



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



**INAFED**  
INSTITUTO NACIONAL  
PARA EL FEDERALISMO  
Y EL DESARROLLO MUNICIPAL



# **Guía Consultiva de Desempeño Municipal 2022 – 2024**

Cuaderno de trabajo



Índice	Pág.
Presentación	3
1. Organización	6
2. Hacienda	18
3. Gestión del Territorio	31
4. Servicios Públicos	44
5. Medio Ambiente	60
6. Desarrollo Social	69
7. Desarrollo Económico	83
8. Gobierno abierto	91



# Presentación

La implementación de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal 2022 - 2024 se realiza en coordinación con los Organismos Estatales de Desarrollo Municipal e Instituciones de Educación Superior, así como con una estrecha vinculación con las dependencias y entidades de la administración pública federal y organismos autónomos.



Superior, así como 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 de todo gobierno municipal: Organización, Hacienda, Gestión del territorio, Servicios públicos, Medio ambiente, Desarrollo social, Desarrollo económico y Gobierno abierto.

Estos se desagregan en 31 temas y 115 indicadores, de los cuales 80 son de gestión y establecen los documentos sustantivos para la administración municipal, y 30 de desempeño que miden cuantitativamente los resultados alcanzados. La participación de los municipios es voluntaria y se formalizará a través de un Acta de Cabildo y la solicitud de inscripción donde se designa al enlace por el Presidente o Presidenta Municipal.

Al ser un instrumento para acompañar a la administración municipal durante todo su periodo de gobierno, al inicio deberá cumplir con la primera etapa denominada Diagnóstico, los municipios deben llenar cada uno de los indicadores que integran la Guía. En los años subsiguientes, tendrán la oportunidad de Actualizar (segunda etapa) sus avances, para dar pauta a la tercera y última etapa, Revisión, que consiste en la certeza de que los logros obtenidos por los municipios cuenten con sustento documental y está a cargo de las instituciones de educación superior que contribuyen en la Guía.

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 fundamental 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 desarrollado 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.
- Procesar los resultados obtenidos por los municipios en la etapa de diagnóstico; y de la revisión capturados por las instituciones de educación superior.
- 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.

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:

Módulo	Número de Indicadores		
	Gestión	Desempeño	Total
Organización	10	7	17
Hacienda	9	10	19
Gestión del Territorio	14	3	17
Servicios Públicos	8	10	18
Medio Ambiente	9	1	10
Desarrollo Social	16	0	16
Desarrollo Económico	8	2	10
Gobierno Abierto	6	2	8
	<b>80</b>	<b>35</b>	<b>115</b>



La implementación de la Guía Consultiva está vinculada al Modelo de 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.



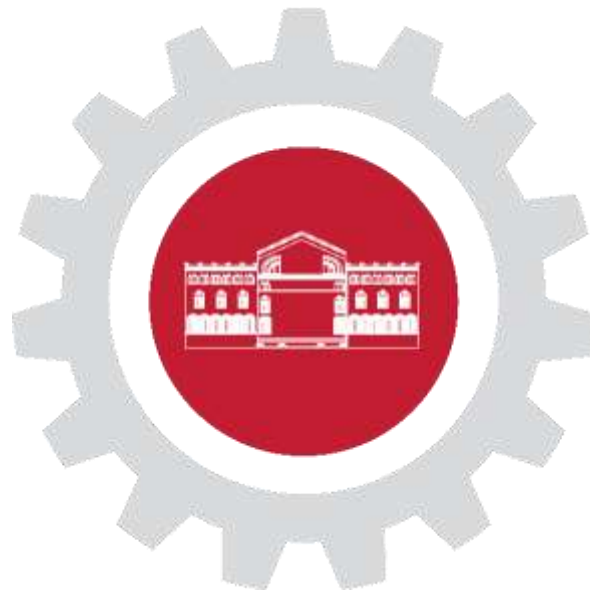
Para el reconocimiento de las mejores prácticas municipales, el INAFED cuenta con una vinculación, al máximo nivel, con dependencias y entidades de la administración pública municipal y la academia, y ha conformado el Comité de Evaluación integrado por las instancias siguientes:

- Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC).
- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU).
- Unidad de Coordinación con Entidades Federativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (UCEF-SHCP).
- Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES).
- Facultad de Arquitectura de la Universidad Nacional Autónoma de México (Fa-UNAM).
- Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).
- Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático (INECC).
- Instituto Nacional de Desarrollo Social (INDESOL).
- Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED).

De 2019 a la fecha, han sido reconocidas 25 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 y 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
<b>Módulo 1. Organización</b>	1.1 Estructura	3	4	7
	1.2 Planeación	3	1	4
	1.3 Contraloría	2	1	3
	1.4 Capacitación	2	1	3
	<b>Subtotal</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>17</b>

### Instrucciones 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. En caso de que no cuente con las variables de los indicadores de desempeño, el resultado será "rezago" o color rojo; excepto el indicador 1.2.4.
  5. Es importante mencionar que las variables de los indicadores de desempeño de este módulo deben corresponder al año en curso, por lo que pueden cambiar de métrica de la etapa de diagnóstico a las etapas de actualización o revisión.
  6. Después del nombre de cada indicador, podrá encontrar:
    - a. "una vez en óptimo, no se vuelve a revisar", lo cual significa que una vez que se logre el óptimo o verde, no se volverá a revisar en lo que resta de la administración.
    - b. "revisión anual", debe de revisarse cada año, sin importar el resultado obtenido.
  7. Una vez concluido el llenado y cálculo de los indicadores, registre cada resultado al final de los indicadores de gestión y desempeño, originando 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.

**Salario Neto:** Es el sueldo percibido una vez restado el impuesto sobre la renta retenida y deducciones personales (seguridad social y seguros).

## 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 (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

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

☒ Resultado

### 1.1.2 Manuales de Organización (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | a) Documento por unidad administrativa con organigrama (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) Organigrama general de la administración pública municipal.
- ☐ c) Catálogo de puestos avalado por la Administración o el Ayuntamiento en funciones, según corresponda.
- ☐ d) Documento que señale que fue avalado por la Administración o el Ayuntamiento en funciones, según corresponda.

☐ Resultado

### 1.1.3 Tabulador de sueldos o documentos con la estructura salarial del personal de la administración pública municipal (revisión anual)

- ☐ 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

### 1.1.4 Unidades administrativas existentes en función del número de unidades administrativas promedio (revisión anual)

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.

Variable 2:  Número de unidades administrativas promedio nacional.

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

### 1.1.5 Personal municipal total por cada 1,000 habitantes (revisión anual)

Método de cálculo:

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

Variable 1:  Número de servidoras y servidores públicos municipales.

Variable 2:  Población total (INEGI, 2020).

Resultado:



Rango de población	Número máximo de servidoras o servidores públicos municipales*
1 millón de habitantes	Hasta 8,000
500 mil habitantes	Hasta 4,000
200 mil habitantes	Hasta 1,600
100 mil habitantes	Hasta 800
50 mil habitantes	Hasta 400
* Se toma como referencia el valor óptimo sugerido de menor o igual a 8 servidoras o servidores públicos municipales por cada mil habitantes.	

### 1.1.6 Nivel salarial del Presidente(a) municipal (revisión anual)

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 la/el presidenta(e) municipal.

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	88,000	112,000
500 mil habitantes	999,999 habitantes	70,000	88,000
200 mil habitantes	499,999 habitantes	57,000	70,000



50 mil habitantes	199,999 habitantes	<b>45,000</b>	<b>57,000</b>
1 habitante	50 mil habitantes	<b>25,000</b>	<b>45,000</b>

### 1.1.7 Participación de las mujeres en puestos de mando medio y superior en la administración pública municipal (revisión anual)

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.

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

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

(una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

<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 (revisión anual)

<input type="checkbox"/>	a) Acta de instalación de dicho Comité o cuerpo colegiado.
<input type="checkbox"/>	b) Calendario anual de sesiones.
<input type="checkbox"/>	c) Minutas fechadas y firmadas de las sesiones celebradas del año en curso de acuerdo con el calendario anual de trabajo.

☒ Resultado

### 1.2.3 Plan Municipal de Desarrollo (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

<input type="checkbox"/>	a) Objetivos, estrategias y metas.
<input type="checkbox"/>	b) Con un enfoque inclusivo (que considere a los grupos de población en situación de vulnerabilidad).
<input type="checkbox"/>	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).
<input type="checkbox"/>	d) Que sea sostenible (que integre el crecimiento económico, desarrollo social y el cuidado del medio ambiente).
<input type="checkbox"/>	e) Líneas de acción vinculadas con el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Estatal de Desarrollo.
<input type="checkbox"/>	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 (revisión anual)

Método de cálculo:

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

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

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 primera o segunda revisión que se lleve a cabo en el año en curso.

## Tema: 1.3 Contraloría.

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

## Consideraciones

### Conceptos



**Contraloría:** unidad administrativa de la administración pública municipal responsable de analizar y revisar las funciones administrativas para hacer cumplir los deberes y responsabilidades de los servidores públicos, fiscalizando y verificando la correcta aplicación del gasto en un marco de legalidad y lograr mayor eficiencia los objetivos y metas establecidas e incrementar el 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 contraloría 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 con 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 anual de auditoría interna (revisión anual)

- ☐ 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 (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

- ☐ a) Responsabilidades y tiempos establecidos.
- ☐ b) Sanciones.
- ☐ c) Publicado conforme a la legislación estatal.

☒ Resultado



## Indicadores de Desempeño

### 1.3.3 Tasa de observaciones documentadas en las auditorías internas (revisión anual)

Método de cálculo:

((Número de observaciones en el año evaluado - número de observaciones en el año previo al evaluado) /  
Número de observaciones en el año previo al evaluado).

Variable 1:  Número de observaciones en el año evaluado.

Variable 2:  Número de observaciones en el año previo al evaluado.

Resultado:

- El “número de observaciones” debe corresponder a la suma de las observaciones documentadas en las auditorías internas realizadas, sin importar el número de auditorías.
- En caso de no realizar auditorías internas, y por lo tanto no hay observaciones, el resultado será rezago o color rojo.

## 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.
- 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 Programa anual de capacitación para servidores públicos municipales (revisión anual)

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | a) Mecanismos para la detección de necesidades en las unidades administrativas.            |
| <input type="checkbox"/> | b) Reporte con la identificación de necesidades de capacitación por unidad administrativa. |
| <input type="checkbox"/> | c) Objetivos de la capacitación (temas prioritarios).                                      |
| <input type="checkbox"/> | d) Calendarización de las acciones de capacitación.  |
| <input type="checkbox"/> | e) Mecanismos para brindar o facilitar acciones de capacitación a servidores públicos.     |

☐ Resultado

#### 1.4.2 Evaluación de la capacitación (revisión anual)

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

☐ Resultado

### Indicadores de Desempeño

#### 1.4.3 Servidoras y Servidores públicos capacitado(as) (revisión anual)

Método de cálculo:

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

Variable 1:  Número de servidores(as) públicos municipales capacitados(as).

Variable 2:  Total de servidores(as) públicos municipales.

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		4	< 4	0
1.1.3	Tabulador de sueldos o documentos con la estructura salarial del personal de la administración pública municipal.		2	1	0





<b>1.1.4</b>	Unidades administrativas existentes en función del número de unidades administrativas promedio.		< = 100	> 100 & < = 115	> 115
<b>1.1.5</b>	Personal municipal total por cada 1,000 habitantes		< = 8	> = 9 & < = 10	> 10
<b>1.1.6</b>	Nivel salarial del Presidente (a) municipal.		< = 1	> 1 & < = 1.15	> 1.15
<b>1.1.7</b>	Participación de las mujeres en puestos de mando medio y superior en la administración pública municipal.		> = 50	< 50 & > = 30	< 30
<b>1.2 Planeación</b>					
<b>1.2.1</b>	Lineamientos de planeación municipal		5	< 5	0
<b>1.2.2</b>	Comité o cuerpo colegiado de planeación municipal.		3	< 3	0
<b>1.2.3</b>	Plan Municipal de Desarrollo		7	< 7	0
<b>1.2.4</b>	Índice de Planeación Municipal		> = 80	< 80 & > = 50	< 50
<b>1.3 Contraloría</b>					
<b>1.3.1</b>	Programa de control interno		3	< 3	0
<b>1.3.2</b>	Lineamientos para la entrega - recepción de la administración pública municipal.		3	< 3	0
<b>1.3.3</b>	Tasa de observaciones documentadas en las auditorías internas.		< 0	= 0	> 0
<b>1.4 Capacitación</b>					
<b>1.4.1</b>	Programa de capacitación para los servidores públicos municipales		5	< 5	0
<b>1.4.2</b>	Evaluación de la capacitación		3	< 3	0
<b>1.4.4</b>	Servidoras y servidores públicos capacitados		> = 80	< 80 & > = 50	< 50

## Resultados por Tema del Módulo 1. Organización

	Rezago	En proceso	Óptimo
<b>1.1 Estructura</b>			
<b>1.2 Planeación</b>			
<b>1.3 Contraloría</b>			
<b>1.4 Capacitación</b>			
<b>Subtotal</b>			





## 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 al impulsar la captación de ingreso propio y contar con una deuda sostenible.

Temas y número de indicadores:

	Temas	Número de indicadores		
		Gestión	Desempeño	Subtotal
<b>Módulo 2. Hacienda</b>	2.1 Ingresos	3	4	7
	2.2 Egresos	3	2	5
	2.3 Disciplina Financiera	1	3	4
	2.4 Patrimonio	2	1	3
	<b>Subtotal</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>19</b>

### Instrucciones 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. En caso de que no cuente con las variables de los indicadores de desempeño, el resultado será "rezago" o color rojo.
  5. Es importante mencionar que las variables de los indicadores de desempeño de este módulo deben corresponder a cifra anuales.
  6. Después del nombre de cada indicador, podrá encontrar:
    - a. "una vez en óptimo, no se vuelve a revisar", lo cual significa que una vez que se logre el óptimo o verde, no se vuelve a revisar lo que resta de la administración.
    - b. "revisión anual", debe de revisarse cada año, sin importar el resultado obtenido.
  7. 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.

## Criterios

1	¿El municipio administró el predial en el año evaluado, ya sea directamente o bajo un esquema de concesión? En caso de que la respuesta sea “Sí” y 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 respuesta es “No” y la administración del predial es responsabilidad del gobierno del estado mediante convenio o decreto vigente, únicamente deberá presentar evidencia que sustente dicha situación y los tres indicadores serán considerados como “No Medibles”
2	¿El municipio administró el servicio de agua en el año evaluado, ya sea directamente o bajo un esquema de concesión? En caso de que la respuesta sea “Sí” y 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 respuesta es “No” y 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 y el indicador será considerado como “No Medible”.
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 del 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 (revisión anual)

- |                          |    |  |
|--------------------------|----|--|
| <input type="checkbox"/> | a) | Con Acuse de recibo por parte del Congreso Local.  |
| <input type="checkbox"/> | b) | Gaceta del gobierno estatal en la que fue publicada.   |
| <input type="checkbox"/> | c) | Objetivos, estrategias y metas.  |
| <input type="checkbox"/> | d) | Descripción de los riesgos relevantes para las finanzas públicas.  |
| <input type="checkbox"/> | e) | Proyección de las finanzas públicas un año (si la población del municipio es igual o menor a 200 mil habitantes) o a tres años (si la población del municipio es mayor a 200 habitantes)). |
| <input type="checkbox"/> | f) | Resultados de las finanzas públicas de dos años anteriores.  |

☐ Resultado

### 2.1.2 Reglamento municipal de catastro (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

- |                          |    |   |
|--------------------------|----|---|
| <input type="checkbox"/> | a) | Con tabla de zonificación y valores.                              |
| <input type="checkbox"/> | b) | Proceso de inspección del cumplimiento de los usos de suelo.      |
| <input type="checkbox"/> | c) | Apartado de sanciones por el incumplimiento de los usos de suelo. |
| <input type="checkbox"/> | d) | Medios de impugnación.  |
| <input type="checkbox"/> | e) | Gaceta o periódico en el que fue publicado.                       |

☐ Resultado

### 2.1.3 Sistema de información catastral (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

- |                          |    |  |
|--------------------------|----|--|
| <input type="checkbox"/> | a) | Base de datos actualizada de inmuebles inscritos en el padrón catastral. |
| <input type="checkbox"/> | b) | Cartografía a nivel predio, vinculada al padrón alfanumérico.            |
| <input type="checkbox"/> | c) | Listado de valores unitarios actualizados.                               |

☐ Resultado

## Indicadores de Desempeño

### 2.1.4 Capacidad financiera (revisión anual)

Método de cálculo:

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

Variable 1:  Monto de ingresos propios en el año evaluado

Variable 2:  Gasto corriente en el año evaluado

Resultado:

Para los próximos tres indicadores, hay que considerar lo siguiente:

- a) Se comparan años completos, por lo que se deberán reportar cifras acumuladas a diciembre de cada año:



Año de implementación	Año evaluado	Año previo al evaluado
2022	2021	2020
2023	2022	2021
2024	2023	2022

- b) Asimismo, es importante deflactar los montos reportados en la fuente de referencia. 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: diciembre del año evaluado.

Datos para obtener los montos reales:	<b>INPC diciembre 2020</b>	<b>3.150*</b>	Fuente: BANXICO- INEGI, base 2Q Jul 2018
	<b>INPC diciembre 2021</b>	<b>&lt;por definir&gt;*</b>	

\* Estos datos ya estarán precargados en el SiGuía y se actualizarán cada año.

Método de cálculo para obtener el monto real:  
(Monto nominal / INPC del año que corresponda el monto nominal) \* 100

## 2.1.5 Tasa de crecimiento real anual de la recaudación del impuesto predial (revisión anual)

Método de cálculo:

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

	Nominal	Real	
Variable 1:			Monto del impuesto predial recaudado en el año previo evaluado.
Variable 2:			Monto del impuesto predial recaudado en el año evaluado.
Resultado:			

## 2.1.6 Tasa de crecimiento real anual de la recaudación por derecho de agua (revisión anual)

Método de cálculo:

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

	Nominal	Real	
Variable 1:			Monto del derecho de agua recaudado el año previo evaluado.
Variable 2:			Monto del derecho de agua recaudado en el año evaluado.
Resultado:			



### 2.1.7 Tasa de crecimiento real anual de la recaudación de otros ingresos propios (revisión anual)

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:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Otros ingresos propios reales recaudados en el año previo evaluado.
Variable 2:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Otros ingresos propios reales recaudados en el año evaluado.
Resultado:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

## 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 involucren 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).

## Criterios

- |   |  |
|---|--|
| 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: 2.5 de los ingresos totales. |
| 2 | En la liga 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 el sistema de armonización contable y/o al portal donde se encuentre sea del Gobierno del Estado.  |

## Indicadores de Gestión

### 2.2.1 Presupuesto de egresos municipal (revisión anual)

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | a) Acta de Cabildo con acuerdo que mencione que fue aprobado.       |
| <input type="checkbox"/> | b) Gaceta o periódico del gobierno estatal en el que fue publicado. |

 Resultado

### 2.2.2 Armonización contable (revisión anual)

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | a) Reportes de los últimos dos años.   |
| <input type="checkbox"/> | b) Evidencia que pruebe que el sistema está operando actualmente.              |
| <input type="checkbox"/> | c) Liga del portal de transparencia donde pueden ser consultados los reportes. |

 Resultado





Para los próximos tres indicadores considerar lo siguiente:

Año de implementación	Año evaluado	Año previo al evaluado
2022	2021	2020
2023	2022	2021
2024	2023	2022

### 2.2.3 Cuenta Pública (revisión anual)

- ☐ a) Cuenta Pública auditada del año previo al evaluado.
- ☐ b) Comprobante de que la Cuenta Pública del año evaluado ya fue entregada a la Entidad Superior de Fiscalización del Estado (Acuse de recibo).
- ☐ c) Publicación del comprobante de que la Cuenta Pública del año evaluado 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 (revisión anual)

Método de cálculo:

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

Variable 1:  Gasto corriente en el año evaluado.  
 Variable 2:  Gasto total anual en el año evaluado\*  
 Resultado:

### 2.2.5 Capacidad de Inversión (revisión anual)

Método de cálculo:

$(\text{Gasto de inversión en el año evaluado} / \text{Gasto Total en el año evaluado}) / (\text{Gasto de inversión en el año previo al evaluado} / \text{Gasto Total en el año previo al evaluado}) * 100$

Variable 1:  Gasto inversión en el año evaluado.  
 Variable 2:  Gasto Total anual en el año evaluado\*  
 Variable 3:  Gasto inversión en el año previo al evaluado.  
 Variable 4:  Gasto Total anual en el año previo al evaluado.  
 Resultado:

\* Ambas variables (Gasto total anual en el año evaluado) deben de corresponder al mismo monto.



## Tema: 2.3 Disciplina Financiera

**Objetivo:** contribuir a que los municipios conozcan los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que los regirán para un manejo sostenible de sus finanzas públicas.

### 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	¿El municipio tiene actualmente deuda contratada con la banca de desarrollo o privada (independientemente del año de contratación)? En caso de que la respuesta sea "Sí" y el municipio cuente con deuda contratada con banda privada o de desarrollo, deberá contestar los indicadores 2.3.1 y 2.3.4 con los elementos enlistados y variables requeridas. Si la respuesta es "No" y la administración no tiene deuda contratada, únicamente deberá presentar evidencia que sustente dicha situación y los dos indicadores serán considerados como "No Medibles"

Para los próximos cuatro indicadores considerar lo siguiente:

Año de implementación	Año evaluado	Próximo tres años
2022	2021	2023, 2024 y 2025
2023	2022	2024, 2025 y 2026
2024	2023	2025, 2026 y 2027



## Indicadores de Gestión

### 2.3.1 Programa para minimizar el peso de la deuda pública en los ingresos municipales (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | a) Metas establecidas para los próximos tres años.  |
| <input type="checkbox"/> | b) Líneas de acción para minimizar el peso de la deuda pública en los ingresos municipales. |

☐ Resultado

## Indicadores de Desempeño

### 2.3.2 Proporción de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS) (revisión anual)

Método de cálculo:

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

Variable 1:  Monto total anual destinado al pago de ADEFAS en el año evaluado.

Variable 2:  Ingreso total anual en el año evaluado\*

Resultado:

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

### 2.3.3 Balance presupuestario sostenible (revisión anual)

Método de cálculo:

Ingreso total en el año evaluado - gastos totales del año evaluado (excepto amortización de la deuda)

Variable 1:  Ingreso total anual en el año evaluado\*

Variable 2:  Gasto total anual en el año evaluado (excepto amortización de la deuda).

Resultado:

*\* Ambas variables (Gasto total anual en el año evaluado) deben de corresponder al mismo monto.*

### 2.3.4 Nivel de endeudamiento municipal (revisión anual)

Método de cálculo:

Seleccione una opción con base en el "Resultado del Sistema de Alertas" de la SHCP.

Opción 1:  Endeudamiento sostenible.

Opción 2:  Endeudamiento en observación.

Opción 3:  Endeudamiento elevado.

Opción 4:  Información no entregada o insuficiente.

Fuente: [https://www.disciplinafinanciera.hacienda.gob.mx/en/DISCIPLINA\\_FINANCIERA/](https://www.disciplinafinanciera.hacienda.gob.mx/en/DISCIPLINA_FINANCIERA/)

**Notas:**

- Marca una sola opción.



- **Se deberá contestar considerando el último informe trimestral disponible al momento de cada una de las etapas: diagnóstico o revisión.**
- *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 (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

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

 Resultado

#### 2.4.2 Inventario de bienes muebles e inmuebles (revisión anual)



- ☐ 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 (revisión anual)

Método de cálculo:

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

Variable 1:  Bienes muebles e inmuebles existentes.

Variable 2:  Bienes muebles e inmuebles en inventario.

Resultado:

## Resultados Módulo 2. Hacienda

Escriba el resultado obtenido en cada uno de los indicadores.

Tema / indicador		Resultado	Parámetros		
			Óptimo	En proceso	Rezago
<b>2.1 Ingresos</b>					
2.1.1	Ley de Ingresos Municipal del año en curso		= 6	< 6	= 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
<b>2.2 Egresos</b>					
2.2.1	Presupuesto de egresos municipal		= 2	< 2	= 0



<b>2.2.2</b>	Armonización contable		= 3	< 3	= 0
<b>2.2.3</b>	Cuenta Pública		= 3	< 3	= 0
<b>2.2.4</b>	Costo de operación		< = 50	> 50 & < = 60	> 60
<b>2.2.5</b>	Capacidad de Inversión		> 0	= 0	< 0
<b>2.3 Disciplina Financiera</b>					
<b>2.3.1</b>	Programa para minimizar el peso de la deuda pública en los ingresos municipales		= 2	= 1	= 0
<b>2.3.2</b>	Proporción de los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)		< = 2.5	> 2.5 & < = 5.5	> 5.5
<b>2.3.3</b>	Balance presupuestario sostenible		> = 0		< 0
<b>2.3.4</b>	Nivel de endeudamiento municipal		Deuda sostenible	Deuda en observación	Deuda elevada o no hay Información
<b>2.4 Patrimonio</b>					
<b>2.4.1</b>	Disposición normativa en materia de patrimonio Municipal.		5	< 5	0
<b>2.4.2</b>	Inventario de Bienes muebles e inmuebles		2	< 2	0
<b>2.4.3</b>	Administración de bienes muebles e inmuebles patrimonio del municipio		> = 80	< 80 & > = 50	< 50

## Resultados por Tema del Módulo 2. Hacienda

	Rezago	En proceso	Óptimo	No Medible
<b>2.1 Ingresos</b>				
<b>2.2 Egresos</b>				
<b>2.3 Disciplina Financiera</b>				
<b>2.4 Patrimonio</b>				
<b>Subtotal</b>				





## Módulo 3. Gestión del Territorio

**Objetivo:** impulsar en los municipios un proceso permanente para la gestión de su territorio, que sirva como palanca para contribuir a mejorar el nivel de vida en sus comunidades.

Temas y número de indicadores:

	Temas	Número de indicadores		
		Gestión	Desempeño	Subtotal
<b>Módulo 3. Gestión del territorio</b>	3.1 Planeación urbana	3	1	4
	3.2 Ordenamiento ecológico	3	1	4
	3.3 Protección civil	5	1	6
	3.4 Coordinación urbana	3	0	3
	<b>Subtotal</b>	<b>14</b>	<b>3</b>	<b>17</b>

### Instrucciones 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. El indicador de desempeño 3.3.6 se caracterizan por ser cuantitativo, 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. Los indicadores de desempeño 3.1.4 y 3.2.4 se llenan automáticamente con base en los resultados de los indicadores de gestión (en el SiGuía), por lo que se sugiere que las variables sean congruentes con los resultados de los indicadores de gestión.
  5. 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	Los elementos del plan o programa de desarrollo urbano enlistados 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 Plan o Programa de Desarrollo Urbano Municipal (PDU)

(una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

- ☐ 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) Mencione sanciones administrativas a los infractores del marco normativo en la materia.
- ☐ d) Gaceta estatal en la que fue publicado el PDU o su actualización, con fecha no mayor a cinco años de antigüedad.
- ☐ e) 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.
- ☐ f) 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

### 3.1.2 Emisión de licencias de construcción (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

- ☐ 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

### 3.1.3 Unidad responsable de la planeación urbana

(una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

- ☐ a) Comprobante de estudios, que muestre el perfil profesional del titular de la unidad de planeación urbana municipal.
- ☐ b) Constancia de experiencia laboral del titular de la Unidad responsable de la planeación urbana municipal.
- ☐ c) Constancia de capacitación del titular de la Unidad Administrativa de la planeación urbana municipal (con una fecha de antigüedad no mayor a 12 meses)

☒ Resultado

## Indicador de Desempeño

### 3.1.4 Índice de Planeación Urbana (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

Método de cálculo:

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

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

*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 estos.

## Criterios

1	¿El municipio cuenta con un programa de ordenamiento ecológico local decretado por la SEMARNAT? En caso de que la respuesta sea “Sí” y el municipio cuenta con un ordenamiento ecológico decretado deberá contestar los indicadores 3.2.1; 3.2.2; 3.2.3 y 3.2.4 con los elementos enlistados. Si la respuesta es “No” y la administración no tiene o no participa en un ordenamiento ecológico (local, especial o estatal) únicamente deberá presentar evidencia que sustente dicha situación y los cuatro indicadores serán considerados como “No Medibles”.
2	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.
3	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.

## Indicadores de Gestión

### Ordenamiento local

Conteste los siguientes indicadores, únicamente si el municipio cuenta con un ordenamiento ecológico local; para más información puede consultar la siguiente liga: <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: (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

- ☐ 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 (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

- ☐ 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 (revisión anual)

- ☐ a) Bitácora Ambiental (local) con información correspondiente al año en curso.
- ☐ b) 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 (revisión anual)

Método de cálculo:

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

Variable 1:  X1= Reglamento o lineamientos de ordenamiento ecológico local.

Variable 2:  X2= Identificación de problemas ambientales.

Variable 3:  X3= Formulación del pronóstico del ordenamiento ecológico local.



Variable 4:	<div></div>	X4= Bitácora Ambiental.
Variable 5:	<div></div>	X5= Informe de actividades.
Resultado:	<div></div>	

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 (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

- ☐ 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 (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

- ☐ 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 (con una fecha de antigüedad no mayor a 12 meses)
- ☒ Resultado





### 3.3.3 Consejo municipal de protección civil (revisión anual)

- ☐ 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 (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

- ☐ 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 (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

- ☐ 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 (revisión anual)

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 (km<sup>2</sup>) de zonas de riesgo ocupadas por asentamientos humanos en el año previo al evaluado.

Variable 2:  Extensión territorial (km<sup>2</sup>) de zonas de riesgo ocupadas por asentamientos humanos en el año evaluado.

Resultado:



Nota: por “año evaluado” y “año previo al evaluado” se deberá entender lo siguiente:

Año de implementación	Año evaluado	Año previo al evaluado
2022	2021	2020
2023	2022	2021
2024	2023	2022

## 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 la liga 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

¿El municipio se encuentra localizado dentro de una zona metropolitana de acuerdo al sistema urbano nacional? En caso de que la respuesta sea “Sí” y el municipio sea parte del SUN deberá contestar los indicadores 3.4.1; 3.4.2 y 3.4.3 con los elementos enlistados. Si la respuesta es “No” y el municipio no está contemplado en el SUN, únicamente deberá presentar evidencia que sustente dicha situación y los tres indicadores serán considerados como “No Medibles”.





2	<p>Los documentos que formalicen la participación del municipio en un consejo junto con los municipios de la zona metropolitana, pueden ser uno de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Actas de la Comisión de Ordenamiento Metropolitano o de Conurbación, o</li> <li>b) Actas del Consejo Consultivo de Desarrollo Metropolitano, o</li> <li>c) Actas de Instalación y/o sesiones de mecanismos de carácter técnico, o</li> <li>d) Decretos de Creación de Instancias metropolitanas, o</li> <li>e) Convenios o contratos de ejecución de acciones con recurso de Fondo Metropolitano</li> </ul>
3	<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>
4	<p>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).</p>

## Indicadores de Gestión

### 3.4.1 Diagnóstico de la zona metropolitana

(una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

- ☐ a) Identificación de los municipios que conforman la zona metropolitana donde se localiza el municipio, de acuerdo con el 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 eficiente 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 (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

- ☐ 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 (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

- ☐ 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		Parámetros		
		Óptimo	En proceso	Rezago
<b>3.1 Planeación urbana</b>				
3.1.1	Plan o Programa de Desarrollo Urbano Municipal (PDU).	= 6	< 6	= 0
3.1.2	Emisión de licencias de construcción	= 3	< 3	= 0
3.1.3	Unidad responsable de la planeación urbana	= 3	< 3	= 0
3.1.4	Índice de Planeación Urbana	> = 80	< 80 & > = 50	< 50
<b>3.2 Ordenamiento ecológico</b>				
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



<b>3.2.3</b>	Acciones para la implementación del Ordenamiento Ecológico.		= 2	= 1	= 0
<b>3.2.4</b>	Índice de ordenamiento ecológico		> = 80	< 80 & > = 40	< 40
<b>3.3 Protección civil</b>					
<b>3.3.1</b>	Reglamento de Protección Civil		= 10	< 10	= 0
<b>3.3.2</b>	Unidad de protección civil		= 5	< 5	= 0
<b>3.3.3</b>	Consejo Municipal de Protección Civil		= 3	< 3	= 0
<b>3.3.4</b>	Atlas municipal de riesgos		= 4	< 4	= 0
<b>3.3.5</b>	Programa Municipal de Protección Civil		= 4	< 4	= 0
<b>3.3.6</b>	Tasa de crecimiento de asentamientos humanos en zonas de riesgo.		< 0	= 0	> 0
<b>3.4 Coordinación urbana</b>					
<b>3.4.1</b>	Diagnóstico de la zona metropolitana		= 6	< 6	= 0
<b>3.4.2</b>	Gobernanza metropolitana		= 3	< 3	= 0
<b>3.4.3</b>	Programa de la zona metropolitana		= 5	< 5	= 0

## Resultados por Tema del Módulo 3. Gestión del territorio

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





## Módulo 4. Servicios Públicos

**Objetivo:** ayudar a los municipios a que administren los servicios públicos establecidos en el artículo 115 Constitucional, en condiciones técnicas y económicas a fin de asegurar su menor costo, eficiencia y continuidad.

Temas y número de indicadores:

	Temas	Número de indicadores		
		Gestión	Desempeño	Subtotal
<b>Módulo 4. Servicios públicos</b>	4.1 Marco normativo	2	0	2
	4.2 Diagnóstico	4	0	4
	4.3 Acciones	2	0	2
	4.4 Evaluación	0	10	10
	<b>Subtotal</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>18</b>

### Instrucciones 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 de acuerdo con 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	Todos 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

(una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

<input type="checkbox"/>	a) Disposiciones generales (servicios que administra el municipio y sus alcances).
<input type="checkbox"/>	b) Autoridades municipales encargadas de la prestación y sus facultades.
<input type="checkbox"/>	c) Derechos de los usuarios respecto a los servicios públicos.
<input type="checkbox"/>	d) Sanciones a las que puede hacerse acreedor un usuario.
<input type="checkbox"/>	e) Medios de impugnación y órganos encargados de dirimir controversias.
<input type="checkbox"/>	f) Reglamenta el servicio de agua potable, drenaje y alcantarillado.
<input type="checkbox"/>	g) Reglamenta el tratamiento y disposición de aguas residuales.
<input type="checkbox"/>	h) Reglamenta el servicio de alumbrado público.
<input type="checkbox"/>	i) Reglamenta el servicio de limpia y recolección.
<input type="checkbox"/>	j) Reglamenta el traslado, tratamiento y disposición final de residuos.
<input type="checkbox"/>	k) Reglamenta el servicio de panteones.
<input type="checkbox"/>	l) Reglamenta el servicio de mercados públicos.
<input type="checkbox"/>	m) Reglamenta el servicio de calles, parques y jardines.
<input type="checkbox"/>	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 en el cuadro izquierdo 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 (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | a) Unidad(es) administrativa(s) de servicios públicos en el organigrama de la administración pública municipal.  |
| <input type="checkbox"/> | b) Manual de organización de cada unidad administrativa responsable de la prestación de los servicios públicos.  |
| <input type="checkbox"/> | c) Nombramiento oficial del director o directores responsables.  |
| <input type="checkbox"/> | 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 municipio 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 con 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

Todos los datos deben de corresponder al “año evaluado” conforme a lo siguiente:		
	Año de implementación	Año evaluado
1	2022	2021
	2023	2022
	2024	2023
2	Cada elemento será válido si se presentan datos (números) con sustento en documentación oficial del municipio u otra fuente estatal, federal u organismos autónomos (por ejemplo, INEGI), y debe incluir datos de la cabecera y todas las localidades.	
3	<p>¿El municipio administró los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas en el año evaluado, ya sea directamente o bajo un esquema de concesión? Si la respuesta es “No,” y presenta el documento de sustento el indicador 4.2.1 será considerado como “No Medible”.</p> <p>¿El municipio administró los servicios de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos en el año evaluado, ya sea directamente o bajo un esquema de concesión? Si la respuesta es “No,” y presenta el documento de sustento el indicador 4.2.3 será considerado como “No Medible”.</p>	

## Indicadores de gestión



#### 4.2.1 Situación del agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales (revisión anual)

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <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 en el año evaluado. |
| <input type="checkbox"/> | d) Número de viviendas conectadas a un sistema de drenaje.          |
| <input type="checkbox"/> | e) Número de viviendas sin drenaje en el año evaluado.              |
| <input type="checkbox"/> | f) Número de tramos de calle.                                       |
| <input type="checkbox"/> | g) Número de tramos de calle sin alcantarillado en el año evaluado. |
| <input type="checkbox"/> | h) Volumen de aguas residuales.                                     |
| <input type="checkbox"/> | i) Volumen de aguas tratadas.                                       |

☐ Resultado

#### 4.2.2 Situación del Alumbrado público (revisión anual)

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <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 (revisión anual)

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <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.  |
| <input type="checkbox"/> | e) Número de tiraderos a cielo abierto operando en el municipio.   |
| <input type="checkbox"/> | f) Número de sitios de disposición final de residuos sólidos con autorización del gobierno del estado.         |
| <input type="checkbox"/> | g) Número de toneladas de residuos sólidos que se generan en el municipio.                                     |
| <input type="checkbox"/> | h) Número de toneladas de residuos sólidos dispuestas en un sitio que cumple con lo establecido en la NOM-083. |

☐ Resultado

#### 4.2.4 Situación de Mercados (centrales de abasto) y panteones (revisión anual)

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | a) Número de mercados públicos municipales.                  |
| <input type="checkbox"/> | b) Número de mercados ambulantes (tianguis) en el municipio. |



- ☐ c) Número de centrales de abastos en el municipio.
- ☐ d) Número de panteones municipales.
- ☐ e) Número de espacios disponibles para depósito de restos humanos registrados por el municipio en el año evaluado.

 Resultado

### ¿Qué procede si el gobierno del estado presta un servicio a través de un 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 con el 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; asimismo serán válidas las fichas MIR de PbR o MML por servicio o de todos los servicios, siempre y cuando estén debidamente firmadas. |
| 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 (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

<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 en el cuadro izquierdo 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 (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

<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	Los datos (números) deberán contar con su fuente de referencia oficial del municipio u otra fuente estatal, federal u organismos autónomos (por ejemplo, INEGI), y debe incluir datos de la cabecera y todas las localidades.
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.
4	<p>¿El municipio administró los servicios de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos en el año evaluado, ya sea directamente o bajo un esquema de concesión? Si la respuesta es “No,” y presenta el documento de sustento el indicador 4.4.6 será considerado como “No Medible”.</p> <p>¿El municipio administró el servicio de agua en el año evaluado, ya sea directamente o a través de concesión? Si la respuesta es “No,” y presenta el documento de sustento el indicador 4.4.2 será considerado como “No Medible”.</p> <p>¿El municipio administró el servicio de drenaje y alcantarillado en el año evaluado, ya sea directamente o a través de concesión? Si la respuesta es “No,” y presenta el documento de sustento los indicadores 4.4.3 y 4.4.4 serán considerados como “No Medibles”.</p> <p>¿El municipio administró el servicio de agua tratada en el año evaluado, ya sea directamente o a través de concesión? Si la respuesta es “No,” y presenta el documento de sustento el indicador 4.4.5 será considerado como “No Medible”.</p>

Para los próximos diez indicadores, hay que comparar años completos, por lo que se deberán reportar cifras acumuladas a diciembre de cada año:

Año de implementación	Año evaluado	Año previo al evaluado
2022	2021	2020
2023	2022	2021
2024	2023	2022

## Indicadores de desempeño

### 4.4.1 Tasa de abatimiento de calles sin revestimiento (revisión anual)

Método de cálculo:

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



Variable 1:	<input type="text"/>	Metros lineales de calles sin revestimiento en el año previo al evaluado.
Variable 2:	<input type="text"/>	Metros lineales de calles sin revestimiento en el año evaluado.
Resultado:	<input type="text"/>	

Fuente:

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

#### 4.4.2 Tasa de abatimiento de la carencia de servicio de agua entubada en las viviendas (revisión anual)

Método de cálculo:

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

Variable 1:	<input type="text"/>	Viviendas sin toma de agua entubada en el año previo al evaluado.
Variable 2:	<input type="text"/>	Viviendas sin toma de agua entubada en el año evaluado.
Resultado:	<input type="text"/>	

Fuente:

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

#### 4.4.3 Tasa de abatimiento del déficit del servicio de drenaje en viviendas particulares (revisión anual)

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 el año previo al evaluado.
Variable 2:	<input type="text"/>	Viviendas sin drenaje en el año evaluado.
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 (revisión anual)

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 el año previo al evaluado.
Variable 2:	<input type="text"/>	Tramos de calle sin alcantarillado en el año evaluado.
Resultado:	<input type="text"/>	



Fuente:

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

#### 4.4.5 Porcentaje de agua tratada (revisión anual)

Método de cálculo:

(Metros cúbicos (m<sup>3</sup>) de agua tratada en el año evaluado / metros cúbicos (m<sup>3</sup>) totales de aguas residuales en el año evaluado) \* 100

Variable 1:		Metros cúbicos (m <sup>3</sup> ) de agua tratada en el año evaluado.
Variable 2:		Metros cúbicos (m <sup>3</sup> ) totales de aguas residuales en el año evaluado.
Resultado:		

Fuente:

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

#### 4.4.6 Cobertura del servicio de recolección de residuos sólidos (revisión anual)

Método de cálculo:

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

Variable 1:		Viviendas particulares habitadas que reciben el servicio de recolección de residuos en el año evaluado.
Variable 2:		Total de viviendas particulares habitadas del municipio en el año evaluado.
Resultado:		

Fuente:

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

#### 4.4.7 Tasa de crecimiento anual del índice de áreas verdes y recreativas per cápita (revisión anual)

Método de cálculo:

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

Variable 1:		Áreas verdes y recreativas per cápita en el año previo al evaluado.
Variable 2:		Áreas verdes y recreativas per cápita en el año evaluado.
Resultado:		

Fuente:

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

#### ¿Cómo obtener el área verde y recreativa per cápita?

La fórmula es la siguiente:

(total de m<sup>2</sup> de áreas verdes y recreativas / número de habitantes).





#### 4.4.8 Cobertura en el servicio de alumbrado público (revisión anual)

Método de cálculo:

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

Fuente:

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

#### 4.4.9 Cobertura en el servicio de mercados públicos per cápita (revisión anual)

Método de cálculo:

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

Variable 1:	<input type="text"/>	Total de mercados públicos municipales en el año evaluado.
Variable 2:	<input type="text"/>	Total de habitantes (INEGI 2020)
Resultado:	<input type="text"/>	

Fuente:

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

#### 4.4.10 Cobertura en el servicio de panteones (revisión anual)

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:	<input type="text"/>	Número de espacios disponibles para depósito de restos humanos registrados por el municipio en el año evaluado.
Variable 2:	<input type="text"/>	Demanda potencial de espacios para el depósito de restos humanos*.
Resultado:	<input type="text"/>	

Fuente:

<input type="text"/>	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 (disponible de manera automática en el SiGuía).



### ¿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		Parámetros			NM	ND
		Resultado	Óptimo	En proceso	Rezago	
<b>4.1 Marco Normativo</b>						
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	
<b>4.2 Diagnóstico</b>						
4.2.1	Situación del agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales.		= 9	< 9	= 0	
4.2.2	Situación del 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	
<b>4.3 Acciones</b>						
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	
<b>4.4 Evaluación</b>						
4.4.1	Tasa de abatimiento de calles sin revestimiento.		> = 5	< 5 & > = 0	< 0	



<b>4.4.2</b>	Tasa de abatimiento de la carencia de servicio de agua entubada en las viviendas.		$\geq 5$	$< 5 \text{ \& } = 0$	$< 0$		
<b>4.4.3</b>	Tasa de abatimiento del déficit del servicio de drenaje en viviendas particulares.		$\geq 5$	$< 5 \text{ \& } = 0$	$< 0$		
<b>4.4.4</b>	Tasa de abatimiento del déficit del servicio de alcantarillado en arterias viales.		$\geq 5$	$< 5 \text{ \& } = 0$	$< 0$		
<b>4.4.5</b>	Porcentaje de agua tratada		$\geq 50$	$< 50 \text{ \& } \geq 20$	$< 20$		
<b>4.4.6</b>	Cobertura del servicio de recolección de residuos sólidos.		$\geq 80$	$< 80 \text{ \& } \geq 50$	$< 50$		
<b>4.4.7</b>	Tasa de crecimiento anual del índice de áreas verdes y recreativas per cápita.		$\geq 10$	$< 10 \text{ \& } \geq 0$	$< 0$		
<b>4.4.8</b>	Cobertura en el servicio de alumbrado público.		$\geq 80$	$< 80 \text{ \& } \geq 50$	$< 50$		
<b>4.4.9</b>	Cobertura en el servicio de mercados públicos per cápita.		$\geq 2$	$< 1.5 \text{ \& } \geq 1$	$< 1$		
<b>4.4.10</b>	Cobertura en el servicio de panteones.		$\geq 1$	$< 1 \text{ \& } = 0$	$< 0$		

### Resultados por Tema del Módulo 4. Servicios públicos

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





## Módulo 5. Medio Ambiente

**Objetivo:** contribuir al cuidado de los recursos naturales 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.

Temas y número de indicadores:

	Temas	Número de indicadores		
		Gestión	Desempeño	Subtotal
<b>Módulo 5. Medio ambiente</b>	5.1 Preservación del ambiente	2	0	2
	5.2 Cambio climático	4	0	4
	5.3 Servicios públicos sustentables	3	1	4
	<b>Subtotal</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>10</b>

### Instrucciones 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.** El indicador de desempeño se caracterizan por ser cuantitativo, 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 estos.

**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 Reglamento para el cuidado del medio ambiente

(una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

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

☒ Resultado

### 5.1.2 Programa Municipal de Protección al Ambiente

(una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | a) Acta de cabildo que muestre que fue aprobado.             |
| <input type="checkbox"/> | 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 identificadas posibles fuentes de financiamiento para ejecutar acciones para la protección de los recursos naturales y el ambiente.
- ☐ f) Asignación presupuestal específica para el cuidado del medio ambiente.
- ☐ g) Considera campañas de educación e información para la sensibilización de la población.
- ☐ h) Gaceta en donde fue publicado conforme a la legislación estatal.
- ☐ i) Informe que evalúa los objetivos y metas del 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:

- |          |  |
|----------|--|
| <b>1</b> | 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. |
| <b>2</b> | La reglamentación de Construcción Municipal puede tener diferentes denominaciones.   |

## Indicadores de gestión

### 5.2.1. Atribuciones normativas en materia de cambio climático

(una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | a) Funciones para la mitigación y adaptación al cambio climático establecidas a una unidad administrativa municipal responsable del cuidado del medio ambiente o equivalente. |
| <input type="checkbox"/> | b) Presupuesto de egresos con asignación presupuestal específico para acciones o proyectos en materia de cambio climático.  |

☒ Resultado

### 5.2.2. Programa o documento de adaptación y mitigación al cambio climático

(una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | a) Acta de cabildo que muestre que fue aprobado.   |
| <input type="checkbox"/> | b) Diagnóstico de impacto del cambio climático en el municipio.  |
| <input type="checkbox"/> | c) Identifica acciones puntuales de mitigación.  |
| <input type="checkbox"/> | d) Identifica acciones puntuales de adaptación.  |
| <input type="checkbox"/> | e) Tiene identificadas fuentes de financiamiento para ejecutar acciones de adaptación y mitigación ante el cambio climático. |
| <input type="checkbox"/> | f) Señala una progresividad y continuidad de las acciones en el corto, mediano y largo plazo.                                |
| <input type="checkbox"/> | 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 (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | a) Lista de acciones municipales mencionadas en el atlas nacional o estatal o municipal de vulnerabilidad. |
| <input type="checkbox"/> | b) Mapa de riesgos que incluye la información del atlas nacional o estatal o municipal de vulnerabilidad.  |
| <input type="checkbox"/> | c) Lista de proyectos para disminuir las vulnerabilidades identificadas                                    |

☒ Resultado





#### 5.2.4 Edificaciones (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

- ☐ 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.



## Criterios

1	¿El municipio administró el servicio de agua en el año evaluado, ya sea directamente o a través de concesión? En caso de que la respuesta sea “Sí” y el municipio responsable deberá contestar el indicador 5.3.1 con los elementos enlistados. Si la respuesta es “No” y el municipio no lo administra, únicamente deberá presentar evidencia que sustente dicha situación y este indicador será considerado como “No Medible”.
2	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.
3	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 (revisión anual)

- ☐ 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 (revisión anual)

- ☐ 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 (revisión anual)

- ☐ 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 (revisión anual)

Método de cálculo:

((Costo promedio por luminaria del año evaluado – costo promedio por luminaria en el año previo al evaluado) / costo promedio por luminaria en el año previo al evaluado) \* -100

Variable 1:  Costo promedio por luminaria en el año previo al evaluado.

Variable 2:  Costo promedio por luminaria en el año evaluado.

Resultado:

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	
<b>5.1 Preservación del ambiente</b>						
<b>5.1.1</b>	Reglamento para el cuidado del medio ambiente.		= 5	< 5	= 0	
<b>5.1.2</b>	Programa Municipal de Protección al Ambiente.		= 9	< 9	= 0	
<b>5.2 Cambio climático</b>						
<b>5.2.1</b>	Atribuciones normativas en materia de cambio climático		= 2	< 2	= 0	
<b>5.2.2</b>	Programa o documento de adaptación y mitigación al cambio climático		= 7	< 7	= 0	
<b>5.2.3</b>	Acciones del municipio para disminuir la vulnerabilidad ante el cambio climático		= 3	< 3	= 0	
<b>5.2.4</b>	Edificaciones		= 3	< 3	= 0	
<b>5.3 Servicios públicos sustentables</b>						
<b>5.3.1</b>	Eficiencia en servicio de agua potable.		2	< 2	0	



<b>5.3.2</b>	Eficiencia en Alumbrado público		2	< 2	0	
<b>5.3.3</b>	Mejora en el uso de la flota vehicular del municipio		3	< 3	0	
<b>5.3.4</b>	Abatimiento del costo promedio por luminaria		> 0	= 0	< 0	

### Resultados por Tema del Módulo 5. Medio ambiente

	Rezago	En proceso	Óptimo	Información No disponible	No Medible
<b>5.1 Preservación del ambiente</b>					
<b>5.2 Cambio climático</b>					
<b>5.3 Servicios públicos sustentables</b>					
<b>Subtotal</b>					



## 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
<b>Módulo 6. Desarrollo social</b>	6.1 Educación	3	0	3
	6.2 Salud	3	0	3
	6.3 Grupos Vulnerables	2	0	2
	6.4 Igualdad de Género	4	0	4
	6.5 Juventud	2	0	2
	6.6 Deporte y Recreación	2	0	2
	<b>Subtotal</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>16</b>

### Instrucciones 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. 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

- |          |  |
|----------|--|
| <b>1</b> | 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; asimismo debe incluir datos de escuelas públicas y privadas.
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 Diagnóstico de educación básica (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

- ☐ 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) Listado de escuelas públicas de educación básica que tienen acceso a internet.

☒ Resultado

### 6.1.2 Acciones anuales de apoyo a la educación básica (revisión anual)

- ☐ 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



### 6.1.3 Coordinación para promover la educación básica en el municipio

(una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

- ☐ 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 Diagnóstico en materia de salud (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | a) Infraestructura en materia de salud.                   |
| <input type="checkbox"/> | b) Principales causas de morbilidad en mujeres y hombres. |
| <input type="checkbox"/> | c) Principales causas de mortalidad en mujeres y hombres. |
| <input type="checkbox"/> | d) Principales problemas de adicción en la población.     |
| <input type="checkbox"/> | e) Número de casos de enfermedades de transmisión sexual. |

☐ Resultado

### 6.2.2 Acciones anuales de fomento y cuidado de la salud (revisión anual)

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

☐ Resultado

### 6.2.3 Coordinación en materia de salud (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | 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.        |
| <input type="checkbox"/> | b) Convenio vigente y/o acuerdos de colaboración, con alguna instancia del gobierno federal, estatal u otro municipio, con el propósito de 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 Diagnóstico de grupos vulnerables (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | a) Situación de niñas, niños y adolescentes.           |
| <input type="checkbox"/> | b) Situación de personas en condición de calle.        |
| <input type="checkbox"/> | c) Situación de personas con discapacidad.             |
| <input type="checkbox"/> | d) Situación de personas adultas mayores.              |
| <input type="checkbox"/> | e) Situación de pueblos indígenas y afroamericanos.    |
| <input type="checkbox"/> | f) Situación de personas migrantes.                    |
| <input type="checkbox"/> | 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.*

### 6.3.2 Acciones anuales para la atención de grupos vulnerables (revisión anual)

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | a) Objetivos.   |
| <input type="checkbox"/> | b) Metas.   |
| <input type="checkbox"/> | c) Estrategias y líneas de acción.  |
| <input type="checkbox"/> | d) Proyectos o programas específicos que atiendan a grupos vulnerables.                     |
| <input type="checkbox"/> | e) Informes de avances y resultados, firmados por la funcionaria o funcionario responsable. |

 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 (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

- ☐ 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 (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

- ☐ 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 en 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 anuales para la promoción de la igualdad de género (revisión anual)

- ☐ 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

(una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | a) Convenio vigente con organizaciones de la sociedad civil, centros de asistencia o instancias privadas, cuyo propósito sea promover la igualdad de género.              |
| <input type="checkbox"/> | 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 Diagnóstico de juventud (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

- ☐ 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 cuenta la unidad responsable del municipio para la atención de la juventud.

☐ Resultado

### 6.5.2 Acciones anuales orientadas a la juventud (revisión anual)

- ☐ 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



## 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 competencias.

**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 Diagnóstico de deporte y recreación (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

- ☐ 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

### 6.6.2 Acciones anuales para promover el deporte y recreación (revisión anual)

- ☐ 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

## 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	Diagnóstico de educación básica.		= 6	< 6	= 0
6.1.2	Acciones anuales de apoyo a la educación básica.		= 5	< 5	= 0
6.1.3	Coordinación para promover la educación básica en el municipio.		=3	< 3	= 0
6.2 Salud					



<b>6.2.1</b>	Diagnóstico en materia de salud.		= 5	< 5	= 0
<b>6.2.2</b>	Acciones anuales de fomento y cuidado de la salud.		= 7	< 7	= 0
<b>6.2.3</b>	Coordinación en materia de salud.		=2	<2	=0
<b>6.3 Grupos Vulnerables</b>					
<b>6.3.1</b>	Diagnóstico de grupos vulnerables.		= 7	< 7	= 0
<b>6.3.2</b>	Acciones anuales para la atención de grupos vulnerables.		= 5	< 5	= 0
<b>6.4 Igualdad de Género</b>					
<b>6.4.1</b>	Instancia municipal responsable de promover la igualdad de género.		= 3	< 3	= 0
<b>6.4.2</b>	Diagnóstico de igualdad de género.		= 11	< 11	= 0
<b>6.4.3</b>	Acciones anuales para la promoción de la igualdad de género.		= 9	< 9	= 0
<b>6.4.4</b>	Coordinación para la promoción de igualdad de género.		= 2	< 2	= 0
<b>6.5 Juventud</b>					
<b>6.5.1</b>	Diagnóstico de juventud.		= 7	< 7	= 0
<b>6.5.2</b>	Acciones anuales orientadas a la juventud.		= 8	< 8	= 0
<b>6.6 Deporte y Recreación</b>					
<b>6.6.1</b>	Diagnóstico de deporte y recreación.		= 7	< 7	= 0
<b>6.6.2</b>	Acciones anuales para promover el deporte y recreación.		= 6	< 6	= 0

### Resultados por Tema del Módulo 6. Desarrollo social

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





## Módulo 7. Desarrollo Económico

**Objetivo:** Generar las condiciones de bienestar económico en el municipio con acciones que se concatenen para consolidar la vocación productiva, generar empleos y expandir la base gravable.

Temas y número de indicadores:

	Temas	Número de indicadores		
		Gestión	Desempeño	Subtotal
<b>Módulo 7. Desarrollo económico</b>	7.1 Mejora regulatoria	3	1	4
	7.2 Vocación productiva	2	1	3
	7.3 Fomento económico	3	0	3
	<b>Subtotal</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>10</b>

### Instrucciones 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 podrán 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: (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

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

☒ Resultado

### 7.1.2 Consejo Municipal de Mejora Regulatoria (revisión anual)

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

☒ Resultado



### 7.1.3 Apertura de una unidad económica de bajo riesgo

(una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | a) Decreto por medio del cual se crea la “ventanilla única”.                   |
| <input type="checkbox"/> | b) Procedimiento para la apertura de la unidad económica, avalada por Cabildo. |
| <input type="checkbox"/> | c) Acciones de difusión del procedimiento entre la ciudadanía.                 |

☐ Resultado

## Indicador de desempeño

### 7.1.4 Atracción y retención de inversión de todas las actividades económicas existentes (revisión anual)

Método de cálculo:

$$\left( \frac{\text{Número de unidades de todas las actividades económicas existentes en el año evaluado} - \text{número de unidades de todas las actividades económicas existentes en el año previo al evaluado}}{\text{número de unidades de todas las actividades económicas existentes en el año previo al evaluado}} \right) * 100$$

Variable 1:	<input type="text"/>	Número de unidades de todas las actividades económicas existentes en el año previo al evaluado.
Variable 2:	<input type="text"/>	Número de unidades de todas las actividades económicas existentes en el año evaluado.
Resultado:	<input type="text"/>	

Fuente:

Nota: por “año evaluado” y “año previo al evaluado” se deberá entender lo siguiente:

Año de implementación	Año evaluado	Año previo al evaluado
2022	2021	2020
2023	2022	2021
2024	2023	2022

## 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
- 7. Servicios

## 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 Diagnóstico del sector: \_\_\_\_\_ (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | a) Estado que presenta el sector en su entidad federativa.                   |
| <input type="checkbox"/> | b) Padrón de unidades en el año evaluado.                                    |
| <input type="checkbox"/> | c) Padrón de unidades en el año previo al evaluado.                          |
| <input type="checkbox"/> | d) Detección de las principales demandas del sector.                         |
| <input type="checkbox"/> | e) Análisis de las causas del cierre y apertura de unidades de dicho sector. |

☒ Resultado



### 7.2.2 Programa de fomento del sector: \_\_\_\_\_

(una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | a) Objetivo(s).                                |
| <input type="checkbox"/> | b) Metas por año.                              |
| <input type="checkbox"/> | c) Líneas de acción.                           |
| <input type="checkbox"/> | d) Esquema de coordinación y vinculación.      |
| <input type="checkbox"/> | e) Calendario de actividades del año en curso. |

☐ Resultado

## Indicadores de desempeño

### 7.2.3 Atracción y retención de inversión en el sector: \_\_\_\_\_

(revisión anual)

Método de cálculo:

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

Variable 1:	<input type="text"/>	Número de unidades del sector en el año previo al evaluado.
Variable 2:	<input type="text"/>	Número de unidades del sector en el año evaluado.
Resultado:	<input type="text"/>	

Fuente:

Nota: por "año evaluado" y "año previo al evaluado" se deberá entender lo siguiente:

Año de implementación	Año evaluado	Año previo al evaluado
2022	2021	2020
2023	2022	2021
2024	2023	2022

## 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 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:

(una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

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

 Resultado

### 7.3.2 Programa municipal de fomento económico

(una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | a) Personal capacitado para brindar servicios de información y asesoría.                    |
| <input type="checkbox"/> | b) Estrategia de vinculación con sectores económicos e Instituciones de Educación Superior. |
| <input type="checkbox"/> | c) Estrategia de especialización sectorial.   |
| <input type="checkbox"/> | d) Diagnóstico por sector.  |

 Resultado

### 7.3.3 Vinculación para el fomento económico

(una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | a) Convenio de colaboración vigente con por lo menos una Cámara o consejo empresarial municipal o regional, en materia económica.                |
| <input type="checkbox"/> | b) Convenio de colaboración vigente con por lo menos una institución de educación superior del municipio, estado o región, en materia económica. |
| <input type="checkbox"/> | 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		= 7	< 7	= 0	
7.1.2	Consejo Municipal de Mejora Regulatoria.		= 5	< 5	= 0	
7.1.3	Apertura de una unidad económica de bajo riesgo		= 3	< 3	= 0	
7.1.4	Atracción y retención de inversión de todas las actividades económicas existentes		> 0	= 0	< 0	
7.2 Vocación productiva:_____						
7.2.1	Diagnóstico del sector.		= 5	< 5	= 0	
7.2.2	Programa de fomento del sector.		= 5	< 5	= 0	
7.2.3	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	Programa municipal de fomento económico.		= 4	< 4	= 0	
7.3.3	Vinculación para el fomento económico.		= 3	< 3	= 0	

## Resultados por Tema del Módulo 7. Desarrollo Económico

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





## Módulo 8. Gobierno Abierto

**Objetivo:** impulsar soluciones colaborativas de los problemas públicos, alentando la transparencia y la participación ciudadana como criterios básicos, al propiciar un ambiente de rendición de cuentas.

Temas y número de indicadores:

Módulo 8. Gobierno abierto	Número de indicadores			
	Temas	Gestión	Desempeño	Subtotal
	8.1 Transparencia	2	2	4
	8.2 Participación ciudadana	2	0	2
	8.3 Ética pública	2	0	2
	<b>Subtotal</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>8</b>

### Instrucciones 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: (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

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

☒ Resultado





### 8.1.2 Programa de transparencia y acceso a la información pública

(revisión anual)

- |                          |    |   |
|--------------------------|----|---|
| <input type="checkbox"/> | a) | Objetivos, metas y líneas de acción para garantizar la transparencia y el acceso a la información pública para la ciudadanía                              |
| <input type="checkbox"/> | b) | Procedimiento interno para que todas las unidades de la administración pública municipal proporcionen la información solicitada.                          |
| <input type="checkbox"/> | c) | Portal web con una sección específica de transparencia y acceso a la información pública (ya sea del municipio o en algún servidor del gobierno estatal). |
| <input type="checkbox"/> | d) | Responsables.   |
| <input type="checkbox"/> | e) | Presupuesto asignado para la operación del programa.  |
| <input type="checkbox"/> | f) | Informe anual, firmados por la funcionaria o funcionario responsable.   |

☒ Resultado

## Indicadores de Desempeño

### 8.1.3 Eficacia en la atención de solicitudes de acceso a la información

(revisión anual)

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:	<input type="text"/>	Total de solicitudes de acceso a las informaciones recurridas ante el órgano garante del derecho y falladas en contra del municipio.
Variable 2:	<input type="text"/>	Total de solicitudes de información presentadas.
Resultado:	<input checked="" type="text"/>	

Fuente:

### 8.1.4 Cumplimiento de obligaciones de transparencia (revisión anual)

Método de cálculo:

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

Variable 1:	<input type="text"/>	Número de obligaciones de transparencia, disponibles y actualizadas.
Variable 2:	<input type="text"/>	Total de obligaciones de transparencia establecidas en la legislación.
Resultado:	<input checked="" type="text"/>	

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

(una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

- ☐ a) Mecanismos de contacto (procedimiento o instrumento) publicado y documentado que funcione para que la ciudadanía incida en las acciones municipales.
- ☐ b) Medio de difusión de los mecanismos, avalado por la Administración en turno para atender las propuestas ciudadanas.

☒ Resultado

#### 8.2.2 Seguimiento y atención de las propuestas ciudadanas (revisión anual)

- ☐ 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

(una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | a) Disposiciones generales.                     |
| <input type="checkbox"/> | b) Principios y valores del servicio público.   |
| <input type="checkbox"/> | c) Compromisos con el servicio público.         |
| <input type="checkbox"/> | d) Publicado conforme a la legislación estatal. |

☒ Resultado

#### 8.3.2. Difusión y capacitación sobre el Código de ética (revisión anual)

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | a) Acciones de capacitación a sus servidores públicos sobre el Código de Ética. |
| <input type="checkbox"/> | b) Mecanismos para la difusión del Código de Ética entre su personal.           |
| <input type="checkbox"/> | 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
<b>8.1 Transparencia</b>					
8.1.1	Reglamento municipal de transparencia y acceso a la información pública		= 10	< 10	= 0
8.1.2	Programa de transparencia y acceso a la información pública		= 6	< 6	= 0
8.1.3	Eficacia en la atención de solicitudes de acceso a la información		< 20	> = 20 & < 50	> = 50
8.1.4	Cumplimiento de obligaciones de transparencia		> = 90	< 90 & > = 70	< 70
<b>8.2 Participación ciudadana</b>					
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
<b>8.3 Ética pública</b>					
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
<b>8.1 Transparencia</b>			
<b>8.2 Participación ciudadana</b>			
<b>8.3 Ética pública</b>			
<b>Subtotal</b>			





# Guía Consultiva de Desempeño Municipal 2022 - 2024

**“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](http://www.gob.mx/inafed)**

