

Acta No. 67/2024

- - - En la ciudad de Tecomán, Cabecera del Municipio del mismo nombre del Estado de Colima, siendo las **12:19 p.m.** del día, **VIERNES 24 de MAYO del 2024 (dos mil veinticuatro)**, reunidos de forma presencial en la TELE AULA, para celebrar la **TRIGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA**, correspondiente al trienio Constitucional 2021-2024, El Ingeniero Elías Antonio Lozano Ochoa, Presidente Municipal, en presentó el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Lista de asistencia y Declaración de quórum legal.
- 2.- Instalación formal de la sesión.
- 3.- Lectura y aprobación en su caso del orden del día.
- 4.- Lectura y aprobación en su caso del ACTA No. 66/2024.
- 5.- Dictamen Número 02/2024 que presentan de forma conjunta las Comisiones de Hacienda Municipal, Obras y Servicios Públicos y de Planeación y Desarrollo Social del H. Cabildo, correspondiente a la solicitud para la autorización de la propuesta de ampliación del Programa Operativo Anual (POA) 2024, la aprobación, la asignación y apertura de partidas presupuestales para la obra que se propone realizar con recursos del Fondo de Zona Federal Marítima Terrestre del Municipio de Tecomán, Colima 2024.
- 6.- Punto de acuerdo que presenta el Presidente Municipal mediante el cual propone la aprobación del Manual Organizacional y Operativo de PbR-SED del Municipio de Tecomán
- 7.- Dictamen No. 02/2024 que presenta la Comisión de Gobernación y Reglamentos respecto a la Modificación del Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito de Tecomán, Colima.
- 8.- Clausura de la sesión.

- - - En el desahogo del **PRIMER** punto del orden del día, **El Presidente Municipal** Solicitó a la Lic. Enna del Carmen Gutiérrez Zapata Secretaria del Ayuntamiento para que realice pase listo de asistencia correspondiente, procediendo en consecuencia la Lic. **Enna del Carmen Gutiérrez Zapata**, contestó con gusto.

A continuación, procedió a pasar lista de asistencia, Contando con la asistencia de ING. ELIAS ANTONIO LOZANO OCHOA, PRESIDENTE

MUNICIPAL, ARQ. TANIA GUADALUPE OSORIO ALVAREZ, SÍNDICA MUNICIPAL, LIC. EN ENF. MA GUADALUPE OROZCO VAZQUEZ, REGIDORA, PROFR. ORACIO RODRIGUEZ SUÁREZ, REGIDOR, ARQ. CINTHYA GUADALUPE PRECIADO ROSALES, REGIDORA, LIC. HECTOR ALEJANDRO VAZQUEZ REGALADO, REGIDOR, LICDA. DEISY MARLEN MANZO AGUIÑAGA, REGIDORA, LICDA. LAURA PATRICIA MONTES CAMACHO, REGIDORA, C. YOLANDA LLAMAS GARCIA, REGIDORA. Informando la Secretaria del Ayuntamiento se ha comprobado la asistencia de 9 de los 13 miembros del H. Cabildo faltando los Regidores JORGE LUIS REYES SILVA Y SERGIO ANGUIANO MICHEL, así como el Regidor ING. ROBERTO VERDUZCO ESPINOSA, quien justificó su inasistencia, y el Regidor, C. MARIO ALBERTO RINCÓN ORTEGA, también justificó su inasistencia el día de ayer. A continuación, solicitó firmen la lista de asistencia que se encuentra a su disposición. **El Presidente Municipal**, solicita pasar al desahogo del siguiente punto del orden del día. -----

----- En el desahogo del **SEGUNDO** punto del Orden del día, el **Presidente Municipal**, pidió a los presentes ponerse de pie para hacer la declaración de instalación formal de la Sesión, continuando en uso de la voz dijo: Hoy viernes 24 de mayo del 2024 (dos mil veinticuatro), siendo las 12:19 p.m. (doce horas con diecinueve minutos), del día, y en virtud de existir el quórum legal, declaro legalmente instalada esta TRIGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA, del H. Cabildo de Tecomán, Colima. -----

----- Para el desahogo del **TERCER** punto del orden del día el **Presidente Municipal**, instruyó a la Secretaria, para que diera lectura al orden del día propuesto para la TRIGÉSIMA SEPTIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA, Procediendo la **Lic. Enna del Carmen Gutiérrez Zapata**, Secretaria del Ayuntamiento, Solicitó la dispensa de la lectura, en virtud de que se les remitió a cada uno de ustedes, así mismo a la Dirección de Comunicación Social para que fuera publicada en la página del Ayuntamiento, sometiendo a consideración ¿Quiénes estén a favor de la dispensa de la lectura, favor de manifestarlo de la forma acostumbrada?. Informando que se aprobó por unanimidad. A continuación expone, someto a consideración la aprobación del Orden del día para la presente sesión. ¿Quiénes estén por la afirmativa del Orden del día... Favor de manifestarlo de la forma acostumbrada? Informando que se aprobó por unanimidad. -----

----- Para el desahogo del **CUARTO** punto del orden del día, el **Presidente Municipal**. Manifestó. Solicito a la Secretaria del Ayuntamiento para que de lectura al acta No. 66/2024. Haciendo uso de la voz la L.A.E. **Enna del Carmen Gutiérrez Zapata** solicitó la dispensa de la lectura del acta mencionada en virtud de que se les hizo llegar a los integrantes del Cabildo, procediendo a tomar la votación correspondiente, ¿quienes estén por la afirmativa de la dispensa de la lectura del acta No. 66/2024. Favor de manifestarlo de la forma acostumbrada? Informando que se aprobó por unanimidad de votos de los presentes. A continuación, manifestó respecto al Acta No. 66/2024, Pregunto si ¿alguien tiene una duda o un comentario? No habiendo preguntó, ¿Quiénes estén por la afirmativa de la aprobación

del acta No. 66/2024?, favor de manifestarlo de la forma acostumbrada?, informando que resultó aprobado por unanimidad. -----

----- En el desahogo del **QUINTO** punto del orden del día, **el Presidente Municipal**. Manifestó. Sigue el Dictamen Número 02/2024 que presentan de forma conjunta las Comisiones de Hacienda Municipal, Obras y Servicios Públicos y de Planeación y Desarrollo Social del H. Cabildo, correspondiente a la solicitud para la autorización de la propuesta de ampliación del Programa Operativo Anual (POA) 2024, la aprobación, la asignación y apertura de partidas presupuestales para la obra que se propone realizar con recursos del Fondo de Zona Federal Marítima Terrestre del Municipio de Tecomán, Colima 2024 . Solicito a la Regidora Cinthya Guadalupe Preciado Rosales para que de lectura al dictamen en su calidad de Presidenta de la Comisión de Planeación y Desarrollo Social. Haciendo uso de la voz la Regidora **Arq. Cinthya Guadalupe Preciado Rosales**, Solicito la dispensa del cuerpo del dictamen y se le permita leer solo los acuerdos y también que se le dé el uso de la voz al Ing. Juan Gabriel para que nos dé una breve explicación. Haciendo el uso de la voz la **Secretaria del Ayuntamiento**, Pregunta ¿Quiénes estén por la afirmativa de la dispensa del cuerpo del Dictamen y sean leídos sólo los acuerdos, Favor de manifestarlo de la forma acostumbrada? Informando que fue aprobado por unanimidad. Así mismo se somete a consideración otorgarle el uso de la voz al Ing. Juan Gabriel Álvarez Torres para que haga uso de la voz, ¿Quiénes estén por la afirmativa favor de manifestarlo de la forma acostumbrada? Informando que fue aprobado por unanimidad el uso de la voz.

Haciendo el uso de la voz el **Ing. Juan Gabriel Álvarez Torres**, manifiesta, buenas tardes a todos los presentes, comentarles que sería adicionar el Programa Operativo Anual, que compete lo que es el FAIS esta obra sería adicionársela a ese Programa Operativo y el origen del recurso es de lo recaudado en lo que es zona Federal a lo cual tienen derecho los municipios de Manzanillo, Armería y Tecomán, y en este caso ya está de lo recaudado destinando lo que es obra pública \$316,119.00 (Trecientos dieciséis mil, ciento diecinueve pesos 00/100 M.N.) para la obra de rehabilitación de acceso a playa el Real sean dos accesos, un solo contrato de esa obra y bueno la idea es, de que se ejerza y se realice esa obra antes de lo que es el periodo de vacaciones y es por ellos que los estamos de alguna manera anticipando, quedaría previo por ahí un trámite de aprobación que está de nuevo en cuanto los recursos sin embargo únicamente lo que es la obra y estaremos hablando a partir de a finales del mes de junio, que se estarían iniciando trabajos una vez que se apruebe por parte de ustedes. Bueno no sé si escucharon, pregunta ¿alguna duda? bueno gracias. No habiendo, a continuación la **Regidora Cinthya Guadalupe Preciado Rosales**, procediendo a la lectura en los siguientes términos:

DICTAMEN NÚMERO 02/2024, ELABORADO CONJUNTAMENTE POR LAS COMISIONES DE HACIENDA, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS Y DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL, correspondiente a la solicitud para la autorización de la propuesta de **Ampliación del Programa Operativo Anual (POA) 2024, la aprobación, la asignación y apertura de partidas presupuestales para la obra que se propone realizar con recursos del Fondo de Zona Federal Marítimo Terrestre del Municipio de Tecomán, Colima 2024.**

HONORABLE CABILDO MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Presente.

Al Presidente Municipal, Síndica, Regidores y Regidoras que integramos las Comisiones de Hacienda, de Obras y Servicios Públicos y de Planeación y Desarrollo Social, derivado de lo solicitado por el Ing. Juan Gabriel Álvarez Torres, Director de Planeación y Desarrollo Municipal, quien presentó a la Secretaría del Ayuntamiento, mediante oficio número DPDM-032/2024 de fecha 08 de mayo de 2024, dirigido al Ing. Elías Antonio Lozano Ochoa, Presidente Municipal, donde nos fue turnada para su estudio, análisis y dictamen correspondiente, la solicitud para la autorización de la propuesta de **Ampliación del Programa Operativo Anual (POA) 2024, la aprobación, la asignación y apertura de partidas presupuestales para la obra que se propone realizar con recursos del Fondo de Zona Federal Marítimo Terrestre del Municipio de Tecomán, Colima 2024,** por conducto del Ing. Elías Antonio Lozano Ochoa, Presidente Municipal, el cual se dictamina de conformidad con los siguientes:

ANTECEDENTES

1. El día 23 de febrero de 2024 se llevó a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria de la Comisión Permanente del Comité de Planeación y Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) 2021-2024 en la que se presentó la propuesta para el cierre del Programa Operativo Anual POA 2023, así como la propuesta de obras para el Programa Operativo Anual POA 2024.
2. En fecha 1 de marzo de 2024 se realizó la Cuarta Sesión Ordinaria de la Asamblea Plenaria del COPLADEMUN en donde fue aprobado por mayoría el Cierre del POA 2023, así como la Propuesta del POA 2024.
3. Con fecha 15 de marzo del 2024 en el punto 9 de la Vigésima Quinta Sesión Ordinaria del H. Cabildo se aprueba el Programa Operativo Anual (POA) 2024, la Asignación y Apertura de Partidas Presupuestales para las obras y acciones que forman parte del mismo.
4. El día 11 de diciembre de 2023 se realizó la quinta reunión ordinaria del COMITÉ TÉCNICO DEL FONDO PARA LA VIGILANCIA, ADMINISTRACION, MANTENIMIENTO, PRESERVACION Y LIMPIEZA DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE, ASI COMO LA PRESTACION DE SERVICIOS QUEREUQUERA LA MISMA, EN LOS MUNICIPIOS DE ARMERIA, MANZANILLO Y TECOMAN, aprobándose por unanimidad en el quinto punto del orden del día la propuesta que presenta el Tesorero Municipal L.A.F. Carlos Armando Zamora a dicho comité.
5. El Ing. Juan Gabriel Álvarez Torres, Director de Planeación y Desarrollo Municipal, presentó a la Secretaría del Ayuntamiento, mediante oficio número DPDM-032/2024 de fecha 8 de mayo de 2024, dirigido al Ing. Elías Antonio Lozano Ochoa, Presidente Municipal, la solicitud para someter a consideración del H. Cabildo Municipal la autorización de la **Ampliación del Programa Operativo Anual (POA) 2024, la aprobación, la asignación y apertura de**

partidas presupuestales para la obra que se propone realizar con recursos del Fondo de Zona Federal Marítimo Terrestre del Municipio de Tecomán, Colima 2024, de acuerdo a la siguiente tabla:

- ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE DEL MUNICIPIO DE TECOMÁN, COLIMA 2024

 <p style="text-align: center;">H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TECOMÁN 2021-2024 ESTADO DE COLIMA Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal.</p> <p style="text-align: center;">AMPLIACION PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024 "Fondo de Zona Federal Marítimo Terrestre del Municipio de Tecomán, Colima, 2024. ZOFEMAT"</p>							
DESCRIPCIÓN DE OBRA	LOCALIDAD Ó COL.	INVERSIÓN	METAS		HOMBRES	MUJERES	HOGARES
			UNIDAD	CANTIDAD			
ZONA DE PLAYAS							
Rehabilitación de accesos a Playa El Real, municipio de Tecomán.	El Real	\$ 316,119.92	Obra	1	33	26	50

6. Mediante oficios No. 331/2024, 333/2024 y 334/2024 de fecha 9 de mayo de 2024, suscritos por la L.A.E. Enna del Carmen Gutiérrez Zapata, Secretaria del Ayuntamiento de Tecomán, y dirigido a los presidentes de las Comisiones de Hacienda, de Obras y Servicios Públicos y de Planeación y Desarrollo Social respectivamente, les fue solicitada su participación para dar cumplimiento a la solicitud señalada en el punto 5 de Antecedentes y con fundamento en los artículos 95 y 96 del Reglamento del Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Tecomán que señala lo siguiente: Propuesta que presenta el Presidente Municipal, mediante el cual solicita el análisis y elaboración del dictamen que corresponde a la **Ampliación del Programa Operativo Anual (POA) 2024, la aprobación, la asignación y apertura de partidas presupuestales para la obra que se propone realizar con recursos del Fondo de Zona Federal Marítimo Terrestre del Municipio de Tecomán, Colima 2024**, que remitió el Ing. Juan Gabriel Álvarez Torres Director de Planeación. Puntos que se señalan como asunto que se debe dictaminar en conjunto con las COMISIONES DE HACIENDA, DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS Y DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL del H. Cabildo Municipal.

7. Derivado de lo anterior a las 14:20 hrs. del día 14 de mayo de 2024, en la Sala de Síndico y Regidores de la Presidencia Municipal, sesionaron de manera conjunta las comisiones que suscriben el presente dictamen número 02/2024, contando además con la presencia del Director de Planeación, Ing. Juan Gabriel Álvarez Torres y la Arq. María de los Ángeles Cruz Torres, Directora General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

Por lo que los integrantes de las Comisiones de Hacienda, de Obras y Servicios Públicos y de Planeación y Desarrollo Social, procedimos a realizar el siguiente:

ANÁLISIS DE LA SOLICITUD

I. En la sesión de las Comisiones conjuntas que dictaminan la presente solicitud, se solicitó al Ing. Juan Gabriel Álvarez Torres, Director de Planeación del Ayuntamiento de Tecomán, informará de los motivos y justificación que dieron lugar a la solicitud presentada y descrita en el punto 5 de los Antecedentes.

II. El Director de Planeación y Desarrollo Municipal, manifestó que la justificación por la que se requiere de la autorización para la **Ampliación del Programa Operativo Anual (POA) 2024**, que se menciona en el punto 5 de Antecedentes, tiene su fundamento legal en el artículo 45 fracción II apartado a), fracción IV apartado e) y j), fracción V j) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, complementándose además con lo siguiente:

II.1. La propuesta de ampliación del POA 2024 que se presenta, es resultado de la necesidad de invertir recursos recaudados en la Zona Federal Marítimo Terrestre para mejorar la imagen y funcionalidad de accesos a zona de playas de la localidad de El Real, sujetándose también a lo señalado en nuestro Plan Municipal de Desarrollo, principalmente atendiendo las líneas de acción y metas planteadas en los ejes estratégicos de *"Obras que generen desarrollo y bienestar"* y *"La familia primero"*.

II.2. Se analizó y autorizó la Propuesta para realizar obra con recursos de ZOFEMAT 2024, haciendo mención a las consideraciones señaladas en los puntos anteriores, así como a lo aprobado por el COMITÉ TÉCNICO DEL FONDO PARA LA VIGILANCIA, ADMINISTRACION, MANTENIMIENTO, PRESERVACION Y LIMPIEZA DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE, ASI COMO LA PRESTACION DE SERVICIOS QUERQUIERA LA MISMA, EN LOS MUNICIPIOS DE ARMERIA, MANZANILLO Y TECOMAN, donde la Propuesta fue aprobada por unanimidad.

II.3. Se hizo llegar a la Tesorería Municipal la Propuesta de ampliación del POA 2024, para la cual se deberá considerar la **Asignación y Apertura de Partidas Presupuestales**, apegadas al presupuesto 2024 autorizado para el Municipio de Tecomán.

III. Leída y analizada la solicitud en comento, los integrantes de las Comisiones Conjuntas que suscriben el presente dictamen, convocadas mediante citatorio emitido por la L.A.E. Enna del Carmen Gutiérrez Zapata, Secretaria del Ayuntamiento, sesionamos de manera presencial en la Sala de Síndico y Regidores de la Presidencia Municipal, a efecto de realizar el dictamen correspondiente, con fundamento en los artículos 116, 117, 119 y 120 del Reglamento del Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Tecomán, Colima, con base a los siguientes

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Las Comisiones de Hacienda, de Obras y Servicios Públicos y de Planeación y Desarrollo Social, son competentes para conocer lo relativo a la solicitud para la autorización de **Ampliación del Programa Operativo Anual (POA) 2024, la aprobación, la asignación y apertura de partidas presupuestales para la obra que se propone realizar con recursos del Fondo de Zona Federal Marítimo Terrestre del Municipio de Tecomán, Colima 2024**, presentada por el Ing. Juan Gabriel Álvarez Torres, Director de Planeación y Desarrollo Municipal, por conducto del Ing. Elías Antonio Lozano Ochoa, Presidente Municipal, con fundamento en los artículos 53, fracción XXXIV, 55, fracciones IV y V, 65, 93, 95, 96, 97, 101, 111 y demás relativos al Reglamento del Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Tecomán.

SEGUNDO. Una vez realizado el análisis y discusión de la solicitud, materia del presente Dictamen, los integrantes de las Comisiones Dictaminadoras, consideramos su viabilidad en los siguientes argumentos:

La solicitud generada por el Director de Planeación y Desarrollo Municipal del H. Ayuntamiento de Tecomán, respecto a la autorización del **Ampliación del Programa Operativo Anual (POA) 2024**,

cumple con los procedimientos y con la normativa que bien se describe en la **fracción II del ANÁLISIS DE LA SOLICITUD.**

La solicitud generada por el Director de Planeación y Desarrollo Municipal, por conducto del Ing. Elías Antonio Lozano Ochoa, Presidente Municipal respecto a la autorización de **Ampliación del Programa Operativo Anual (POA) 2024, la aprobación, la asignación y apertura de partidas presupuestales para la obra que se propone realizar con recursos del Fondo de Zona Federal Marítimo Terrestre del Municipio de Tecomán, Colima 2024,** solicitud que cumple con los procedimientos y con la normativa que bien se describe en la **fracción III del ANÁLISIS DE LA SOLICITUD.**

TERCERO. Que una vez que se realicen la asignación y apertura de partidas presupuestales para las obras que se requieran en el POA 2024 deberá informarse de manera mensual, y mediante un apartado exclusivo en el que se haga dicho señalamiento al pleno del Cabildo Municipal por parte del área de Tesorería Municipal en coordinación con la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal del Ayuntamiento de Tecomán.

CUARTO. Que conforme al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los recursos económicos de que dispongan el Municipio se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Además, todo servidor público del Municipio de Tecomán, tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que están bajo su responsabilidad; la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difundan como tales, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso esta propaganda incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público.

QUINTO. Las Comisiones dictaminadoras consideramos viable la propuesta presentada por el Ing. Juan Gabriel Álvarez Torres, Director de Planeación y Desarrollo Municipal, por conducto del Ing. Elías Antonio Lozano Ochoa, Presidente Municipal, para la autorización de **Ampliación del Programa Operativo Anual (POA) 2024, la aprobación, la asignación y apertura de partidas presupuestales para la obra que se propone realizar con recursos del Fondo de Zona Federal Marítimo Terrestre del Municipio de Tecomán, Colima 2024.**

Por lo expuesto, y con fundamento en los artículos 55 fracción V, 65, 66, 67, 95 fracción I, 96 fracción I, 97, 101, y 111 del Reglamento del Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Tecomán, se propone a este a Honorable Cabildo Municipal de Tecomán para su aprobación los siguientes:

ACUERDOS:

PRIMERO.-Es de APROBARSE Y SE AUTORIZA la Propuesta de Ampliación del Programa Operativo Anual (POA) 2024, con la obra señalada en la tabla descrita en el punto 5 de Antecedentes, en los términos señalados.

TERCERO.- Es de APROBARSE Y SE AUTORIZA la asignación y apertura de partidas presupuestales para la obra que se señala en el punto 5 de Antecedentes, para realizar con recursos del Fondo de Zona Federal Marítimo Terrestre del Municipio de Tecomán, Colima 2024, en los términos antes señalados.

ATENTAMENTE

Tecomán, Colima; a 14 de mayo de 2024.

COMISIÓN DE HACIENDA

LIC. LAURA PATRICIA MONTES CAMACHO

Presidente

ING. ELÍAS ANTONIO LOZANO OCHOA

Secretario

ARQ. TANIA GPE. OSORIO ÁLVAREZ

Secretaria

LIC. ENF. MA GUADALUPE OROZCO VÁZQUEZ

Secretaria

ING. ROBERTO VERDUZCO ESPINOSA

Secretario

COMISIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

ARQ. CINTHYA GUADALUPE PRECIADO ROSALES

Presidente

ING. ELÍAS ANTONIO LOZANO OCHOA

Secretario

C. MARIO ALBERTO RINCÓN ORTEGA

Secretario

COMISIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL

ARQ. CINTHYA GUADALUPE PRECIADO ROSALES

Presidente

LIC. JORGE LUIS REYES SILVA

C. YOLANDA LLAMAS GARCÍA

Secretario

Secretaria

A continuación, el **Presidente Municipal** preguntó si tienen alguna duda o pregunta favor de hacerla saber. No habiendo ninguna, instruyó a la Secretaria de Ayuntamiento reciba la votación correspondiente, procediendo la L.A.E **Enna del Carmen Gutiérrez Zapata** sometió a consideración. ¿Quiénes estén por la afirmativa del Dictamen Número 02/2024 que presentan de forma conjunta las Comisiones de Hacienda Municipal, Obras y Servicios Públicos y de Planeación y Desarrollo Social del H. Cabildo, correspondiente a la solicitud para la autorización de la propuesta de ampliación del Programa Operativo Anual (POA) 2024, la aprobación, la asignación y apertura de partidas presupuestales para la obra que se propone realizar con recursos del Fondo de Zona Federal Marítima Terrestre del Municipio de Tecomán, Colima 2024? Favor de manifestarlo de forma nominal dando su nombre y el sentido de su voto.

ING. ELIAS ANTONIO LOZANO OCHOA, PRESIDENTE MUNICIPAL, a favor, ARQ. TANIA GUADALUPE OSORIO ALVAREZ, SINDICO MUNICIPAL, a favor, LIC EN ENF. MA. GUADALUPE OROZCO VÁZQUEZ, REGIDORA, a favor, ARQ. CINTYA GUADALUPE PRECIADO ROSALES REGIDORA, a favor, LICDA. DEISY MARLEN MANZO AGUIÑAGA, a favor, PROFR. ORACIO RODRIGUEZ SUÁREZ, REGIDOR, a favor, LIC. HECTOR ALEJANDRO VAZAQUEZ REGALADO, REGIDOR, a favor, LICDA. LAURA PATRICIA MONTES CAMACHO, REGIDORA, a favor, C. YOLANDA LLAMAS GARCIA, REGIDORA, a favor. Haciendo uso de la voz la **Secretaria del Ayuntamiento**, informa que fue aprobado por unanimidad. -----

- - - En el desahogo del **SEXTO punto** del orden del día el **Presidente Municipal**. Manifiesta. Sigue el Punto de acuerdo que presenta su servidor mediante el cual propongo la aprobación del Manual Organizacional y Operativo de PbR-SED del Municipio de Tecomán. Solicitando a la **Secretaria del Ayuntamiento**, para que, de lectura al mismo, procediendo a su lectura la LAE. Enna del Carmen Gutiérrez Zapata. Haciendo uso de la voz la **Secretaria del Ayuntamiento** solicita la dispensa de la lectura, ¿Quiénes estén por la afirmativa de la dispensa de la lectura del cuerpo del dictamen y permitan leer solo el resolutivo, favor de manifestarlo de la forma acostumbrada? Informando que se aprobó por unanimidad. Me gustaría darle el uso de la voz al Ing., Juan Gabriel, para que nos dé una breve explicación, de en qué consiste el manual organizacional operativo del PbR-SED, ¿Quiénes estén por la afirmativa favor de manifestarlo de la forma acostumbrada? Informando que fue aprobado por unanimidad el uso de la voz. Haciendo el uso de la voz el **Ing. Juan Gabriel Álvarez Torres**, manifiesta, con el permiso aquí del honorable Cabildo, comentarles que este manual sirve de guía de alguna manera para lo que es la implementación del presupuesto basado en resultados, dentro de esa implementación entra lo que es un Programa Anual de trabajo de las acciones y actividades que van acercadas a cada una de las áreas que integran este Ayuntamiento de igual manera se elaboran matrices de indicadores de resultados y una vez que se genere este plan de trabajo y la ejecución del mismo, obvio pues ahí tenemos que darle, organizar una evaluación de esos trabajos que están realizando las distintas áreas y el documento que ustedes estarían aprobando en este momento sería en donde traza ahí las actividades que se deben de realizar para concretar estas acciones o trabajos que se van a realizar por parte de todas las áreas del Ayuntamiento y bueno con ellos estar dando cumplimiento en lo que es la evaluación del trabajo que está realizando el Ayuntamiento y cada una de sus áreas, bueno también para esto se integra a lo que es un comité técnico de evaluación del desempeño igual a partir de que se aprueba se tendría que tomar protesta de la integración de ese comité.

Haciendo el uso de la voz la **Secretaria del Ayuntamiento**, manifiesta, muchas gracias ingeniero Juan Gabriel, ¿alguien tiene una duda o una pregunta? no habiendo, procediendo a la lectura en los siguientes términos:

Asunto: Punto de acuerdo para la aprobación
Del Manual Organizacional y Operativo
de PbR-SED Del Municipio de Tecomán.

H. CABILDO DEL MUNICIPIO DE TECOMÁN
P R E S E N T E.-

El suscrito ING. ELÍAS ANTONIO LOZANO OCHOA, Presidente Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Tecomán, Colima, para el periodo 2021-2024, con fundamento en lo previsto por los artículos 90, fracción II, párrafo tercero y 94 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 45, fracción I, inciso d) y 47, fracción I, inciso p) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; así como los artículos 15, 16 fracción IV, 22, 52, 53, fracción XXXV, 59 y 124 fracción I del Reglamento del Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Tecomán, Colima, me permito someter a consideración del H. Cabildo Municipal un punto de acuerdo por el que se apruebe el Manual Organizacional y Operativo de PbR-SED del Municipio de Tecomán, de conformidad con los siguientes:

ANTECEDENTES

1. Con fecha 08 de mayo de la presente anualidad, se remitió por medio del oficio No. DPDM-032/2024, suscrito por el ING. JUAN GABRIEL ÁLVAREZ TORRES, Director de Planeación y Desarrollo Municipal del H. Ayuntamiento de Tecomán, Colima, el Manual Organizacional y Operativo de PbR-SED del Municipio de Tecomán, Colima.
2. Así mismo con fecha 09 de mayo del 2024, se recibió Oficio No. 336/2024, suscrito por la LAE. ENNA DEL CARMEN GUTIERREZ ZAPATA, Secretaria del H. Ayuntamiento de Tecomán, Colima; quien solicita se turne al H. Cabildo para la aprobación del Manual Organizacional y Operativo de PbR-SED del Municipio de Tecomán, Colima.

CONSIDERANDOS

- I. Conforme a lo previsto por el artículo 45, fracción I, inciso d), de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima y 15, 16 fracción IV y 22 todos del Reglamento del Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Tecomán, Colima, el Ayuntamiento, por conducto del cabildo, tiene la facultad de dictar acuerdos y/o resoluciones de disposiciones normativas de observancia general, las resoluciones de cabildo que, el carácter de generales, abstractas, impersonales, obligatorias y coercibles, se dicten con vigencia temporal o transitoria, en atención a las necesidades urgentes de la administración o de los particulares.
- II. Con fundamento en los artículos 90, fracción II, párrafo tercero y 94 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 45, fracción I, inciso d) y 47, fracción I, inciso p) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; así como los artículos 15,

16 fracción IV, 22, 52, 53, fracción XXXV, 59 y 124 fracción I del Reglamento del Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Tecomán, por lo que se someten a aprobación del H. Cabildo Municipal el siguientes:

ional y Operativo del PbR-SED del Municipio de Tecomán.

- I. Introducción.
- II. Marco Jurídico.
- III. Objetivos.
- IV. La Gestión para Resultados.
- V. Procedimiento de implementación y operación del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).
- VI. Implementación Presupuesto basado en Resultados (PbR).
 1. Fase de Planeación.
 - a) Programa Anual de Trabajo (PAT).
 - b) Metodología de Marco Lógico. (MML).
 - c) Elaboración de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).
 2. Fase de Programación.
 3. Fase de Presupuestación.
 4. Fase de Ejercicio y Control.
- VII. Implementación del Sistema de Evaluación de Desempeño (SED).
 5. Fase de Monitoreo.
 6. Fase de Seguimiento.
 - a) Elaboración de Formatos de Monitoreo y Seguimiento del PAT.
 - b) Elaboración de Formatos de Monitoreo y Seguimiento de la MIR.
 7. Fase de Evaluación.
 8. Evaluaciones Internas y Externas.
 - a) Programa Anual de Evaluación (PAE).
 - b) Términos de Referencia para las Evaluaciones (TdR).
 - c) Agenda de Mejora de los Aspectos Susceptibles de Mejora y Recomendaciones.
 - d) Difusión de resultados de las evaluaciones realizadas en el ejercicio fiscal.
- VIII. Integración del Comité Técnico de Evaluación del Desempeño (CTED).
- IX. Anexos.

1 Introducción

Siendo un ordenamiento constitucional establecido en el artículo 134 que los recursos económicos de que dispongan la Federación, los Estados, los Municipios, el Distrito Federal y los órganos políticos administrativos de sus demarcaciones territoriales, se administraran con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Además menciona que los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan respectivamente.

Tomando en cuenta lo anterior, el Municipio de Tecomán ha dado un paso importante para poder implementar, operar y dar seguimiento al Modelo de Gestión para Resultados (MGxR) proponiéndose como un objetivo el transformar la gestión inercial del presupuesto y de mantener una administración fiscal sana. Este modelo pone mayor énfasis en los resultados que en los procedimientos, y cobra mayor relevancia lo que se hace, como se logra y cuál es su impacto en el bienestar de la población; es decir la creación de valor público.

En nuestro país se adoptó el MGxR como un compromiso al formar parte de los países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) por lo que a partir del año 2000 comenzó a realizar esfuerzos para su implementación en la gestión pública, mediante una serie de ajustes de su normativa y la creación de instituciones responsables de evaluar, auditar y establecer los lineamientos para la implementación de dicho modelo, sin embargo es a partir del año 2006 que se

introdujeron cambios sustantivos y se establecieron obligaciones para evaluar los resultados de los programas sociales y los logros obtenidos por las entidades federativas y los municipios con recursos federales. (Presupuesto basado en resultados: Origen y aplicación en México Dionisio Pérez-Jácome Friscione*).

A nivel federal es con la La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) emitida el 30 de marzo de 2006 cuando se inició la definición e implantación gradual del PbR-SED con el objetivo de entregar mejores bienes y servicios públicos a la población, elevar la calidad del gasto público, y promover una adecuada rendición de cuentas, para impulsar el desarrollo nacional.

Conforme a lo señalado en el Transitorio Sexto del Decreto mediante el cual se expidió la LFPRH, la implantación del SED en el ámbito federal concluyó en el ejercicio fiscal 2008; a partir del ejercicio fiscal 2009 ha ido consolidando su operación como un proceso de mejora continua. Al tener como premisa un presupuesto con enfoque en el logro de resultados, los entes públicos establecen puntualmente los objetivos que se alcanzarán con los recursos asignados a sus programas, y el grado de consecución de los mismos es valorado mediante el SED.

El SED es un componente clave del PbR, y se define como “el conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas y de los proyectos”.

El PbR se enmarca en la estrategia de Gestión para Resultados (GpR), un modelo de cultura organizacional y de desempeño institucional, cuyo objetivo es generar capacidad en las organizaciones públicas para que logren los resultados establecidos en los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo (PND) y en los programas derivados del mismo.

Además de la LFPRH, en México se han llevado a cabo reformas al marco normativo que fomentan, impulsan y fortalecen la GpR, destacando:

- Elevar a rango constitucional la obligación de que los recursos económicos de los cuales dispongan los tres órdenes de gobierno (federal, estatal y municipal) sean evaluados por instancias técnicas independientes (Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos).
- Establecer que los recursos económicos federales que ejerzan las entidades federativas, los municipios y DTCDMX se sujetarán a lo que dispongan las leyes reglamentarias – LFPRH y Ley de Coordinación Fiscal (LCF).
- Sentar las bases para la presentación homogénea de información de ingresos y egresos, así como patrimonial, por parte de la federación, las entidades federativas, los municipios y las DTCDMX, a fin de garantizar su armonización nacional (LGCG).

En noviembre de 2012 se adicionó a la LGCG el actual Título Quinto, “De la Transparencia y Difusión de la Información Financiera”, el cual introduce en su artículo 61 la obligación de incorporar en el proceso de integración de la información financiera para la elaboración de los presupuestos, los resultados que deriven de los procesos de implantación y operación del PbR y del SED, establecidos en términos del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en su artículo 64 señala que la información que establezca el CONAC relativa a la evaluación del desempeño de los programas y políticas públicas se difundirá en Internet, y que se deberá incluir en la presentación de la Ley de Ingresos y el Proyecto de Presupuesto de Egresos, información disponible relativa a la evaluación más reciente; en su artículo 79 instruye a publicar el Programa Anual de Evaluación (PAE) así como las metodologías e indicadores de desempeño; y en su artículo 80 a revisar y, en su caso, actualizar los indicadores de los fondos de aportaciones federales y de los programas y convenios a través de los cuales se transfieran recursos federales, y que son la base para evaluar los resultados que se obtengan con dichos recursos.

En el año de 2013 se establece la obligatoriedad para los tres órdenes de gobierno de conducir el presupuesto público mediante el MGxR a través de sus dos pilares claves: El Presupuesto basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación para el Desempeño (SED) a través de la metodología del Marco Lógico (MML).

Una vez que se hace obligatorio en los municipios el realizar actividades que permitan una mejora en la entrega u otorgamiento de los servicios públicos, de las acciones y actividades adicionales que ejecuta en beneficio de la población, se han generado diversas herramientas metodológicas que han ido permitiendo una factible eficiencia y eficacia en los resultados logrados, es a través de estas modificaciones que han impulsado un proceso de reforma al sistema presupuestario, consistente en implantar un sistema de planeación, programación, presupuestación, monitoreo, seguimiento y evaluación desde una perspectiva integral, con enfoque de resultados, lo que ha permitido obtener importantes avances, mismos que se han traducido en el establecimiento de una Estructura Programática (EP) que constituye la parte total, para la integración del Presupuesto basado en Resultados (PbR), y posteriormente sea fuente de información para puesta en marcha del Sistema de Evaluación el Desempeño (SED).

Siendo un objetivo de este Manual el regular los procedimientos para la implementación y operación del PbR y el SED, el cual servirá como esquema institucional para el diseño, monitoreo, seguimiento y evaluación del PbR-SED del Municipio de Tecomán, en él se definen las funciones a realizar, los procesos y tiempos indispensables para el cumplimiento de cada etapa del ciclo presupuestario, las participaciones, obligaciones y responsabilidades de parte de las Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados (OPD), además de contar con referencia para dar continuidad al PbR y SED por parte de las nuevas administraciones al ser parte de los documentos normativos que rigen el actuar del Municipio de Tecomán.

Los procesos, métodos y criterios técnicos contenidos en el presente Manual son de observancia obligatoria para las Dependencias y los OPD, de conformidad con lo establecido en el artículo 1^o, numeral 2 y 27 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Colima, y con ello dar cumplimiento de las funciones de monitoreo y evaluación previstas también en la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria para los Municipios del Estado de Colima, en la Ley de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de Colima y demás disposiciones reglamentarias; por lo que es de observancia obligatoria para todas las Dependencias y OPD ejecutoras de gasto del Municipio, quienes desarrollarán los procesos que se establezcan, además de participar activamente en la elaboración, monitoreo y seguimiento de las metas incluidas en el Programa Anual de Trabajo (PAT) y los indicadores contenidas en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).

Los Titulares de las Dependencias y OPD, serán directamente responsables de cumplir con el presente Manual que se emite, teniendo que prever que exista la estructura administrativa y operacional para desarrollar los trabajos necesarios para su aplicación, teniendo que otorgar las facilidades al personal a su cargo para la capacitación sobre este Manual y respecto a su implementación. El presente Manual tendrá vigencia hasta que se autorice y publique una nueva versión.

En este sentido, el H. Ayuntamiento de Tecomán, a través de la Tesorería Municipal y la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal, han establecido una coordinación con las Dependencias y los OPD, para lograr el objetivo de adecuar y modernizar los sistemas y procesos de control, monitoreo, seguimiento y evaluación con el propósito de que puedan transitar a un esquema de verificación del cumplimiento de las metas e indicadores de los programas presupuestarios, ocasionando una mayor certidumbre y transparencia acerca del valor público generado, proporcionando información que será clave para la toma de decisiones y para retroalimentar todo el proceso administrativo del ciclo presupuestal.

La implementación de un Sistema Municipal de Indicadores del Desempeño (SMID) en el municipio de Tecomán permitirá fortalecer la toma de decisiones en beneficio de la población, el poder obtener de manera expedita la información de cómo se va desarrollando un programa, un proyecto, una acción del Ayuntamiento, todo esto mediante la creación y aplicación de procesos organizacionales, administrativos y operativos; este SMID será una herramienta metodológica que permita la modernización de la gestión pública municipal.

Uno de los objetivos de este Manual es lograr la armonización que debe tener el Plan Municipal de Desarrollo (PMD) en curso, con el Presupuesto de Egresos de los ejercicios fiscales correspondientes, además de propiciar a incrementar el nivel de eficacia y eficiencia en la gestión municipal. En el caso del PMD, se enfatizó en su formulación la visión estratégica y el criterio de integralidad tanto en el diagnóstico como en los aspectos programáticos, con énfasis en la identificación de prioridades y requerimientos que el Gobierno Municipal atenderá, para dar a efectiva respuesta a la población y así lograr el crecimiento, bienestar y la calidad de vida del municipio, transformándolo en un entorno más humano, próspero, limpio, ordenado, seguro y sustentable.

Por lo que respecta al Presupuesto de Egresos, se promueve la adopción de una estructura programática que permite orientar la asignación de los recursos por medio de programas presupuestarios y asegurar el cumplimiento de sus objetivos mediante los resultados logrados.

El Municipio de Tecomán cuenta con los Lineamientos para la implementación y funcionamiento del Presupuesto Basado en Resultados (PbR) y del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) en el Municipio de Tecomán, Colima; mismos que se robustecerán y complementarán con el presente Manual, teniendo como premisa el poder institucionalizar este proceso de mejora de la gestión para su implementación y permanencia a través de las futuras administraciones municipales.

Corresponde al Comité Técnico de Evaluación del Desempeño (CTED) una vez formalizado, el llevar a cabo las actividades que se le confieren en el presente Manual, la resolución sobre aquellos casos no previstos, serán revisados en el ámbito de su competencia.

El presente Manual debe ser revisado y/o actualizado por cada nueva administración municipal guiados por la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal, con el objetivo de verificar la vigencia de sus políticas y procedimientos que en él se establecen, considerando los cambios normativos, administrativos y operativos que hubiesen surgido.

Una vez revisado y/o actualizado el presente Manual por la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal, debe ser puesto a consideración al CTED, con el fin de que sea revisado en el ámbito de su competencia y posteriormente remitido al Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Tecomán (COPLADEMUN) y al H. Cabildo Municipal para su consideración, en su caso aprobación y publicación.

En el caso de la información clasificada como confidencial o reservada, se deberán contemplar las excepciones de conformidad con el Artículo 107 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima.

2 Marco jurídico.

Para dar cumplimiento a la normatividad en la materia de fiscalización de los recursos públicos, en los cuales se mencionan los aspectos de monitoreo, seguimiento y evaluación se mencionan a continuación:

- ❖ En la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), en su Artículo

134 que dice “Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan, respectivamente, la Federación y las entidades federativas, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo precedente...”; además de la Fracción 1 del Artículo 79 que menciona “La Auditoría Superior de la Federación tendrá a su cargo: fiscalizar en forma posterior los ingresos, egresos y deuda; las garantías que, en su caso, otorgue el Gobierno Federal respecto a empréstitos de los Estados y Municipios; el manejo, la custodia y la aplicación de fondos y recursos de los Poderes de la Unión y de los entes públicos federales, así como realizar auditorías sobre el desempeño en el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas federales, a través de los informes que se rendirán en los términos que disponga la Ley.”

- ❖ En la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación (LFRCF), en el Artículo 2 donde refiere que “La fiscalización de la Cuenta Pública comprende: I. La fiscalización de la

gestión financiera de las entidades fiscalizadas para comprobar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos, y demás disposiciones legales aplicables, en cuanto a los ingresos y gastos públicos, así como la deuda pública, incluyendo la revisión del manejo, la custodia y la aplicación de recursos públicos federales, así como de la demás información financiera, contable, patrimonial, presupuestaria y programática que las entidades fiscalizadas deban incluir en dicho documento, conforme a las disposiciones aplicables, y II. La práctica de auditorías sobre el desempeño para verificar el grado de cumplimiento de los objetivos de los programas federales.”

❖ En la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), se menciona en el Artículo

46 lo siguiente: “En lo relativo a la Federación, los sistemas contables de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, las entidades de la Administración Pública Paraestatal y los órganos autónomos, permitirán en la medida que corresponda, la generación periódica de los estados y la información financiera que a continuación se señala:...

III. Información programática, con la desagregación siguiente:

- Gasto por categoría programática;
- Programas y proyectos de inversión, y
- Indicadores de resultados.”;

y es en el Artículo 54 que señala lo siguiente “La información presupuestaria y programática que forme parte de la cuenta pública deberá relacionarse, en lo conducente, con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo. Asimismo, deberá incluir los resultados de la evaluación del desempeño de los programas federales, de las entidades federativas, municipales y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, respectivamente, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos. Para ello, deberán utilizar indicadores que permitan determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas, así como vincular los mismos con la planeación del desarrollo...”; ya en el Artículo 61 hace mención que “Además de la información prevista en las respectivas leyes en materia financiera, fiscal y presupuestaria y la información señalada en los artículos 46 a 48 de esta Ley, la Federación, las entidades federativas, los municipios, y en su caso, las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, incluirán en sus respectivas leyes de ingresos y presupuestos de egresos u ordenamientos equivalentes, apartados específicos con la información siguiente:... II. Presupuestos de Egresos: a) Las prioridades de gasto, los programas y proyectos, así como la distribución del presupuesto... b) El listado de programas así como sus indicadores estratégicos y de gestión

aprobados...En el proceso de integración de la información financiera para la elaboración de los presupuestos se deberán incorporar los resultados que deriven de los procesos de implantación y operación del presupuesto basado en resultados y del sistema de evaluación

del desempeño, establecidos en términos del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.”

- ❖ Ley de Coordinación Fiscal (LCF), en el segundo párrafo del Artículo 49 menciona que “Las aportaciones federales serán administradas y ejercidas por los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México que las reciban, conforme a sus propias leyes en lo que no se contrapongan a la legislación federal...”.
- ❖ Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios (LDF), en su Artículo 1 menciona “La presente Ley es de orden público y tiene como objeto establecer los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que regirán a las Entidades Federativas y los Municipios, así como a sus respectivos Entes Públicos, para un manejo sostenible de sus finanzas públicas...y administrarán sus recursos con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.
- ❖ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), en su Artículo 84 que dice “Toda erogación incluida en el proyecto de Presupuesto de Egresos para proyectos de inversión deberá tener un destino geográfico específico...; en la Fracción 1 del Artículo 85 que dice “Los recursos federales que ejerzan las entidades federativas, los municipios, los órganos político administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, así como sus respectivas administraciones públicas paraestatales o cualquier ente público de carácter local, serán evaluados conforme a las bases establecidas en el artículo 110 de esta Ley, con base en indicadores estratégicos y de gestión, por instancias técnicas independientes de las instituciones que ejerzan dichos recursos, observando los requisitos de información correspondientes. Y en el Artículo 110 que menciona “La Secretaría realizará trimestralmente la evaluación económica de los ingresos y egresos en función de los calendarios de presupuesto de las dependencias y entidades. Las metas de los programas aprobados serán analizadas y evaluadas por las Comisiones Ordinarias de la Cámara de Diputados. Para efectos del párrafo anterior, el Ejecutivo Federal enviará trimestralmente a la Cámara de Diputados la información necesaria. El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social coordinará las evaluaciones en materia de desarrollo social en términos de lo dispuesto en la Ley General de Desarrollo Social y lo dispuesto en esta Ley. La evaluación del desempeño se realizará a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos federales.
- ❖ Así mismo se basa en las Disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño; en los Reglamentos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.
- ❖ A nivel estatal se rige por el Artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima en que menciona “Los recursos y fondos públicos que administren,

custodien o ejerzan los poderes del Estado, los municipios, los órganos autónomos previstos por esta Constitución, los organismos descentralizados contemplados en las leyes, empresas de participación pública, fideicomisos públicos del Estado y municipios, así como a cargo de cualquier persona física o moral, pública o privada, se manejarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que están destinados...

- ❖ También se basa en la Ley de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de Colima, en la Fracción 1 del Artículo 41 que dice “El proceso de planeación democrática para el desarrollo se integrará por las etapas siguientes:

1 Formulación: es el conjunto de actividades que se desarrollan para elaborar los planes y programas” , y en el Artículo 46 que menciona sobre el “Contenido de los programas

Los programas que se formulen deberán:

- Observar congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo;
- Especificar los objetivos, metas, estrategias, prioridades y políticas que conducirán las actividades de los sectores productivos, sociales y de apoyo;
- Contener la estimación de los recursos y asignación de los mismos;
- Determinar los instrumentos y responsables de la ejecución de estos programas; y
- Plantear indicadores para su seguimiento.;

y en todos los siguientes artículos de la Cuarta Sección denominada Del Control, Evaluación y Actualización: en el 63 hace mención sobre las actividades para el control, la evaluación y la actualización, en el 64 refiere sobre la creación de mecanismos para establecer procedimientos, lineamientos y directrices necesarias para el adecuado control, seguimiento, revisión y evaluación del Plan Estatal, del Plan Municipal y de los programas que de ellos deriven; en el 65 menciona sobre el Del control de los recursos materia de los convenios; y en el 66 alude sobre la Matriz de Indicadores para Resultados.

- ❖ Es en la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, en el Artículo 45 que hace mención sobre las facultades y obligaciones de los ayuntamientos, que se ejercerán por conducto de los Cabildos respectivos y es en la Fracción I, inciso d) que dice “Aprobar y evaluar el plan municipal de desarrollo, el programa de gobierno municipal y los subprogramas que de este se deriven”.; posteriormente en el Artículo 111 “El municipio contará con los siguientes instrumentos de planeación: I. El plan municipal de desarrollo; II. El programa de gobierno municipal; y III. Los subprogramas derivados del programa de gobierno municipal.”; y es en el Artículo 113 que dice “El programa de gobierno municipal contendrá los objetivos, estrategias, líneas de acción y metas que servirán de base a las actividades de la administración pública municipal en el ejercicio de su encargo de forma que aseguren el cumplimiento del plan municipal de desarrollo. El programa de gobierno indicará los subprogramas de carácter sectorial, que se realizarán y evaluarán cada año.

- ❖ Y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, se señala en el Artículo 1 “La presente Ley es de orden público e interés social, de observancia general en el territorio del Estado de Colima, y es reglamentaria de los artículos 6º de la

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1ª, fracción IV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, en materia de transparencia y acceso a la información pública. Tiene por objeto establecer las condiciones a que deben sujetarse autoridades, entidades, órganos, organismos, personas físicas o morales que posean información para transparentar sus actividades; sustentar los mecanismos de coordinación con el Sistema Nacional de Transparencia, así como garantizar el ejercicio del derecho que a toda persona corresponde, de tener acceso a la información pública en el Estado de Colima.”; además en su Artículo 29 que dice “Conforme lo dispone la Ley General, los sujetos obligados a que se refiere la presente Ley deberán poner a disposición del público, difundir y actualizar, en forma permanente y por Internet, la siguiente información:… IV. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos; V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones deban establecer; VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados.

- ❖ Es importante hacer notar que los municipios cuentan con diversos ordenamientos legales y normativos que permite tener certeza para desarrollar los procesos y procedimientos que permitan tener y ofrecer a la población mejores servicios públicos y que se cuente con una administración municipal más efectiva, acorde a las prioridades de la población y para la creación del valor público.
- ❖ En el Reglamento del Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Tecomán, en el Artículo 186 menciona lo siguiente: “Al frente de la Tesorería, habrá un Tesorero el cual tiene como obligaciones, además de las señaladas en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima y en la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; las referidas en los Códigos, leyes, reglamentos, decretos y demás disposiciones legales, ya sean de índole federal, estatal o municipal, que expresamente las establezcan como tales, a favor o a cargo de la Tesorería Municipal de Tecomán; también las que se deriven de las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable o se establezcan en los convenios que celebre el H. Ayuntamiento de Tecomán con la federación, el Estado, otros municipios y particulares que generen obligaciones para la hacienda pública del Municipio de Tecomán; las siguientes:… XLV.- Instruir a los servidores públicos bajo su mando sobre los programas y objetivos que deben cumplir para alcanzar las metas que la Tesorería Municipal les señale; mismos que deberán seguir en todo momento los procedimientos que para la ejecución de las tareas específicas”.

Y en el Artículo 193 que dice: “Al frente de la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal, habrá un Director, quien contará con el personal suficiente para dar cumplimiento con las siguientes atribuciones: I.- Coordinar los trabajos de planeación, formulación y elaboración de programas y proyectos...; VI.- Apoyar a las Dependencias, Direcciones, Unidades administrativas y Organismos Paramunicipales en la preparación y elaboración de programas y proyectos de inversión...; XV.- Dar seguimiento y evaluación el cumplimiento de metas del Programa Operativo Anual de cada dependencia o unidad administrativa; y en el Artículo 230 que refiere “Los organismos que constituyen la

Administración Pública Paramunicipal, contarán con personalidad jurídica y patrimonio propios, gozarán de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de los objetivos y metas señalados en sus programas. Al efecto, contarán con una administración ágil y eficiente y se sujetarán a los sistemas de control establecidos.”

- ❖ En los Lineamientos para la implementación y funcionamiento del Presupuesto Basado en Resultados (PbR) y del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) en el Municipio de Tecomán, Colima.
- ❖ Así mismo se basa en las Disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño;
- ❖ En los Reglamentos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y
- ❖ En los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.

3 Marco conceptual.

Para tener el contexto de las tareas a desarrollar para la implementación del Sistema Municipal de Indicadores del Desempeño (SMID), a continuación, se hace referencia a la conceptualización, entender cuáles son sus características, sus mecanismos e instrumentos para dar continuidad a su operación.

El Presupuesto basado en Resultados (PbR) tiene el propósito de impulsar una propuesta integral que permita realizar la evaluación de las políticas públicas, los programas presupuestarios y el desempeño de las Dependencias y OPD, con una orientación hacia el logro de los resultados, mismos que deberán identificarse como los efectos de la acción pública, donde lo relevante son las metas, los indicadores de desempeño y los estándares comparativos de avance y mejoramiento. Los criterios aquí plasmados tienen que ver con la planificación estratégica de las dependencias y OPD, la vinculación que se establece entre la asignación de recursos, el desempeño institucional y la transparencia del quehacer gubernamental.

El Sistema Municipal de Indicadores del Desempeño (SMID) se establece en coordinación con las Dependencias y OPD y con la participación del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Tecomán (COPLADEMUN).

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal promoverá la utilización del SMID como un instrumento para la construcción y seguimiento para las metas y objetivos, definidos en los planes y programas de la administración municipal, así como para la toma de decisiones, administrativas y financieras.

Para este efecto, su operación se basa en la aplicación de indicadores de evaluación del desempeño para determinar el grado de cumplimiento de objetivos, metas y acciones derivadas de cada uno de los programas que integran el PMD y que constituyen los Programas Presupuestarios en el Presupuesto de Egresos.

En todos los trabajos que se tendrán que efectuar para la implementación de este SMID, debe ser ejecutado por todos los integrantes de las diferentes áreas que conforman el H. Ayuntamiento de Tecomán, ha sido diseñado para proporcionar una seguridad razonable en la consecución de los objetivos y metas, y se pretende contribuir a ejercer una gestión transparente, eficiente y eficaz de la hacienda pública municipal.

Asimismo, el SMID apoyará al gobierno municipal a ejercer una administración democrática, que al amparo de los valores éticos y del trabajo corresponsable, impulse decididamente la participación social y ofrezca servicios de calidad, en un marco de legalidad y justicia, para mejorar las oportunidades de vida de su población.

Finalmente, cabe la reflexión de que el diseño y selección de indicadores para evaluar el desempeño, avanzará sustantivamente cuando las Dependencias y OPD, sean capaces de realizar ejercicios de planificación estratégica donde se priorice la incorporación sistemática de la información sobre los resultados alcanzados a la asignación presupuestal y al mejoramiento de la gestión y el buscar constantemente aquellos productos y servicios que son clave para el cumplimiento de la misión institucional, por lo que es recomendable que la responsabilidad de esta función sea respaldada por la alta dirección, con una firme decisión política de generar satisfactores efectivos a las necesidades actuales.

Las actividades de cada etapa del proceso de planeación, programación, presupuesto, seguimiento y evaluación de programas presupuestales, se sujetará al calendario elaborado conjuntamente entre el Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal y la Tesorería Municipal para cada ejercicio fiscal.

4 Objetivos

4.1 Objetivo General.

Establecer un mecanismo basado en metodologías probadas y efectivas para orientar y aportar los elementos necesarios que permitan al Ayuntamiento de Tecomán, implementar y dar seguimiento a la operatividad del Modelo de Gestión para Resultados (GpR) y sus dos elementos fundamentales el PbR y el SED, a través de crear un sistema de planeación, monitoreo, seguimiento y evaluación, que permita generar los indicadores para medir y evaluar los resultados de los programas y planes municipales para la toma de decisiones.

4.2 Objetivos específicos:

- Alinear la planeación, programación, presupuestación, monitoreo y evaluación de los programas presupuestarios y los planes municipales orientados al logro de los resultados esperados.
- Promover la mejora de los programas, proyectos y servicios públicos elevando su cobertura y calidad, cuidando la asignación de recursos particularmente a los que sean prioritarios y

estratégicos, identificando su eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez.

- Introducir la información del desempeño al ciclo presupuestario.
- Fomentar la rendición de cuentas en general.
- Proveer información del desempeño de los programas para la toma de decisiones.
- Mejorar las políticas, el diseño y gestión de los programas.
- Incentivar a los servidores públicos a lograr los objetivos y los resultados establecidos, con una mayor calidad del gasto público.
- Establecer claramente los objetivos, los resultados esperados y alcanzados de los programas y del presupuesto aplicado en ellos.
- Medir el mejoramiento en los procesos y resultados de los planes y programas
- Verificar y dar seguimiento al cumplimiento de las metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados y las áreas de mejora de los planes y programas.

5 Conceptos básicos.

Para efectos del presente Manual se entenderá por:

APM: Administración Pública Municipal.

Administración: Los servidores públicos de mandos superiores y medios diferentes a los Titulares de las Dependencias y de los Organismos Públicos Descentralizados del Municipio. **Área (s) de oportunidad:** La situación favorable en el entorno institucional, bajo la forma de hechos, tendencias, cambios o nuevas necesidades que se pueden aprovechar para el fortalecimiento del Sistema Municipal de Indicadores del Desempeño.

Agenda de Mejora: Documento técnico cuya elaboración es coordinada por la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal, en el que las Dependencias y OPD establecen los Aspectos Susceptibles de Mejora, (ASM), que se consideran factibles para su implementación, derivados de las recomendaciones de las evaluaciones, y en la cual se establecen los plazos para su cumplimiento y las evidencias para acreditarlo.

ASF: Auditoría Superior de la Federación.

ASM: Son los Aspectos Susceptibles de Mejora que refiere a los hallazgos, recomendaciones, debilidades, oportunidades y amenazas derivados de una evaluación y/o informe, que pueden ser atendidos para la mejora del programa.

Competencia profesional: La cualificación para llevar a cabo las responsabilidades asignadas, la cual requiere habilidades y conocimientos, que son adquiridos generalmente con la formación y experiencia profesional y certificaciones.

CONAC: El Consejo Nacional de Armonización Contable.

CONEVAL: El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Contraloría: La Contraloría Municipal.

COPLADEMUN: El Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Tecomán.

CTED: Comité Técnico de Evaluación del Desempeño (CTED).

Dependencia: Aquella institución pública subordinada del Ayuntamiento, en el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los negocios del orden administrativo que tiene encomendados.

Diagnóstico: Es el estudio que se realiza sobre alguna condición pública, para detectar los problemas, necesidades y características de la población y su contexto.

Dirección: Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal.

Economía: Los términos y condiciones bajo los cuales se adquieren recursos, en cantidad y calidad apropiada y al menor costo posible para realizar una actividad determinada, con la calidad requerida.

Eficacia: El cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, en lugar, tiempo, calidad y cantidad.

Eficiencia: El logro de objetivos y metas programadas con la misma o menor cantidad de recursos.

Entidad Evaluadora Externa: Persona física o moral, externa a la administración pública municipal, que realiza una investigación evaluativa conforme a los términos de referencia elaborados y emitidos por el gobierno municipal respecto a los programas públicos de su competencia.

Evaluación: Análisis sistemático y objetivo de los programas municipales, estatales y federales, que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.

Evaluaciones externas: Proceso de análisis de diseño, implementación y resultados de un programa o fondo, que sea llevado por instituciones externas a la estructura gubernamental del municipio de Tecomán.

Evaluaciones internas: Proceso de análisis de diseño, implementación y resultado de un programa o proyecto que sea llevado a cabo dentro de las Dependencias y OPD.

Gestión para Resultados (GpR): Es una estrategia de gestión que orienta la acción de los actores públicos del desarrollo hacia la generación del mayor valor público posible a través del uso de instrumentos de gestión que, en forma colectiva, coordinada y complementaria, deben implementar las instituciones públicas para generar mejoras sostenibles en la calidad de vida de la población.

Indicador: Es la expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, para medir el cumplimiento de objetivos y metas, refleja los cambios vinculados con las acciones del programa.

Evaluaciones presupuestarias: Es el análisis de determinar sobre una base continua en el tiempo, los avances físicos y financieros obtenidos en un momento dado sobre el ejercicio presupuestal, así como su incidencia en el logro de los objetivos institucionales.

FAIS: Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.

FAISMUN: Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

FODA: Herramienta de estudio de la situación de un proyecto o programa, analizando sus características internas y sus situaciones externas en una matriz cuadrada en las que se exponen las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

Fondo: Aportaciones que realiza el gobierno federal o estatal al municipio.

FORTAMUN: Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios.

Informe: A los reportes documentales emitidos por instancias externas e internas, que se consideren relevantes por parte de las Dependencias y OPD, que contengan elementos para mejorar el desempeño de los programas federales y/o presupuestarios.

Informe anual: El Informe anual del estado que guarda el Sistema Municipal de Indicadores del Desempeño.

Involucrados: Dependencias o instancias que participan en la evaluación interna o externa. **Líneas de reporte:** Las líneas de comunicación, internas y externas, a todos los niveles de la organización que proporcionan métodos de comunicación para la oportuna toma de decisiones.

MIR: Es la Matriz de Indicadores para Resultados el cual es el instrumento conceptual que describe la lógica causal del fin, el propósito, los componentes y las actividades de un Programa Presupuestario, considerando al menos el objetivo o resumen narrativo, así como indicadores, los medios de verificación y supuestos para cada uno de ellos.

Matriz de Marco Lógico: Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa y su alineación con aquellos de la planeación estatal y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

Metas: Estimaciones cuantitativas para el impacto, los resultados, los productos, las actividades y los insumos de un programa o intervención pública; que se definen en cantidad, calidad y tiempo, a través de los indicadores seleccionados. Deben ser claras, precisas y realistas.

Metodología de Marco Lógico (MML): A la herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas o áreas de mejora, que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causa y efecto, medios y fines. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas.

Mejora continua: Al proceso de optimización y perfeccionamiento del Sistema Municipal de Indicadores del Desempeño; de la eficacia, eficiencia y economía de su gestión, a través de indicadores de desempeño a los que se les dará el seguimiento y evaluación periódica.

Monitoreo: Mecanismo preventivo y correctivo que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones, ineficiencias o incongruencias en el curso de la formulación, instrumentación, ejecución y evaluación de las acciones; con el propósito de cumplimentar

la normatividad que las rige, así como de las estrategias, políticas, objetivos, metas y asignación de recursos.

Objetivo: Expresión cualitativa de los resultados que se pretenden alcanzar en un tiempo y espacio determinado a través de acciones concretas.

OPD: Organismos Públicos Descentralizados Municipales.

OSAFIG: Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado.

PAE: Al Programa Anual de Evaluación del ejercicio fiscal correspondiente.

PASH: Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda.

Periodo: Tiempo determinado en el que se llevarán a cabo las evaluaciones.

Plan: Documento legal que contiene en forma ordenada, sistemática y coherente las políticas, objetivos, metas, estrategias e indicadores en tiempo y espacio, así como las acciones que se utilizarán para llegar a los fines deseados. Su naturaleza debe ser dinámica y flexible, sujeto a modificaciones en función de la evaluación periódica de sus resultados.

PMD: Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Tecomán vigente.

Proceso presupuestario: Al conjunto de actividades que comprende la planeación, programación, Presupuestación, ejercicio, control, seguimiento y evaluación.

Procesos administrativos: Aquellos necesarios para la gestión interna de la institución que no contribuyen directamente con su razón de ser, ya que dan soporte a los procesos sustantivos.

PAT: Programa Anual de Trabajo el cual es el instrumento en el que se plasman los programas, proyectos, apoyos, acciones de una institución, estableciendo sus objetivos, metas, periodo de ejecución, los responsables, línea base y medios de verificación.

Presupuesto Basado en Resultados (PbR): Es un componente de la Gestión para Resultados (GpR) que consiste en un conjunto de actividades y herramientas que permite apoyar las decisiones presupuestarias en información que sistemáticamente incorpora consideraciones sobre los resultados del ejercicio de los recursos públicos.

Programa municipal: A los programas relativos a funciones sustantivas del gobierno municipal, tales como Servicios Públicos, Catastro, Ecología, entre otros.

Procesos sustantivos: aquellos que se relacionan directamente con las funciones sustantivas de la institución, es decir, con el cumplimiento de su misión.

Programa Operativo Anual (POA): Instrumento que permite traducir los lineamientos generales de la planeación del desarrollo económico y social del Municipio, en objetivos y metas concretas a desarrollar en el corto plazo, definiendo responsables, temporalidad y espacialidad de las acciones para lo cual se asignan recursos en función de las disponibilidades y necesidades contenidas en los balances de recursos humanos, materiales y financieros.

Programa presupuestario: Al conjunto de acciones sistematizadas dirigidas a resolver un problema vinculado a la población que operan los sujetos evaluados, identificando los bienes y servicios mediante los cuales logra su objetivo, así como a sus beneficiarios.

Sistema de Evaluación del Desempeño (SED): Es el conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas y de los proyectos.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Seguimiento: Al proceso para verificar el cumplimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de los informes y las evaluaciones externas e internas de los programas federales y/o presupuestarios.

Sistema Municipal de indicadores del Desempeño (SMID): Es el conjunto de procesos metodológicos que permiten la implementación, operación, monitoreo, seguimiento y evaluación de objetivos y metas de programas, acciones, proyectos y planes establecidos por un ente público.

Tesorería Municipal: A la dependencia municipal la Tesorería Municipal.

Términos de Referencia (TdR): Es el documento que detalla los requisitos técnicos solicitados para llevar a cabo la evaluación de los programas o fondos federalizados.

Unidades administrativas (UA): Las comprendidas en el reglamento interior, estatuto orgánico y/o estructura orgánica básica de una Institución, son los responsables de ejercer la asignación presupuestaria correspondiente;

Unidad de Evaluación (UE): Es la dependencia responsable de dar inicio y continuidad a las evaluaciones internas y externas hasta su conclusión.

Unidad Responsable (UR): Es la dependencia u OPD que es la ejecutora de los programas.

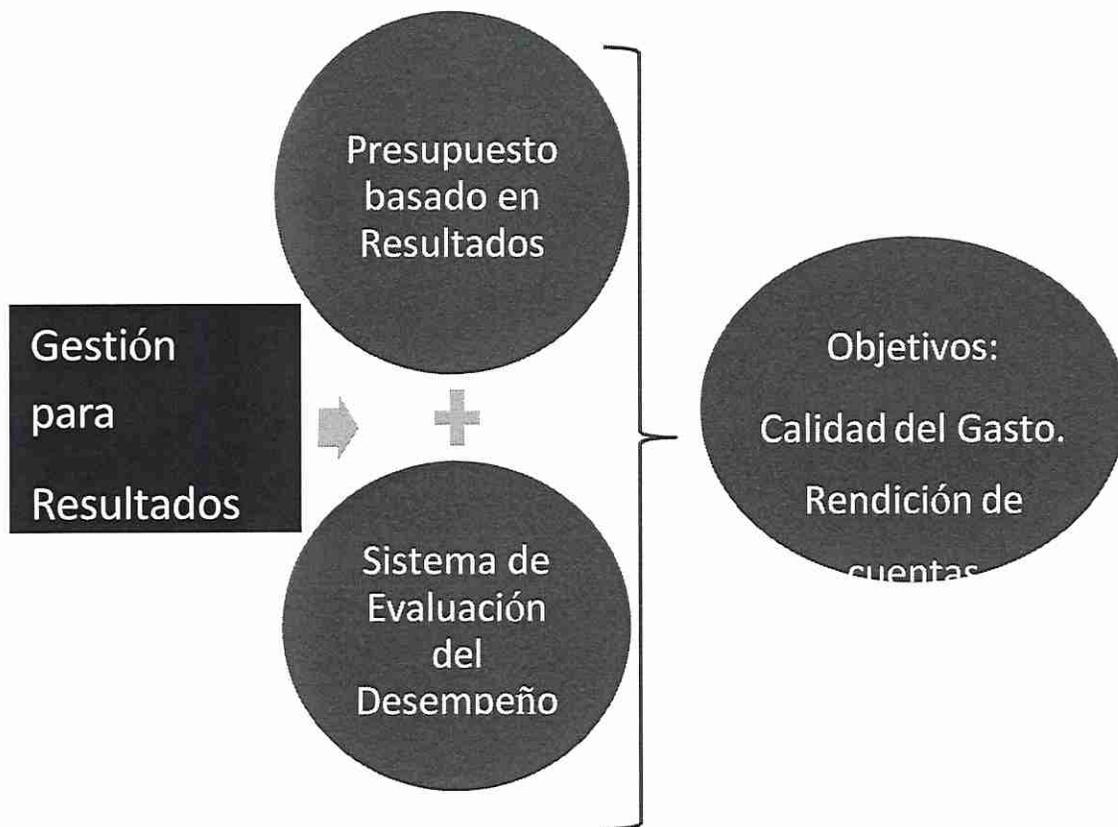
6 La Gestión para Resultados.

La Gestión para Resultados (GpR) es una disciplina gerencial aplicada a la administración pública que tiene como objetivo el responder a una realidad económica, política y social cambiante. Gracias a ésta, la toma de decisiones llevada a cabo por los organismos públicos para un manejo del gasto eficaz y eficiente se torna más sencilla. La GpR se constituye como una propuesta de cultura organizacional, directiva y de gestión, cuyo propósito es mostrar opciones de actuación para los servidores públicos, mediante herramientas prácticas para la planeación estratégica, la programación y ejecución presupuestaria con énfasis en los resultados, en lugar de los procesos, aunque también interesa como se hacen las cosas, cobra mayor relevancia qué se logra y cuál es su impacto en el bienestar, es decir, la creación de valor público.

Al poner mayor énfasis en los resultados y no en los procedimientos, a través de la GpR se vincula el Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño; a

fin de que las Dependencias y OPD definan sus metas y objetivos para cumplirlos con oportunidad y eficiencia. La Gestión para Resultados (GpR) se caracteriza por contar con elementos de gestión que han dado resultados en un contexto internacional, caracterizando en dicho modelo los elementos siguientes:

- Presupuesto basado en Resultados (asignación de recursos con base en impactos sociales); se crea una cultura organizacional y directiva orientada a resultados y efectiva institucionalización de la evaluación del desempeño local;
- Evaluación de programas y políticas públicas (identificar el impacto social de los programas y políticas);
- Evaluación del desempeño de las instituciones (conocer el desempeño de las instituciones);
- Transparencia y rendición de cuentas.
- Un proceso de planeación local basado en la Matriz de Marco Lógico;
- La definición de indicadores acorde a la estructura y objetivos de los programas municipales (mediante la MIR);
- Orientar los presupuestos a resultados (rediseño del ejercicio presupuestal).



1 Fuente: Documento 1 Gestión para Resultados: La creación de valor público y bienestar, SHCP.

La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) planteó en 2004 los principios que la Gestión para Resultados debe contar para que orienten su actuación, siendo estos:

1. Tomar como eje central el diálogo en los resultados, en todas las etapas de desarrollo.

2. Usar la información de resultados para aprender y para la toma de decisiones.
3. Gestionar para y no por resultados.
4. Mantener la medición y la información de la manera más sencilla.
5. Central la programación y la evaluación en eje a los resultados.

También la GpR es definida por sus cinco pilares, los cuales son elementos indispensables para que el proceso de la generación de valor público este orientado a generar los mejores resultados. En la siguiente figura se presentan dichos pilares.

Pilares de la GpR



2 Fuente: Documento 1 Gestión para Resultados: La creación de valor público y bienestar, SHCP.

La **Planeación orientada a Resultados** consiste en la formulación de objetivos, la definición de prioridades y la construcción de indicadores para medir el avance en la consecución de dichos objetivos y prioridades.

El **Presupuesto basado en Resultados** permite vincular la asignación de los recursos presupuestales a productos entregados, pudiendo ser bienes o servicios, y a resultados en favor de la población. Estos productos tienen la característica de que pueden ser medidos fácilmente. Para lograrlo, es necesario un compromiso de las Dependencias y OPD, la definición de responsables de los programas y una rendición de cuentas puntual.

La **Gestión financiera, auditoría y adquisiciones** es el conjunto de elementos administrativos de las organizaciones públicas que hacen posible la captación de recursos y su aplicación para la concreción de sus objetivos y metas.

La **Gestión de programas y proyectos** consiste en asegurar que el gobierno municipal emprenda inversiones que sean convenientes en el mediano y largo plazo.

Finalmente, el **Seguimiento y evaluación**, consiste en la recopilación sistemática de datos sobre indicadores específicos para proporcionar a los administradores, datos sobre el alcance y logro de los objetivos. Por su parte, dentro de este marco, la evaluación es una apreciación sistemática y objetiva de un proyecto, programa o política en curso o concluida.

El valor público se crea cuando se generan las condiciones orientadas a que todos los miembros de la sociedad disfruten de oportunidades para una vida digna, de empleo y bienestar, y garantizar el acceso a dichas oportunidades; es decir, cuando se aportan respuestas efectivas y útiles a las necesidades o demandas presentes y futuras de la población.

Siendo la generación de valor público parte indispensable y fundamental de la Gestión para Resultados, es necesario destacar que se requiere de la generación de sistemas de información que permitan monitorear de forma ágil y transparente la acción pública; informar a la ciudadanía sobre el quehacer gubernamental; identificar y evaluar el aporte realizado y que sirvan de insumo en la toma de decisiones de los actores que participan en el proceso de creación de valor público.

El **Presupuesto basado en Resultados** es un componente de la GpR que consiste en un conjunto de actividades y herramientas que permite apoyar las decisiones presupuestarias; comprende información que sistemáticamente incorpora consideraciones sobre los resultados del ejercicio de los recursos públicos y que motiva a las instituciones públicas a lograrlos, con el objeto de mejorar la calidad del gasto, así como la mejora de los bienes y servicios públicos y promover la transparencia y rendición de cuentas.

El PbR significa un proceso basado en consideraciones objetivas para la asignación de fondos, con la finalidad de modificar el volumen y la calidad de los bienes y servicios públicos mediante la asignación de recursos a aquellos programas que sean pertinentes y estratégicos para obtener los resultados esperados.

• Sistema de Evaluación del desempeño, SHCP, 2008

El PbR es el proceso que integra de forma sistemática, en las decisiones correspondientes, consideraciones sobre los resultados y el impacto de la ejecución de los Programas Presupuestarios y de la aplicación de los recursos asignados a éstos.

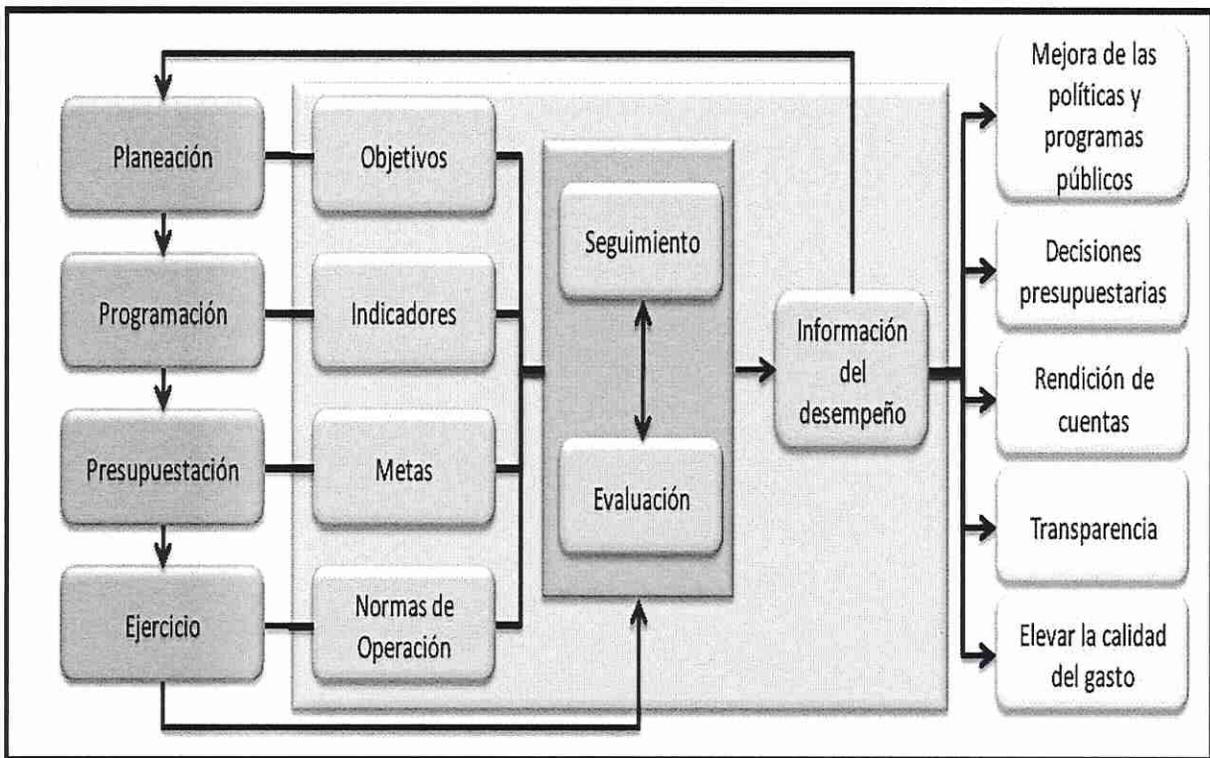
Lo anterior con el objeto de entregar mejores bienes y servicios públicos a la población, elevar la calidad del gasto público y promover una más adecuada rendición de cuentas y transparencia.

• (DOF, 31/03/08).

El Sistema de Evaluación del Desempeño es el conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, con base en indicadores que permiten conocer el impacto de los programas y de los proyectos.

Concretamente en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), se plasma el Programa presupuestario (Pp) en sus diferentes niveles permitiendo valorar el cumplimiento de los objetivos planteados con base en indicadores. La información del desempeño que brindan las actividades de seguimiento, permite tener mejores elementos para la toma de decisiones. Adicionalmente, debe mencionarse que la información de la MIR y sus indicadores, representa la base para la realización de las evaluaciones del desempeño, contribuyendo así a la rendición de cuentas.

Elementos y Objetivos del SED



La puesta en marcha del GpR en un ámbito municipal se establece como una reproducción cultural en todo el entorno municipal, donde el o la alcalde tenga la visión, capacidad y liderazgo de instruir en toda la estructura orgánica municipal ese cambio, y que el capital humano del gobierno local asimile y aplique ese nuevo paradigma en cada una de las acciones de gobierno. Para implementarlo es necesaria la voluntad política de la o del Presidenta (e) Municipal y su liderazgo para poder sortear los problemas de apatía o falta de compromiso, promover la cooperación y decisión para participar en este nuevo esquema organizacional de trabajo.

6.1 Enlace de Gestión para Resultados.

Los Titulares de las Dependencias y OPD deberán designar a un (una) enlace operativo que cumpla con los requisitos indispensables para el cumplimiento de sus funciones, siendo el objetivo de institucionalizar el PbR – SED en el municipio de Tecomán y su denominación oficial será Enlace de Gestión para Resultados (Enlace GpR).

Los (las) enlaces a ser elegidos deben ser de manera preferente personal de base y/o sindicalizado para propiciar la continuidad a los trabajos en futuras administraciones.

El (la) Enlace que designe el titular de la Dependencia u OPD debe cumplir con el siguiente perfil:

1. Ser de un nivel jerárquico que esté facultado para la toma de decisiones, tales como: Directores, Jefes de Departamento, Jefes de Área, personal operativo y administrativo.
2. Tener conocimientos y/o experiencia en temas de planeación y evaluación del desempeño.
3. Tener una visión general de las funciones que realiza cada una de las unidades administrativas de su Dependencia u OPD.
4. Tener conocimientos básicos sobre el uso de herramientas computacionales.

6.2 Responsabilidades del Enlace de Gestión para Resultados.

Los Enlaces GpR tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Trabajar de manera conjunta con el Coordinador Administrativo u homólogo para la integración del Programa Anual de Trabajo y de la MIR de su Dependencia u OPD, y verificar en conjunto la congruencia entre lo presupuestado y las metas establecidas.
2. Asistir a las juntas y/o capacitaciones que la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal convoque; lo anterior con el propósito de dar el debido cumplimiento a las políticas y procedimientos establecidos para la correcta operación del SMID.
3. Determinar y formular en conjunto con las unidades administrativas de su Dependencia u OPD, el PAT y la MIR bajo la MML, con los cuales se registrará y medirá el cumplimiento y el avance de los planes y programas de su competencia.
4. Determinar y formular en conjunto con las unidades administrativas de su Dependencia u OPD, el MYSPAT y la MYSMIR, con los cuales se registrará el cumplimiento y el avance de los planes y programas de su competencia.
5. Garantizar que los formatos establecidos por la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal mismos que están anexos en el presente Manual, sean llenados y entregados en tiempo y forma.
6. Proponer al Titular de la Dependencia u OPD la anexión, modificación o eliminación de metas e indicadores de desempeño.
7. Reunir la información de las metas e indicadores de las unidades administrativas de su Dependencia u OPD, además de concentrar y analizar los datos para poder identificar errores u omisiones.

El nombramiento de los (las) Enlaces del GpR debe ser notificado mediante oficio dirigido al Director de Planeación y Desarrollo Municipal, en caso de que el Titular de la

Dependencia u OPD considere necesario realizar algún cambio de Enlace GxR, debe notificarlo mediante oficio a la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal deberá actualizar por lo menos de manera semestral el directorio de Enlaces GpR, el cual debe contener como mínimo los siguientes datos:

- Nombre del Enlace GpR.
- Dependencia u OPD a la que pertenece.
- Nombre del Titular de la Dependencia u OPD.
- Número de teléfono de oficina con la extensión y el número de celular.
- Correo electrónico institucional y/o personal.
- Fecha de la última actualización del directorio.

7 Sistema Municipal de Indicadores del Desempeño (SMID).

La implementación del SMID, se establece en coordinación con las Dependencias y OPD de la administración pública municipal y con la participación del COPLADEMUN, como un instrumento para la construcción y seguimiento para las metas y objetivos, definidos en los planes y programas de la administración municipal, así como para la toma de decisiones, administrativas y financieras, además de realizar acciones preventivas de posibles desviaciones administrativas, operativas y presupuestales con el fin de evitar que se disminuya la eficiencia y la eficacia de los programas del Municipio de Tecomán.

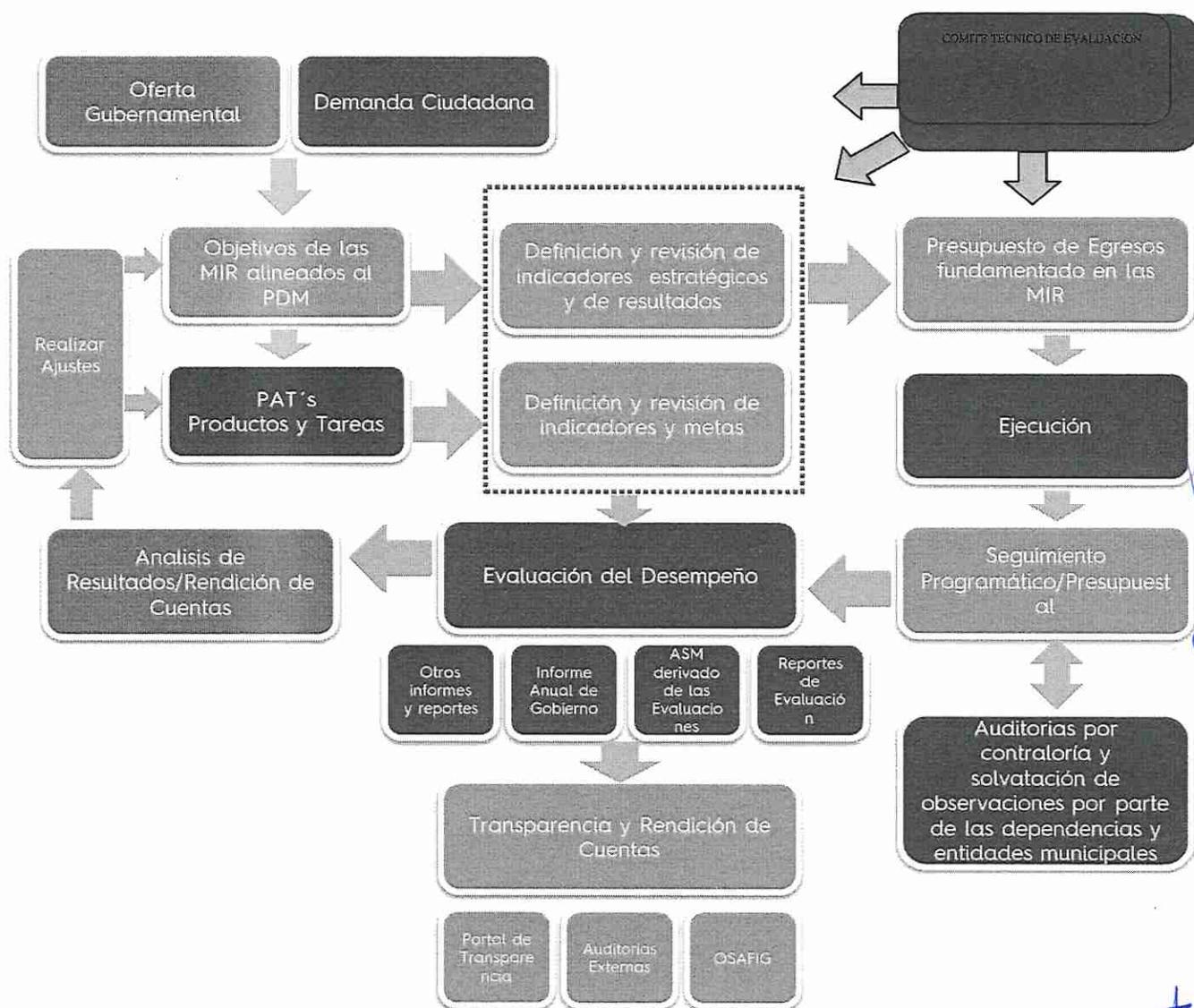
Con el SMID se podrá efectuar el seguimiento y evaluación de los objetivos, metas e indicadores de resultados para verificar el cumplimiento de atención a la problemática presentada en la población y a las obligaciones y responsabilidades que como ente público se tienen, estas actividades deberán ser ejecutadas de manera coordinada entre la Tesorería Municipal y la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal, quienes serán los soportes fundamentales de este Sistema.

Para la implementación del SMID, el Municipio de Tecomán deberá crear la siguiente figura organizativa:

El Comité Técnico de Evaluación del Desempeño (CTED), que iniciará sus actividades a desarrollar una vez que se hayan aprobado el presente Manual tanto por el COPLADEMUN como por el H. Cabildo; y posterior a su publicación las Dependencias y OPD deberán aplicarlos.

El CTED tendrá la responsabilidad de crear su Reglamento Interior; dentro del cual se especificará los objetivos a alcanzar, las responsabilidades de sus integrantes, las bases para su operación.

MODELO DE OPERACIÓN DEL SMID



Elaboración propia de Occidente Funciona y tomado de Documento 1 Gestión para Resultados: La creación de valor público y bienestar, SHCP.

7.1 Beneficios de la aplicación de un Sistema Municipal de Indicadores del Desempeño (SMID).

La implementación del SMID en el Municipio de Tecomán, servirá para cumplimentar la gestión pública orientada a los resultados esperados por la población, mejorará la eficiencia y la efectividad de las acciones y programas. Los beneficios que se pueden obtener son los siguientes:

- Se fomenta la comunicación entre las dependencias y OPD, motivando a una mejora continua de los programas,
- Se logra apoyar a las áreas de presupuestación en la asignación de recursos al proveer de nuevos elementos confiables para la toma de decisiones.
- El establecimiento de políticas, normas y controles tendientes a evitar o minimizar las causas y los efectos de los riesgos capaces de afectar el logro de objetivos, logrando el detectar y corregir fallas a tiempo además de mantener informada a la población sobre el manejo de los recursos públicos y la eficiencia en la administración de los mismos.

- Genera pertinencia y el aumento de la competencia y el compromiso de los servidores públicos en sus actividades, así como el aumento de la responsabilidad de los funcionarios para asumir la toma de decisiones.
- Contribuye al cumplimiento oportuno de metas y objetivos institucionales con enfoque a resultados, así como a la mejora de los planes y programas.
- Facilita a los servidores públicos municipales la comprensión de sus objetivos, tareas y funciones diarias, así como el impacto de éstas en el bienestar de la población.
- Vincula la planeación, programación, presupuestación monitoreo y seguimiento con el proceso de implantación y operación del Sistema de Evaluación del Desempeño, permitiéndole contar al gobierno municipal y a la ciudadanía, con una información precisa sobre el uso y destino de los recursos.
- Fomenta la participación ciudadana en los procesos de medición y evaluación del desempeño gubernamental.
- Institucionaliza los procesos de medición y evaluación del gobierno municipal, con el fin de mejorar e innovar sobre bases ya establecidas.
- Contribuye a la rendición de cuentas y a la transparencia.

7.2 Referentes a los Manuales del SMID

El SMID debe contar además del presente Manual, por lo menos con los siguientes documentos normativos y operativos:

- I. Manual de Procedimientos de Monitoreo y Seguimiento de PbR - SED, el cual tiene como propósito describir el método y orden secuencial de las actividades o pasos que se siguen en los procesos de acuerdo con las normas y políticas de operación aprobadas en el presente Manual.
- II. En los Manuales de Organización de las Direcciones y OPD incluir o asignar en la estructura organizacional un puesto ya en funciones la figura de enlace de Gestión para Resultados, con sus funciones específicas de aplicación del PbR –SED.
- III. Manual de Usuario de los sistemas informáticos del SMID, el cual tiene como propósito brindar al usuario una descripción clara sobre los módulos que integran el sistema, además de explicar a detalle cómo se deben de usar.

Es responsabilidad de la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal crear los manuales mencionados y en coordinación con las Dependencias y OPD que corresponda dicha actividad, además de revisarlos y/o actualizarlos por lo menos una vez al año para un adecuado y eficaz funcionamiento del SMID.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal tendrá la responsabilidad de remitir los manuales que le correspondan a la Contraloría Municipal para su registro correspondiente.

7.3 Referente a los sistemas informáticos del SMID.

Será responsabilidad de la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal, la administración de los sistemas informáticos del SMID y de las aplicaciones complementarias que se desarrollen; y para tal fin se apoyará del personal que se encuentre a su cargo. En caso de requerirse un cambio en el sistema informático del SMID la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal será la responsable de delegar el desarrollo o actualización del software a la Dirección de Sistemas o algún tercero especializado.

Cuando se requieran cambios o el desarrollo de un nuevo sistema informático, la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal tendrá la responsabilidad de tomar en cuenta las sugerencias de las áreas vinculadas al SMID y analizar la factibilidad de su implementación. Cada vez que exista un cambio o el desarrollo de un nuevo sistema informático, la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal deberá capacitar a los Enlaces de las dependencias y entidades, antes que la nueva versión sea liberada.

Se deberá otorgar a los Enlaces una cuenta de usuario y contraseña del sistema informático, mismas que la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal gestionará ante la Dirección de Sistemas para acceder a los sistemas informáticos del SMID y realizar los movimientos que se le requieran para el cumplimiento de lo establecido por el presente manual. Para tener acceso al sistema informático del SMID los usuarios deben firmar una carta de aceptación de las políticas de uso del sistema.

Por motivos de control y resguardo de la información, solo se autorizará una clave de acceso a los titulares de las dependencias y entidades para ingresar a los sistemas informáticos del SMID.

En la etapa de implementación del SMID se podrá hacer uso de formatos documentales para llevar a cabo las actividades derivadas de este Manual, mismos que se presentan como Anexos en la parte final y una vez que se crea el sistema informático y sea puesto a disposición el nuevo sistema informático, se podrá capturar la información que haya sido documentada.

Procedimiento de implementación y operación del Presupuesto basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño.

Tomando como obligatoriedad formulada en diversas leyes y normatividades, es de gran importancia la determinación de los responsables del seguimiento a la implementación y operación del Presupuesto basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño en el Municipio de Tecomán, tal como se establece en el Reglamento del Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Tecomán, en el Artículo 186 menciona lo siguiente: "Al frente de la Tesorería, habrá un Tesorero el cual tiene como obligaciones, además de las señaladas en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima y en la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; las referidas en los Códigos, leyes, reglamentos, decretos y demás disposiciones legales, ya sean de índole federal, estatal o municipal, que expresamente las establezcan como tales, a favor o a cargo de la Tesorería Municipal de Tecomán; también las

que se deriven de las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable o se establezcan en los convenios que celebre el H. Ayuntamiento de Tecomán con la federación, el Estado, otros municipios y particulares que generen obligaciones para la hacienda pública del Municipio de Tecomán; las siguientes:... XLV.- Instruir a los servidores públicos bajo su mando sobre los programas y objetivos que deben cumplir para alcanzar las metas que la Tesorería Municipal les señale; mismos que deberán seguir en todo momento los procedimientos que para la ejecución de las tareas específicas”.

Y en el Artículo 193 que dice: “Al frente de la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal, habrá un Director, quien contará con el personal suficiente para dar cumplimiento con las siguientes atribuciones: I.- Coordinar los trabajos de planeación, formulación y elaboración de programas y proyectos...; VI.- Apoyar a las Dependencias, Direcciones, Unidades administrativas y organismos paramunicipales en la preparación y elaboración de programas y proyectos de inversión...; XV.- Dar seguimiento y evaluación el cumplimiento de metas del Programa Operativo Anual de cada dependencia o unidad administrativa; y

En el Artículo 230 que refiere “Los organismos que constituyen la Administración Pública Paramunicipal, contarán con personalidad jurídica y patrimonio propios, gozarán de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de los objetivos y metas señalados en sus programas. Al efecto, contarán con una administración ágil y eficiente y se sujetarán a los sistemas de control establecidos.”

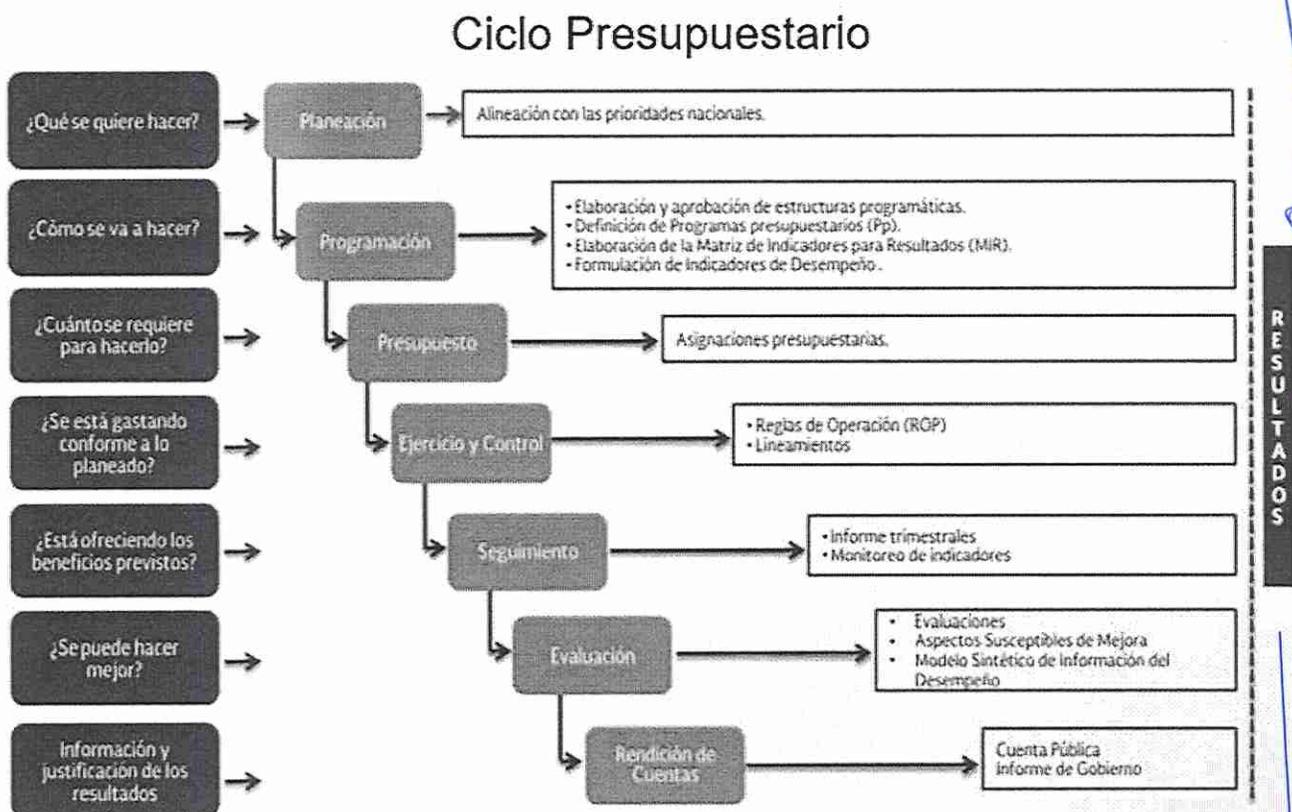
En los Lineamientos para la implementación y funcionamiento del Presupuesto Basado en Resultados (PbR) y del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) en el Municipio de Tecomán, Colima, menciona lo siguiente: en el numeral 5 “Estos Lineamientos son de observancia obligatoria para todas las dependencias y entidades ejecutoras de gasto del municipio, quienes utilizarán indicadores para medir y evaluar sus programas presupuestales mediante Matrices de Indicadores para Resultados, MIR, y elaborarán informes trimestrales del ejercicio de gasto correspondiente a cada programa”, y en el 8 “Las actividades de cada etapa del proceso de planeación, programación, presupuesto, seguimiento y evaluación de programas presupuestales, se sujetará al calendario elaborado conjuntamente entre la DPyDM y la Tesorería para cada ejercicio fiscal.”

En base al sustento anterior, se establece que las Dependencias y OPD que deberán participar en este proceso de operación e implementación son:

La Tesorería Municipal con la participación de la Dirección de Egresos y su área de programación y presupuesto; la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal, asimismo con la Contraloría Municipal y la Oficialía Mayor.

Para el desarrollo de la implementación y operación del monitoreo y seguimiento del PbR – SED las Dependencias y OPD tendrán que realizar obligatoriamente los procesos establecidos en el Presente Manual conforme a las siguientes etapas del ciclo presupuestario:

1. Planeación.
2. Programación.
3. Presupuestación.
4. Ejercicio y Control.
5. Monitoreo y Seguimiento.
6. Evaluación.
7. Rendición de Cuentas.



Fuente: SHCP

Para la definición de los productos requeridos para la operación y administración del SMID se debe tomar en cuenta los siguientes conceptos con sus respectivos costos:

- I. Capacitación y asistencia para la implementación del SMID.
- II. Presupuesto para el diseño y/o rediseño de los sistemas informáticos del SMID.
- III. Presupuesto para el mantenimiento y resguardo de las bases de datos de los sistemas informáticos del SMID.
- IV. Presupuesto para el desarrollo de proyectos que contribuyan al fortalecimiento del SMID del presupuesto de egresos para su revisión y posterior aprobación por parte del Cabildo Municipal.

V. Presupuesto para la aplicación de las evaluaciones externas y para la capacitación de los Enlaces.

7.4 **Referentes a la comprobación sobre la pertinencia del SMID.**

Es responsabilidad de la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal, revisar en coordinación con las Dependencias y OPD, la funcionalidad y operatividad del SMID evaluando los siguientes puntos:

- I. Que el total de las Dependencias y OPD cuenten con el equipo técnico para operar el SMID.
- II. Que el total de las Dependencias y OPD cuente con un Enlace debidamente capacitado.
- III. Que el sistema informático del SMID responda a las necesidades actuales de los usuarios.
- IV. Que las políticas y procesos de operación respondan a las necesidades actuales de los usuarios del SMID.

8 **Planeación.**

La planeación consiste en la definición de las acciones de carácter estratégica, operativa y participativa que tendrán atención prioritaria, en esta etapa se busca que los recursos asignados contribuyan a alcanzar los grandes objetivos reflejados en el PMD en curso y las prioridades del Gobierno Municipal; bajo el modelo de PbR-SED, la planeación deberá estar orientada a resultados.

La planificación contiene tres dimensiones: estratégica, operativa y participativa.

La planeación estratégica responde a la pregunta ¿adónde queremos ir?, se debe de partir de una visión clara del futuro a mediano plazo, como mínimo, e ir acompañada de los objetivos que han sido priorizados y jerarquizados mediante un análisis riguroso de los factores políticos, económicos y sociales del entorno. Lo anterior, se materializa en el Plan Municipal de Desarrollo vigente.

La planeación operativa responde a la pregunta ¿cómo podemos llegar? precisa el diseño de los productos y los procesos y el cálculo de los insumos que se necesitarán para concretar los objetivos y las metas propuestas en el ejercicio estratégico. Este proceso conlleva el uso de metodologías que aseguren que la planificación operativa se base en razonamientos lógicos y que aprovechen el conocimiento adquirido por la sociedad en cuanto al desarrollo socioeconómico. Los programas derivados del PMD, conforman esta fase.

La planeación participativa en esencia es el hecho de que la decisión de hacia dónde ir y cómo hacerlo debe realizarse tomando en cuenta la opinión de la mayoría de los actores del municipio, pues es la única manera de asegurar la apropiación y la credibilidad de un plan de gobierno.

El punto clave es identificar el problema que se habrá de resolver, con la entrega/recepción de bienes y servicios; por tanto, para su diseño es necesario iniciar con un análisis del problema. La metodología de diseño de programas presupuestarios que ha resultado ser efectiva, y que como característica importante inicia con el análisis de problemas, es el Marco Lógico.

Para el diseño de Programas presupuestarios se abarcan diversas fases de análisis e incluye las verificaciones lógicas (vertical ascendente y horizontal transversal).

Los pasos a realizar por parte de los involucrados en el diseño, que culminan en una Matriz de Indicadores o MIR, incluyen los siguientes:

Identificación de problemas;

- Análisis de problemas;
- Análisis de objetivos;
- El análisis de alternativas de solución;
- Construcción de indicadores de seguimiento y evaluación; e
- Identificación de los medios en donde se verifica el cumplimiento de metas, y de donde se obtienen las fuentes de información que alimentan las variables que forman parte de las fórmulas, cuyo resultado son los indicadores de evaluación.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal será quien tendrá la responsabilidad de la planeación estratégica y encargada de la elaboración de los programas que estén contenidos en el PMD de la Administración municipal en curso, dando cumplimiento en tiempo y forma a las leyes y normativas locales en la materia, en caso necesario se podrá apoyar y coordinar con la Tesorería Municipal y la Contraloría Municipal para llevar a cabo este trabajo, y tendrá que utilizarse la MML para la creación y diseño de programas.

El responsable de la planeación operativa será la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal quién tendrá la función de ejecutar actividades que permitan que las Dependencias y OPD cuenten con los instrumentos de planeación, monitoreo y seguimiento de sus programas presupuestarios, para ello deberá implementar la estrategia de monitoreo y seguimiento a los objetivos, metas e indicadores plantadas por las Dependencias y OPD, por medio de los formatos necesarios para desarrollar los trabajos que sean requeridos para dichos procesos, dichos formatos se presentan en el apartado de Anexos de este Manual.

Cuando se dé inicio a nueva administración municipal, se deberá integrar un anexo o apartado dentro del PMD en el que se plasmen las Matrices de Indicadores para Resultados, por lo cual esta elaboración deberá ser realizada con la metodología presentada en este Manual; en caso de que ya se haya realizado el documento del PMD en el que se contemplan los programas a ser ejecutados en el

periodo de la gestión municipal pero sin las MIR como anexos o apartados, entonces la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal será la responsable de establecer el proceso para establecer un programa de capacitación para la elaboración de los Programas presupuestarios que están incluidos en el PMD debiendo utilizar la MML, asimismo se deberá capacitar en la elaboración de los Programas Anuales de Trabajo (PAT) y las MIR del ejercicio fiscal vigente, dicho formatos se encuentran en la sección de Anexos (Anexo 1 Formato PAT y Anexo 2 Formato MIR).

La responsabilidad de la planeación participativa será trabajo coordinado entre la Contraloría Municipal, la Dirección de Participación Ciudadana y la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal, mismos que habrán de crear mecanismos de participación de la población en temas de satisfacción de apoyos y programas recibidos, en obras a ejecutar, en el presupuesto participativo, así como en acciones de contraloría social.

Implementación Presupuesto basado en Resultados (PbR).

Para realizar la puesta en marcha del PbR en el Municipio de Tecomán, se deberá integrar el equipo técnico responsable de su implementación, recayendo la responsabilidad de liderar ese equipo a la Tesorería Municipal en coordinación con la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal, posteriormente viene el proceso de sensibilización mediante la capacitación continua para la elaboración de los programas a Enlaces designados de las Dependencias y OPD, conforme a la MML y bajo el proceso descrito en la Guía para la elaboración de la Matriz de indicadores para Resultados emitido por el Coneval, posterior a ello los Titulares de las Dependencias y OPD autorizarán la publicación de los trabajos realizados en la página de transparencia del municipio de Tecomán y se deberá realizar la captura de las MIR en el módulo informático predeterminado en caso de que esté construido y disponible, de lo contrario se deberá tener que realizar de manera documental.

El equipo técnico de implementación del PbR – SED estará integrado por el (la) Tesorero (a) Municipal, por el (la) Contralora Municipal, por el (la) Oficial Mayor, por el (la) Director (a) de Planeación y Desarrollo Municipal, por el (la) Director (a) de Egresos, así como por el personal subalterno de sus Dependencias que designen para realizar los trabajos técnicos.

8.2

Metodología del Marco Lógico.

Para realizar los trabajos pertinentes de implementación del PbR – SED así como su monitoreo y seguimiento se deberá utilizar la MML que es un método orientado a la solución de problemas específicos y cuenta con tres fases:

Primera fase, se identifica el problema a resolver por medio de un diagnóstico sistémico amplio, que permita establecer las causas del problema y por qué no ha logrado ser resuelto;

Segunda fase, se construye un modelo sistémico que expresa las condiciones lógicas de toda índole que deben cumplirse para que el problema se resuelva;

En la tercera fase, se construye un instrumento que registra la estrategia de solución, en la forma de una matriz de objetivos secuenciales que deben alcanzarse, llamada Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). En dicha MIR se incorporan los indicadores necesarios para mantener el seguimiento y control sobre la gestión de la solución.

La MIR es un producto del proceso de planeación y está compuesta por 4 filas y 4 columnas. Las filas denotan niveles de objetivos del Programa. Las columnas de la MIR permiten establecer cómo se medirán los resultados del Programa.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 18 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios (LDFEFM), que menciona lo siguiente: “Las iniciativas de las Leyes de Ingresos y los proyectos de Presupuestos de Egresos de los Municipios se deberán elaborar conforme a lo establecido en la legislación local aplicable, en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable, con base en objetivos, parámetros cuantificables e indicadores del desempeño; deberán ser congruentes con los planes estatales y municipales de desarrollo y los programas derivados de los mismos; e incluirán cuando menos objetivos anuales, estrategias y metas.”.

8.3 **Elaboración de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).**

Se deberá tomar como referencia la Guía para la elaboración de la MIR emitida por el CONEVAL, para señalar de manera sucinta el proceso de su creación y en que se hace mención que la MIR formará parte de los mecanismos para elaborar el PbR y operar el SED, coadyuvando a la eficiencia, economía, eficacia y calidad en la Administración Pública Municipal, generando el impacto social del ejercicio del gasto público.

La MIR es una herramienta que facilita el diseño, la organización y el seguimiento de los programas. Consiste en una matriz de cuatro filas por cuatro columnas en la que, de manera general, se presenta la siguiente información:

- a) Los objetivos del programa, su alineación y contribución a los objetivos de nivel superior (planeación nacional, estatal o sectorial).
- b) Los bienes y servicios que entrega el programa a sus beneficiarios para cumplir su objetivo, así como las actividades para producirlos. En el caso de México, a los bienes y servicios comúnmente se les ha denominado los entregables del programa.
- c) Los indicadores que miden el impacto del programa, el logro de los objetivos, la entrega de los bienes y servicios, así como la gestión de las actividades para producir los entregables.
- d) Los medios para obtener y verificar la información con la que se construyen y calculan los indicadores.
- e) Los riesgos y las contingencias que pueden afectar el desempeño del programa y que son ajenos a

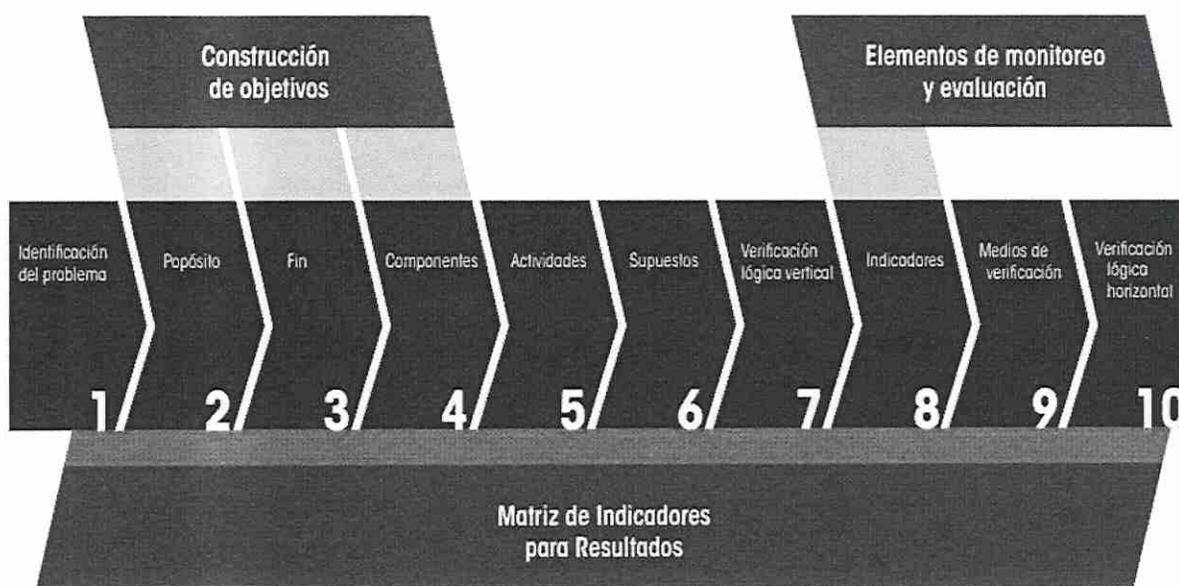
su gestión.

	Resumen narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
Fin				
Propósito				
Componentes				
Actividades				

Fuente: Guía para la elaboración de la MIR (CONEVAL).

En la primera columna de la matriz se presenta el resumen narrativo, el cual contiene los objetivos que persigue el programa en cuatro distintos niveles denominados fin, propósito, componentes y actividades. En la segunda se muestran los indicadores de dichos objetivos; en la tercera, los medios de verificación; y en la cuarta, los supuestos por nivel de la matriz. En estas tres últimas columnas, la información corresponde a cada uno de los niveles de objetivo definidos en la columna de resumen narrativo.

8.3.1 Los diez pasos para construir la Matriz de Indicadores para Resultados de un programa.



Fuente: Guía para la elaboración de la MIR (CONEVAL).

El primer paso corresponde a la identificación y conceptualización del problema que se busca resolver; para ello, se puede usar la herramienta del árbol de problemas y objetivos, cuya construcción debe partir de los análisis o el diagnóstico realizados sobre el tema y que muestran evidencia empírica del problema. En los siguientes pasos, del 2 al 5, se definen los cuatro niveles de objetivos que corresponden a la columna del resumen narrativo: fin, propósito, componentes y actividades. Una vez establecidos los objetivos del programa, es necesario identificar los supuestos (paso 6). Lo anterior conforma la lógica vertical, por lo

que es necesario hacer un alto para verificar la consistencia en torno a la causalidad de estas columnas (paso 7). Una vez hecho esto, se procede a construir los indicadores para cada nivel de objetivo e identificar sus medios de verificación. Esto sentará las bases para el monitoreo del programa (pasos 8 y 9). Finalmente, se verifica la consistencia de la lógica horizontal (paso 10) para la elaboración de la MIR, las Dependencias y los OPD deberán utilizar la Guía para la Elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados emitida por el CONEVAL y que esta publicada en la página de internet de ese Organismo, la cual es una herramienta de fácil manejo de la información y de poder aplicarlo en cualquier ámbito.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal deberá capacitar y asesorar a los Enlaces designados de las Dependencias y OPD en el llenado del formato a utilizar para la elaboración de la MIR, el cual deberá ser actualizada la información y revisado por los Titulares, en el inicio del cuarto trimestre de cada año para poder identificar oportunidades de mejora y proponer su modificación, además de que será parte del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio de Tecomán del próximo ejercicio fiscal.

El formato MIR que aparece como Anexo 2 en el apartado respectivo al final, se presenta a continuación, mismo que se han añadido otras columnas para poder obtener una MIR con más información y datos, para una mayor y fácil comprensión. A continuación, se presenta la imagen de dicho formato Anexo 2.

H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Matriz de Indicadores para Resultados 202#
Administración Municipal 202# - 202#

Escudo heráldico Administración vigente		Logo de la		Datos de Identificación del Programa					
				Nombre de la MIR: Se pone el número y nombre de la MIR					
				Programa Presupuestario:					
				Dependencia / OPD:					
				Unidad Ejecutora:					
				Alineación al PMD					
				Eje: Se pone el número y nombre del Eje					
				Objetivo: Se pone el número y nombre del objetivo del PMD					
Indicadores									
Nivel	Resumen narrativo	Nombre del indicador	Definición	Tipol Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación	Supuestos
FIN									
PROPOSITO									
COMPONENTES									
ACTIVIDADES									
Elaboró:		Revisó y Autorizó:				VD. BO:			
Firma:		Firma:				Firma:			
Nombre:		Nombre:				Nombre:			
Puesto:		Puesto:				Puesto:			

Elaboración propia de Occidente Funciona para el Municipio de Tecomán.

8.4 Actualización y/o modificación de la MIR

Por lo tanto, la MIR serán el vínculo entre los procesos de planeación, programación y Presupuestación de cada ejercicio y se deberán efectuar las actividades pertinentes por parte de las Dependencias y OPD para contar en tiempo y forma con las MIR de los programas presupuestarios que les corresponda, en las que deben incluir a los programas que ejecutan en el ejercicio fiscal vigente. En el cuarto trimestre del ejercicio fiscal vigente, se deberá realizar la actualización de todas las MIR, debiendo ser autorizadas por los Titulares de las Dependencias y OPD, además de ser aprobadas por el CTED, este proceso será previo a la

preparación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio de Tecomán del ejercicio fiscal siguiente, con el objetivo de que sean anexadas al mismo.

Para ello las Dependencias y OPD deberán elaborar la propuesta de MIR de cada programa presupuestario a su cargo, con base en la MML y entregarla a revisión por medio electrónico a la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal y una vez que sea validada, la deberán enviar de manera oficial a la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal. Las MIR serán el vínculo entre los procesos de planeación, programación y Presupuestación de cada ejercicio

fiscal. Este proceso será coordinado por la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal y la Tesorería Municipal.

8.5 Referentes a la comprobación sobre la pertinencia de los indicadores

Para la generación, homologación, actualización y publicación de los indicadores de desempeño de los programas operados por las Dependencias y OPD, éstos deberán considerar la MML a través de la MIR y podrán hacer uso de las Guías para la construcción de la MIR y para el diseño de indicadores que se encuentran disponibles en las páginas de Internet de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y del CONEVAL.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal tiene la responsabilidad de definir la metodología a seguir para el diseño y desarrollo de los indicadores de desempeño que serán incorporados al SMID, debiendo tomar en cuenta la metodología a la que se refiere en el anterior párrafo, para la definición, construcción y desarrollo de indicadores de desempeño.

La alta, baja, modificación y/o actualización a los indicadores de desempeño podrá ser a propuesta de la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal y/o por parte de las Dependencias y OPD.

Las Direcciones de las Dependencias y OPD deberán reportar el avance y resultado de los indicadores establecidos en la MIR de las Dependencias y OPD, sólo podrán ser sujetos de modificación o eliminación durante el proceso de integración de estos, una vez autorizados por la Unidad Responsable, la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal, la Tesorería Municipal y enviados a la Unidad de Transparencia para ser publicados en la Página de Transparencia del Municipio, no podrán realizarse ajustes.

Los indicadores de desempeño propuestos deben ser analizados en primera instancia por la Dependencia u OPD correspondiente y posteriormente discutidos con la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal, verificando que los indicadores cumplan con las siguientes características:

I. Coherencia: Verificar que el indicador o indicadores mantengan una relación lógica entre la razón

de ser de la Dependencia u OPD que lo reporta, al igual que con el objetivo vinculado al indicador.

II. Relevancia: Deben responder a las acciones que desarrolla y controla el municipio y/o contribuir al seguimiento de las metas y objetivos definidos en los planes y programas de corto, mediano y largo plazo del Ayuntamiento.

III. Confiabilidad: Verificar que los indicadores se mantengan libres de errores desde su diseño y libres de sesgo estadístico o personal.

IV. Verificables: Deben ser susceptibles de ser auditados por la Contraloría Municipal, por lo que deben existir medios de verificación que respalden la existencia y el procesamiento de los indicadores.

V. Economía: Debe optimizarse el tiempo y costo de obtención de los datos que alimentan a los indicadores.

VI. Sencillez: Entendibles para personas con conocimientos básicos de operación y administración, pero no por ello limitados en cuanto a la utilidad y calidad de los resultados.

VII. Comparabilidad: Para la determinación de los indicadores se deben considerar, los criterios utilizados por terceros en indicadores similares, con el propósito de que se puedan realizar comparaciones entre estos.

VIII. Homogeneidad: Los mecanismos de captura y acumulación de datos y resultados deben ser estandarizados y consistentes. Deberán tener el mismo significado para todos los usuarios.

IX. Disponibilidad: Los datos de los indicadores deberán estar disponibles de acuerdo a la frecuencia de medición que se establezca y cuando ello no suceda la justificación al respecto debe brindarse obligatoriamente.

X. Oportunidad: La periodicidad de medición, deberá atender a la naturaleza del fenómeno que se está evaluando, así como a las necesidades de toma de decisiones.

La propuesta de creación, modificación y/o actualización de los indicadores por parte de las Dependencias y OPD debe cumplir con los lineamientos establecidos en el instructivo de llenado para la elaboración de Fichas Técnicas de Indicadores y ser remitida a la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal, para su análisis.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal podrá organizar sesiones de trabajo con las dependencias y OPD que propongan el alta, baja, modificación y/o actualización del indicador, pudiendo invitar a otras Dependencias vinculadas con el tema a medir, con el fin de llegar a un consenso, en estas sesiones deben estar presentes, por lo menos: el (la) Enlace de la Dependencia u OPD, el (la) Jefe (a) de Departamento y/o el (la) Director (a) quienes recae la responsabilidad de autorizar los indicadores.

Si el titular de la dependencia o entidad considera necesario eliminar indicadores de desempeño lo puede proponer a través de un oficio dirigido a la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal, explicando los motivos por los cuales el indicador debe ser derogado, en caso de no ser plenamente justificada la solicitud, no procederá.

Los indicadores de desempeño propuestos para su alta, baja, modificación y/o adecuación por parte de las Dependencias y OPD deben ser aprobados por el titular de la Unidad Responsable.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal en coordinación con las Dependencias y OPD debe revisar la vigencia y pertinencia de los indicadores de desempeño por lo menos de forma anual, con el fin de valorar si la información que proporcionan los indicadores es valiosa y necesaria para la toma de decisiones.

8.5.1 Referentes a la metodología para el establecimiento de indicadores

Los indicadores serán de tipo estratégico y de gestión de acuerdo al alcance de los objetivos que se desean medir.

Los indicadores estratégicos deberán medir el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los programas presupuestarios y deberán contribuir a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos.

Los indicadores de gestión deberán medir el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y servicios públicos son generados y entregados.

Incluyen los indicadores que dan seguimiento a las actividades y aquellos que entregan bienes y/o servicios para ser utilizados por otras instancias.

Los indicadores tendrán las siguientes dimensiones de desempeño:

- a) Eficacia: mide el grado de cumplimiento de los objetivos;
- b) Eficiencia: mide la relación entre los productos y servicios generados con respecto a los insumos o recursos utilizados;
- c) Economía: mide la capacidad para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros, y
- d) Calidad: mide los atributos, propiedades o características que deben tener los bienes y servicios para satisfacer los objetivos del programa.

De acuerdo al ámbito de control los indicadores se clasificarán en:

- a) Insumo,
- b) Proceso,
- c) Producto, y
- d) Resultado.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal en conjunto con las Dependencias y OPD debe procurar un balance entre los diferentes tipos de indicadores, de los cuales al menos el 20% de ellos deben medir el resultado o impacto de los planes y programas de la Administración Pública Municipal.

8.6 Captura de información del PbR-SED en el sistema integral informático y en tablero de control.

El Municipio de Tecomán cuenta con el servicio externo otorgado por una empresa, para el uso de un sistema informático en el cual se podrán capturar las MIR e imprimir las fichas técnicas de los indicadores, en caso de que no esté disponible el sistema se podrá efectuar de manera

documental y utilizando los formatos respectivos, teniendo como responsabilidad la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal el resguardo de los archivos electrónicos y documentales.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal establecerá un tablero de control en el cual se tendrá que capturar los avances e información de los avances y resultados de las MIR y de los PAT de todas las Dependencias y OPD.

Será obligatorio para las Dependencias y OPD realizar el llenado de los formatos de monitoreo y seguimiento tanto de la MIR como de los PAT. Siendo estos formatos los siguientes:

El formato de monitoreo y seguimiento de la MIR (Formato MYSMIR). El formato de monitoreo y seguimiento del PAT (Formato MYSPAT).

Será obligatorio para las Dependencias y OPD realizar cada trimestre, el envío del formato MYSMIR, de manera digital al correo electrónico que instruya la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal, una vez revisado se regresará por medio electrónico con la anotación de estar validado para entregar por oficio a la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal, misma que habrá de resguarda dichos oficios como evidencia de su entrega y para dar fe de su contenido, ya que el formato se tendrá que publicar en la página de Transparencia en un apartado especial denominado seguimiento de avances de metas e indicadores, esto como un acto de rendición de cuentas.

Será obligatorio para las Dependencias y OPD realizar cada bimestre, el envío del formato MYSPAT, de manera digital al correo electrónico que instruya la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal, una vez revisado se regresará por medio electrónico con la anotación de estar validado para entregar por oficio a la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal, misma que habrá de resguarda dichos oficios como evidencia de su entrega y para dar fe de su contenido, ya que el formato se tendrá que publicar en la página de Transparencia en un apartado especial denominado seguimiento de avances de objetivos y metas, esto como un acto de rendición de cuentas.

Cuando el plazo de entrega de ambos formatos MYSMIR y MYSPAT sea coincidente, las Dependencias y OPD podrán enviar ambos en un solo oficio.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal tendrá la responsabilidad de emitir al inicio de cada ejercicio fiscal el calendario de entrega y recepción de los formatos MYSMIR Y MYSPAT, además de capturar y registrar la información contenida en los formatos de monitoreo y seguimiento, en un tablero o semáforo de control.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal en coordinación con la Dirección de Sistemas realizarán una retroalimentación del funcionamiento del sistema integral informático y del tablero o semáforo de control para obtener una mejor operación del monitoreo y seguimiento, y podrán ser objeto de las modificaciones pertinentes para su aplicación con el fin de obtener mejores resultados, no será necesario someter a la autorización del CTED las modificaciones que se realicen. El formato de tablero o semáforo de control se encuentra en la sección de Anexos (Anexo 3 Semáforo de Control).

8.7 Difusión de metas e indicadores de resultados.

Las MIR con las fichas técnicas de indicadores y los PAT deberán ser publicados en la página de Transparencia del H. Ayuntamiento, además su información deberá ser utilizada de manera individual por cada Dependencia y OPD, para su captura en el sitio de Obligaciones de Transparencia del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) y en las que les sea requerida normativamente.

Las Dependencias y OPD serán los responsables de cumplir con la obligatoriedad de presentar y publicar la información que le sea requerida, y de conformidad a la normativa en materia de transparencia y rendición de cuentas.

9 Programación.

La Programación es la fase donde se definen, ordenan y jerarquizan los programas, partiendo

de una selección de objetivos, metas e indicadores, así como las Unidades Responsables de su ejecución. Es la etapa en la que se definen los Programas presupuestarios (Pp) que tendrán a cargo las Dependencias y OPD, así como los recursos necesarios para cumplir sus objetivos.

La programación requiere que el Municipio de Tecomán cuente con una estructura programática, la cual representa el catálogo de programas presupuestarios. Dichos programas deberán estar orientados a resultados; su creación o modificación sustantiva debe estar justificada por un estudio previo o Ficha Técnica de Programa Presupuestario. Los programas presupuestarios deberán describir los componentes, los bienes o servicios entregados, así como, si llevan un enfoque social o de igualdad de género. Asimismo, deberá recogerse de manera periódica la opinión de la ciudadanía sobre estos servicios y su calidad.

El SMID se establece en coordinación con las Dependencias y OPD de la administración pública municipal y con la participación del COPLADEMUN.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal promoverá la utilización del SMID como un instrumento para la construcción y seguimiento para las metas y objetivos, definidos en los planes y

programas de la administración municipal, así como para la toma de decisiones, administrativas y financieras.

Será responsabilidad de las Dependencias y OPD identificar sus actividades de índole administrativa, sustantiva o de alta dirección, además de crear los Programas presupuestarios; aquellos que sean orientados a entregar subsidios o apoyos en especie, deberán contar con un padrón de beneficiarios y con Reglas de Operación en las que se incluyan cobertura, población objetivo, criterios y requisitos de elegibilidad, criterios de selección, tipos y montos de apoyo.

Las Dependencias y OPD serán responsables de que cada Programa presupuestario haya sido elaborado con la Metodología de Marco Lógico y estará integrado por un Diagnóstico, Árboles de Problemas, Árboles de Objetivos, Matriz de Indicadores para Resultados, Ficha Técnica del

Programa y Ficha Técnica de indicadores. En la sección de anexos se pueden encontrar los siguientes: (Anexo 4 Formato Árboles de Objetivos) y (Anexo 5 Formato Árboles de Problemas).

Las Dependencias y OPD deberán tener elaborada y publicada la MIR de cada programa presupuestario, y realizar su actualización previa a la elaboración del anteproyecto del presupuesto de egresos del siguiente ejercicio fiscal, teniendo como fecha límite para presentarla en la última semana del mes de noviembre de cada año, dicha MIR servirá para alimentar el sistema informático y ligar sus conceptos a la apertura programática del Presupuesto de Egresos del año siguiente.

Será responsabilidad de las Dependencias y OPD alinear sus programas presupuestarios con los objetivos estratégicos de mayor jerarquía.

La Estructura Funcional Programática constituye el factor esencial para la planeación, programación, presupuesto, seguimiento, evaluación y control del gasto público, así como para ordenar y delimitar los procesos de gestión y rendición de cuentas del gobierno municipal. Para hacer funcionar esta fase, la Tesorería Municipal tiene la facultad de asignar las claves a las partes que integran las MIR de cada Programa presupuestario y será la que autorice la fase Programática, así como de manera coordinada con la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal se deberán vincular con el Programa Operativo Anual y del Programa Anual de Trabajo vigentes que presente cada Unidad Responsable para el ejercicio de gasto.

9.1 Alineación del PMD al PED, PND y ODS AGENDA 2030

La alineación es el vínculo de contribución del programa presupuestario hacia objetivos estratégicos de mayor jerarquía. La alineación le da sentido al Programa presupuestario y permite establecer la forma en que éste contribuye al logro de los objetivos plasmados en el PMD. Para darle efectividad a esta alineación,

la Estructura Programática está integrada por: Clasificación Administrativa, Estructura Funcional Programática y Clasificación Económica.

Las Dependencias y OPD, en el ámbito de sus respectivas competencias y con cargo a sus presupuestos, adoptarán medidas para destinar recursos orientados a atender la implementación de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible que incluye 17 Objetivos y 169 metas.

10 Presupuestación.

El Presupuesto es un instrumento altamente institucionalizado que resume la disponibilidad de recursos para las diferentes áreas de la gestión del Municipio. Dado que los recursos son limitados y tienen que ser distribuidos de una manera u otra, el Presupuesto se transforma en un mecanismo para optar entre gastos alternativos, los que se concretan estableciendo asignaciones de recursos. El Presupuesto constituye entonces la expresión financiera de las políticas públicas. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 61 penúltimo párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental: "en el proceso de integración de la información financiera para la elaboración del presupuesto se deberán incorporar los resultados que deriven de los procesos de implantación y operación del Presupuesto basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño".

El Presupuesto permite la ejecución de actividades destinadas a generar productos sobre los que se establecerán metas anuales y objetivos a mediano plazo. La efectiva realización de esta sucesión de eventos asegurará que tengan lugar esos cambios previstos. El PbR requiere de disciplina fiscal expresada como la capacidad básica para formular presupuestos razonablemente balanceados y para respetarlos durante el año.

Es decir, que el marco de recursos en el que se debe integrar la información de desempeño a los procesos de toma de decisiones y en el que se deben introducir las condiciones y las exigencias para contribuir a mejorar la calidad del gasto deben ser creíbles y entregar señales que orienten y motiven, en particular a los ejecutores de gasto, a optimizar los recursos asignados para que se preocupen por el desempeño de sus programas y proyectos.

El proceso presupuestario consiste en un conjunto de actividades y herramientas que se expresan en términos monetarios, es la cuantificación de los procesos y proyectos que forman parte de un programa presupuestario que se ejecuta en el municipio de Tecomán. Debido a la gran diversidad de bienes y servicios que el Municipio debe entregar, es necesario mantener un orden en la asignación de recursos y la forma como se organiza es a través de los Programas presupuestarios, con los que se distribuye de forma representativa y homogénea los recursos para el cumplimiento de sus objetivos y metas.

A su vez es un instrumento que permite que las decisiones involucradas incorporen sistemáticamente consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados por la aplicación de los recursos públicos, y que

motiven a las Dependencias y OPD a lograrlos, con el objeto de elevar la calidad del gasto público municipal y la rendición de cuentas, pugnando por aumentar la calidad de vida de la población.

La Presupuestación por Programas presupuestarios es útil porque proporciona información precisa que facilita las tareas de seguimiento y evaluación, debido a ello se puede analizar su continuidad en el tiempo; o bien para identificar la necesidad de modificarlos. Esto abre la posibilidad de influir en el desempeño de las Dependencias y OPD para promover una mejora en la eficiencia y eficacia en el ejercicio del gasto gubernamental.

La responsabilidad para la coordinación en la elaboración y presentación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal correspondiente de los años fiscales siguientes, será de la Tesorería Municipal.

Los Titulares de las Dependencias y OPD deberán designar a un enlace operativo con el fin de dar seguimiento a los trabajos de integración y atender los asuntos relacionados con el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos. Los Enlaces a designar deben cumplir con el siguiente perfil:

1. Facilidad de aprendizaje.
2. Habilidades comunicativas.
3. Conocimiento de programas de su Dependencia u OPD.
4. Toma de decisiones.
5. Solución de problemas.
6. Trabajo en equipo.

Tanto las MIR como las Fichas Técnicas de Indicadores que fueron elaboradas previo al Anteproyecto del Presupuesto de Egresos de próximo ejercicio fiscal, deberán ser incluidas como anexos en el documento a ser autorizado y publicado.

11 Ejercicio y Control

En esta etapa del ciclo presupuestario consiste en el desembolso de recursos financieros para lograr los resultados y alcanzar los fines definidos en las etapas previas.

Una vez aprobado el Presupuesto de Egresos, corresponde a los ejecutores del gasto ejercer los recursos asignados conforme al calendario determinado para ello durante el ejercicio fiscal. Cabe mencionar que este ejercicio se debe llevar a cabo en congruencia con la planeación; por otro lado, el control hace referencia a que el gasto no se debe ejercer arbitrariamente, sino enfocado al logro de resultados y de forma eficiente; un importante instrumento de control y rendición de cuentas son los Informes de la cuenta pública municipal, en los que se podrá encontrar información sobre los ingresos obtenidos y cómo se gastan. Adicionalmente también se puede encontrar información sobre los resultados y avances de los Pp.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal deberá integrar un informe de avances de metas e indicadores de los Programas ejecutados por las Dependencias y OPD, de manera trimestral y entregarlo a la Tesorería Municipal para que sea anexado a la cuenta pública correspondiente.

Será responsabilidad de las Dependencias y OPD como ejecutores de gasto el ejercer los recursos públicos de manera eficiente y cumpliendo con la normatividad aplicable y los calendarios aprobados, también son responsables de llevar a cabo las acciones definidas en los Programas presupuestarios, respetando las Reglas de Operación aplicables.

La Tesorería Municipal y la Contraloría Municipal ejercerán las atribuciones que le confiere el marco legal para contribuir a que el proceso de ejercicio y control se realice con apego a los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y rendición de cuentas.

La Contraloría Municipal deberá emitir la opinión respecto a las metodologías utilizadas en la implementación del PbR - SED, con el fin de contar con las herramientas necesarias para realizar un correcto seguimiento y control del funcionamiento de la Administración Pública Municipal.

La Contraloría Municipal deberá vigilar la existencia de los medios de verificación contenidos en los PAT y en las MIR establecidos por las Dependencias y OPD, que se compruebe el cumplimiento de los resultados reportados.

La Contraloría Municipal podrá realizar revisiones aleatorias a los resultados presentados en los formatos MYSMIR y MYSPAT por las Dependencias y OPD, con el fin de comprobar el cumplimiento de los resultados reportados.

La Contraloría Municipal realizará revisiones físicas y de gabinete al seguimiento de las metas e indicadores que sean presentados por las Dependencias y OPD.

El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Tecomán (COPLADEMUN) deberá analizar los resultados de los planes y programas, así como los temas relativos a la medición y evaluación del desempeño del gobierno municipal, además de proponer mejoras al SMID para optimizar su funcionamiento e institucionalización.

12 Monitoreo y Seguimiento.

En el ámbito del SED, se realizan diversos ejercicios de Monitoreo y Evaluación, entre las cuales se encuentran los siguientes:

1. Evaluaciones externas a programas, en el marco del Programa Anual de Evaluación que establece el artículo 110 párrafo cuarto de la LFPRH.
2. La Evaluación del Desempeño y Calidad en el Ejercicio del Gasto, realizada trimestralmente para identificar el avance en la ejecución y resultados de los programas presupuestarios, con base en los indicadores estratégicos y de gestión plasmados en las MIR.
3. El Sistema de Información del Desempeño, que hace una valoración general de cada programa presupuestario, tomando en cuenta su comportamiento presupuestario; la conformación de la MIR; los resultados de evaluaciones externas; la mejora de la gestión de las instituciones y la implementación de mejoras en los programas como resultado de las evaluaciones externas.

12.1 Monitoreo.

Siendo el monitoreo un mecanismo preventivo que permite la oportunidad de detección de desviaciones, ineficiencias e incongruencias en el curso de la formulación y ejecución de los programas presupuestarios, con el propósito de procurar el cumplimiento de la normatividad que los rige, esta etapa se realizará a partir del seguimiento de los Programas presupuestarios a través de los informes trimestrales de las Fichas Técnicas de Monitoreo. En ellos se revisará la brecha entre las metas programadas y las metas realizadas, lo que permitirá definir el estatus de la meta anual, a través de los parámetros de semaforización en tres niveles: umbral verde, umbral amarillo y umbral rojo.

El objetivo durante el seguimiento es generar información de calidad que permita conocer si las estrategias que se están implementando son las adecuadas y además brindar un mayor soporte al proceso de toma de decisiones. Es en esta etapa del ciclo presupuestario que surge el concepto del SED.

El monitoreo no debe considerarse simplemente como la revisión de los avances de la implementación de acciones y actividades, sino que, necesariamente, ha de relacionarse con el logro de los objetivos. El monitoreo interviene en los niveles de Componentes y Actividades de la MIR, mientras que la evaluación interviene en los niveles de Fin y Propósito.

En esta etapa se diseñan y establecen los mecanismos y esquemas de control presupuestario, generales y específicos que se requieren, para mejorar la eficiencia, eficacia, racionalidad, austeridad, economía y transparencia en el proceso presupuestario y para apoyar el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas municipales y de las políticas públicas.

Para tal propósito, es necesaria la actualización continua de información acerca de los avances logrados en las metas establecidas de cada una de las actividades o proyectos que forman parte de los Programas presupuestarios contenidos en las MIR. Utiliza indicadores específicos y se realiza sobre la base de la Ficha Técnica de Monitoreo (FTM).

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal será la responsable de realizar el monitoreo y seguimiento de los avances de las metas e indicadores de los programas presupuestarios de las Dependencias y OPD; para ello deberá crear y establecer los mecanismos que sean necesarios y de carácter obligatorio a cumplir.

Será responsabilidad de las Dependencias y OPD realizar el llenado de los formatos de monitoreo y seguimiento tanto de la MIR como de los PAT. Siendo estos formatos los siguientes:

El formato de monitoreo y seguimiento de la MIR (Formato MYSMIR). El formato de monitoreo y seguimiento del PAT (Formato MYSPAT).

Además de realizar cada trimestre, el envío del formato MYSMIR de manera digital al correo electrónico que instruya la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal, una vez revisado se regresará por medio electrónico con la anotación de estar validado para entregar por oficio a la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal, misma que habrá de resguarda dichos oficios como evidencia de su entrega y para dar fe de su contenido, ya que el formato se tendrá que publicar en la página de Transparencia en un apartado especial denominado seguimiento de avances de metas e indicadores, esto como un acto de rendición de cuentas.

De igual manera será obligatorio para las Dependencias y OPD realizar cada bimestre, el envío del formato MYSPAT, de manera digital al correo electrónico que instruya la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal, una vez revisado se regresará por medio electrónico con la anotación de estar validado para entregar por oficio a la Dirección de Planeación y Desarrollo

Municipal, misma que habrá de resguarda dichos oficios como evidencia de su entrega y para dar fe de su contenido, ya que el formato se tendrá que publicar en la página de Transparencia en un apartado especial denominado seguimiento de avances de objetivos y metas, esto como un acto de rendición de cuentas.

En la revisión de ambos formatos por parte de la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal, está podrá hacer alguna recomendación, ajuste o solicitud a las Dependencias u OPD para que efectúen los cambios requeridos y se reiniciará el proceso mencionado en líneas superiores.

Cuando el plazo de entrega de ambos formatos MYSMIR y MYSPAT sea coincidente, las dependencias y OPD podrán enviar ambos en un solo oficio.

Será responsabilidad de la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal el coordinar los trabajos encaminados a la integración del monitoreo y seguimiento de los avances de los Programas presupuestarios, y de los indicadores de las MIR de manera trimestral y los PAT de manera bimestral, que hayan sido oficialmente emitidos por las Dependencias y OPD, además de emitir un informe semestral al respecto que deberá presentar al COPLADEMUN y al H. Cabildo.

Será responsabilidad de la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal el realizar una capacitación dirigida a los Enlaces designados sobre el proceso del llenado y de la entrega de los formatos.

Será responsabilidad de los Titulares de las Dependencia y OPD avalar la información contenida en cada uno de los formatos MYSMIR y MYSPAT, para lo cual deberán rubricarlos y plasmar su firma en el espacio asignado en cada formato.

Será responsabilidad de la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal el publicar los avances bimestrales del PAT y trimestrales de la MIR, en un apartado especial en la página de transparencia del Municipio de Tecomán, teniendo como fecha límite de publicación la última semana del mes posterior al corte del reporte a publicar.

Los formatos MYSMIR y MYSPAT se podrán encontrar en la sección de Anexos (Anexo 6A Formato Monitoreo y Seguimiento PAT 1er Semestre) y (Anexo 6B Formato Monitoreo y Seguimiento PAT 2do Semestre). Para el Monitoreo y Seguimiento de la MIR se ha elaborado el formato que se podrá encontrar en la sección de Anexos (Anexo 7 Formato Monitoreo y Seguimiento MIR).

12.2 Reportes de avances de Metas e Indicadores.

Será responsabilidad de las Dependencias y de los OPD el reportar a la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal, de manera oficial el avance de cumplimiento de las metas e indicadores y se efectuará a través de los formatos preestablecidos: de manera bimestral el Formato de monitoreo y seguimiento del PAT (Formato MySPAT) del ejercicio fiscal vigente y cada trimestre el Formato de monitoreo y seguimiento de la MIR (Formato MySMIR) del ejercicio fiscal vigente. Para el Monitoreo y Seguimiento del PAT se han elaborado dos formatos que se podrán encontrar en la sección de Anexos (Anexo 6A Formato Monitoreo y Seguimiento PAT 1er Semestre) y (Anexo 6B Formato Monitoreo y Seguimiento PAT 2do Semestre). Para el Monitoreo y Seguimiento de la MIR se ha elaborado el formato que se podrá encontrar en la sección de Anexos (Anexo 7 Formato Monitoreo y Seguimiento MIR).

Las Dependencias y OPD a través de sus respectivos Enlaces, deben reportar los avances y resultados de los indicadores después de que hayan sido analizados y no quede duda de que los valores a reportar sean los requeridos y sean correctos, éstos a su vez deben de ser validados por los titulares de las Unidades Responsables que proporcionaron la información.

Los Enlaces son responsables de que los reportes de avances tanto del PAT como de la MIR de las Dependencias u OPD sean entregados a la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal en el plazo establecido y que los reportes correspondan al total de productos y tareas que las integran, aun cuando no se hayan registrado avances en el periodo a evaluar.

En caso de que durante el proceso de recolección, captura y actualización de datos, se detectara que algún dato requerido de los indicadores de desempeño no sea posible obtenerlo, los enlaces deben reportarlo según corresponda como:

- I. "Dato No Aplica": El dato no es competencia del Municipio debido a sus características.
- II. "Dato No Disponible": El dato sí es aplicable al Municipio, pero no es posible obtenerlo.

Es responsabilidad de la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal, establecer los formatos y tablas de manera electrónica o impresa para homologar la información a recabar.

Será responsabilidad de las Dependencias y de los OPD el cumplir en tiempo y forma la entrega de información conforme a la calendarización establecida por la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal, la cual deberá ser con las siguientes fechas límite de envío:

Forma to	Bimestre	Fecha de envío por correo electrónico
MYSP AT	Enero – Febrero	10 de Marzo del año en curso.
	Marzo – Abril	10 de Mayo del año en curso.
	Mayo – Junio	10 de Julio del año en curso.
	Julio – Agosto	10 de Septiembre del año en curso.
	Septiembre - Octubre	10 de Noviembre del año en curso.
	Noviembre - Diciembre	10 de Enero del siguiente año fiscal.
MYSM IR	Enero – Marzo	10 de Abril del año en curso.
	Abril – Junio	10 de Julio del año en curso.
	Julio – Septiembre	10 de Octubre del año en curso.
	Octubre - Diciembre	10 de Enero del siguiente año fiscal.

Nota: La fecha límite se recorrerá de conformidad a que sea día hábil.

En caso de que por algún motivo de fuerza mayor la Dependencia u OPD no haya podido reportar sus avances en la fecha establecida se podrá solicitar a la Dirección de Planeación y

Desarrollo Municipal una nueva fecha de envío, para lo cual la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal efectuará la autorización siempre y cuando sea plenamente justificado el atraso.

Será responsabilidad de la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal efectuar la revisión de los avances de los indicadores de desempeño contenidos en la formato MYSMIR del ejercicio fiscal vigente de cada Programas presupuestarios, así como verificar las diferencias entre la meta programada respecto a la meta alcanzada en cada informe trimestral para identificar la brecha resultante, se analizará con la UR la causa que la origina, con la finalidad de que esta última establezca los mecanismos que permitan la oportuna corrección durante el ejercicio; si la situación persiste, se notificará la incidencia al titular de la UR de dichos rezagos para que definan los ajustes necesarios o justificaciones pertinentes.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal deberá elaborar el Informe trimestral de avances de metas e indicadores presentadas en los formatos MYSPAT y en la MYSMIR, además de colaborar en la integración de la información necesaria y requerida por la Tesorería Municipal para la integración de las cuentas públicas que por ley, se deben entregar al Congreso del Estado de Colima.

Para lograr una comunicación efectiva entre la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal (Unidad de Evaluación) y las Dependencias y OPD (Unidades Responsables) se utilizarán los correos oficiales, además de oficios y memorándums, mismos que servirán de evidencia en los casos que sean necesarios.

Las Dependencias y OPD serán responsables de integrar un archivo documental y digital en sus áreas, además de realizar semestralmente un respaldo de los archivos electrónicos.

Será responsabilidad de la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal verificar las diferencias entre la meta programada respecto a la meta alcanzada en cada informe trimestral para identificar la brecha resultante, se analizará con la UR la causa que la origina, con la finalidad de que esta última establezca los mecanismos que permitan la oportuna corrección durante el ejercicio; si la situación persiste, se notificará la incidencia al titular de la UR de dichos rezagos para que definan los ajustes necesarios o justificaciones pertinentes.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal deberá remitir en tiempo y forma al H. Cabildo Municipal, los resultados del proceso de medición y evaluación, cuando así lo soliciten.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal deberá proporcionar a la Contraloría Municipal los reportes e informes del desempeño de la gestión municipal, para realizar un correcto seguimiento y control del funcionamiento de la Administración Pública Municipal.

La Contraloría Municipal podrá emitir opinión respecto a las metodologías y lineamientos del SMID, con el fin de mejorar y robustecer la Administración Pública Municipal.

La Contraloría Municipal deberá vigilar la existencia de medios de verificación en el SMID, que comprueben el cumplimiento de los resultados reportados por las Dependencias y OPD, además de realizar las revisiones físicas para comprobar el cumplimiento de las metas e indicadores contenidos tanto de los Programas Anuales de Trabajo y en las Matrices de Indicadores para Resultados.

Las dependencias y entidades por ningún motivo podrán alterar o hacer un uso diferente de los formatos y tablas diseñados por la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal y los formatos anexos al presente Manual.

El manual de usuario de los sistemas informáticos del SMID debe explicar a detalle la forma de reportar los datos establecidos en cada formato.

Es responsabilidad de la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal en coordinación con la Tesorería Municipal y la Contraloría Municipal revisar anualmente la conveniencia de las tablas y formatos utilizados para la recolección y actualización de la información en general del SMID, así como tomar en cuenta la opinión de los usuarios y evaluar su factibilidad.

12.3 Verificación de los datos y resultados reportados al SMID.

Al finalizar la recolección y procesamiento de datos por parte de los Enlaces, iniciará el periodo de verificación de resultados por parte de la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal, el cual durará veinte días hábiles, siempre y cuando las dependencias y entidades remitan en tiempo y forma sus datos.

En el caso de que uno o varios indicadores ofrecieran uno o varios datos que fueran erróneos o cuestionados, la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal informará al Enlace de lo observado para que a través de un plazo máximo de tres días hábiles éste rectifique o proporcione nueva información.

En caso de que los datos cuestionados por la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal no sean solventados, no serán procesados para la integración de los reportes e informes, siendo identificados como un dato “No Disponible” y en estado “Insatisfactorio”.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal debe llevar un registro de los Indicadores que no presenten avances sin justificación, además de emitir un informe que se enviará a la Tesorería Municipal y Contraloría Municipal para una revisión específica del mismo.

12.4 Revisión de los medios de verificación de los datos y resultados reportados al SMID.

La Contraloría Municipal, es la responsable de definir las políticas y el programa de revisiones a los medios de verificación de los resultados reportados en el SMID.

Los reportes de revisión generados por la Contraloría Municipal, deben ser enviados a la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal, con el fin de identificar los datos que hayan sido observados y que deberán ser corregidos en el SMID, por parte de las Dependencias y OPD.

12.5 Almacenamiento de datos y resultados del SMID.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal tiene la responsabilidad de controlar y resguardar, la documentación relativa al SMID, tales como: manuales, fichas técnicas de indicadores, reportes, guías, formatos, etc.; misma que formará parte del acervo documental para la entrega-recepción a nuevas administraciones municipales.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal en coordinación con la Dirección de Sistemas es responsable de controlar y resguardar los sistemas informáticos del SMID.

12.6 Elaboración y difusión de informes y reportes.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal, de manera trimestral publicará en la página oficial del H. Ayuntamiento, los informes de avances de las metas e indicadores.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal es responsable de la elaboración del Informe de avances de metas e indicadores, en el cual se plasman los resultados de los productos establecidos en la MIR y en el PAT, con el fin de que sirva como insumo para la toma de decisiones de los titulares de las Dependencias y OPD, así como del H, Cabildo Municipal.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal, de manera trimestral publicará en la página oficial del H. Ayuntamiento, los informes de avances de las metas e indicadores.

12.7 Ficha Técnica del Indicadores (FTI).

La Ficha Técnica del Indicadores (FTI) es el formato estándar en el que se presenta la información relativa al indicador, además de ser un complemento de la MIR en el que se incluye los datos de identificación del Pp y del indicador, las características del indicador, la determinación de metas, así como las características de las variables o metadatos. Este formato acompaña a la MIR del programa y debe llenarse para cada uno de los indicadores, es un documento esencial ya que en el mismo se refleja, entre otros datos, las metas programadas y la semaforización con respecto a los avances logrados.

La Ficha Técnica de indicadores debe contener los siguientes elementos como mínimo para su adecuado seguimiento y evaluación:

1. Datos de identificación del Programa presupuestario, en esta parte de la ficha técnica se especifica:

- El nombre del Programa.
- La o las Unidades Responsables del Programa.
- La clasificación del Programa.
- El objetivo vinculado al PND.
- El objetivo vinculado al PED.
- El objetivo vinculado al PMD.
- El nivel de la MIR que está midiendo.

2. Datos de identificación del indicador, en esta sección incluye:

- Meta a cumplir.
- La clave del indicador.
- El nombre del indicador.
- La definición del indicador.
- El objetivo del indicador.
- El tema que mide el indicador (social, económico, desarrollo rural, seguridad etc.).
- El tipo.
- La dimensión a medir.
- El ámbito de control.
- El método de cálculo (fórmula).
- La unidad de medida.
- La desagregación geográfica.

3. Características del Indicador, en la que se deberá incluir:

- Claridad.
 - Relevancia.
 - Economía.
 - Monitoreable.
 - Adecuado.
 - Aportación Marginal.
 - Justificación de las características.
 - Serie del Indicador.
 - Responsabilidad del Indicador.
4. Determinación de metas, en esta sección se deberá anotar lo siguiente:
- Línea base, en la que se señalara el valor, el año y el periodo.
 - Meta y periodo de cumplimiento, en el cual se debe anotar el valor y el periodo propuesto a ser alcanzado.
 - Parámetro de semaforización, en el que señalará lo siguiente:
 - ✓ Color verde, color amarillo y color rojo, y el sentido del indicador.
5. Características de las variables (Metadatos). Se anotará por cada variable lo siguiente:
- Nombre.
 - Descripción de la variable.
 - Unidad de medida.
 - Fuente de información.
 - Medios de verificación.
 - Desagregación geográfica.
6. Campos para la autorización de las fichas técnicas. Nombre y firma de quien elaboró y de quien autorizó.
7. Control de cambios: Fecha de elaboración, modificación o revisión.

Es responsabilidad de la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal la revisión, modificación y/o actualización del formato de Ficha Técnica de Indicadores de desempeño, así como del instructivo de llenado.

Cada vez que exista una nueva versión de la Ficha Técnica de Indicadores autorizada por la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal debe ser remitida a la Contraloría Municipal para su registro correspondiente.

En caso de que se incluyan nuevos criterios o conceptos en las Fichas Técnicas de Indicadores, la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal tendrá 15 días hábiles

posteriores a la inclusión del concepto, para solicitar la autorización del CTED y notificar a los Enlaces o a las áreas vinculadas de la actualización realizada.

El formato de la Ficha Técnica de Indicadores (FTI) se podrá ver en la sección de Anexos (Anexo 8 Ficha Técnica de Indicadores).

12.8 **Parámetros de semaforización.**

Para poder dar seguimiento, realizar la evaluación adecuada y contar con elementos para la toma de decisiones deberán establecerse los parámetros de semaforización que identifiquen si el cumplimiento del indicador fue el adecuado o esperado. Mediante los parámetros de semaforización se indica cuando el comportamiento del indicador es:

- Aceptable (verde)
- Con riesgo (amarillo)
- Crítico (rojo)

Los parámetros de semaforización se establecen de acuerdo al sentido del indicador respecto al sentido ascendente o descendente de la meta.

Será responsabilidad de la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal quién funge como Unidad de Evaluación (UE) junto con el responsable de las Dependencias y OPD que fungen como Unidad Responsable (UR) definir el valor de los umbrales para cada indicador de la MIR.

12.9 **Ficha Técnica de Monitoreo (FTM).**

La FTM es un complemento de la Ficha Técnica de Indicadores (FTI) en el que se incorpora información adicional referente a los resultados logrados trimestralmente con respecto a las metas establecidas en los indicadores de cada Programa presupuestario y forma parte del SED, se establece para coadyuvar en la eficacia eficiencia, economía, transparencia, honradez, calidad e impacto del ejercicio del gasto público por las Dependencias y OPD. Estos avances serán capturados en los formatos respectivos y remitidos por cada enlace o personal autorizado por las Dependencias y OPD y serán validados por la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal, quien integrará la información y la pondrán a disposición pública en el sitio especial de la página de transparencia del Municipio de Tecomán.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal tendrá la responsabilidad de capacitar y coordinar la elaboración de la Ficha Técnica de Monitoreo para cada Programa presupuestario, dicha ficha técnica tiene como objetivo contar con una evaluación de los programas presupuestarios que muestre sus resultados, cobertura, vinculación, así como sus fortalezas, oportunidades, debilidades, amenazas, recomendaciones, las acciones que ha realizado derivado de las evaluaciones, su participación en estrategias de

coordinación interinstitucional, además de los mecanismos de participación social que llevan a cabo.

La implementación de una FTM además tiene los siguientes objetivos específicos:

1. Mostrar los resultados de los programas y acciones.
2. Analizar la evolución de la cobertura de los programas y acciones.
3. Analizar el programa o acción en el contexto de su sector.
4. Identificar fortalezas, oportunidades, así como debilidades y amenazas.
5. Formular recomendaciones.
6. Mostrar las acciones que el programa ha realizado para mejorar derivado de las evaluaciones.
7. Mostrar los avances o cambios relevantes en el ejercicio fiscal actual evaluado.

Tomando como base los criterios de elaboración de la ficha técnica de monitoreo y de evaluación emitida por el CONEVAL, a continuación, se especifica su forma de elaboración.

La FTM consta de cuatro apartados generales:

1. Descripción del programa.
2. Resultados del programa.
3. Cobertura
4. Análisis del sector.
5. Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas

En el apartado de descripción del programa se debe describir de manera breve el programa o acción. Para ello se debe indicar cuál es su objetivo, qué hace, cómo lo hace (bienes y/o servicios que entrega, indicando claramente el tipo de apoyo o servicio que otorga), a quién está dirigido, así como la temporalidad del apoyo o servicio.

En el apartado de resultados se deben mostrar los resultados del programa, así como la manera en que realizan la medición de los mismos, los resultados que se deben identificar son los principales obtenidos y relacionados directamente con los indicadores de la MIR del programa.

El apartado de cobertura incluye la definición de la Población Objetivo en el ejercicio fiscal evaluado, así como la desagregación geográfica y por sexo de la Población Atendida, la cuantificación de la Población Potencial, Objetivo y Atendida en el ejercicio fiscal evaluado, así como su evolución en el periodo desde el inicio del programa hasta el ejercicio fiscal evaluado.

En este apartado de análisis del sector, se debe evaluar la contribución del programa al logro de los objetivos sectoriales del PMD. Para ello se debe seleccionar el objetivo del PMD con el que se encuentra alineado el programa y analizar su contribución al logro del objetivo, cuales son las facilidades o limitaciones dependiendo de su presupuesto.

En el apartado FODA, se deben identificar, con base en la información establecida,

las fortalezas del programa, las cuales son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos del programa tanto humanos como materiales que puedan usarse para lograr su fin o propósito, dichas fortalezas deben estar redactadas de forma positiva, considerando su aporte al logro del fin o propósito del programa o acción. Asimismo, se deben identificar las oportunidades del programa, mismas que deben presentar los factores externos no controlables por el programa o acción que representan elementos potenciales de crecimiento o mejoría del mismo. En este apartado se espera contar con las áreas de oportunidad del programa, para lo cual las limitaciones, fallas o defectos de los insumos o procesos internos del programa, que pueden obstaculizar el logro de su fin o propósito, así como, los factores del entorno del programa, de manera directa o indirecta, afectan negativamente su quehacer que impide o limita la obtención de los objetivos institucionales, respectivamente. La información debe estar sustentada y no debe ser contradictoria.

Será responsabilidad de la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal el concentrar las Fichas Técnicas de Monitoreo de los Programas presupuestarios, además de enviarlas al área correspondiente para para ser publicadas en la página de Transparencia del Municipio de Tecomán, en un apartado especial que se genere y con una periodicidad semestral.

El formato de la Ficha Técnica de Monitoreo (FTM) se encuentra en la sección de Anexos con la referencia (Anexo 9 Ficha Técnica de Monitoreo).

13 Seguimiento.

Se refiere a la obligación de la generación periódica de información de los indicadores derivados de la MIR de los programas presupuestarios establecidos e incluidos en el PMD, así como los creados en el ejercicio fiscal en curso, estos informes creados deberán ser presentados trimestralmente en la página de transparencia del Municipio de Tecomán. En el caso específico de las MIR de los programas presupuestarios, dicha información se reportará en los informes trimestrales de finanzas públicas municipales para dar cumplimiento a lo señalado en la LGCG, en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Colima.

Para dar cumplimiento a tales disposiciones se define como documento de información programática a la FTM, añadiéndose las columnas de avance físico trimestral respecto a la FTI. Cada informe trimestral será publicado en la página de transparencia del municipio de Tecomán.

Cada Dependencia y OPD será responsable del seguimiento de los avances en las metas vinculadas a los indicadores del PMD y a los indicadores del ejercicio del gasto para contribuir al logro de objetivos y resultados esperados. Para ello, se integrarán, además de las MIR las Fichas Técnicas de Indicadores de las MIR con base en los que establezca el mecanismo institucional respectivo, respetando el calendario y actividades señaladas en el presente Manual, incluyendo la carga de información en el sistema, revisión del sistema, verificación de la información y publicación de los resultados.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal deberá coordinar las tareas para la operación del Sistema Municipal de Indicadores del Desempeño (SMID), cuidando que se cuente con los mecanismos del seguimiento y del cumplimiento de metas vinculadas a indicadores, revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de las MIR de los Programas presupuestarios, a fin de llevar la verificación del cumplimiento de los objetivos y metas de los Programas presupuestarios del gasto programable y de las acciones de gobierno.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal será responsable de implementar un Mecanismo Institucional de Reporte de Alertas y Semaforización Continua sobre el seguimiento de objetivos y metas del PMD y de los programas presupuestarios.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal será responsable de definir criterios para analizar y corregir el incumplimiento de la ejecución detectada en los PAT y en las MIR, además de los Programas presupuestarios a través del seguimiento de indicadores del desempeño, y en su caso sustentar y/o validar cambios en las metas e indicadores.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal será responsable de establecer el mecanismo para regular la adecuación de metas durante el periodo de ejecución del PAT, de las MIR y de los Programas presupuestarios.

Las Dependencias y los OPD deberán utilizar la información generada para la rendición de cuentas ante los organismos fiscalizadores, conforme a las disposiciones normativas municipales, estatales y federales, y se publicarán de acuerdo a los términos aplicables en materia de transparencia.

Las Dependencias y los OPD utilizarán los resultados derivados de los indicadores de desempeño como insumo para la mejora de la planeación de los programas presupuestarios, a fin

de: alinear la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, monitoreo, evaluación y rendición de cuentas con los resultados; promover y mantener procesos sencillos de medición e información; y apoyar la toma de decisiones.

Las Dependencias y OPD deberán utilizar y tomar en cuenta a las MIR, las FTI y los resultados que arroje el Mecanismo de Reporte de Alertas y Semaforización Continua sobre el Seguimiento de Metas y Objetivos del PMD, PAT, MIR y de los Programas presupuestarios, para la integración de los diferentes instrumentos de planeación y programación municipal, como son el propio PMD, los programas presupuestarios, así como el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos.

Las Dependencias y OPD deberán realizar el monitoreo del avance físico y el financiero, además del desempeño de los Programas presupuestarios, mismo que será un elemento para determinar las acciones y medidas de mejora que se requieran.

13.1 Capacitación y asesoría.

Para la implementación y funcionamiento del PbR-SED en el municipio de Tecomán, los funcionarios públicos con atribuciones de planeación, programación, presupuestación, evaluación y seguimiento y los Enlaces GpR deberán capacitarse de manera constante y periódica en la materia, por medio de los distintos programas de capacitación tanto a nivel municipal, estatal y federal.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos, deberá elaborar y publicar el programa anual de capacitación en materia de PbR-SED para los Enlaces de las Dependencias y OPD, así como para el personal que participa en el SMID, con el fin de mejorar sus habilidades y aptitudes en el manejo y operación de dicho Sistema, previo a su publicación este deberá ser aprobado por el CTED al cierre del tercer trimestre de cada ejercicio fiscal, para ser considerado en la programación y el presupuesto del año siguiente.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal deberá solicitar por oficio a las Dependencias y OPD la designación de los Enlaces GpR, mismos que deberán asistir a los cursos y talleres que sean programados, además de tener constante comunicación con los Titulares para el seguimiento de los trabajos a ser desarrollados.

Las Dependencias y OPD tendrán la responsabilidad de designar a un (una) Enlace GpR de conformidad a lo señalado el presente manual. La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal deberá otorgar asesoría constante a cada enlace designado para poder llevar a cabo el llenado de los formatos a utilizar, como son: el del PAT, el diagnóstico, el árbol de problemas, el

árbol de objetivos, la MIR, MYSPAT, MYSIR, la FTI, la FTM y demás necesarios para tener una mejor información de los Programas presupuestarios de las Dependencias y OPD.

13.2 Capacitación o cursos de actualización

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal debe programar un curso de capacitación y actualización en materia de medición y evaluación del desempeño por lo menos una vez al año.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal tiene la responsabilidad de resguardar el material entregado en los cursos de capacitación que se impartan, así como de los cursos en materia de PbR – SED proporcionados por Dependencias y OPD, además de dar las facilidades a los usuarios del SMID que estén interesados en su consulta tanto de manera digital como documental, por lo que se debe habilitar un espacio físico en las instalaciones de la Dirección y se elaborará una ficha técnica con los siguientes datos del curso:

- I. Nombre del curso.
- II. Nombre de la empresa o entidad que impartió el curso.
- III. Fecha en que se impartió el curso.
- IV. Nombre y puesto del personal al que se le impartió el curso.

- V. Material del curso en forma digital e impresa.

14 Implementación del Programa Anual de Trabajo (PAT).

Con el objetivo de tener las herramientas necesarias para determinar los avances físicos y financieros de los programas, objetivos, metas y acciones de cada Dependencia y OPD se hace necesario el llenado del formato del Programa Anual de Trabajo (PAT), mismo que en el mes de enero del primer año de la gestión de cada administración se debe elaborar y posteriormente realizar una actualización en los meses de octubre y noviembre de los ejercicios fiscales posteriores con el fin de que sea parte de la toma de decisiones en la elaboración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos del año fiscal siguiente.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal a inicio del año fiscal solicitará el llenado del PAT para tener una base de información sobre cada programa, actividad, acción a ser realizada en el ejercicio fiscal y creará los formatos de monitoreo y seguimiento para que se reporte de manera bimestral las metas contenidas en los PAT. El formato a ser utilizado para el llenado del PAT será uniforme y deberá tener los datos de los servidores públicos que participaron en la elaboración, revisión y autorización y el de Vo. Bo.

El PAT podrá ser modificado solamente con la autorización de la Unidad Evaluadora, previa solicitud y una vez que se haya autorizado la actualización, se tendrá que reemplazar el formato

que haya sido publicado previamente en la página de transparencia, dicho formato del PAT se encuentra en la sección de Anexos (Anexo 1 Formato PAT).

15 Implementación del Sistema de Evaluación de Desempeño (SED).

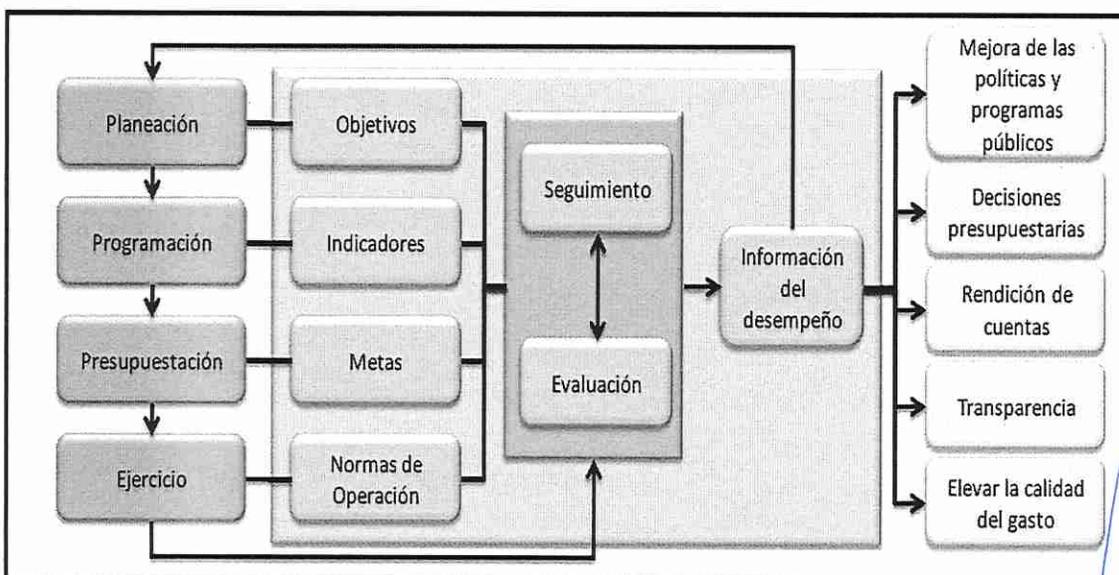
El SED permite la valoración objetivo del desempeño de los Programas y políticas públicas a través del seguimiento y verificación del cumplimiento de las metas y objetivos, con base en indicadores para conocer de manera transparente los resultados del ejercicio de los recursos y el impacto social de los programas, identificar la eficacia, economía, calidad del gasto y aumentar la productividad de los procesos gubernamentales.

La evaluación de Políticas y Programas Presupuestarios, constituye un elemento clave en el ciclo del presupuesto público, al coadyuvar a establecer un sistema de mejora continua, retroalimentando los ejercicios de planificación y gestión de los programas presupuestarios.

Podrán ser objeto de estudio de una evaluación todos los programas públicos del Municipio de Tecomán, de conformidad con lo previsto en el presente Manual y en la normatividad aplicable a cada Programa presupuestario. La evaluación de la ejecución de los programas y políticas constituye el primer componente del SED y es importante considerar los siguientes aspectos:

1. Los resultados del seguimiento y la evaluación de los programas permitirán orientar las actividades relacionadas con el proceso de planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control del gasto público local;
2. Determinar y aplicar las medidas que se requieran para hacer más eficientes y eficaces los programas, y
3. Se conocerá el impacto social de los programas y políticas locales, toda vez que se contará con indicadores que midan lo anterior.

Elementos y Objetivos del SED



Dentro del SED se encuentra la realización de evaluaciones a los programas y fondos con recursos propios, además de los que son financiados con recursos federalizados.

Los tipos de evaluaciones que se deben de contemplar son las siguientes:

- Evaluaciones internas. Este tipo de evaluaciones son llevadas a cabo por parte de los responsables o profesionales del programa o por una unidad interna de la entidad que financia, planifica y/o ejecuta el programa, siendo en realidad una (auto) evaluación.
- Evaluaciones externas. Son las realizadas por parte de alguien ajeno al programa y que no tiene nada que ver, ni con su financiación, ni con su planificación, ni con su ejecución.

Para la puesta en marcha del SED se deberá realizar las actividades de las etapas siguientes asignadas a las áreas responsables, sin menoscabo de ampliar las mismas, con el objetivo de fortalecer las capacidades del H. Ayuntamiento, siendo estos los siguientes:

- a) Establecer y emitir para su aprobación el Plan Anual de Evaluación dentro del cual se especificarán los tipos de evaluación que se realizarán en el ejercicio fiscal en curso, a

que Fondos y/o Programas presupuestarios se evaluarán que hayan sido ejecutados en el ejercicio fiscal inmediato anterior, una vez aprobado por el CTED, deberá ser publicado.

- b) Incluir en el Plan Anual de Evaluación un apartado para la evaluación de los Programas presupuestarios ejecutados con recursos propios, de las metas e indicadores de resultados plasmados en los PAT y en las MIR de las Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados.
- c) Desarrollar y publicar los Términos de Referencia (TdR) de las evaluaciones a efectuar.
- d) Se deberá elaborar y poner en marcha el Plan de mejoramiento de la gestión en el cual se registren los compromisos a efectuar y cumplir de los programas, proyectos, obras y acciones que tengan desviaciones o mínimos avances.
- e) Se establecerán los mecanismos de seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM).
- f) Se elaborará una Agenda de Mejora por medio del cual se verificará que se realicen los ASM formuladas tanto por las Auditorías como Evaluaciones internas y externas en ambos casos, efectuadas a los Fondos y Programas presupuestarios del municipio de Tecomán.

15.1 Evaluaciones Internas y Externas.

La selección del tipo de evaluación se hará dependiendo de la información que se requiera conocer de los Programas presupuestarios o de las políticas públicas, y considerando la etapa de vida en la cual se encuentre el Pp. En este sentido en el surgimiento del Pp lo recomendable es aplicar una evaluación en materia de diseño, en una etapa posterior de consolidación, se pueden evaluar otros aspectos como los procesos, la consistencia y orientación a resultados.

Para la etapa de maduración del Pp, ya se tendrán las condiciones suficientes para que se pueda aplicar una evaluación de resultados o de impacto. Las evaluaciones específicas o complementarias es posible aplicarlas en cualquier etapa del ciclo de vida en la cual se encuentre el Pp.

En el caso de la información clasificada como confidencial o reservada, conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, y que se proporcione a las entidades evaluadoras externas para el desarrollo del proceso de evaluación, se deberán contemplar las excepciones de conformidad al Artículo 107 de esta Ley.

A fin de garantizar la evaluación orientada a resultados y retroalimentar al Sistema de Evaluación del Desempeño se aplicarán los siguientes tipos de evaluación:

- a) Evaluación de diseño: dirigida a los programas de reciente creación o modificación sustancial de un programa existente, incluye un análisis conforme a la identificación correcta del problema y si está diseñado para solventarlo, la contribución del Pp a los objetivos estratégicos de la Dependencia u OPD responsable de su operación, la coherencia de la MIR, la congruencia entre su diseño y la normatividad aplicable, así como las posibles complementariedades y duplicidades con otros programas.
- b) Evaluación de Consistencia y Resultados: analiza sistemáticamente tanto el diseño como la operación y desempeño global de los programas presupuestarios ofreciendo un diagnóstico sobre la capacidad institucional, organizacional y de gestión de los programas orientados a resultados. La finalidad de esta evaluación es proveer información que retroalimente el diseño, la gestión y los resultados de los programas, con el fin de identificar áreas de oportunidad en cualquiera de esas fases.

- c) Evaluación de procesos: Proporciona información para contribuir a la mejora de la gestión operativa de los programas, analiza mediante programa de campo si el programa lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente y si contribuye al mejoramiento de la gestión. Este tipo de evaluación es la de mayor utilidad para fortalecer y mejorar la implementación de los programas.
- d) Evaluación de impacto: Permite medir mediante el uso de metodologías rigurosas, los efectos que un programa puede tener sobre su población beneficiaria y conocer si dichos efectos son en realidad atribuibles a su ejecución; es decir, identifica el cambio en los indicadores a nivel de los resultados atribuible a la ejecución del programa presupuestario.
- e) Evaluación específica: aquellas evaluaciones no comprendidas en el presente Manual y que se realizarán mediante trabajo de gabinete y/o de campo.
- f) Evaluación específica de desempeño: valoración sintética de desempeño de los programas sociales que se presentan mediante un formato homogéneo. Muestra el avance en el cumplimiento de sus objetivos y metas programadas.
- g) Evaluación estratégica: diagnóstica y analiza una problemática pública, así como la respuesta gubernamental para atenderla, son evaluaciones que aplican a políticas públicas que implican un conjunto de programas e instituciones.

Será responsabilidad de la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal en coordinación con la Tesorería Municipal y la Contraloría Municipal el seleccionar los Programas presupuestarios, proyectos estratégicos, programas, Fondos federalizados que deberán ser incluidos en el PAE del ejercicio fiscal vigente y los tipos de evaluación a llevar a cabo. Este proceso deberá ser en el mes de febrero de cada ejercicio fiscal.

15.2 Programa Anual de Evaluación (PAE).

En abril de 2007 la SHCP, la SFP y el CONEVAL emitieron el primer PAE con el objeto, hasta ahora vigente, de dar a conocer las evaluaciones que se llevarán a cabo o comenzarán en ese año y los programas que las aplicarían. No obstante, a partir de 2016, el PAE es emitido únicamente por la SHCP y el Consejo. Es a partir del PAE 2017, además de establecer el tipo de evaluaciones que se aplicarán durante el ejercicio fiscal a los programas y acciones federales de desarrollo social, también incluye los Fondos de Aportaciones Federales a evaluar, lo que muestra los esfuerzos por analizar la política social de una manera integral.

El PAE se relaciona y contribuye con la planificación y la formulación del PbR puesto que entre sus objetivos se encuentran:

- Vincular el cronograma de las evaluaciones con el calendario de actividades de la

programación y presupuestación.

- Articular los resultados de las evaluaciones realizadas como elemento relevante del PbR y del Sistema de Evaluación del Desempeño.

En el PAE se reiteran las responsabilidades que corresponden a cada actor involucrado en el sistema de monitoreo y evaluación; y consiste en realizar el proceso de contratación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones, las cuales deberán ser realizadas por instituciones académicas y de investigación, o por personas físicas o morales especializadas en la materia u organismos especializados con experiencia en la materia. Finalmente, el PAE prevé elementos para contribuir a la transparencia y rendición de cuentas, pues además de la obligatoriedad de publicar los documentos y resultados de las evaluaciones en la página de transparencia del Ayuntamiento. Asimismo, los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), que debe estar integrado en las evaluaciones, debe presentar información sintética relevante para la ciudadanía, como el propósito y objetivos principales de la evaluación, sus hallazgos y recomendaciones, así como también información de quién realizó la evaluación, la persona coordinadora de la misma, su forma de contratación, costo y fuente de financiamiento.

El Programa Anual de Evaluación tiene como objetivos:

- a) Determinar acorde a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal emitidos mediante Decreto por la SFP, los tipos de evaluación que se aplicarán a los programas municipales y fondos federales, como parte de un proceso integral, gradual, útil para apoyar en la toma de decisiones en materia presupuestaria.
- b) Verificar el grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos.
- c) Establecer el calendario de ejecución de las evaluaciones externas a los Fondos con aportaciones federales e interna a los programas presupuestarios del H. Ayuntamiento de Tecomán.
- d) Articular los resultados de las evaluaciones como elemento relevante para fortalecer la administración de los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

15.3 Requisitos indispensables para la estructura del documento que debe incluir el PAE.

1. Consideraciones generales.

2. Justificación.
3. Marco jurídico
4. Objetivos.
5. Glosario.
6. Ámbito de coordinación
7. Proceso de evaluación.
8. Evaluaciones Internas.
9. Evaluaciones de Programas presupuestarios.
10. Evaluaciones Externas.
11. Evaluación de Programas y Fondos con recursos federalizados.
12. Tipos de evaluación.
13. Evaluaciones Internas a Programas presupuestarios.
14. Evaluaciones externas efectuadas a Programas y Fondos con recursos federalizados.
15. Objetivo general.
16. Objetivos específicos.
17. Metodología.
18. Informe.
19. Seguimiento.
20. Periodos de ejecución.
21. Involucrados.
22. Lineamientos para las evaluaciones.
23. Cronograma de ejecución.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal será la responsable de conformar el PAE, y el proceso deberá iniciar en el mes de febrero del ejercicio fiscal vigente.

Las Dependencias y los OPD serán responsables de la ejecución de los recursos provenientes de Fondos federalizados, y de programas presupuestarios municipales, y deberán enviar por escrito a la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal a más tardar el 15 de febrero de cada año su propuesta de programas a evaluar, sin embargo, en caso de no recibirse alguna solicitud, la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal formularán el PAE y lo habrán de someter a la autorización del CTED a más tardar el 20 de abril del año en curso; una vez aprobado el PAE por el CTED se deberá publicar antes del 30 de abril del ejercicio fiscal vigente, para dar cumplimiento a la normatividad en la materia.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal tendrá la responsabilidad de solicitar a la Contraloría Municipal la publicación del PAE en la página de transparencia del Municipio de Tecomán.

La Contraloría Municipal tendrá la responsabilidad de publicar el PAE, en la página de transparencia a más tardar el último día hábil del mes de abril; fecha que es obligatoria y establecida en el artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La conformación del PAE se realizará conforme a los siguientes criterios de selección:

1. Importancia relativa: Se refiere a la jerarquización relativa de los programas presupuestarios otorgando un peso relativo superior a aquéllos que, comparativamente, representen montos significativos.
2. Pertenencia: Existencia de un mandato legal o normativo que comprometa una evaluación.
3. Antecedentes de las evaluaciones: Referencia respecto a la frecuencia y tipo de evaluaciones anteriores entendiendo que no se podrá aplicar el mismo tipo de evaluación en dos años subsecuentes.
- 4.-Ciclo de vida del Pp: Para definir el tipo de evaluación deberá tenerse en cuenta el ciclo de vida en el que se encuentra el Pp.

15.4 Roles de los Actores Involucrados en las evaluaciones internas y externas:
La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal será nombrada como la Unidad de Evaluación, por lo que será la instancia de la coordinación general del proceso de evaluación del desempeño.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal será responsable de vigilar el cumplimiento de las funciones de cada uno de los actores involucrados y coordinar las tareas encomendadas a cada uno de ellos; además será la encargada de apoyar técnicamente en la conformación y monitoreo del PAE, realizar los TdR en coordinación con las Dependencias y OPD que se nombrarán como Unidades Responsables y solo las que hayan presentado propuestas de sus programas a ser evaluados.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal deberá verificar que el evaluador externo cumpla con todos los requisitos requeridos, se dé cabal cumplimiento a las disposiciones normativas vigentes aplicables en la materia, mantener actualizado el marco metodológico y de procedimientos local y realizar la revisión técnica de las evaluaciones entregadas por parte de los evaluadores externos, de modo que sean en apego a las metodologías indicadas en los TdR.

Las Dependencias y OPD responsables de operar los programas presupuestarios a evaluar conforme al PAE publicado, deberán participar facilitando la información necesaria para la realización de las evaluaciones, además de revisar que la información proporcionada al

evaluador sea suficiente, coherente y consistente, así mismo, revisar que la interpretación por el evaluador externo sea correcta y precisa.

El Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal deberá coordinar los trabajos necesarios para la implementación de todas las actividades referidas en el presente Manual, contando con el apoyo de las Dependencias y OPD del Municipio de Tecomán.

La Contraloría Municipal participará en el seguimiento a la Agenda de Mejora de los ASM, a través del levantamiento de un acta donde se especifiquen tiempos y responsable de la ejecución y seguimiento de los ASM; asimismo determinará la validez de las evidencias mostradas como ASM y proporcionadas por las Dependencias y OPD responsables de operar los programas presupuestarios. Cuando se dé cumplimiento a los ASM asentados en el acta, la Contraloría Municipal elaborará el acta de cierre respectivo. Así mismo, formará parte del CTED, con las funciones y atribuciones, en el ámbito de su competencia.

La Tesorería Municipal deberá contribuir en todos los procesos administrativos y financieros para la consecución de las evaluaciones a realizar, atendiendo oportunamente los requerimientos de pagos de anticipos y finales a las instancias evaluadoras externas que se hayan contratado. Asimismo, colaborará para la entrega de información financiera que le sea requerida para ser analizada y sea parte de las evaluaciones a efectuar, siempre que sea solicitada por la Unidad de Evaluación la cual podrá entregarla de manera oficial a las instancias evaluadoras externas.

La Oficialía Mayor participará en los procesos de contratación de las instancias evaluadoras externas y en atender las solicitudes que le sean requeridas por la Unidad de Evaluación, siempre que estén en el ámbito de su competencia.

15.5 Selección de la Instancia Evaluadora Externa.

Las instancias evaluadoras externas podrán ser: universidades o centros de investigación, tanto públicos como privadas, así como empresas o consultorías privadas incluso organismos internacionales, personas físicas con servicios profesionales, estas instancias deberán demostrar que tienen experiencia tanto en materia de evaluación de programas y políticas públicas, como en la temática específica del programa evaluado. El financiamiento de las evaluaciones se realizará con cargo al presupuesto de las dependencias, con recursos propios o de los propios Fondos Federales a ser evaluados si sus Lineamientos lo permiten. El proceso de contratación del evaluador externo, se hará en estricto apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima y cuando se requiera se apegará a la Ley de carácter federal.



La Oficialía Mayor tendrá la responsabilidad del proceso de contratación de las empresas o personas físicas que realizarán las evaluaciones externas.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal tendrá la responsabilidad de enviar la solicitud a la Oficialía Mayor, con el fin de iniciar el proceso para la contratación de las personas físicas o morales, de conformidad al PAE y los TdR; se deberá cumplir con iniciar este proceso a más tardar en el mes de junio del ejercicio fiscal vigente, con el fin de que los resultados de las evaluaciones sean entregados para su valoración con un tiempo suficiente previo a la elaboración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos del próximo año y sean contempladas en el PE las recomendaciones pertinentes.

15.6 Términos de Referencia para las evaluaciones (TdR).

En este documento se mencionará con mayor detalle cada proceso a realizar, con el objetivo de llevar a cabo los trabajos específicos que tendrán que cumplirse, al inicio, durante y al término de la evaluación, así como para la definición de compromisos de mejora derivados de procesos de evaluación, se deberán elaborar los Términos de Referencia para la Evaluación Externa (TdR), mismos que serán complemento fundamental del Programa Anual de Evaluación (PAE), por lo que se debe asumir el compromiso de promover la evaluación del desempeño de los Programas presupuestarios y de los Fondos con recursos federalizados, su orientación requiere del conocimiento de resultados concretos, confiables y verificables de la aplicación del gasto público.

Será responsabilidad de la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal el realizar los TdR, y el coordinarse con las Unidades Responsables que hayan solicitado una evaluación de algún Programa presupuestario que este a su cargo para su elaboración, una vez que se conforme el documento de los TdR, deberá solicitar a la Contraloría Municipal que sea publicado en la página de transparencia del Municipio de Tecomán, teniendo como fecha límite para efectuar la solicitud, 5 días hábiles antes del 31 de mayo del año vigente.

La Contraloría Municipal tendrá la responsabilidad de publicar los TdR de las evaluaciones, en la página de transparencia a más tardar el último día hábil del mes de mayo.

15.7 Agenda de Mejora de los Aspectos Susceptibles de Mejora y Recomendaciones (Agenda de Mejora).

Es el documento técnico cuya elaboración es coordinada por la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal, en el que las Dependencias y OPD establecen los Aspectos

Susceptibles de Mejora, ASM, que se consideran factibles para su implementación, derivados de las evaluaciones y recomendaciones, en la cual se establecen los plazos para su cumplimiento y las evidencias para acreditarlo. El formato de Agenda de Mejora servirá para registrar y desarrollar las actividades de seguimiento tanto a los ASM derivados de las evaluaciones internas y externas de los Fondos y programas con recursos propios o federalizados, así como a las recomendaciones que se realicen a raíz de las evaluaciones de desempeño de los Programas presupuestarios; el formato de Agenda de Mejora se podrá ver en la sección de Anexos (Anexo 10 Agenda de Mejora).

La Contraloría Municipal deberá participar en el seguimiento a los ASM, a través del levantamiento de un acta donde se especifiquen tiempos y responsable de la ejecución y seguimiento de los ASM; asimismo determinará la validez de las evidencias mostradas como ASM y proporcionadas por las Dependencias y OPD que son las responsables de operar los programas presupuestarios, una vez que se dé cumplimiento de los ASM asentados en el acta, elaborará el acta de cierre respectivo.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal en coordinación con la Contraloría Municipal, deberá realizar revisiones conjuntas de los ASM emitidos por los evaluadores internos y externos, para lo cual se deberá llevar un proceso de trabajo con las Dependencias y OPD para la atención y ejecución de actividades para solventarlos.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal deberá llevar un monitoreo de esta Agenda de Mejora y presentar los avances a la Contraloría Municipal.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal deberá solicitar a la Contraloría Municipal que sea publicado la Agenda de Mejora de los ASM y de las recomendaciones derivadas de las evaluaciones internas y externas realizadas, en la página de transparencia del Municipio de Tecomán.

15.8 Difusión de resultados de las evaluaciones realizadas en el ejercicio fiscal.

Para dar cumplimiento a la normatividad respecto a las evaluaciones realizadas, se deberá que emitir un informe el cual se debe difundir a la población por medio de la página de transparencia del Municipio de Tecomán; así como el seguimiento a la Agenda de Mejora el cual será un instrumento para poder ofrecer una mejor atención y valor público a la población.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal deberá solicitar a la Unidad de Transparencia que sea publicado el formato para la difusión de las evaluaciones de los recursos federales realizadas, como un acto de rendición de cuentas y en cumplimiento de la Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas, emitida por el CONAC.

16 Naturaleza y mecánica operativa del Monitoreo y Seguimiento.

El proceso para la definición, construcción y alimentación de los indicadores es parte fundamental para la implementación de la Gestión para Resultados, y deberá ser realizado por las Dependencias y OPD de forma coordinada con la Unidad Evaluadora, utilizando como fuente rectora al PMD y los Programas presupuestarios que de este se derivan.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal fungirá como Unidad de Evaluación (UE), y tiene la tarea de integrar la información y evaluar de forma global los resultados que arrojan los indicadores de los diferentes programas y utilizarlos en la generación de reportes de evaluación y emitir un informe con las conclusiones y recomendaciones en su caso. Esto sin dejar a un lado la autoevaluación e incorporación de la información generada de éste proceso por cada una de las Dependencias y OPD, de manera que sea un factor para la mejor toma de decisiones y orientación de las políticas públicas.

Las Dependencias y OPD deberán contar con la estructura suficiente y necesaria para llevar a cabo las responsabilidades señaladas en el presente Manual, con el fin de

que ninguna se queden al margen del proceso de modernización, del cual el SMID constituye un componente relevante.

Para llevar a cabo para dar cumplimiento al presente Manual y desarrollar las actividades señaladas en él, se deberá conformar un Comité Técnico de Evaluación del Desempeño (CTED) que en el ámbito de sus competencias, atribuciones y naturaleza: autorice, apruebe e implemente los procesos necesarios, los manuales subsecuentes a este, los informes, y en general todo instrumento normativo y operativo necesario y suficiente para el cumplimiento de los fines del PbR y SED, siempre en congruencia con el marco jurídico federal, estatal y municipal que le aplique, de igual forma, la principal tarea de este CTED, es la vigilancia e impulso de los trabajos que se realicen por las Dependencias y OPD.

16.1 Integración del Comité Técnico de Evaluación del Desempeño (CTED).

Será responsabilidad del Titular del Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal, el dar a conocer al COPLADEMUN y al H. Cabildo el presente Manual para su aprobación, asimismo en coordinación con la Tesorería Municipal y la Contraloría Municipal realizar las actividades correspondientes para informar a los servidores públicos de las Dependencias y OPD sobre su aprobación e implementación y los alcances a lograr.

El CRED estará facultado en diseñar, aprobar e implementar la normatividad necesaria, conveniente y pertinente para el cumplimiento de sus fines de que fueron creados, guardando congruencia con el Reglamento de Gobierno Municipal de Tecomán y los distintos reglamentos aplicables, pudiendo emitir y presentar una resolución a manera de propuesta al Presidente Municipal y al H. Cabildo, con recomendaciones programáticas, presupuestarias y de toma de decisiones sobre el Presupuesto de Egresos cada año, todo ello en función de los dictámenes o resoluciones tomadas por los integrantes.

El seguimiento y monitoreo del avance físico y financiero de los programas presupuestarios será un elemento a considerar para las acciones de mejora; estos compromisos deberán formalizarse por medio del CTED en conjunto con las Dependencias y OPD ejecutoras del gasto.

Una vez presentados al CTED, los informes de los resultados de los avances de las metas e indicadores y los resultados de evaluaciones internas y externas realizadas, la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal deberá informar al COPLADEMUN para dar cumplimiento a las atribuciones que a dicho organismo le confiere el Artículo 31, fracciones II y III de la Ley de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de Colima.

Corresponde al CTED la interpretación de este Manual y, en consecuencia, la resolución sobre aquellos casos no previstos, en el ámbito de su competencia.

Las funciones y responsabilidades principales en la coordinación y operación que tendrá el CTED son las siguientes:

- a) Aprobar el orden del día.
- b) Convocar a las sesiones ordinarias, las cuales se realizarán con un mínimo de dos veces al año y en caso de requerir otras sesiones será de carácter extraordinario.
- c) Coordinarse con las Dependencias y OPD, para la recopilación de información a presentar y para la elaboración de las acciones y actividades programadas del Comité.
- d) Aprobar acuerdos para fortalecer el PbR y el SED en el municipio.
- e) Informar al COPLADEMUN en una sesión anual o cuando sea convocado, sobre el desarrollo de sus acciones y actividades realizadas.
- f) Solicitar a las Dependencias y OPD del Municipio de Tecomán los datos, evidencias u otra información necesaria para llevar a cabo los informes.
- g) Presentar y aprobar el PAT, las MIR, los PAE y los TdR, así como los

resultados de la Agenda de Mejora de los ASM.

- h) Recibir y aprobar los informes finales de resultado de evaluaciones internas, externas.
- i) Presentar y aprobar el programa anual de capacitación en materia de PbR - SED.
- j) Informar de manera semestral a la (al) Presidente (a) Municipal y al H. Cabildo sobre los resultados del monitoreo y seguimiento a los avances de las metas e indicadores de resultados de los Programas presupuestarios, de las evaluaciones internas y externas efectuadas y del cumplimiento de la Agenda de Mejora que contienen los ASM por las Dependencias y OPD.
- k) Elaborar el anteproyecto de Reglamento del CTED.
- l) Aprobar las actas de las sesiones.
- m) Resolver casos no previstos en el presente Manual, de acuerdo con los objetivos del propio CTED.
- n) Las demás necesarias para el logro del objetivo del CTED.

Para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones el CTED se integrará de la siguiente manera:

- PRESIDENTE (A), cargo que recaerá en el (la) Tesorero Municipal, quien se encargará de coordinar las actividades y tendrá derecho a voz y voto.
- VICEPRESIDENTE (A), cargo que recaerá en el (la) Oficial Mayor y tendrá derecho a voz y voto.
- SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A), cargo que recaerá en el (la) Titular del Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal, quién coadyuvará en la coordinación de las actividades.
- SECRETARIO (A) TÉCNICO (A), cargo que recaerá en quién designe el Presidente del Comité.
- ASESOR (A) TÉCNICO (A), cargo que recaerá en quién lleve bajo su responsabilidad la implementación y operación del PbR – SED del Municipio.
- VOCAL, cargo que recaerá en el Titular de la Contraloría Municipal, y tendrá derecho a voz y voto.
- VOCAL, cargo que recaerá en el (la) Titular de la Dirección de Egresos y Contabilidad a Oficialía Mayor, y tendrá derecho a voz y voto.

Los miembros del CTED permanecerán en funciones hasta en tanto no sean sustituidos en su encargo oficial por la Administración municipal entrante.

Los integrantes en calidad de Titulares podrán ser suplidos, en sus ausencias ante el CTED, por personal adscrito a su área que designe por oficio, dirigido y presentado ante el propio CTED, por lo que una vez conformado el Comité en la primera sesión se deberá realizar este proceso de designación de suplentes, en todos los casos, los suplentes asumirán, en las sesiones a las que asistan, las funciones que corresponden a los propietarios.

El CTED celebrará sesiones en Pleno, cuantas veces sea necesario, las que no podrán ser menos de una vez al año. Las sesiones se llevarán a cabo en el día, hora y lugar que se señale en la convocatoria respectiva, la cual será emitida con al menos 3 días naturales de anticipación en el caso de las sesiones ordinarias, y con un día de anticipación para el caso de las extraordinarias. En la convocatoria se enlistarán los asuntos a tratar.

Las sesiones se considerarán legalmente instaladas cuando en las mismas se encuentren presentes la mayoría simple de las y los integrantes del CTED, previa verificación de quorum que lleve a cabo la Secretaria o el Secretario Técnico.

En las sesiones se tratarán los asuntos establecidos en el orden del día aprobado al inicio de las mismas y serán conducidas por la Presidenta o Presidente.

Las y los Integrantes del CMMS podrán solicitar a través de la Secretaria o Secretario Técnico, con un mínimo de 24 horas de anticipación para una sesión, que se incluyan en el orden del día temas o asuntos a tratar, para ello deberán presentar su solicitud por escrito y acompañar en su caso, la documentación correspondiente.

Los acuerdos del CTED se tomarán por mayoría simple de votos de las y los integrantes presentes en la sesión y se harán constar en acta. En caso de empate quien presida la sesión tendrá el voto de calidad.

De cada sesión habrá de elaborarse un acta con el contenido de la misma, esta será firmada por las y los integrantes que hayan estado presentes, por la Secretaria o el Secretario Técnico y quienes más hayan participado en la sesión como invitados. Los integrantes podrán solicitar a la Secretaria o Secretario Técnico, les sea entregado un ejemplar del acta en comento, el cual se le hará llegar en formato electrónico.

Las sesiones serán presenciales, sin embargo, cuando acontezca una situación que impida la reunión de dos o más personas en un mismo lugar, habrán de llevarse de manera virtual a través de dispositivos y direcciones electrónicas que sean habilitadas para tal efecto.

16.2 Funciones de las y los integrantes del CTED

Corresponde a la Presidenta o Presidente:

- I. Representar formalmente al CTED;
- II. Presidir las sesiones;
- III. Presentar y remitir los acuerdos y propuestas del Comité al Ayuntamiento;
- IV. Delegar en la Vicepresidenta o Vicepresidente las funciones y atribuciones que considere pertinentes;
- V. Convocar a las sesiones a través de la Secretaria Técnica;
- VI. Proponer el orden del día de las sesiones;
- VII. Validar con su firma las actas correspondientes a las sesiones y demás documentos relativos a su función; y
- VIII. Designar a la Secretaria o Secretario Técnico.

Corresponde a la Vicepresidenta o Vicepresidente:

- I. Suplir a la Presidenta o Presidente en caso de ausencias durante las sesiones;
- II. Moderar las sesiones; y
- III. Apoyar el trabajo interno del CTED.

Son atribuciones de la Secretaria o Secretario Técnico:

- I. Elaborar el orden del día con base en los asuntos que proponga la Presidenta o Presidente;
- II. Convocar a las sesiones a las y los integrantes del CTED, invitadas e invitados;
- III. Pasar lista de asistencia y hacer constar que exista quórum;
- IV. Elaborar las actas de las sesiones;
- V. Apoyar el trabajo y llevar el archivo del CTED, resguardando los documentos que se encuentren en el mismo; Emitir copias certificadas de los documentos que sean elaborados por el Comité y se encuentren bajo su resguardo;
- VI. Integrar y manejar un acervo de Leyes y reglamentos correspondientes a las funciones del CTED;
- VII. Validar con su firma las actas de las sesiones; y
- VIII. Proporcionar a las y los integrantes del CTED, que así lo soliciten, copia de las actas de las sesiones de forma electrónica.

Son atribuciones de la Asesora o Asesor Técnico:

- I. Asistir a las sesiones;
- II. Asesorar a las y los integrantes del CTED en la instrumentación, seguimiento y evaluación de programas y proyectos de desarrollo federal, estatal o municipal según corresponda;

- III. Evaluar las propuestas emanadas por los integrantes del CTED para su inclusión en el PMD y los programas que de él se deriven;
- IV. Presentar al Comité el sistema de evaluación y seguimiento que permita medir el desempeño de la administración pública municipal, en términos de los resultados obtenidos en el logro de los objetivos y metas establecidos en el PMD y en los programas de mediano y corto plazo; e
- V. Informar al Comité cuando así sea requerido, sobre el estado que guardan las acciones y programas que se estén llevando a cabo para dar cumplimiento a los objetivos y acciones contenidos en el PMD.

Son atribuciones de las Vocalías:

- I. Asistir a las sesiones; y
- II. Apoyar el trabajo interno del CTED.

17 Comunicación con las áreas involucradas en el proceso de operación de PbR SED.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal es el responsable de establecer los mecanismos necesarios para la recolección y procesamiento de opiniones, sugerencias o comentarios sobre el SMID, debiéndose llevar a cabo durante todo el año.

En la página electrónica de Internet del Gobierno Municipal deberá establecerse un módulo especial denominado SMID-PbR-SED en el que se difunda la siguiente información:

- 1. Dependencia responsable de la administración y operación del SMID.
- 2. Nombre y puesto de los responsables de la operación y administración del SMID.
- 3. Correo electrónico de los responsables de la operación y administración del SMID.
- 4. Teléfono de los responsables de la operación y administración del SMID.
- 5. Informes trimestrales de avances de metas e indicadores de Programas Presupuestarios.
- 6. Formatos de monitoreo y seguimiento de las MIR y PAT de las Dependencias y OPD.
- 7. Los demás documentos que sean necesarios para dar cumplimiento a la normatividad en la materia, tanto de Transparencia como de Gestión para Resultados.

El presente Manual entrará en vigor a partir de su aprobación por el H. Cabildo y sea publicado en el Periódico Oficial del Estado de Colima y en la página de transparencia del Municipio de Tecomán.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal debe llevar un reporte de los cambios, actualizaciones y/o modificaciones al SMID registrando el tipo de cambio, actualización y/o modificación, el área que propuso el cambio, la fecha en la que se generó el cambio, así como la fecha de actualización del reporte.

El resguardo de los expedientes relativos a la documentación sobre la evolución, actualización y modificaciones al SMID, será responsabilidad de la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal.

18 ANEXOS

PUNTO DE ACUERDO

ÚNICO. - Se **APRUEBE** el Manual Organizacional y Operativo de PbR-SED del Municipio de Tecomán, Colima.

ATENTAMENTE.
TECOMÁN, COLIMA, 13 DE MAYO DEL 2024

ING. ELÍAS ANTONIO LOZANO OCHOA
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TECOMÁN

Al concluir la lectura por instrucción del Presidente, la **Secretaria del Ayuntamiento** someto a consideración el Punto de acuerdo único se aprueba el Manual Organizacional y Operativo de PbR-SED del Municipio de Tecomán Col. Es cuánto. ¿Quienes estén por la afirmativa del Punto de acuerdo que presenta el Presidente Municipal mediante el cual propone la aprobación del Manual Organizacional y Operativo de PbR-SED del Municipio de Tecomán; favor de manifestarlo de la forma acostumbrada?. Informando que fue aprobado por unanimidad. -----

- - - En el desahogo del **SÉPTIMO** punto del orden del día el **Presidente Municipal**. Sigue el Dictamen No. 02/2024 que presenta la Comisión de Gobernación y Reglamentos respecto a la Modificación del Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito de Tecomán, Colima. Solicito a la Secretaria del Ayuntamiento para que de lectura al mismo.

Haciendo el uso de la voz la **Secretaria del Ayuntamiento**, manifiesta, con gusto Presidente, voy a hacer mención que después de la reunión previa que tuvimos el día de ayer aquí mismo en tele aula, ya ven que estuvieron presentes los Directivos de Seguridad Pública se mencionaron algunas observaciones también por parte de la Regidora Laura, el Regidor Oracio, entonces haciendo un conceso con ellos se hicieron algunos cambios y adecuaciones de lo que se manifestó en esa sesión previa.

Quedando el artículo 79 y tal cual lo tenemos ya en el Dictamen este no tuvo ninguna observación el Artículo 84 quedó igual, el 127 también, la primera adecuación que se hizo de esa reunión previa, fue el Artículo 232, el cual menciona lo siguiente, el titular de la unidad será electo de manera democrática por los integrantes de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, debiendo contar con la mayoría de votos de los mismos a partir de las propuestas que libremente se hagan ante la misma, el titular contará con un auxiliar de apoyo en las áreas de investigación, supervisión, análisis, para cumplir con las tareas encomendadas por su titular y coadyuvar la integración de las carpetas de investigación, la remoción del titular será analizada y resuelta por la misma Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, cuando a juicio de la mayoría de sus integrantes existan causas justificadas para ello, cuando las mismas no le permitan seguir cumpliendo con sus atribuciones de manera idónea, ética, justa e imparcial; Artículo 233.- el titular y personal de apoyo de la unidad deberá cumplir con el siguiente perfil I. El titular deberá; A) Ser licenciado en derecho o en Seguridad Pública con cédula profesional expedida por la Dirección General de Profesiones; B) Tener notoria buena conducta y no estar sujeto a proceso penal, ni haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito doloso; C) En caso de ser elemento de la corporación deberá tener una antigüedad mínima de 10 años adscrito a la Dirección General de Seguridad Pública y Policía Vial. II. El primer auxiliar que deberá ser licenciado en derecho con cedula profesional expedida por la Dirección General de Profesiones. III. El segundo auxiliar podrá ser licenciado o Técnico en Administración, Contabilidad o carrera a fin. Artículo 234.- La Unidad tendrá como fin, lograr el pleno cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos entre los integrantes, brindando el apoyo requerido a la Comisión, en su tarea de hacer cumplir el Régimen Disciplinario. Artículo 235.- Las Atribuciones de la Unidad de Asuntos Internos son las siguientes I. Conocer de quejas y denuncias incluso anónimas con motivo de conductas que puedan constituir faltas administrativas, infracciones disciplinarias, o delitos cometidos por personas funcionarios de la corporación; II. Investigar de oficio por denuncia de conductas de las y los servidores públicos adscritos a la corporación de posibles irregularidades en su caso iniciar y darle seguimiento al procedimiento correspondiente. III. Proponer e implementar las acciones necesarias para prevenir conductas contrarias a la Ley y reglamentos municipales por parte de las personas funcionarias de la comisión. IV.

Mantener control físico y digital de toda la documentación relacionada con su área, V. Informar al titular de la corporación de las actividades relevantes propios de la coordinación y VI. Las demás que determinan las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue la persona titular de la corporación, es cuánto. A continuación se transcribe el dictamen de forma correcta:

DICTAMEN 001/2024

HONORABLE CABILDO CONSTITUCIONAL DEL
AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN, COLIMA.

PRESENTE.-

A las y los municipales CC. Ing. Elías Antonio Lozano Ochoa, Arq. Cinthya Guadalupe Preciado Rosales y C. Mario Alberto Rincón Ortega que integramos la Comisión de Gobernación y Reglamentos del H. Cabildo Municipal del Ayuntamiento de Tecomán, Colima 2021-2024, nos fue turnado para su estudio, análisis y dictamen el proyecto para la modificación del Reglamento Interno de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito de Tecomán, Colima, en sus artículos 79, 84, 127, 232, 233, 234 y 235 de conformidad con los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Conforme a lo previsto por el artículo 90, fracción III, inciso h), 91, primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, los ayuntamientos tendrán a su cargo la Seguridad Pública, en los términos del artículo 21 de la Constitución Federal, policía preventiva municipal y tránsito, así como también es depositario de la función pública municipal y constituye la primera instancia de gobierno, con el propósito de recoger y atender las necesidades colectivas y sociales, así como para articular y promover el desarrollo integral y sustentable del Municipio.

Asimismo, de acuerdo a los artículos 16, fracción VI, 22 y 122 del Reglamento del Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Tecomán, Colima, el H. Cabildo Municipal podrá adoptar disposiciones normativas de observancia general, entendiéndose estas como las resoluciones de cabildo que, teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, obligatorias y coercibles se dicten con vigencia temporal o transitoria, en atención a las necesidades urgentes de la administración o de los particulares; además, está facultado para aprobar, reformar, adicionar, derogar o abrogar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general aplicables dentro del territorio municipal.

SEGUNDO.- La Comisión de Gobernación y Reglamentos se declara competente para resolver sobre la misma, en términos de lo dispuesto por el artículo 37, 42, 45, fracción I, inciso a), de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, 3, fracción III, 87, 94, fracción II, 95, fracción I, 96 y 98 del Reglamento del Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Tecomán, Colima, de igual forma esta Comisión dictaminadora reconoce la importancia del ejercicio de las facultades con que cuenta en la materia, por lo que en un ejercicio de responsabilidad administrativa, libre deliberación y con un sentido de construcción de

consensos, los que suscriben estudiamos y analizamos exhaustivamente el tema que nos ocupa.

TERCERO.- En atención a diversas solicitudes que han expresado de viva voz los elementos que conforman la Dirección General de Seguridad Pública y Policía Vial de Tecomán, Colima, y reconociendo particularmente el Presidente Municipal el gran esfuerzo y dedicación por parte de la corporación policial, se ha considerado otorgar ciertos beneficios para que los elementos puedan facilitar la compra de útiles escolares en beneficio de sus hijos y así impulsar su desarrollo educativo, asimismo se considera otorgarles un día de franquicia cada seis meses debiendo ser preferiblemente en fin de semana para que los mismos puedan disfrutarlo en compañía de sus respectivas familias beneficiando así el desarrollo integral del núcleo familiar, en el mismo sentido se reconocerá con un día de franquicia con goce de sueldo a los policías que realicen más detenciones de alto impacto durante un periodo de 30 días naturales. La iniciativa de modificar el reglamento es dar la seguridad a los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública y Policía Vial de Tecomán, Colima, que lo peticionado quedará plasmado en disposición reglamentaria sustentando su validez y ejecución para seguir gozando de estos beneficios por el paso del tiempo.

CUARTO.- Dentro del Capítulo Tercero del Reglamento Interno de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito de Tecomán, Colima, Capítulo que detalla la función, organización y actuar de la Unidad de Asuntos Internos; se ha propuesto la modificación al mismo para dar certidumbre a los procedimientos que en dicha unidad se desahogan. Se propone que el titular sea elegido por el Presidente Municipal, buscando así que sea la persona idónea que como principales características tenga independencia de criterio para la toma de decisiones, las cuales tendrán que ser imparciales y libres de toda influencia, lo que es deseable para que la unidad cumpla con su propósito. Además, se propone que el titular pueda ser una persona ajena a la corporación para favorecer esa independencia de criterio e imparcialidad en su actuación.

Por lo anterior se propone modificar el Reglamento Interno de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito de Tecomán, Colima, en sus artículos 79, 84, 127, 232, 233, 234 y 235 como a continuación se detalla:

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
ARTÍCULO 79.- El personal adscrito a la Dirección General tendrá derecho a un aguinaldo anual y el mismo estará comprendido en el presupuesto de egresos, el cual preverá la forma de pago.	ARTÍCULO 79.- El personal adscrito a la Dirección General tendrá derecho a un aguinaldo anual y el mismo estará comprendido en el presupuesto de egresos, el cual preverá la forma de pago. Asimismo tendrán derecho a un apoyo único anual en el mes de agosto por concepto de útiles escolares, el que será entregado previa exhibición de constancia de estudios de los hijos e hijas del personal Se les otorgaran becas a los policías activos e hijos de éstos, en la primera quincena del mes de febrero y en la segunda quincena del mes de agosto siempre y cuando acrediten con soporte documental oficial el ser

acreedores a dicha prestación, lo anterior de acuerdo al siguiente tabulador.

NIVEL PRIMARIA	
PROMEDIO	CANTIDAD SEMESTRAL
9.0	500.00
9.5	600.00
10	700.00
NIVEL SECUNDARIA	
PROMEDIO	CANTIDAD SEMESTRAL
9.0	2900.00
9.5	3178.00
10	3456.00
NIVEL BACHILLERATO	
PROMEDIO	CANTIDAD SEMESTRAL
8.5	2608.00
9.0	2894.00
9.5	3093.00
10	3474.00
NIVEL LICENCIATURA	
PROMEDIO	CANTIDAD SEMESTRAL
8.5	2608.00
9.0	2894.00
9.5	3093.00
10	3474.00
NIVEL MAESTRIA	
PROMEDIO	CANTIDAD SEMESTRAL
8.5	2608.00
9.0	2894.00
9.5	3093.00
10	3474.00

De la misma manera, tendrán derecho a la licencia pre jubilatoria o pre pensionaria una vez firmada la cedula de jubilación o pensión ante el IPECOL, aquellos policías que comiencen sus trámites de jubilación o pensión en los términos de los artículos 103, 104, y demás relativos de la Ley de Pensiones de los Servidores Públicos del Estado de Colima.

La solicitud de licencia deberá ser tramitada y autorizada por la oficialía mayor del H. Ayuntamiento iniciando su vigencia y validez

	<p>desde el día en que al trabajador se le autorice y cumpla con los requisitos para su jubilación o pensión ingresando su solicitud y haciendo llegar a la oficialía mayor copia del acuse, de la cedula del instituto y de la documentación entregada, y hasta la fecha en que el Instituto de Pensiones del Estado de Colima emita la resolución correspondiente.</p>
<p>ARTÍCULO 84.- Se concederá un día de descanso con goce de sueldo, sujetándose al rol que determine el Director Operativo, los días siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. El día del padre; II. El día de la madre; III. El día del policía. <p>Así mismo, se le concederá descanso con goce sueldo al personal adscrito a la Dirección General que le toque laborar el día de su cumpleaños, debiéndolo acreditar y solicitar mediante las formalidades establecidas en este reglamento.</p>	<p>ARTÍCULO 84.- Se concederá un día de descanso con goce de sueldo, sujetándose al rol que determine el Director Operativo, los días siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Día del padre; II. Día de la madre; III. Día del policía; y IV. Día de fin de semana familiar, que podrá disfrutarse cada seis meses. <p>Así mismo, se le concederá descanso con goce sueldo al personal adscrito a la Dirección General que le toque laborar el día de su cumpleaños, debiéndolo acreditar y solicitar mediante las formalidades establecidas en este reglamento.</p>
<p>ARTÍCULO 127.- Todos los miembros de la Dirección General, tendrán derecho a estímulos y/o recompensas por los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. El Municipio implementará una presea anual llamada "Presea Policía del Año" para los policías que hayan destacado en su función y que hayan realizado acciones relevantes en beneficio de la comunidad, y con motivo de ello, se les otorgará un incentivo, que podrá ser económico o lo que la comisión del servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia determinen por acuerdo. La relevancia de las acciones será analizada por La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia a propuesta del Director o en su caso de la ciudadanía; II. Estímulos por antigüedad en el servicio; III. Condecoración; 	<p>ARTÍCULO 127.- Todos los miembros de la Dirección General, tendrán derecho a estímulos y/o recompensas por los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. El Municipio implementará una presea anual llamada "Presea Policía del Año" para los policías que hayan destacado en su función y que hayan realizado acciones relevantes en beneficio de la comunidad, y con motivo de ello, se les otorgará un incentivo, que podrá ser económico o lo que la comisión del servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia determinen por acuerdo. La relevancia de las acciones será analizada por La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia a propuesta del Director o en su caso de la ciudadanía; II. Estímulos por antigüedad en el servicio; III. Condecoración; IV. Mención honorífica;

<p>IV. Mención honorífica;</p> <p>V. Distintivo;</p> <p>VI. Citación;</p> <p>VII. Recompensa; y</p> <p>Los demás que determine La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, a propuesta del Director General o de la ciudadanía.</p>	<p>V. Distintivo;</p> <p>VI. Citación;</p> <p>VII. Recompensa; y</p> <p>VIII. Estimulo de franquicias por un día con goce de sueldo a los policías que en un periodo de 30 días naturales hayan realizado más detenciones de "alto impacto" y/o consignaciones ante la autoridad judicial correspondiente sobre delitos considerados como graves.</p> <p>Los demás que determine La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, a propuesta del Director General o de la ciudadanía.</p>
<p>ARTÍCULO 232.- El titular de la Unidad será elegido de manera democrática por la totalidad de los integrantes adscritos de la Dirección General y con la supervisión del Director General y tendrá la categoría a nivel Dirección Operativo, contará con dos auxiliares de apoyo en las áreas de investigación, supervisión y análisis, para cumplir con las tareas encomendadas por su titular y coadyuvar en la integración de las carpetas de investigación.</p>	<p>ARTÍCULO 232.- El titular de la Unidad será elegido por el Presidente Municipal, además contará con un auxiliar de apoyo en las áreas de investigación, supervisión y análisis, para cumplir con las tareas encomendadas por su titular y coadyuvar en la integración de las carpetas de investigación.</p>
<p>ARTÍCULO 233.- El titular y personal de apoyo de la Unidad, deberá cumplir con el siguiente perfil:</p> <p>I. El titular deberá contar de una antigüedad de 10 años en la Dirección General, ser licenciado en derecho con cédula profesional expedida por la Dirección General de Profesiones.</p> <p>II. Primer auxiliar que deberá contar de una antigüedad de 05 años en la Dirección General, ser licenciado en derecho con cedula profesional expedida por la Dirección General de Profesiones.</p> <p>III. Segundo auxiliar que deberá contar de una antigüedad de 05 años en la Dirección General, ser licenciado o Técnico en Administración, Contabilidad o carrera a fin.</p>	<p>ARTÍCULO 233.- Derogado.</p>
<p>ARTÍCULO 234.- La Unidad tendrá como fin, lograr el pleno cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los</p>	<p>ARTÍCULO 234.- La Unidad tendrá como fin, lograr el pleno cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos</p>

Handwritten blue ink marks and signatures on the right margin, including a star, a checkmark, and several large, stylized signatures.

<p>derechos humanos entre los integrantes, brindando el apoyo requerido a la Comisión, en su tarea de hacer cumplir el Régimen Disciplinario; de condecoraciones y estímulos de los integrantes de las unidades operativas, de investigación, prevención, reacción y todos los que realicen actividades similares en la Dirección General.</p>	<p>entre los integrantes, brindando el apoyo requerido a la Comisión, en su tarea de hacer cumplir el Régimen Disciplinario.</p>
<p>ARTÍCULO 235.- Las Atribuciones, Obligaciones y Procedimientos de la Unidad de Asuntos Internos se regirá de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia de la Dirección General.</p>	<p>ARTÍCULO 235.- Las atribuciones de la Unidad de Asuntos Internos son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Conocer de quejas y denuncias, incluso anónimas, con motivo de conductas que puedan constituir faltas administrativas, infracciones disciplinarias o delitos cometidos por personas funcionarias de la Corporación; II. Investigar de oficio o por denuncia, de conductas de las y los servidores públicos adscritos a la Corporación, de posibles irregularidades y en su caso iniciar y darle seguimiento al procedimiento correspondiente; III. Proponer e implementar las acciones necesarias para prevenir conductas contrarias a la ley y reglamentos municipales por parte de personas funcionarias de la Comisión; IV. Mantener control físico y digital de toda la documentación relacionada con su área; V. Informar al titular de la Corporación de las actividades relevantes propias de la coordinación; y VI. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue la persona titular de la Corporación.

QUINTO.- En consecuencia, esta Comisión Dictaminadora considera totalmente procedente la modificación del Reglamento Interno de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito de Tecomán, Colima, en sus artículos 79, 84, 127, 232, 233, 234 y 235.

SEXTO.- Una vez analizado, valorado, y debidamente discutido el proyecto en cuestión, y teniendo presentes cada una de las consideraciones legales y reglamentarias anteriormente vertidas, los integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, por lo expuesto y fundado en los artículos 37 y 42 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, 3, fracción III, 87, 94, fracción II, 95, fracción I, 96, 98, 116, 118, 119, 120 del Reglamento del Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Tecomán, Colima, ponen a

consideración del H. Cabildo, para su discusión y aprobación o modificación, en su caso, y aprueban por **UNANIMIDAD** el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO.- Es de aprobarse y **SE APRUEBA** la modificación del Reglamento Interno de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito de Tecomán, Colima, en sus artículos 79, 84, 127, 232, 233, 234 y 235, de acuerdo con lo señalado en el considerando TERCERO del presente dictamen.

SEGUNDO.- Las modificaciones contenidas en el presente dictamen entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación.

TERCERO.- Se instruye a la Secretaría del H. Ayuntamiento para efectos de que, por su medio, se publiquen en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" las modificaciones al Reglamento Interno de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito de Tecomán, Colima, de acuerdo con lo expuesto.

Atentamente.

Tecomán, Colima, a 26 de abril de 2024.

LA COMISION DE GOBERNACION Y REGLAMENTO

DEL H. CABILDO CONSTITUCIONAL DE TECOMÁN 2021-2024

ING. ELIAS ANTONIO LOZANO OCHOA

Comisionado Presidente

ARQ. CINTHYA GUADALUPE PRECIADO
ROSALES

Comisionada Secretaria

C. MARIO ALBERTO RINCÓN ORTEGA

Comisionado Secretario

Haciendo uso de la voz el **Presidente Municipal**, Preguntó, ¿alguien tiene alguna duda u pregunta? Si no, pasaríamos a recoger la votación correspondiente. Haciendo uso de la voz la Regidora **Laura Patricia Montes Camacho**, manifiesta, estaba revisando el documento, porque nos lo acaban de entregar y yo traía el pasado, el anterior el que nos entregaron en la sesión anterior y ayer que pudimos ir a la Dirección de Seguridad Pública, al pase de lista que estuvo presente la Secretaria del Ayuntamiento y la Jurídico, escuché algunas cosas pero no me lo traje para leerlo, entonces ahorita lo estaba revisando, de la plática que tuvimos ayer realmente los elementos de la corporación están contentos por el tema de que se reglamente los beneficios que han venido a medias o enteramente ya ejerciendo algunas, unas no como las becas apenas, reconocen el esfuerzo que hace la administración para ya darle reglamentación y certeza para que una vez que concluya este periodo el que llegue, entonces hablando en ese sentido cuando ya lo dialogamos porque ya había dialogado yo con algunos elementos ellos comentaban que veían mal que en la primer mesa de dialogo que habían tenido con usted, se había acordado que el titular de la unidad de asuntos internos fuera electo democráticamente entre ellos, ya escuchamos también el criterio que

manejaban que es por un tema de imparcialidad y cosas así, están las dos posturas totalmente claras y al final después de platicarlo decían ellos, estamos a favor de los beneficios que nos dan, muchas gracias, lo reconocen y más por el tiempo en el que estamos de que ya nos vamos y que el que llegue pues los tendrá que respetar, de echo hasta hicieron un comentario que en exhorto que ojalá se fuera garante de lo que dice el reglamento porque hay cosas que vienen en el reglamento y no se aplican, entonces dicen pues que le pongas al reglamento y no lo hagan es prácticamente lo mismo, sin embargo ellos apelaban a que se garantizara el primer acuerdo que habían tenido en las mesas de dialogo con usted de que el titular de la Unidad de asuntos Internos fuera electo democráticamente entre ellos y no en el método que se estaba planteando, yo en una opinión les decía "yo creo que en este momento si podemos transitar el decir, pues que lo vayan eligiendo ellos al final de cuentas no está constituida todavía, no se ha hecho el método de elección" y ellos dicen porque se sienten como en incertidumbre de realmente el titular de la unidad sea nombrado, asignado nada más por la parte administrativa o por la presidencia, dicen "ya si a nosotros un compañero nosotros lo vamos a elegir él es el que nos va a sancionar y conoce también la dinámica del día a día de lo que viene pasando porque a veces nombran a unos que no conocen, que no están bien inmersos y empezamos a tener jalones", entonces el único tema que haya discusión no es ni las atribuciones, eso no es, el método de elección, yo le había dicho ayer, lo dije públicamente con ellos que yo hacía votos para que la Secretaria del Ayuntamiento le llevara el mensaje del sentir de los elementos de la corporación y que yo creía que contábamos con usted para decir si ese fue un arreglo, un acuerdo que se hizo en la primer mesa de dialogo que yo no le veía mayor repercusión que pudiéramos respetar que ellos lo elijan y más porque a nosotros nos queda poco tiempo entonces yo hago votos, platico aquí ahorita con los compañeros para que se pueda aprobar en partes y que únicamente surja esa modificación, que se deje ese espacio nada más como estaba que sea electos por ellos en el afán, al final de cuentas digo, ellos son los que sancionan, los que investigan, nosotros no tenemos injerencia y que esto logre transitar en mejor armonía, eso es mi posicionamiento, si dejan la propuesta como está yo la votaría a favor de los beneficios en contra de la modificación de ese Artículo, pero cómo lo reitero yo hago votos en que podamos hacerlo y podamos transitar de la mejor forma a favor de los elementos de la corporación, es cuánto.

Haciendo uso de la voz la **Secretaria del Ayuntamiento**, responde, solo quiero hacer un comentario, asuntos internos jamás fue un acuerdo con el Presidente, ellos, pero no es así, digo yo no recuerdo haber escuchado eso, eso nada más te lo quiero, bueno aclararlo a todos y a quien nos vean, eso no fue un acuerdo, eso fue algo en lo que ellos como Seguridad Pública trabajaron, ellos crearon el Reglamento pero no fue un acuerdo, todos los beneficios que están aquí, efectivamente fueron acuerdos a los que llegaron con el Presidente en reuniones que tuvieron con la Directora Yolanda que se encuentra aquí presente, la primera reunión, que fue noviembre si mal no recuerdo,

diciembre y ya después hubo otras en los primeros meses de este año, pero en cuanto que fue un acuerdo esa parte, no lo fue, ellos hicieron así el Reglamento, y como ya lo mencionó usted Regidora eso es lo que se ha buscado, que haya una imparcialidad, eso si ya se ha visto jurídicamente aquí en la Dirección General de Asuntos Jurídicos, vaya del Ayuntamiento pero siempre de la mano de los directivos, pues ellos aquí mismo han estado presentes desde la previa, las mismas adecuaciones que tanto usted como el Regidor Oracio mencionaron pues ellos también pues este agregaron algo más para hacerlo vaya todavía más imparcial y transparente que a fin de cuenta ellos son los que lo van a vivir. Haciendo el uso de la voz la Regidora **Laura Patricia Montes Camacho**, Responde, fíjate Enna que en respuesta nada más te diría que este Reglamento que ahorita estamos modificando nosotros mismos lo aprobamos, tu misma ahorita acabas de comentar que si bien dicen que no fue un acuerdo que hicieron con ellos, fue de la mesa de trabajo que se hizo y se aprobó en esos términos y ahorita lo que estamos haciendo es modificar lo que recientemente acabamos de aprobar y nada más voy a hacer una comentario en cortito en virtud de que por ejemplo en la sesión pasada cuando recién nos diste la modificación, yo me acerque con los Directores que aquí están presentes y les pregunté que opinaban ellos y los elementos estaban de acuerdo porque a veces pues por ejemplo, nosotros tenemos representación, y no necesariamente a veces consultamos, uno toma decisiones que creen que son a favor de la gente y ellos me decían que sí, que si estaban de acuerdo los elementos sin embargo a mí me llovieron mensajes de elementos de la corporación donde me decían que no, total que se baja el punto y ayer que lo socializamos estabas ahí presente, es lo único que nos piden, entonces yo les dije claramente, yo hare votos para que a lo mejor podamos transitar, reconozco como siempre se los he dicho, aquí gobiernan las mayorías pero que al final ellos también sepan que su mensaje se está trayendo a los que toman las decisiones, es cuánto. Haciendo uso de la voz el **Presidente Municipal**, responde, si yo en base a esto quisiera agregar algo, nosotros como todos ustedes saben en octubre vamos a dejar la administración y pues obviamente los que conforman la Dirección de Seguridad y Vialidad van a quedarse entonces nuestra responsabilidad nosotros estamos queriendo ser responsables para dejar un Reglamento que venga todavía a dar certeza, orden y algunos beneficios que todos estamos de acuerdo en que se los han ganado y se lo merecen, es una Dirección formada por hombres y mujeres buenos, que todos los días salen a ver por nuestras familias, por nuestras comunidades y como dice la Regidora yo creo que en términos generales el proyecto está bien visto, el tema de asunto internos Regidora al último hicimos, ósea también estando conscientes que tenemos que mostrar madurez y apertura porque el tema decía o venia redactado que tendría que ser propuesto por el Presidente, a mí no se me hizo justo ni se me hizo democrático entonces yo también sentí que era importante que eso se quitara, entonces esto ya se quitó, este tema no va a ser un tema de dedazo, ni unilateral y al contrario, determinamos que en primer lugar no se dejara fuera

a nadie, van a poder participar elementos de la corporación y se van a poder sugerir el número que sea necesario, de la misma corporación ,personas que tengan las cualidades necesarias para estar ocupando este puesto y se concluyó que la decisión se tomara por el Consejo de Honor y Justicia, que es un consejo que está conformado por elementos de la policía por elementos de vialidad, entonces que así lo podríamos convertir en una herramienta y en un instrumento más democrático, una vez que se llegase a aprobar este reglamento nada más el tema de asuntos internos se aclara, se baja el tema de que la decisión sería tomada por el Presidente, esa ya no va porque no la considero democrática, ni la considero justa, le vamos a ceder esta facultad al Consejo de Honor y Justicia que está integrado o de manera más plural sin dejar afuera la posibilidad de que mismos elementos de la corporación pudieran llegar a integrar una vez que cumplan los requisitos que aquí mismo se establecen, entonces yo creo que con esta modificación pudiésemos dejar para en un futuro beneficios tangibles para los elementos y un Reglamento más claro que venga a dar certeza y certidumbre a esta corporación, no sé en ese sentido si pudiese haber otra pregunta u otra respuesta, la sugerencia o la participación pueden ser de dos, tres, cuatro hasta cincuenta y pueden ser parte de la corporación de las sociedades donde sea siempre y cuando se reúnan los requisitos, todas estas personas que se propongan, se analizará en el Consejo de Honor y Justicia, ya ellos ya tomarían la decisión, eso quedaría abierto a cualquier persona que se quiera hasta proponer y ya sería la Comisión la que haría el análisis de quien cumple con los requisitos y quien pudiera llevar a cabo esta labor de la mejor manera buscando siempre la justicia; perfecto, muy bien entonces pasaríamos a recoger la votación.

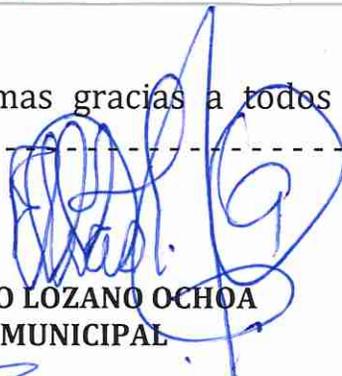
A continuación la **Secretaría del Ayuntamiento**, pregunta, ¿Quiénes estén por la afirmativa del Dictamen No. 02/2024 que presenta la Comisión de Gobernación y Reglamentos respecto a la Modificación del Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito de Tecomán, Colima? favor de manifestarlo de forma nominal dando el sentido de su voto. -----

ING. ELIAS ANTONIO LOZANO OCHOA, PRESIDENTE MUNICIPAL, a favor, ARQ. TANIA GUADALUPE OSORIO ALVAREZ, SINDICO MUNICIPAL, a favor, LIC EN ENF. MA. GUADALUPE OROZCO VÁZQUEZ, REGIDORA, a favor, ARQ.CINTYA GUADALUPE PRECIADO ROSALES REGIDORA, a favor, LICDA. DEISY MARLEN MANZO AGUIÑAGA, a favor, PROFR. ORACIO RODRIGUEZ SUÁREZ, REGIDOR, a favor, porque considero que beneficia a los trabajadores de la Dirección de Seguridad Publica y beneficia al municipio de Tecomán, LIC. HECTOR ALEJANDRO VAZQUEZ REGALADO, REGIDOR, a favor, LICDA. LAURA PATRICIA MONTES CAMACHO, REGIDORA, en contra de la modificación del Artículo 232 del proyecto y a favor del resto del documento, C. YOLANDA LLAMAS GARCIA, REGIDORA, a favor. Haciendo uso de la voz la Secretaría del Ayuntamiento, informa que fue aprobado por mayoría. Con 8 votos a favor y uno en contra de la Regidora Laura Patricia Montes Camacho.

Haciendo uso de la voz la Regidora **Laura Patricia Montes Camacho**, sé que es una sesión extraordinaria pero también acabo de recibir una información que deseo compartirla y hacer de conocimiento, hace unos días nos llegó, es la segunda vez que nos llega una circular, ya la habíamos recibido en una ocasión y esta es la circular dice 001/2024 donde nos la volvieron a notificar, acerca, dice Síndico y Regidores del H. Cabildo del Ayuntamiento de Tecomán, con fundamento del Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos los recursos de que dispongan los municipios se administraran con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, y honradez, para satisfacer los objetivos a los que están destinados por los que no podrán ser utilizados con un propósito distinto al servicio público, sin que el responsable incurra en una violación a las disposiciones legales vigentes, derivado de lo anterior y en virtud de encontrarse en curso los periodos de campañas Electorales, Federales y locales, se informa que de conformidad con el Artículo 11 fracción III y IV de la Ley General en materia de delitos electorales, el servidor público que destine, utilice, o permita la utilización de manera ilegal de fondos, bienes o servicios que tenga a su disposición en virtud de su cargo, al apoyo o al perjuicio de un partido político, coalición, agrupación política, o candidato o bien proporcione apoyo o preste a algún servicio a un partido político, coalición, agrupación política o candidato, sea que lo haga por si misma a través de sus ordinados en sus horarios laborales, está cometiendo una conducta ilícita que puede ser sancionada con multa y pena de prisión, cabe mencionar que cualquier violación a la disposición de legales será responsabilidad personal de Servidor Público que la cometa entre otras cosas más, dice este oficio firmada por la maestra Liliana Ester Anguiano Bernal, Directora General de Asuntos Jurídicos, yo le preguntaba hace un momento a la Secretaria del Ayuntamiento quien era la encargada de Control Patrimonial y ahorita hizo favor de acompañarnos y le pregunté acerca del Contralor Municipal, si estaba pero no lo veo que esté presente en la sesión, yo quiero pedir que se ponga a la vista un dron, un dron Dji Mavic Air 2 Fly More Combo, con número de serie de inventario 05020301001000804648, quiero solicitar ahorita después de la sesión, si me acompaña a encargada de Control Patrimonial a ver si lo tenemos a la vista o donde se encuentra físicamente para que lo podamos ver y quiero revisar el tema con el Contralor Municipal a ver que conocimiento tiene al respecto porque tengo evidencia que ese dron esta utilizado en una campaña política y es propiedad del Ayuntamiento para los fines que fueron realmente comprados, entonces aquí debe de estar en su lugar, vamos a revisar si está ahí, es cuánto. -----

----- Agotados los puntos del orden del día. **El Presidente Municipal**, para desahogar el punto **OCTAVO** del orden del día solicito a los presentes ponerse de pie, para la clausura, manifestando... hoy **VIERNES 24 DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO** siendo las **12:54** horas. (Doce horas con cincuenta y cuatro minutos), declaro formalmente clausurada la **TRIGÉSIMA SEPTIMA**

SESIÓN EXTRAORDINARIA. Muchísimas gracias a todos que tengan una excelente tarde. -----

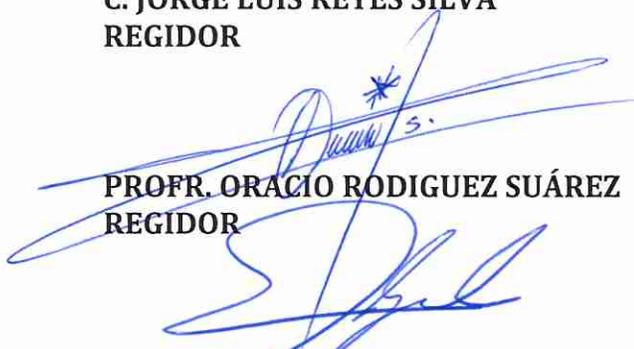


ING. ELIAS ANTONIO LOZANO OCHOA
PRESIDENTE MUNICIPAL



ARQ. TANIA GUADALUPE OSORIO ALVAREZ
SÍNDICA MUNICIPAL

C. JORGE LUIS REYES SILVA
REGIDOR



PROFR. ORACIO RODRIGUEZ SUÁREZ
REGIDOR

LIC. EN ENF. MA GUADALUPE OROZCO VÁZQUEZ
REGIDORA



ARQ. CINTHYA GUADALUPE PRECIADO ROSALES
REGIDORA

LIC. HECTOR ALEJANDRO VÁZQUEZ REGALADO
REGIDOR



C. SERGIO ANGUIANO MICHEL
REGIDOR

LICDA. DEISY MARLEN MANZO AGUIÑAGA
REGIDORA



LICDA. LAURA PATRICIA MONTES CAMACHO
REGIDORA



ING. ROBERTO VERDUGO ESPINOSA
REGIDOR



C. MARIO ALBERTO RINCON ORTEGA
REGIDOR



C. YOLANDA LLAMAS GARCIA
REGIDOR



L.A.E. ENNA DEL CARMEN GUTIERREZ ZAPATA
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

