igualdad de Género	4	0	4
	6.5 Juventud	4	0	4
	6.6 Deporte y Recreación	4	0	4
	Subtotal	24	0	24

Sugerencias para contestar los indicadores:

1. Estudie los conceptos y criterios que se localizan al inicio de cada módulo.
2. Los indicadores de gestión hacen referencia a un conjunto de documentos o evidencia conformada por una serie de elementos:
 - a. Lea el nombre del indicador, ya que se refiere a un documento
 - b. Revise cada uno de las características o elementos enlistados
 - c. Marque con "1" si el documento tiene la característica, en caso contrario, marque con "0"
 - d. En la parte inferior de cada indicador, registre el número de características o elementos en el cuadro de "resultado".
3. Los indicadores de desempeño se caracterizan por ser cuantitativos, por lo que se requieren variables para elaborar el método de cálculo:



- a. Lea el nombre del indicador
 - b. Estudie el método de cálculo
 - c. Identifique las variables que se requieren
 - d. Realice el cálculo
 - e. Registre el resultado de la operación aritmética en el cuadro que se localiza en la parte inferior de cada indicador
 - f. Escriba el nombre de la(s) fuente(s) de referencia de donde se tomaron las variables.
4. Una vez concluido el llenado y cálculo de los indicadores, registre cada resultado al final de los indicadores de gestión y desempeño, generando así, un panorama general del municipio en el módulo.

Tema: 6.1 Educación

Objetivo: contribuir para el fortalecimiento de la infraestructura, equipamiento, cobertura y prestación de los servicios educativos en el municipio

Consideraciones

Conceptos

Educación: es un medio para adquirir, actualizar, completar y ampliar sus conocimientos, capacidades, habilidades y aptitudes que le permitan alcanzar su desarrollo personal y profesional; como consecuencia de ello, contribuir a su bienestar, a la transformación y el mejoramiento de la sociedad de la que forma parte.

Educación Básica: está compuesta por el nivel inicial, preescolar, primaria y secundaria. Los servicios que comprende este tipo de educación, entre otros, son:

- I. Inicial escolarizada y no escolarizada;
- II. Preescolar general, indígena y comunitario;
- III. Primaria general, indígena y comunitaria;
- IV. Secundaria, entre las que se encuentran la general, técnica, comunitaria o las modalidades regionales autorizadas por la Secretaría;
- V. Secundaria para trabajadores, y
- VI. Telesecundaria.

Analfabetismo: es un proceso social, que se relaciona con la distribución de conocimiento dentro de la sociedad. Por lo mismo, se puede comprender como un derecho de las personas y un deber de las sociedades, no hay posibilidad de alcanzar una democracia efectiva, mientras gran parte de la población se mantenga fuera del acceso a la lengua escrita. (UNESCO - INNOVEMOS, 2012).

Criterios

- | | |
|----------|--|
| 1 | El municipio puede contar con una unidad que desempeñe específicamente la función de educación o con una dependencia de mayor alcance que sea la responsable de dar seguimiento al tema. |
|----------|--|



2	Para acreditar el parámetro en óptimo, el revisor deberá cotejar que la instancia responsable de educación se encuentre en el organigrama y cuente en el manual de organización con objetivos, puestos y funciones relacionadas con el tema de educación.
3	El diagnóstico puede ser parte de un documento de mayor alcance o ser elaborado por el propio municipio (realizado por la administración municipal y/o por una persona o institución externa) o provenir de alguna dependencia o entidad estatal o federal competente.
4	Las acciones en materia de educación, deberán de contar con sustento documental en todos los elementos enunciados, independientemente de que puedan variar sus denominaciones.
5	Se entiende por “convenio o acuerdo de colaboración vigente” al documento original que está firmado por el presidente municipal y que no ha concluido su vigencia.

Indicadores de gestión

6.1.1 Instancia municipal responsable de la educación

- a) Organigrama de la administración municipal, con la unidad administrativa responsable del cuidado de la educación.
- b) Manual de organización de la unidad administrativa responsable de la educación que especifique objetivo, puestos y funciones.
- c) Programa Operativo Anual con objetivos, metas y resultados esperados.

Resultado

6.1.2 Diagnóstico de educación básica

- a) Matrícula escolar en nivel básico (preescolar, primaria y secundaria).
- b) Infraestructura (número de escuelas de educación básica).
- c) Inventario de escuelas de nivel básico (preescolar, primaria y secundaria) que cuentan con sanitarios en funcionamiento.
- d) Inventario de escuelas de nivel básico (preescolar, primaria y secundaria) que no cuentan con sanitarios en funcionamiento.
- e) Análisis de las condiciones y necesidades de las escuelas públicas.
- f) Listados de escuelas públicas de educación básica que tiene acceso a internet.

Resultado



6.1.3 Acciones de apoyo a la educación básica

- a) Actividades de promoción de la educación básica (preescolar, primaria y secundaria).
- b) Acciones que contribuyan a abatir el analfabetismo.
- c) Proyectos y programas que apoyen la permanencia escolar de niñas, niños y adolescentes.
- d) Lista de acciones de mantenimiento en escuelas de educación básica (preescolar, primaria y secundaria).
- e) Informe de resultados, firmados por la funcionaria o funcionario responsable.

Resultado

6.1.4 Coordinación para promover la educación básica en el municipio

- a) Listado de escuelas de educación básica (preescolar, primaria y secundaria) que cuentan con Comités Escolares de Administración Participativa o Consejos Municipales de Participación.
- b) Convenio vigente con organizaciones de la sociedad civil, escuelas o iniciativa privada, cuyo propósito sea apoyar la educación básica.
- c) Convenio vigente y/o acuerdos de colaboración, con alguna instancia del gobierno federal, estatal u otro municipio, con el propósito de apoyar la educación básica.

Resultado

Tema 6.2 Salud

Objetivo: contribuir para que los ciudadanos accedan a servicios de salud, mediante una infraestructura básica de calidad.

Consideraciones

Conceptos

Salud: es el estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades.

Criterios:

1	El municipio puede contar con una unidad que desempeñe específicamente la función de salud o con una dependencia de mayor alcance que sea la responsable de dar seguimiento al tema de la salud.
2	Para acreditar el parámetro en óptimo, el revisor deberá cotejar que la instancia responsable de promover la salud se encuentre en el organigrama y cuente en el manual de organización con objetivos, puestos y funciones relacionadas con el tema de salud.



3	El diagnóstico puede ser parte de un documento de mayor alcance o ser elaborado por el propio municipio (realizado por la administración municipal, y/o por una persona o institución externa), o provenir de alguna dependencia o entidad estatal o federal competente.
4	Las acciones en materia de salud, deberán de contar con sustento documental en todos los elementos enunciados, independientemente de que puedan variar sus denominaciones.
5	Se entiende por “convenio o acuerdo de colaboración vigente” al documento original que está firmado por el presidente municipal y que no ha concluido su vigencia.

Indicadores de Gestión

6.2.1 Instancia municipal responsable de la salud

- a) Organigrama de la administración municipal, con la unidad administrativa responsable del cuidado de la salud.
- b) Manual de organización de la unidad administrativa responsable de la salud que especifique objetivo, puestos y funciones.
- c) Programa operativo anual con objetivos, metas y resultados esperados.

Resultado

6.2.2 Diagnóstico en materia de salud

- a) Infraestructura en materia de salud.
- b) Principales causas de morbilidad en mujeres y hombres.
- c) Principales causas de mortalidad en mujeres y hombres.
- d) Principales problemas de adicción en la población.
- e) Número de casos de enfermedades de transmisión sexual.

Resultado

6.2.3 Acciones de fomento y cuidado de la salud

- a) Campaña de difusión hacia la población sobre problemas prioritarios de salud.
- b) Acciones en temas de salud sexual y reproductiva.
- c) Acciones para promover hábitos alimenticios saludables (nutrición).
- d) Acciones de prevención de mortalidad materna y perinatal.
- e) Actividades para la prevención y combate de adicciones.
- f) Acciones encaminadas a la prevención de enfermedades de transmisión sexual.
- g) Informe de resultados, firmados por la funcionaria o funcionario responsable.

Resultado

6.2.4 Coordinación en materia de salud

- a) Convenio vigente con organizaciones de la sociedad civil, centros de salud, hospitales o instancias privadas, cuyo propósito sea promover el cuidado de la salud.
- b) Convenio vigente y/o acuerdos de colaboración, con alguna instancia del gobierno federal, estatal u otro municipio, con el propósito sea promover el cuidado de la salud.

Resultado

Tema 6.3 Grupos vulnerables

Objetivo: Contribuir al progreso de las condiciones de vida de los sectores en situación de vulnerabilidad social y propiciar la equidad en el acceso a las oportunidades de desarrollo.

Consideraciones

Conceptos

Vulnerabilidad social: es el resultado de la acumulación de desventajas y una elevada posibilidad de representar un daño, derivado de un conjunto de causas sociales y de algunas características personales y/o culturales; así como, la carencia o ausencia de elementos esenciales para la subsistencia y el desarrollo personal, e insuficiencia de las herramientas necesarias para abandonar situaciones en desventaja, estructurales o coyunturales.

Grupos vulnerables: son aquellos grupos de personas que sufren de modo grave y permanente una situación de discriminación, desigualdad y/o intolerancia a causa de circunstancias tales como: raza, color, sexo, religión, situación económica, opinión o preferencias de cualquier índole.

Niños y niñas: hombres o mujeres menores de 12 años.

Adolescentes: personas de entre 12 años cumplidos y menos de 18 años de edad.

Personas con discapacidad: toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás.

Migración: es el movimiento de personas a través de una división política para establecer una nueva residencia permanente; se divide en migración interna (ocurrida dentro de los límites de un país) e internacional (entre distintos países).

Personas adultas mayores: aquellas personas que cuenten con 60 años o más de edad y que se encuentren domiciliadas o en tránsito en el territorio nacional.

Criterios

1	El municipio puede contar con una unidad que desempeñe específicamente la función de dar atención a los grupos vulnerables o con una dependencia de mayor alcance que sea la responsable de dar seguimiento al tema.
2	Para acreditar el parámetro en óptimo, el revisor deberá cotejar que la instancia responsable de dar atención a los grupos vulnerables se encuentre en el organigrama y cuente en el manual de organización con objetivos, puestos y funciones relacionadas con el tema.
3	El diagnóstico puede ser parte de un documento de mayor alcance o ser elaborado por el propio municipio (realizado por la administración municipal y/o por una persona o institución externa), o provenir de alguna dependencia o entidad estatal o federal competente.
4	Las acciones en materia de dar atención a los grupos vulnerables, deberán de contar con sustento documental en todos los elementos enunciados, independientemente de que puedan variar sus denominaciones.
5	Se entiende por “convenio o acuerdo de colaboración vigente” al documento original que está firmado por el presidente municipal y que no ha concluido su vigencia.

Indicadores de Gestión

6.3.1 Instancia municipal responsable de dar atención a los grupos vulnerables

- a) Organigrama de la administración municipal, con la unidad administrativa responsable de dar atención a los grupos vulnerables.
- b) Manual de organización de la unidad administrativa responsable de dar atención a los grupos vulnerables que especifique objetivo, puestos y funciones.
- c) Programa Operativo Anual con objetivos, metas y resultados esperados.

Resultado

6.3.2 Diagnóstico de grupos vulnerables

- a) Situación de niñas, niños y adolescentes.
- b) Situación de personas en condición de calle.
- c) Situación de personas con discapacidad.
- d) Situación de personas adultas mayores.
- e) Situación de pueblos indígenas y afroamericanos.
- f) Situación de personas migrantes.
- g) Situación de madres solteras y mujeres embarazadas.

Resultado

Nota: si en el municipio se identifica que no hay integrantes de algún grupo vulnerable, es indispensable señalarlo en el diagnóstico y especificar la fuente de información. Por ejemplo: si está documentado que en el municipio no hay presencia de pueblos indígenas o afroamericanos, debe de aparecer explícitamente en el diagnóstico y será considerado el elemento como válido para fines de la GDM.

6.3.3 Acciones para la atención de grupos vulnerables

- a) Objetivos
- b) Metas.
- c) Estrategias y líneas de acción.
- d) Proyectos o programas específicos que atiendan a grupos vulnerables
- e) Informes de avances y resultados, firmados por la funcionaria o funcionario responsable.

Resultado

6.3.4 Coordinación para la atención de grupos vulnerables

- a) Convenio vigente con organizaciones de la sociedad civil, centros de asistencia o instancias privadas, cuyo propósito sea promover la atención de grupos vulnerables.
- b) Convenio vigente y/o acuerdos de colaboración, con alguna instancia del gobierno federal, estatal u otro municipio, cuyo propósito sea dar atención a los grupos vulnerables.

Resultado

Tema 6.4 Igualdad de Género

Objetivo: promover la igualdad de género como estrategia transversal en las políticas públicas municipales, para contribuir al acceso equitativo de oportunidades de desarrollo.

Consideraciones

Conceptos

Igualdad de género: situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

Perspectiva de género: concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de

género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

Discriminación contra las mujeres: toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera.

Transversalidad: es el proceso que permite garantizar la incorporación de la perspectiva de género con el objetivo de valorar las implicaciones que tiene para las mujeres y los hombres cualquier acción que se programe, tratándose de legislación, políticas públicas, actividades administrativas, económicas y culturales en las instituciones públicas y privadas.

Criterios

1	El municipio puede contar con una unidad que desempeñe específicamente la función de promover la igualdad de género o con una dependencia de mayor alcance que sea la responsable de dar seguimiento al tema.
2	Para acreditar el parámetro en óptimo, el revisor deberá cotejar que la instancia responsable de promover la igualdad de género se encuentre en el organigrama y cuente en el manual de organización con objetivos, puestos y funciones relacionadas con el tema.
3	El diagnóstico puede ser parte de un documento de mayor alcance o ser elaborado por el propio municipio (realizado por la administración municipal y/o por una persona o institución externa) o provenir de alguna dependencia o entidad estatal o federal competente.
4	Las acciones en materia de igualdad de género, deberán de contar con sustento documental en todos los elementos enunciados, independientemente de que puedan variar sus denominaciones.
5	Se entiende por “convenio o acuerdo de colaboración vigente” al documento original que está firmado por el presidente municipal y que no ha concluido su vigencia.

Indicadores de Gestión

6.4.1 Instancia municipal responsable de promover la igualdad de género

- a) Organigrama de la administración municipal, con la unidad administrativa responsable de promover la igualdad de género.
- b) Manual de organización de la unidad administrativa responsable de promover la igualdad de género que especifique objetivo, puestos y funciones.
- c) Programa Operativo Anual con objetivos, metas y resultados esperados.

Resultado

6.4.2 Diagnóstico de igualdad de género

- a) Análisis de las disposiciones normativas federales, estatales y municipales en materia de igualdad de género.
- b) Situación del acceso de las mujeres y niñas a la educación
- c) Situación del acceso de las mujeres y adolescentes a la salud sexual y reproductiva.
- d) Situación del acceso de las mujeres y niñas a la seguridad social.
- e) Situación del acceso de las mujeres al trabajo remunerado.
- f) Situación del acceso de las mujeres a la participación política.
- g) Número de mujeres jefa de hogar y condición de pobreza.
- h) Número de mujeres adolescentes embarazadas.
- i) Situación de violencia contra las mujeres, niñas y adolescentes en todos los ámbitos de convivencia (público, familiar, escolar, laboral, comunitario e institucional).
- j) Situación de programas para el cuidado de infantes y otros familiares que requieren atención.
- k) Recursos humanos, materiales y financieros con los que cuenta la unidad responsable en el municipio para la promoción de la igualdad de género.

Resultado

6.4.3 Acciones para la promoción de la igualdad de género

- a) Capacitaciones en materia de igualdad entre mujeres y hombres, dirigida a funcionarias y funcionarios de la administración pública municipal.
- b) Acciones de promoción para mujeres dentro de la administración pública municipal, en puestos de alto nivel y responsabilidad.
- c) Apoyo para financiamiento de proyectos productivos de mujeres, ya sea en forma individual o colectiva, del municipio o en coordinación con el gobierno estatal o federal.
- d) Protocolo de atención de casos de violencia contra las mujeres.
- e) Campaña para fomentar el acceso y permanencia de mujeres, niñas y adolescentes en el sistema educativo.
- f) Vinculación con programas para el cuidado de infantes y otros familiares que requieren atención.
- g) Acciones para asistir a que las mujeres cuenten con acceso a la seguridad social.
- h) Acciones de inclusión de la perspectiva de género en la elaboración de presupuestos.
- i) Informes de avances y resultados, firmados por la funcionaria o funcionario responsable.

Resultado

6.4.4 Coordinación para la promoción de igualdad de género

- a) Convenio vigente con organizaciones de la sociedad civil, centros de asistencia o instancias privadas, cuyo propósito sea promover la igualdad de género.
- b) Convenio vigente y/o acuerdos de colaboración, con alguna instancia del gobierno federal, estatal u otro municipio, cuyo propósito sea promover la igualdad de género.

Resultado

Tema 6.5 Juventud

Objetivo: impulsar la implementación de programas y acciones para la atención de las necesidades específicas de la población joven del municipio.

Consideraciones

Conceptos

Joven: Se considera joven a toda persona cuya edad está comprendida entre los 12 y los 29 años de edad.

Bullying: término en inglés que es el equivalente al de *acoso escolar*, también conocido como hostigamiento escolar o violencia escolar, y se refiere a cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre escolares de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

Población económicamente activa: son todas las personas de 12 y más años que en la semana de referencia realizaron algún tipo de actividad económica, o formaban parte de la población desocupada abierta.

Criterios

1	El municipio puede contar con una unidad que desempeñe específicamente la función de juventud o con una dependencia de mayor alcance que sea la responsable de dar seguimiento al tema.
2	Para acreditar el parámetro en óptimo, el revisor deberá cotejar que la instancia responsable de juventud se encuentre en el organigrama y cuente en el manual de organización con objetivos, puestos y funciones relacionadas con el tema.
3	El diagnóstico puede ser parte de un documento de mayor alcance o ser elaborado por el propio municipio (realizado por la administración municipal y/o por una persona o institución externa) o provenir de alguna dependencia o entidad estatal o federal competente.
4	Las acciones en materia de juventud, deberán de contar con sustento documental en todos los elementos enunciados, independientemente de que puedan variar sus denominaciones.
5	Se entiende por “convenio o acuerdo de colaboración vigente” al documento original que está firmado por el presidente municipal y que no ha concluido su vigencia.

Indicadores de Gestión

6.5.1 Instancia municipal responsable de juventud

- a) Organigrama de la administración municipal, con la unidad administrativa responsable de la juventud.
- b) Manual de organización de la unidad administrativa responsable de la juventud que especifique objetivo, puestos y funciones.
- c) Programa Operativo Anual con objetivos, metas y resultados esperados.

Resultado

6.5.2 Diagnóstico de juventud

- a) Análisis de las disposiciones normativas federales, estatales y municipales en materia de juventud.
- b) Número de mujeres y hombres en edad joven (12 a 29 años).
- c) Esquemas de participación de la juventud en salud y educación.
- d) Mecanismos de participación de las personas jóvenes en actividades políticas, cívicas, culturales y deportivas.
- e) Número de personas en edad joven sin ocupación laboral formal.
- f) Jóvenes en situación de adicción.
- g) Recursos humanos, materiales y financieros con los que se cuenta la unidad responsable del municipio para la atención de la juventud.

Resultado

6.5.3 Acciones orientadas a la juventud

- a) Acciones para fomentar la participación social de la juventud.
- b) Acciones para promover el acceso y permanencia de las y los jóvenes en la educación, por medio de estímulos y apoyos para la población en situación de vulnerabilidad.
- c) Campañas de orientación vocacional de la juventud.
- d) Acciones orientadas a capacitación o acceso al empleo formal de las personas jóvenes
- e) Campañas de difusión de información sobre salud sexual y reproductiva, nutrición, adicciones y prevención de enfermedades.
- f) Acciones para fomentar la participación de la juventud en temas de ciencia y tecnología.
- g) Programas o proyectos para apoyo a la juventud emprendedora.
- h) Informes de avances y resultados, firmados por la funcionaria o funcionario responsable.

Resultado



6.5.4 Coordinación para el tema de juventud

- a) Convenio vigente con organizaciones de la sociedad civil, centros de asistencia o instancias privadas, cuyo propósito sean acciones orientadas a la juventud.
- b) Convenio vigente y/o acuerdos de colaboración, con alguna instancia del gobierno federal, estatal u otro municipio, cuyo propósito sea la juventud.

Resultado

Tema 6.6 Deporte y Recreación

Objetivo: impulsar la implementación de programas y acciones para la creación de espacios públicos destinados a actividades físicas y lúdicas.

Consideraciones

Conceptos

Deporte: actividad física, organizada y reglamentada, que tiene por finalidad preservar y mejorar la salud física y mental, el desarrollo social, ético e intelectual, con el logro de resultados en competiciones.

Recreación: actividad física con fines lúdicos que permiten la utilización positiva del tiempo libre.

Espacios públicos: lugar de encuentro en las zonas urbanas como plazas, alamedas, áreas verdes, parques, jardines, espacios deportivos, culturales y turísticos, centros de barrio, centros de desarrollo comunitario, calles, zonas aledañas a corredores y estaciones de transporte masivo, entre otros, donde cualquier persona tiene derecho de acceder y se caracteriza por ser un ámbito por y para el ejercicio de la vida en sociedad; representa el lugar idóneo para el desarrollo de actividades deportivas, recreativas, artístico-culturales, de desarrollo personal, de capacidades y de esparcimiento; destinados al uso y disfrute de la comunidad.

Criterios

1	El municipio puede contar con una unidad que desempeñe específicamente la función de deporte y recreación o con una dependencia de mayor alcance que sea la responsable de dar seguimiento al tema.
2	Para acreditar el parámetro en óptimo, el revisor deberá cotejar que la instancia responsable de deporte y recreación se encuentre en el organigrama y cuente en el manual de organización con objetivos, puestos y funciones relacionadas con el tema.



3	El diagnóstico puede ser parte de un documento de mayor alcance o ser elaborado por el propio municipio (realizado por la administración municipal y/o por una persona o institución externa) o provenir de alguna dependencia o entidad estatal o federal competente.
4	Las acciones en materia de deporte y recreación, deberán de contar con sustento documental en todos los elementos enunciados, independientemente de que puedan variar sus denominaciones.
5	Se entiende por “convenio o acuerdo de colaboración vigente” al documento original que está firmado por el presidente municipal y que no ha concluido su vigencia.

Indicadores de Gestión

6.6.1 Instancia municipal responsable del deporte y recreación

- a) Organigrama de la administración municipal, con la unidad administrativa responsable del deporte y recreación.
- b) Manual de organización de la unidad administrativa responsable del deporte y recreación que especifique objetivo, puestos y funciones.
- c) Programa Operativo Anual con objetivos, metas y resultados esperados.

Resultado

6.6.2 Diagnóstico de deporte y recreación

- a) Análisis de las disposiciones normativas federales, estatales y municipales en materia de juventud.
- b) Número de espacios diseñados para deporte y recreación.
- c) Número de actividades deportivas.
- d) Número de actividades recreativas.
- e) Situación y requerimientos de mantenimiento de la infraestructura utilizada para realizar actividades deportivas y recreativas.
- f) Personal capacitado para el fomento del deporte y la recreación.
- g) Recursos humanos, materiales y financieros con los que se cuenta para la promoción del deporte y la recreación.

Resultado

6.6.3 Acciones para promover el deporte y recreación

- a) Acciones para promover el deporte y la recreación de manera incluyente.
- b) Programas de actividad física y deporte, diferenciados para atender a los distintos grupos de población.
- c) Programa de mantenimiento de instalaciones y espacios públicos destinados al deporte y la recreación.
- d) Acciones para fomentar la recreación en todos los grupos de población.

- e) Capacitación del personal dedicado a promover el deporte y la recreación.
- f) Informes de avances y resultados, firmados por la funcionaria o funcionario responsable.

 Resultado

6.6.4 Coordinación en materia de deporte y recreación

- a) Convenio vigente con organizaciones de la sociedad civil, centros de asistencia o instancias privadas, cuyo propósito sean acciones orientadas a promover el deporte y recreación.
- b) Convenio vigente y/o acuerdos de colaboración, con alguna instancia del gobierno federal, estatal u otro municipio, con el propósito de fomentar el deporte y la recreación.

 Resultado

Resultados Módulo 6. Desarrollo Social

Escriba el resultado obtenido en cada uno de los indicadores

Tema / indicador	Resultado	Parámetros		
		Óptimo	En proceso	Rezago
6.1 Educación				
6.1.1	Instancia responsable de promover la educación básica.	3	< 3	0
6.1.2	Diagnóstico de educación básica.	6	< 6	0
6.1.3	Programa municipal de educación básica.	5	< 5	0
6.1.4	Coordinación para promover la educación básica en el municipio.	3	< 3	0
6.2 Salud				
6.2.1	Instancia responsable de promover la salud.	3	< 3	0
6.2.2	Diagnóstico en materia de salud.	5	< 5	0
6.2.3	Programa municipal de salud.	7	< 7	0
6.2.4	Coordinación para garantizar el derecho a la protección de la salud.	2	< 2	0
6.3 Grupos Vulnerables				
6.3.1	Diagnóstico de grupos vulnerables.	3	< 3	0
6.3.2	Programa para la atención de grupos vulnerables.	7	< 7	0
6.3.3	Coordinación para la atención de grupos vulnerables.	5	< 5	0
6.3.4	Porcentaje de mujeres jefas de familia apoyadas por programas de atención.	2	< 2	0

6.4 Igualdad de Género					
6.4.1	Diagnóstico de igualdad de género.		3	< 3	0
6.4.2	Programa para la promoción de la igualdad de género.		11	< 11	0
6.4.3	Coordinación para la atención de igualdad de género.		9	< 9	0
6.4.4	Porcentaje de programas municipales que contribuyen a la igualdad de género.		2	< 2	0
6.5 Juventud					
6.5.1	Diagnóstico sobre juventud.		3	< 3	0
6.5.2	Programa municipal de atención a la juventud.		7	< 7	0
6.5.3	Coordinación para la atención de la juventud.		8	< 8	0
6.5.4	Porcentaje de personas jóvenes atendidas por algún programa para su desarrollo.		2	< 2	0
6.6 Deporte y Recreación					
6.6.1	Instancia responsable de la promoción del deporte y la recreación.		3	< 3	0
6.6.2	Diagnóstico sobre deporte y recreación.		7	< 7	0
6.6.3	Programa municipal de promoción del deporte y la recreación.		6	< 6	0
6.6.4	Coordinación para la promoción del deporte y la recreación.		2	< 2	0

Resultados por Tema del Módulo 6. Desarrollo social

	Rezago	En proceso	Óptimo
6.1 Educación			
6.2 Salud			
6.3 Grupos vulnerables			
6.4 Igualdad de género			
6.5 Juventud			
6.6 Deporte y recreación			
Subtotal			



Módulo 7. Desarrollo Económico

Objetivo: El propósito de este módulo es crear en el municipio la capacidad para generar las condiciones que le permita crear bienestar económico a fin de mantener la prosperidad de sus habitantes, a través de acciones que se concatenen para consolidar la vocación productiva, diversificar las actividades económicas, generar empleos y expandir la base gravable.

Temas y número de indicadores:

Módulo 7. Desarrollo económico	Temas	Número de indicadores		
		Gestión	Desempeño	Subtotal
	7.1 Mejora regulatoria	3	1	4
	7.2 Vocación productiva	3	1	4
	7.3 Fomento económico	4	0	4
	Subtotal	10	2	12

Sugerencias para contestar los indicadores:

1. Estudie los conceptos y criterios que se localizan al inicio de cada módulo.
2. Los indicadores de gestión hacen referencia a un conjunto de documentos o evidencia conformada por una serie de elementos:
 - a. Lea el nombre del indicador, ya que se refiere a un documento
 - b. Revise cada uno de las características o elementos enlistados
 - c. Marque con "1" si el documento tiene la característica, en caso contrario, marque con "0"
 - d. En la parte inferior de cada indicador, registre el número de características o elementos en el cuadro de "resultado".



3. Los indicadores de desempeño se caracterizan por ser cuantitativos, por lo que se requieren variables para elaborar el método de cálculo:
 - a. Lea el nombre del indicador
 - b. Estudie el método de cálculo
 - c. Identifique las variables que se requieren
 - d. Realice el cálculo
 - e. Registre el resultado de la operación aritmética en el cuadro que se localiza en la parte inferior de cada indicador
 - f. Escriba el nombre de la(s) fuente(s) de referencia de donde se tomaron las variables.
4. Una vez concluido el llenado y cálculo de los indicadores, registre cada resultado al final de los indicadores de gestión y desempeño, generando así, un panorama general del municipio en el módulo.

Tema 7.1 Mejora regulatoria

Objetivo: atraer y retener inversión en el sector comercial mediante una mejora regulatoria, ordenamiento y promoción comercial, en coordinación con los distintos órdenes de gobierno.

Consideraciones

Conceptos

Mejora regulatoria: política pública que consiste en la generación de normas claras, de trámites y servicios simplificados, así como de instituciones eficaces para su creación y aplicación, que se orienten a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y del óptimo funcionamiento de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y desarrollo humano de la sociedad en su conjunto.

Consejo Municipal de Mejora Regulatoria: es el órgano colegiado responsable de coordinar la Política de Mejora Regulatoria del municipio para la toma de decisiones y el desarrollo de las acciones en su ámbito de injerencia. Mediante el Consejo se fijarán prioridades, objetivos, estrategias, indicadores, metas e instancias de coordinación en materia de mejora regulatoria, así como los criterios de monitoreo y evaluación de la regulación en los términos reglamentarios que establezca el propio Consejo.

Servicio: cualquier beneficio o actividad que los Sujetos Obligados, en el ámbito de su competencia, brinden a particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables.

Trámite: cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realicen ante la autoridad competente en el ámbito federal, de las entidades federativas, municipal o de la alcaldía, ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución.



Criterios

1	La publicación del Reglamento del Consejo Municipal de Mejora Regulatorio, deberá ser conforme a la legislación estatal.
2	Las minutas del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria, deberán estar firmadas, fechadas y en hojas membretadas.
3	Las fichas con los datos de los trámites y servicios podrá ser presentado física o en el portal de internet del municipio, y deberá presentar fecha de la última actualización para ser válidas.

Indicadores de gestión

7.1.1 Reglamento publicado del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria, con las atribuciones siguientes:

- a) Establecer bases y principios para la efectiva coordinación entre órganos de gobierno municipal.
- b) Definir mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de información.
- c) Aprobar lineamientos administrativos, a propuesta de los integrantes de la Comisión.
- d) Conocer los informes e indicadores.
- e) Promover el uso de metodologías, instrumentos, programas nacionales e Internacionales.
- f) Identificar problemáticas regulatorias que incidan en la competitividad o el desarrollo económico y social.
- g) Establecer lineamientos para el diseño, fundamentación y resolución de trámites y procedimientos administrativos.

Resultado

7.1.2 Consejo Municipal de Mejora Regulatoria

- a) Acta de instalación del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria.
- b) Minutas de las sesiones del Consejo, firmadas y fechadas en el año en curso (mínimo dos minutas).
- c) Las minutas están firmadas por un representante del sector privado.
- d) Las minutas están firmadas por un representante del sector social.
- e) Las minutas están firmadas por un representante del sector académico.

Resultado

7.1.3 Inventario municipal de trámites y servicios

- a) Ficha técnica de cada trámite que gestionen las personas físicas o morales del sector privado para obtener una resolución del municipio.
- b) _____



- Ficha técnica de cada servicio otorgado por el municipio, que tenga como destinatario a las unidades económicas establecidas en el municipio.
 - c) Publicación del inventario en medios electrónicos.
- Resultado

Indicador de desempeño

7.1.4 Atracción y retención de inversión en el sector comercio y servicios

Método de cálculo:

$$\left(\frac{\text{Número de unidades de comercio y servicios existentes en el año evaluado} - \text{número de unidades de comercio y servicios existentes en el año previo al evaluado}}{\text{número de unidades de comercio y servicio existentes en el año previo al evaluado}} \right) * 100$$

Variable 1: Número de unidades de comercio y servicios existentes en 2019.

Variable 2: Número de unidades de comercio y servicios existentes en 2020.

Resultado:

Fuente: _____

Tema 7.2 Vocación productiva

Objetivo: atraer y retener inversión en la principal actividad económica del municipio, mediante una estrategia municipal de ordenamiento y promoción, en coordinación con los distintos órdenes de gobierno.

El municipio podrá seleccionar una de las siguientes opciones:

1. **Industria**
2. **Agricultura**
3. **Ganadería**
4. **Pesca**
5. **Turismo**
6. **Forestal.**

La actividad seleccionada es: _____.

Para que las autoridades municipales cuenten con mayor información, se sugiere visitar el link siguiente:



<http://www.decidetusestudios.sep.gov.mx/vista/despues-del-bachillerato/actividades-economicas-municipio>

Al término de seleccionar una opción, deberá contestar los indicadores de gestión y desempeño correspondientes a dicha actividad.

Consideraciones

Conceptos

Desarrollo económico: proceso de desarrollo participativo que fomenta los acuerdos de colaboración entre los principales actores públicos y privados de un territorio, posibilitando el diseño y la puesta en práctica de una estrategia de desarrollo común para aprovechar los recursos y ventajas competitivas locales en el contexto global, con el objetivo final de crear empleo decente y estimular la actividad económica (OIT).

Criterios

1	Las disposiciones normativas pueden ser un reglamento o lineamientos específicos de un consejo municipal; asimismo pueden ser parte de un ordenamiento jurídico municipal de mayor alcance.
2	El diagnóstico deberá contener información de todo su territorio (cabecera y localidades) que cuentan con unidades económicas del sector seleccionado; asimismo puede ser parte de un documento de mayor alcance o ser elaborado por el propio municipio (realizado por la propia administración municipal y/o por una persona o institución externa) o provenir de alguna dependencia o entidad estatal o federal competente.
3	El programa o programas pueden ser implementados en forma concurrente con los gobiernos estatal y/o federal; debe presentarse con los elementos formales del caso: logotipos, firma(s) de autoridades responsables y fecha de emisión.

Indicadores de Gestión

7.2.1 Instancia responsable del sector: _____

- a) Disposición normativa municipal que regula el sector, publicado en términos de la legislación estatal.
 - b) Organigrama de la unidad administrativa de desarrollo económico.
 - c) Manual de organización de la unidad administrativa de desarrollo económico.
- Resultado



7.2.2 Diagnóstico del sector: _____

- a) Estado que presenta el sector en su entidad federativa.
- b) Padrón de unidades en 2020.
- c) Padrón de unidades en 2019.
- d) Detección de las principales demandas del sector.
- e) Análisis de las causas del cierre y apertura de unidades de dicho sector.

Resultado

7.2.3 Programa de fomento del sector: _____

- a) Objetivo(s).
- b) Metas por año.
- c) Líneas de acción.
- d) Esquema de coordinación y vinculación.
- e) Calendario de actividades del año en curso.

Resultado

Indicadores de desempeño

7.2.4 Atracción y retención de inversión en el sector: _____

Método de cálculo:

$((\text{Número de unidades del sector en el año evaluado} - \text{Número de unidades del sector en el año previo al evaluado}) / \text{Número de unidades del sector en el año previo al evaluado}) * 100$

Variable 1: Número de unidades del sector en 2019.

Variable 2: Número de unidades del sector en 2020.

Resultado:

Fuente: _____

Tema 7.3 Fomento económico

Objetivo: impulsar la diversificación de las actividades productivas en el municipio a través de la formación de capital humano altamente productivo, una estrategia de atracción de inversiones y promoción de una cultura emprendedora.

Consideraciones

Conceptos

Fomento económico: son las acciones orientadas para el apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresas vinculadas con los sectores y actividades económicas definidos como estratégicos o prioritarios por el municipio conforme a las vocaciones productivas de cada localidad.



Criterios

1	El reglamento de desarrollo económico puede denominarse con otro nombre, pero únicamente será válido si presenta todas las atribuciones señaladas en los elementos; asimismo pueden ser parte de un ordenamiento jurídico municipal de mayor alcance.
2	Los elementos de la estrategia de atracción de inversiones, debe de contener cada uno de los elementos enlistados, independientemente de que su denominación pueda variar.
3	Los convenios de colaboración deberán estar vigentes, y tener como objeto una acción relacionada con el desarrollo económico; ya sea de colaboración, difusión, asistencia técnica, entre otros.

Indicadores de Gestión

7.3.1 Reglamento de desarrollo económico, con las atribuciones siguientes:

- a) Promover la inversión productiva en el municipio a través de programas de incentivos, apoyos, orientación y difusión.
- b) Generar información estadística relativa a las actividades y capacidades productivas y comerciales en el municipio.
- c) Promover, gestionar y evaluar, en coordinación con las autoridades estatales y federales, el financiamiento de proyectos productivos.

Resultado

7.3.2 Programa para la capacitación y promoción del empleo

- a) Campaña de difusión de la oferta de trabajo en el municipio (bolsa de trabajo).
- b) Acciones de capacitación para el fomento del empleo.
- c) Proyecto o programa de apoyo al emprendedor.

Resultado

7.3.3 Estrategia de atracción de inversiones

- a) Personal capacitado para brindar servicios de información y asesoría.
- b) Actualización del portal de internet municipal con información de las actividades económicas, trámites y servicios.
- c) Esquema de difusión a nivel nacional e internacional del municipio como un punto atractivo para invertir.
- d) Datos de contacto con autoridades y proveedores relevantes, por sector económico.
- e) Área especializada para la resolución de problemas con trámites municipales, estatales y federales.

Resultado

7.3.4 Vinculación para el fomento económico

- a) Convenio de colaboración vigente con por lo menos una Cámara o consejo empresarial municipal o regional, en materia económica.
- b) Convenio de colaboración vigente con por lo menos una institución de educación superior del municipio, estado o región, en materia económica.
- c) Convenio de colaboración vigente con por lo menos un municipio o estado, en materia económica.

Resultado

Resultados Módulo 7. Desarrollo Económico

Escriba el resultado obtenido en cada uno de los indicadores

Tema / indicador	Resultado	Parámetros			ND
		Óptimo	En proceso	Rezago	
7.1 Mejora Regulatoria					
7.1.1	Reglamento publicado del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria, con las atribuciones siguientes:	7	< 7	0	
7.1.2	Funcionamiento del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria.	5	< 5	0	
7.1.3	Inventario municipal de trámites y servicios.	3	< 3	0	
7.1.4	Atracción y retención de inversión en el sector comercio y servicios.	> 0	= 0	< 0	
7.2 Vocación productiva: _____					
7.2.1	Instancia responsable.	3	< 3	0	
7.2.2	Diagnóstico.	5	< 5	0	
7.2.3	Programa de fomento.	5	< 5	0	
7.2.4	Atracción y retención de inversión en el sector.	> 0	= 0	< 0	
7.3 Fomento económico					
7.3.1	Reglamento de desarrollo económico.	3	< 3	0	
7.3.2	Acciones de capacitación para el empleo.	3	< 3	0	
7.3.3	Estrategia de atracción de inversiones.	5	< 5	0	
7.3.4	Vinculación para el fomento económico.	3	< 3	0	



Resultados por Tema del Módulo 7. Desarrollo Económico

	Rezago	En proceso	Óptimo	Información No disponible
7.1 Mejora regulatoria				
7.2 Vocación productiva				
7.3 Fomento económico				
Subtotal				





Módulo 8. Gobierno Abierto

Objetivo: impulsar políticas públicas orientadas a la solución colaborativa de los problemas públicos, alentando la transparencia y la participación ciudadana como criterios básicos, buscando propiciar un ambiente de rendición de cuentas e innovación social.

Temas y número de indicadores:

	Temas	Número de indicadores		
		Gestión	Desempeño	Subtotal
Módulo 8. Gobierno abierto	8.1 Transparencia	3	2	5
	8.2 Participación ciudadana	2	0	2
	8.3 Ética pública	2	0	2
	Subtotal	7	2	9

Sugerencias para contestar los indicadores:

1. Estudie los conceptos y criterios que se localizan al inicio de cada módulo.
2. Los indicadores de gestión hacen referencia a un conjunto de documentos o evidencia conformada por una serie de elementos:
 - a. Lea el nombre del indicador, ya que se refiere a un documento
 - b. Revise cada uno de las características o elementos enlistados
 - c. Marque con "1" si el documento tiene la característica, en caso contrario, marque con "0"
 - d. En la parte inferior de cada indicador, registre el número de características o elementos en el cuadro de "resultado".
3. Los indicadores de desempeño se caracterizan por ser cuantitativos, por lo que se requieren variables para elaborar el método de cálculo:



- a. Lea el nombre del indicador
 - b. Estudie el método de cálculo
 - c. Identifique las variables que se requieren
 - d. Realice el cálculo
 - e. Registre el resultado de la operación aritmética en el cuadro que se localiza en la parte inferior de cada indicador
 - f. Escriba el nombre de la(s) fuente(s) de referencia de donde se tomaron las variables.
4. Una vez concluido el llenado y cálculo de los indicadores, registre cada resultado al final de los indicadores de gestión y desempeño, generando así, un panorama general del municipio en el módulo.

Tema 8.1 Transparencia

Objetivo: que el municipio cuente con mecanismos para garantizar la transparencia y el derecho al acceso a la información conforme a las demandas de información de la ciudadanía.

Consideraciones

Conceptos

Acceso a la información: en principio, toda la información pertenece al público y debe ser del dominio público a menos que existan razones para mantenerla reservada. El acceso a la información puede producir tanto presiones económicas como políticas para inducir cambios. Los errores en el proceso de acceso a la información pueden tener altos costos, ya que si la revelación de información se hace de manera distorsionada o incompleta, se pueden causar malas interpretaciones o confusión.

Información de interés público: Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.

Transparencia: es abrir la información de las organizaciones políticas y burocráticas al escrutinio público, es colocar la información en la vitrina pública para que aquellos interesados puedan revisarla, analizarla y, en su caso, usarla como mecanismo para sancionar en caso de que haya anomalías en su interior. La transparencia debe tener, entre otros atributos: fácil acceso a la información; que sea clara; relevante y confiable. La transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas están aliadas, pero no deben confundirse. Con la rendición de cuentas el agente se justifica ante su principal, y con la transparencia el principal puede averiguar si su agente le está mintiendo.





Criterios

1	Para acreditar el indicador de reglamentación, se debe mostrar la evidencia normativa que cumpla con los elementos y regule la transparencia y acceso a la información pública. Será válido que el municipio presente diferentes instrumentos normativos o cuente con normatividad específica.
2	Para acreditar la situación en óptimo, el reglamento deberá comprender todos los elementos enlistados en la evidencia, independientemente de que puedan variar las denominaciones en la estructura del instrumento.
3	La instancia responsable es la “Unidad de transparencia” o instancia responsable de dar seguimiento a las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, es parte de la administración pública municipal. Deberá contar con las funciones operativas en la materia, independientemente de su denominación.
4	Para acreditar la situación en verde, el programa deberá comprender todos los elementos enunciados en la evidencia, independientemente de que puedan variar sus denominaciones.

Indicadores de Gestión

8.1.1. Reglamento municipal de transparencia y acceso a la información pública, incorpora los elementos siguientes:

- a) Ámbito de validez.
- b) Fundamentación y motivación.
- c) Objetivo de la norma (principios de máxima publicidad, gratuidad, sujetos obligados e información de oficio.
- d) Clasificación de información.
- e) Protección de datos personales
- f) Conservación de documentos.
- g) Sanciones administrativas.
- h) Medios de defensa (garantía de audiencia).
- i) Normas transitorias (artículos).
- j) Gaceta o medio oficial en la que se haya publicado.

Resultado

8.1.2. Instancia responsable de transparencia y acceso a la información pública

- a) Organigrama.
- b) Manual de organización.
- c) Nombramiento del titular.
- d) Constancia de capacitación del titular o personal responsable, con fecha del año en curso.
- e) Portal web propio con una sección específica de transparencia y acceso a la información pública.

Resultado





8.1.3. Programa de transparencia y acceso a la información pública

- a) Objetivos.
- b) Metas.
- c) Estrategias y líneas de acción para garantizar la transparencia y el acceso a la información pública para la ciudadanía.
- d) Procedimiento interno para que todas las unidades de la administración pública municipal proporcionen la información solicitada.
- e) Calendario de actividades.
- f) Cronograma de actividades.
- g) Responsables.
- h) Presupuesto asignado para la operación del programa.
- i) Informes de avances del año en curso, firmados por la funcionaria o funcionario responsable.

Resultado

Indicadores de Desempeño

8.1.4. Eficacia en la atención de solicitudes de acceso a la información

Método de cálculo:

(Solicitudes de acceso a la información recurridas ante el órgano garante del derecho y falladas en contra del municipio / total de solicitudes de información presentadas) * 100

Variable 1: Total de solicitudes de acceso a las informaciones recurridas ante el órgano garante del derecho y falladas en contra del municipio.

Variable 2: Total de solicitudes de información presentadas.

Resultado:

Fuente: _____

8.1.5. Cumplimiento de obligaciones de transparencia

Método de cálculo:

(Número de obligaciones de transparencia disponibles y actualizadas / total de obligaciones de transparencia establecidas en la legislación) * 100.

Variable 1: Número de obligaciones de transparencia, disponibles y actualizadas.

Variable 2: Total de obligaciones de transparencia establecidas en la legislación.

Resultado:

Fuente: _____



Tema 8.2. Participación ciudadana

Objetivo: que el municipio cuente con la capacidad institucional para incorporar las propuestas ciudadanas al quehacer gubernamental

Consideraciones

Conceptos

Participación ciudadana: conjunto de actividades mediante las cuales toda persona tiene el derecho individual o colectivo para intervenir en las decisiones públicas, deliberar, discutir y cooperar con las autoridades, así como para incidir en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas y actos de gobierno de manera efectiva, amplia, equitativa, democrática y accesible; y en el proceso de planeación, elaboración, aprobación, gestión, evaluación y control de planes, programas, políticas y presupuestos públicos.

Criterios

1	Los mecanismos y los medios presenciales o digitales de seguimiento deben de estar debidamente documentados, señalando modalidad, acciones, fechas, procesos, medios de consulta, responsables y resultados.
----------	--

Indicadores de Gestión

8.2.1. Mecanismo para atender las propuestas ciudadanas

- a) Mecanismo de contacto (área, espacio, instrumento, medio o servidor público capacitado para atender las propuestas ciudadanas.
- b) Procedimiento avalado por la Administración en turno para atender las propuestas ciudadanas.

Resultado

8.2.2. Seguimiento y atención de las propuestas ciudadanas

- a) Esquema para que la propuesta sea considerada por el equipo directivo del municipio.
- b) Mecanismo o procedimiento para que la propuesta sea considerada en un proceso institucional.
- c) Informe de resultados, que señale el número de propuestas atendidas en el año en curso.

Resultado



Tema 8.3. Ética pública

Objetivo: fomentar la integridad en el servicio público, buscando que los servidores públicos observen en el desempeño de sus funciones los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

Consideraciones

Conceptos

Ética pública: señala principios y valores deseables para ser aplicados en la conducta del hombre que desempeña una función pública.

Código de ética: normas que regulan los comportamientos de las personas dentro de una organización. Aunque la ética no es coactiva (no impone castigos legales), el código de ética supone una normativa interna de cumplimiento obligatorio.

Criterios

1	El código de ética podrá ser difundida a través de medios físicos (carteles o folletos) o con medio digitales (correo electrónico).
---	---

Indicadores de Gestión

8.3.1. Código de ética de los servidores públicos municipales

- a) Disposiciones generales.
- b) Principios y valores del servicio público.
- c) Compromisos con el servicio público.
- d) Publicado conforme a la legislación estatal.

Resultado

8.3.2. Difusión y capacitación sobre el Código de ética

- a) Acciones de capacitación a sus servidores públicos sobre el Código de Ética.
- b) Mecanismos para la difusión del Código de Ética entre su personal.
- c) Informe de evaluación de su cumplimiento de las acciones del año en curso.

Resultado



Resultados Módulo 8. Gobierno Abierto

Escriba el resultado obtenido en cada uno de los indicadores

Tema / indicador	Resultado	Parámetros		
		Óptimo	En proceso	Rezago
8.1 Transparencia				
8.1.1	Reglamento municipal de transparencia y acceso a la información pública	10	< 10	0
8.1.2	Instancia responsable de transparencia y acceso a la información pública	5	< 5	0
8.1.3	Programa de transparencia y acceso a la información pública	9	< 9	0
8.1.4	Eficacia en la atención de solicitudes de acceso a la información	< 20	> = 20 & < 50	> = 50
8.1.5	Cumplimiento de obligaciones de transparencia	> = 90	< 90 & > = 70	< 70
8.2 Participación ciudadana				
8.2.1	Mecanismo para atender las propuestas ciudadanas	2	< 2	0
8.2.2	Seguimiento y atención de las propuestas ciudadanas	3	< 3	0
8.3 Ética pública				
8.3.1	Código de ética de los servidores públicos municipales	4	< 4	0
8.3.2	Difusión y capacitación sobre el Código de ética	3	< 3	0

Resultados por Tema del Módulo 8 Gobierno Abierto

	Rezago	En proceso	Óptimo
8.1 Transparencia			
8.2 Participación ciudadana			
8.3 Ética pública			
Subtotal			

Guía Consultiva de Desempeño Municipal (GDM)



“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

El INAFED promueve la implementación de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal como parte de los servicios institucionales que de manera gratuita brinda a las autoridades estatales y municipales. El acceso a los materiales de la Guía es libre y cualquier persona interesada puede consultarlos y/o descargarlos a través de la página web del INAFED: www.gob.mx/inafed