

PROGRAMA ANUAL DE EVALUACION

2020-2021

YAHUALICA HIDALGO 2020-2021



APROBACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN

Presentación.

Bajo el soporte del primer eje “Gobierno Honesto, cercano y Moderno”, la Administración de Yahualica 2020-2024 ha orientado las acciones con una visión de un gobierno que escucha, conoce y resuelve los principales problemas de su gente, a través de la actuación de los servidores públicos que se mantienen cercanos a las necesidades de las personas, quienes son las responsables de administrar los recursos públicos con eficiencia, eficacia, transparencia y honradez para realizar acciones que ataquen de raíz los problemas y en el que se dé una rendición de cuentas efectiva; y con ellos evaluar los resultados del ejercicio de los recursos públicos por las instancias técnicas.

Con este diseño, la administración Municipal planea atender de manera inmediata las inquietudes y problemáticas de sus habitantes, cimentando una Gestión Municipal eficiente en el otorgamiento de bienes y servicios por lo que a lo largo de esta gestión se ha preocupado en instrumentar políticas publicas capaces de satisfacer y mantener un control a partir de una buena planeación, considerando las condiciones sociales, territoriales y socioeconómicas del Municipio.

Para ello, la Administración 2020-2024 tiene la responsabilidad institucional de dar seguimiento y control de la evaluación a cada una de las acciones Gubernamentales implementadas por las diferentes Unidades Administrativas, con la finalidad de impulsar nuevos mecanismos que reorienten las políticas públicas que conlleven a generar verdaderas soluciones a la ciudadanía.

En cuanto al contenido PAE 2020-2021, integrara un marco jurídico que da fundamento a la presente evaluación, las consideraciones generales que articulan los objetivos generales que se pretenden alcanzar y los términos de referencia que utilizan, la definición del proceso, los responsables y los tipos de evaluación a ejecutar; y finalmente un calendario de trabajo que permitirá hacer el seguimiento y control de la evaluación.

INDICE.

I. MARCO JURIDICO.

II. CONSIDERACIONES GENERALES.....

III. PROCESO DE EVALUACION.

IV. RESULTADOS DE EVALUACIONES.....

V. CALENDARIO DE TRABAJO.

VI. INDICADORES LIGADOS A PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS.....

VII. ANEXOS.

I. MARCO JURIDICO.

El Programa Anual de Evaluación (PAE) para el ejercicio fiscal 2020-2024 del Gobierno Municipal de Yahuallica 2020-2024, se fundamenta en los siguientes artículos, con el objetivo de dar a conocer las evaluaciones que se llevarán a cabo en el presente ejercicio fiscal, así como las políticas, programas y acciones a los que aplicarán.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 134 <<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>>.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria: Artículo 85

<<Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias

técnicas que establezcan, respectivamente, la Federación y las entidades federativas, con el territoriales del Distrito Federal se sujetarán a lo siguiente:

>>>

- I. 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 publicas 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 correspondiente, y...>>

Articulo 110 <<...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. para tal efecto, las instancias públicas federales. Para tal efecto, las instancias públicas a cargo de la evaluación del desempeño se sujetarán a lo siguiente.

- I. Efectuaran las evaluaciones por si mismas o a través de personas físicas y morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables;

- II. Todas las evaluaciones se harán públicas y al menos deberán de contener la siguiente información.
- a). Los datos generales del evaluador externo, destacando al coordinador de la evaluación y a su principal equipo colaborador;
 - b). Los datos generales de la Unidad Administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación al interior de la dependencia o entidad;
 - c). La forma de contratación del evaluador externo, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
 - d). El tipo de evaluación contratada, así como sus principales objetivos;
 - e). La base de datos generada con la información de gabinete y/o de campo para el análisis de la evaluación.
 - f). Los instrumentos de recolección de información: cuestionarios, entrevistas y formatos, entre otros;
 - g). Una nota metodológica con la descripción de las técnicas y los modelos utilizados, acompañada del diseño por muestreo, especificando los supuestos empleados y las principales características del tamaño y dispersión de la muestra utilizada;
 - h). Un resumen ejecutivo en el que se describan los principales hallazgos y recomendaciones del evaluador externo;
 - i). El costo total de la evaluación externa, especificando la fuente de financiamiento;
- III). Las evaluaciones podrán efectuarse respecto de las políticas públicas, los programas correspondientes y el desempeño de las instituciones encargadas de llevarlos a cabo. Para tal efecto, se establecerán los métodos de evaluación que sean necesarios, los cuales podrán utilizarse de acuerdo con las características de las evaluaciones respectivas;
- IV). Establecerán programas anuales de evaluaciones;
- V). Las evaluaciones deberán incluir información desagregada por sexo relacionada con las beneficiarias y beneficiarios de los

programas. Asimismo, las dependencias y entidades deberán presentar resultados con base en indicadores, desagregados por sexo, a fin de que pueda medir el impacto y la incidencia de los programas de manera diferenciada entre mujeres y hombres, y

VI). Deberán dar seguimiento a la atención a las recomendaciones que se emitan derivado de las evaluaciones correspondientes.>>

Ley de coordinación fiscal: Artículo 49...<<El ejercicio de los recursos a que se refiere el presente capítulo deberá sujetarse a la evaluación del desempeño en términos del artículo 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Los resultados del ejercicio de dichos recursos deberán ser evaluados, con base en indicadores, a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos a los que se encuentran destinados los Fondos de Aportaciones Federales conforme a la presente Ley, incluyendo, en su caso, el resultado cuando concurren recursos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México...>>.

Ley General de Contabilidad Gubernamental: Artículo 79. <<Los entes públicos deberán publicar en sus páginas de internet a más tardar el último día hábil de abril su programa anual de evaluaciones, así como las metodologías e indicadores de desempeño.

Los entes públicos deberán publicar a más tardar a los 30 días posteriores a la conclusión de las evaluaciones, los resultados de las mismas e informar sobre las personas que realizaron dichas evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en el ámbito de su competencia y de conformidad con el artículo 110 de la Ley Federal de presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, enviarán al Consejo los criterios de evaluación de los recursos federales ministrados a las entidades federativas, los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, así como los lineamientos de evaluación que permitan homologar y estandarizar tanto las evaluaciones como los indicadores para que dicho Consejo, en el ámbito de sus

atribuciones, proceda a determinar los formatos para la difusión de los resultados de las evaluaciones, conforme a lo establecido en el artículo 56 de esta ley.>>

Presupuesto de Egresos del Estado Libre y Soberano de Hidalgo para el ejercicio Fiscal del año 2019. Artículo. 19. <<La autorización, seguimiento y evaluación financiera del gasto, está a cargo de la Secretaría. La evaluación de los programas a cargo de las Dependencias y Entidades tendrá una MIR en la cual estarán contenidos los objetivos, indicadores y metas de los mismos. Para su actualización, se deberán considerar los avances y resultados del cumplimiento de las metas de los programas presupuestarios y de las metas contenidas en los programas derivados de la planeación para el desarrollo, de las evaluaciones realizadas conforme al PAE, las fichas ejecutivas de desempeño por programa presupuestario y de los criterios y recomendaciones, que en su caso emita la Secretaría.

Artículo 26. Los entes públicos, en el ejercicio de los recursos que les sean transferidos a través de los fondos de aportaciones, por convenios federales o subsidios, se sujetaran a las disposiciones en materia de información, rendición de cuentas, transparencia y evaluación, establecidas en las normativas específicas de cada fondo o apoyo, y en los artículos 108 y 134 de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos; 48 y 49 fracción V de la ley de Coordinación fiscal; 85 y 110 de la Ley Federal de presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 57 y 58 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 70 y 71 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de más ordenamientos que resulten aplicables.

Artículo 73. Los entes publicos deberan observar lo siguiente:

- I. Elaborar un programa de trabajo anual para dar seguimiento a los principales resultados de las evaluaciones con que cuenten e integrar los aspectos que sean susceptibles de mejora en el diseño de las políticas públicas, programas y proyectos correspondientes, en los términos de los lineamientos generales del SEED;

- II. Aplicar la MIR conforme a la MML, como herramienta de planeación estratégica;
- III. Los programas presupuestarios tendrán una MIR, en la cual estarán contenidos los objetivos, indicadores y metas de los mismos. Las MIR contarán con indicadores hasta el nivel de Componente, los cuales deberán considerar los avances y resultados obtenidos del monitoreo que se realice respecto del cumplimiento de las metas de los programas y de las evaluaciones realizadas. Las MIR deberán considerar la alineación de los objetivos de los programas presupuestarios y las políticas públicas con los objetivos estratégicos de las Dependencias y Entidades, mismos que a su vez, deberán ser congruentes con los objetivos estratégicos de la planeación del desarrollo;
- IV. Mejorar de forma continua y mantener actualizados los indicadores de desempeño en los medios dispuestos por la Secretaria de conformidad con la periodicidad de su reporte y serán definidos e incluidos en la MIR.
- V. Tener a disposición de la UTED, los medios de verificación que amparen los resultados de los indicadores para su monitoreo;
- VI. Formalizar sus compromisos mediante el informe de evaluación del desempeño reportado a la Secretaria de los avances y resultados alcanzados conforme lo establece el PAE;
- VII. Los indicadores para resultados se definirán e incluirán en las MIR para su mejora continua y actualización, se deberán considerar los avances y resultados obtenidos de las evaluaciones realizadas conforme al PAE, en los términos de las disposiciones aplicables; y
- VIII. Publicar los resultados de las evaluaciones en las respectivas páginas de internet. Las Dependencias y Entidades deberán reportar el avance en el cumplimiento de las metas de los programas, establecidas en las MIR de cada programa, los resultados de las evaluaciones y el grado

de cumplimiento de los compromisos de mejora derivados de las mismas, en los Informes Trimestrales que corresponda.

Ley Orgánica Municipal para el Estado Libre y Soberano de Hidalgo.

Artículo 26. Los Ayuntamientos como los sujetos obligados, de acuerdo con la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicaran a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos, atendiendo en todo momento lo preceptuado por el Artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el 4 –bis de la Constitución Política del Estado y la ley de Transparencia mencionada.

II. CONSIDERACIONES GENERALES.

El Programa Anual de Evaluación (PAE), del Gobierno Municipal de Yahualica Hidalgo 2020-2024.

1. Objetivos Generales:

- a) Determinar las evaluaciones y los tipos de evaluación que se aplicaran a las unidades administrativas durante el ejercicio fiscal 2020.
- b) Establecer el cronograma de ejecución de las evaluaciones en cumplimiento al presente (PAE);
- c) Articular los resultados de las evaluaciones realizadas en cumplimiento al presente programa, como elemento relevante del Presupuesto basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño;
- d) Evaluar la gestión, operación y percepción de la Administración Pública Municipal;
- e) Generar información que influya en la toma de decisiones y contribuya a la mejora continua de los programas de gobierno con énfasis en la generación de valor público.

Para efectos del presente del Programa se entenderá por:

GDM: Guía Consultiva de Desempeño Municipal

APM: Administración Pública Municipal

Desempeño: Evaluación de los resultados obtenidos por el municipio en el cumplimiento de sus atribuciones;

Evaluación de Indicadores: Analiza mediante trabajo de campo la pertinencia y alcance de los indicadores de un programa para el logro de resultados;

Evaluación Externa: A la que se realiza a través de personas físicas o morales especializados y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, que cumpla con los resultados de objetividad, independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones legales aplicables;

Evaluación: Análisis sistemático y objetivo de políticas públicas programas y acciones federales, que tienen como finalidad determinar y valorar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad, en función del tipo de evaluación realizada;

Fondo de Aportaciones Federales: A los establecidos en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal;

Gestión: Evaluación de la forma en que se organiza y opera internamente el municipio, los recursos con que cuenta, y el marco regulatorio y programático de que dispone;

Indicador de Gestión: Aquel que mide el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre las formas en que los bienes y/o servicios públicos son generados y entregados. Incluye los indicadores de actividades y de componentes que entregan bienes y/o servicio para ser utilizados por otras instancias:

Indicadores de Desempeño: Los indicadores con sus respectivas metas, corresponden a un índice, medida, cociente o formula que permite establecer un parámetro de medición de lo que se pretende lograr, expresando en términos de cobertura, eficiencia, impacto económico y social, calidad y equidad. En otras palabras, los indicadores deben permitir medir resultados: la calidad, no solo la

cantidad, de los bienes y servicios provistos; la eficiencia de las actividades desempeñadas por las dependencias y entidades, la consistencia de los procesos; el impacto social y económico de la acción gubernamental y los efectos de la implantación de mejores prácticas;

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados;

PAE: Programa Anual de Evaluación.

SADER: Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural.

Secretaria: A la Secretaria de Hacienda y Crédito Público;

Sistema de Evaluación de Desempeño: Conjunto de elementos que permiten monitorear, evaluar y dar seguimiento a la política pública y los Programas Presupuestarios con el objeto de mejorar resultados de los mismos;

SOPDUVM: Secretaria de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad Municipal;

DPE: Dirección de Planeación y Evaluación Municipal.

TdR: Términos de Referencia que definen los objetivos, las características, los aspectos metodológicos con las que serán realizadas las evaluaciones.

III. PROCESO DE EVALUACION.

La Secretaria de Planeación y Evaluación fungirá como instancia de coordinación de las evaluaciones previstas a este Plan, herramienta que permitirá detectar prioridades y ayudará a diseñar las acciones correspondientes, que contribuyan a alcanzar resultados concretos y verificables y sobre todo que la ciudadanía pueda avalar.

El propósito general del PAE 2020-2021 es fortalecer las capacidades institucionales del Municipio a partir de un diagnóstico de la gestión, así como la evaluación del desempeño de las funciones constitucionales, con el fin de contribuir al desarrollo y mejora de la calidad de vida de la población.

Para ello la instancia externa evaluadora, deberá analizar los aspectos a cumplir de los TdR, como los objetivos, programas, instrumentos y de las demás disposiciones que al efecto establezca la Secretaria.

De forma específica el programa busca lo siguiente:

1. Conocer el estado que guarda la Administración Pública Municipal a través de un autodiagnóstico que identifique las áreas de oportunidad en materia normativa (estructura regulatoria), administrativa (estructura organizacional, recursos humanos, materiales y financieros), programática (programa y acciones) y en materia de vinculación.
2. Fortalecer las capacidades institucionales de la Administración Municipal a partir del diseño y ejecución de un programa de mejora de la gestión.
3. Promover la vinculación con otras instancias de los sectores público, privado y social en el proceso de mejora de la gestión.
4. Valorar y reconocer los resultados del desempeño de las funciones constitucionales de los municipios, a través de indicadores cuantitativos que midan la eficiencia, eficacia y calidad de las acciones realizadas.
5. Promover la adopción de buenas prácticas municipales mediante su análisis y difusión en foros nacionales e internacionales.

La dinámica de este programa consiste en realizar un autodiagnóstico para cada una de las Unidades Administrativas, los cuales deben integrar la evidencia de soporte de cada indicador que les corresponda.

Aunado a lo anterior se efectuará la evaluación correspondiente, con fecha tentativa de 24 de octubre 2020, siendo la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense del estado de Hidalgo, la instancia educativa externa encargada de la revisión de los indicadores de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal.

Proceso paso a paso.

1. CONEVAL publica oficio del programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2020 de los programas Federales de la Administración Pública Federal y de los fondos de Aportaciones Federales.

2. El ayuntamiento de Yahuallica Hidalgo, recibe oficio publicado por CONEVAL, a través de la Secretaría de Tesorería Municipal.
3. Una vez recibido el oficio, SPE procede a estructurar y elaborar un programa de trabajo anual que estipulen los objetivos de la evaluación, los responsables del monitoreo y seguimiento, los tipos de evaluación, el proceso paso a paso, el calendario de ejecución de las evaluaciones con las actividades de programación, la instancia externa evaluadora y la fecha límite de la evaluación.

Las entidades involucradas en el proceso de evaluación, la ejecución particular de las acciones de seguimiento y evaluación de los programas públicos en el ámbito de su competencia se describen a continuación.

ACTOR	RESPONSABILIDADES.	ACTIVIDADES
DPE	<ul style="list-style-type: none"> • Estructurar y coordinar la Integración del Programa de trabajo Anual de Evaluación (PAE). • Definir los tipos de evaluación. • Brindar la asesoría técnica sobre los procesos de evaluación y temas relacionados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar la información y evidencias documentales necesarias para las evaluaciones. • Acompañamiento y/o monitoreo. • Revisión de informes finales.
UNIDAD ADMINISTRATIVA A EVALUAR	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y atender las solicitudes de información se su competencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recopilar y solicitar la información

		<p>solicitada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vinculación interna. • Asistencia y colaboración.
EVALUADOR EXTERNO.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar las evaluaciones de acuerdo al tipo e instrumentos determinados por el TdR. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo de campo o gabinete. • Presentar avances de la evaluación. • Elaboración del informe final de la evaluación.

4. El documento que contiene el programa de trabajo anual se envía al Presidente Municipal y a los regidores para su revisión y aprobación en una sesión de Asamblea.
5. Una vez aprobado el programa de trabajo anual por el H. Ayuntamiento, esta reenvía el documento a DPE para iniciar con la ejecución de las actividades.
6. DPE junto con una instancia externa evaluadora, coordinaran, supervisaran y darán seguimiento a las evaluaciones que se realizaran en las diferentes Unidades Administrativas ene le calendario de trabajo.
7. Las Unidades Administrativas presentaran sus resultados finales a DPE.
8. DPE recibe los resultados finales enviados por las Unidades Administrativas evaluadas y a su vez envía la información al Encargado de Transparencia e Información Pública Gubernamental.

9. Dirección De Transparencia e Información Pública Gubernamental Publica en el sitio oficial del H. Ayuntamiento 2020-2024, los documentos y resultados de las evaluaciones consideradas en el PAE.

2. De las evaluaciones.

En el Municipio de Yahualica, con el objetivo de generar una Gestión Pública Transparente y con mejores resultados, con modelos innovadores apoyados en las tecnologías de la información participa anualmente en el Programa Agenda para el Desarrollo Municipal, ahora llamado Guía Consultiva de Desempeño Municipal (GDM), cuya finalidad es apoyar al fortalecimiento de las capacidades institucionales del municipio. Para ello se trabaja con los indicadores de gestión (cualitativos) y se preparó el terreno para iniciar el trabajo con los indicadores de desempeño (cuantitativos).

- **Gestión:** Evaluación de la forma en que se organiza y opera internamente el municipio, los recursos con que cuenta, y el marco regulatorio y programático que dispone.
- **Desempeño:** Evaluación de los resultados obtenidos por el municipio en el cumplimiento de sus atribuciones.

En este sentido el Programa Anual de Evaluación (PAE) se instituirá como un instrumento de medición que permite no solo conocer el nivel de impacto que han tenido los programas y proyectos referidos en el Plan Municipal de Desarrollo sobre su población, sino re direccionar esta misma evaluación al desempeño que ha tenido la gestión administrativa en términos de eficacia, eficiencia y calidad.

- Eficacia: Relativa al cumplimiento de los objetivos.
- Eficiencia: relativa a la relación entre los productos y servicios, respecto a los insumos o recursos utilizados;
- Calidad: relativa a los atributos, propiedades o características que deben cumplir los bienes y servicios.

METODO DE LA EVALUACION, MODULO ORGANIZACIÓN Y HACIENDA.

Los indicadores de gestión hacen referencia a un conjunto de documentos o evidencias de las cuales deben incluir una serie de elementos previamente definidos;

- a) Lea el nombre del indicador, ya que hace referencia a un documento o evidencia en la Guía.
- b) Revise cada uno de las características o elementos requeridos.
- c) Marque con “1” si el documento tiene el elemento o licitado, en caso contrario marque con “0”.
- d) En la parte inferior de cada de cada indicador, registre el número de características o elementos en el cuadro de “resultado”.

Los indicadores de desempeño se caracterizan por ser cuantitativos, por lo que se requiere datos variables para elaborar el método de cálculo.

- a) Lea el nombre del indicador
- b) Comprenda el método de cálculo.
- c) Identifique las variables que se requieren.
- d) Realice el cálculo.
- e) En la parte inferior de cada indicador, registre el resultado de la operación aritmética en el cuadro de “resultado”.
- f) Escribe el nombre de la fuente de referencia de la cual se obtuvieron los datos reportados.

Una vez incluido el llenado y cálculo de todos los indicadores, registre cada resultado en las tablas de parámetros para tener un panorama general del municipio.

IV. RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES.

Las Unidades Administrativas, por medio de la Dirección de Planeación y Evaluación deberán presentar sus evidencias finales de las evaluaciones consideradas en el PAE, a más tardar 15 días naturales posterior a la fecha señalada en el cronograma de trabajo, de esta manera, el encargado de Transparencia e información Pública Gubernamental, publicara en el sitio oficial del H. Ayuntamiento 2020-2024, los documentos y resultados de las evaluaciones consideradas en el PAE.

El informe final, así como los documentos de trabajo utilizados para comprometer acciones de mejora derivados de los hallazgos y resultados de las evaluaciones deberán publicarse en la página de internet www.yahuallicahgo.gob.mx, con el fin de dar transparencia en términos de las disposiciones legales aplicables;

V. CALENDARIO DE TRABAJO.

CALENDARIO DE TRABAJO					
MODULO 1 ORGANIZACIÓN					
TEMA	INDICADOR	NIVEL	RESPONSABLE	FECHA LIMITE	ELEMENTOS REQUERIDOS.
1 ESTRUCTURA	1 Bando de Policía y Gobierno.	Gestión	Juez conciliador.	30 de mayo del 2021.	Disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del Ayuntamiento.
					Disposiciones normativas de la Administración Pública Municipal.
					Documento que señale que fue avalado por la APM.
					Publicado conforme a la Legislación Estatal,
					Resultado
	2 Manual de Organización	Gestión	Dirección de Planeación y Evaluación (DPE)	30 de mayo del 2021.	Documento de la UA que describa las funciones y perfil de puesto de la estructura organizada.
					Comprobante de su difusión en la unidad administrativa correspondiente (acuse de recibo).
					Documento que señale que fue avalado por la APM.
					Resultado.
	3 Organigrama	Desempeño	Dirección de Planeación y Evaluación. (DPE)	30 de mayo del 2021	Representación gráfica general de la APM
					Representación gráfica por cada Unidad Administrativa indicando cada puesto de la estructura organizada.
					Catálogo de puestos avalado por la administración o el Ayuntamiento en funciones, según corresponda.
					Resultado.
	4 Tabulador de sueldos con la estructura salarial del personal de la APM.	Desempeño	Tesorería	30 de mayo del 2021	Publicado conforme a la legislación estatal que corresponde.
					Documento que señale que fue avalado por APM
					Resultado.

CALENDARIO DE TRABAJO						
MODULO 1						
TEMA	INDICADOR	NIVEL	RESPONSABLE	FECHA LIMITE	METODO DE CALCULO	RESULTADO
1 ESTRUCTURA	5 Unidades Administrativas existentes en función al número de unidades administrativas promedio.	Desempeño	Dirección de Planeación y Evaluación	30 de mayo del 2021	(Número de Unidades Administrativas que conforman la Administración/ número de unidades administrativas promedio nacional)*100	
	6. Servidores públicos por cada 1,000 habitantes	Desempeño.	Dirección de Planeación y Evaluación.	30 de mayo del 2021	(Número de servidores públicos municipales en el año evaluado/población total)*100	
	7. Nivel salarial del Presidente Municipal	Desempeño.	Dirección de Planeación y Evaluación.	30 de mayo del 2021	Salario neto mensual recibido por el presidente municipal / salario optimo en función del tamaño poblacional.	
	8. Participación de las mujeres en puestos de mando medio y superior de la administración municipal.	Desempeño.	Dirección de Planeación y Evaluación	30 de mayo del 2021	(Puesto de mando medio y superior ocupados por mujeres en la Administración Pública Municipal en el año evaluado) *100	

PROGRAMA ANUAL DE EVALUACION 2020
YAHUALICA HIDALGO 2020-2021

CALENDARIO DE TRABAJO.					
MODULO 1					
TEMA	INDICADOR	NIVEL	RESPONSABLE	FECHA LIMITE	ELEMENTOS REQUERIDOS
2 PLANEACION	1 Lineamientos de Planeación Municipal.	Gestión	Dirección de contraloría Municipal.	30 de mayo del 2021	Funciones de la dependencia municipal responsable de la planeación.
					Instrumentos de planeación municipal
					De los planes, programas e informe producto de la planeación municipal.
					Mecanismo de participación ciudadana en el proceso de planeación municipal.
					Documento que señale que fue avalado por la Administración o el Ayuntamiento en funciones según corresponda.
					Resultado.
	2. Comité o cuerpo colegiado de planeación municipal.	Gestión	Dirección de Planeación y evaluación.	30 de mayo del 2021	Acta de instalación de dicho comité o cuerpo colegiado
					Calendario Anual de sesiones.
					Minutas fechadas y firmadas de las sesiones celebradas del año en curso de acuerdo al calendario anual de trabajo.
					Resultado.
	3. Plan Municipal de Desarrollo.	Gestión	Dirección de Planeación y evaluación	30 de mayo del 2021	Objetivos estratégicos y metas.
					Con un enfoque inclusivo (que considere a los grupos de población en situación de vulnerabilidad)
					Que sea sostenible (que integre el crecimiento, económico desarrollo social y el cuidado del medio ambiente)
					Líneas de acción vinculadas con el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Estatal de Desarrollo.
					Estrategia de coordinación y vinculación con instancias gubernamentales y no gubernamentales
Ficha técnica de los indicadores de seguimiento y cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo.					
Resultado.					

CALENDARIO DE TRABAJO						
MODULO 1						
TEMA	INDICADOR	NIVEL	RESPONSABLE	FECHA LIMITE	Meta de calculo	Variables
2 PLANEACION	3 Índice de Planeación Municipal.	Desempeño.	Dirección de Planeación y evaluación.	30 de mayo del 2021	$(X1*15) + (2X*15) + (3X*20) + (X4*20) + (X5*10) + (X6*10) + (X7*10)$	X1= Lineamientos de planeación municipal con todos los elementos. X2= Comité o cuerpo colegiado de planeación municipal con todos los elementos X3= Con objetivos estrategias y metas. X4= Con enfoque inclusivo. X5= Con enfoque resiliente. X6= Que sea sostenible. X7= Fichas de indicadores del Plan Municipal de Desarrollo.

CALENDARIO DE TRABAJO					
MODULO 1					
TEMA	INDICADOR	NIVEL	RESPONSABLE	FECHA LIMITE	ELEMENTOS REQUERIDOS
3 CONTRO L INTERNO MUNICIP AL.	1 Código de ética Municipal.	Gestión	Dirección de Contraloría Municipal.	30 de mayo del 2021.	Publicado conforme a la legislación estatal.
					Difundido entre el personal de la administración pública municipal.
					Informe de su difusión (con fecha no mayor a un año)
					Resultado
	2. Programa de Control Interno.	Gestión	Dirección de Contraloría Municipal.	30 de mayo del 2021	Calendario con fechas, actividades y responsables del año en curso.
					Procesos, programas o acciones que serán auditados.
					Reporte de seguimiento a las auditorías internas realizadas (con fecha no mayor a un año)
					Resultado.
	3. Lineamientos para la entrega-recepción de la Administración Pública Municipal.	Gestión	Dirección de Contraloría Municipal.	30 de mayo del 2021.	Responsabilidades y tiempos establecidos.
					Sanciones.
					Publicado conforme a la legislación estatal
					Resultado.

3 CONTRO L INTERNO.	1 Código de ética Municipal.	Gestión	Dirección de Contraloría Municipal.	30 de mayo del 2021.	Publicado conforme a la legislación estatal.
					Difundido entre el personal de la administración pública municipal.
					Informe de su difusión (con fecha no mayor a un año)
					Resultado
	2 Programa de Control Interno.	Gestión	Dirección de Contraloría Municipal.	30 de mayo del 2021.	Calendario con fechas, actividades y responsables del año en curso.
					Procesos, programas o acciones que serán auditados.
					Reporte de seguimiento a las auditorías internas realizadas (con fecha no mayor a un año)
					Resultado.
	3 Lineamientos para la entrega- recepción de la Administración Pública Municipal.	Gestión	Dirección de Contraloría Municipal.	30 de mayo del 2021.	Responsabilidades y tiempos establecidos.
					Sanciones.
					Publicado conforme a la legislación estatal
					Resultado.

CALENDARIO DE TRABAJO						
MODULO 1						
TEMA	INDICADOR	NIVEL	RESPONSABLE	FECHA LIMITE	METODO DE CALCULO	VARIABLE
3 Control interno	4 Auditorías internas realizadas	Desempeño	Dirección de contraloría municipal	30 de mayo del 2021.	(Número de auditorías realizadas/ número de auditorías programadas). *100	Variable 1. Numero de auditorías internas realizadas en 2020.Variable 2. Numero de auditorías internas programadas en 2020.
	5 Tasa de observaciones documentadas en las auditorías internas,	Desempeño.	Dirección de contraloría municipal	30 de mayo del 2021	(Número de observaciones en el año evaluado - número de observaciones en el año previo al evaluado) Numero de observaciones en el año previo al evaluado).	Variable 1. Numero de observaciones en el 2019. Variable 2. Numero de observaciones en el 2020.

CALENDARIO DE TRABAJO					
MODULO 1					
TEMA	INDICADOR	NIVEL	RESPONSABLE	FECHA LIMITE	ELEMENTOS REQUERIDOS
4 CAPACITACION	1 Diagnóstico de las necesidades de capacitación	Gestión	Recursos Humanos	30 de mayo del 2021.	Mecanismos para la detección de necesidades en las unidades administrativas.
					Reporte con la identificación de necesidades de capacitación por unidad administrativa.
					Oferta de capacitación, interna o externa, presencial o virtual.
					Medios e infraestructura utilizada para acciones de capacitación: aula, equipo de cómputo, material de difusión o convenios de colaboración (en caso de que sea una instancia externa)
	Resultado				
	2 Programa de capacitación para los servidores públicos municipales.	Gestión	Recursos humanos.	30 de mayo del 2021	Objetivos de la capacitación (temas prioritarios)
					Problemática identificada por unidad administrativa
					Mecanismos para brindar o facilitar acciones de capacitación a servidores públicos.
Resultado.					
3 Evaluación de la capacitación.	Gestión	Recursos Humanos	30 de mayo del 2021	Relación de servidores públicos municipales capacitados, por tema y unidad administrativa.	
				Informe de evaluación de cumplimiento de los objetivos establecidos en el programa de capacitación	
				Análisis de las áreas de oportunidad identificadas para mejorar el programa y acciones de capacitación del siguiente año	
				Resultado.	

CALENDARIO DE TRABJO						
MODULO 1						
TEMA	INDICADOR	NIVEL	RESPONSABLE	FECHA LIMITE	Método de calculo	Variables.
4. CAPACITACION	5. Servidores Públicos Capacitados	Desempeño	Recursos Humanos.	30 de mayo del 2021.	(Número de servidores públicos municipales capacitados en el año evaluado/total de servidores públicos municipales)*100	Variable 1. Numero de servidores públicos municipales capacitados en 2021. Variable 2. Total de servidores públicos Municipales en 2021

CALENDARIO DE TRABAJO					
MODULO 2. HACIENDA					
TEMA	INDICADOR	NIVEL	RESPONSABLE	FECHA LIMITE	ELEMENTOS REQUERIDOS.
1 INGRESOS.	1. Ley de ingresos Municipal	Gestión	Dirección de Tesorería Municipal	30 de mayo del 2021.	Con Acuse de recibido por parte del Congreso Local.
					Gaceta del gobierno estatal en la que fue publicada.
					Resultado.
	2.Reglamento Municipal de Catastro.	Gestión.	Dirección de Tesorería Municipal	30 de mayo del 2021.	Con tabla de zonificación y valores
					Proceso de inspección del cumplimiento de los usos del suelo
					Apartado de sanciones por el incumplimiento de los usos del suelo
					Medios de impugnación.
					Gaceta o periódico en la que fue publicada.
	Resultado.				
3.Sistema de información catastral.	Gestión	Dirección de Tesorería Municipal	30 de mayo del 2021.	Base de datos actualizada de inmuebles inscritos en el padrón catastral	
				Cartografía a nivel predio, vinculada al padrón alfanumérico	
				Lista de valores unitarios actualizados.	
				Resultado.	

CALENDARIO DE TRABAJO						
MODULO 2. HACIENDA.						
TEMA	INDICADO	NIVEL	RESPONSABLE	FECHA LIMITE	METODO DE CALCULO.	VARIABLES.
1. INGRESOS	4, Capacidad financiera.	Dese mpañ o	Dirección de tesorería Municipal.	30 de mayo del 2021.	(Monto de ingresos propios en el año evaluado/gasto corriente en el año evaluado)*100	Variable 1. Monto de ingresos propios en 2020. Variable 2. Gasto corriente 2020

CALENDARIO DE TRABAJO						
MODULO 2. HACIENDA.						
TEMA	INDICADOR	NIVEL	RESPON SABLE	FECHA LIMITE	METODO DE CALCULO	VARIABLES.
1 INGRESOS	6. Tasa de crecimiento real anual de la recaudación del impuesto predial.	Desempeño	Dirección de Tesorería Municipal	30 de mayo del 2021.	(Monto real del impuesto predial recaudado por el municipio en el año evaluado – Monto real del impuesto predial recaudado por el municipio en el año previo al evaluado) /Monto real del impuesto predial recaudado por el municipio en el año previo al evaluado) *100	Variable 1. Monto del impuesto predial recaudado en 2019.Variable 2. Monto de impuesto predial recaudado en 2020.
	7. Tasa de crecimiento real anual de la recaudación por derecho de agua.	Desempeño	Dirección de Tesorería Municipal	30 de mayo del 2021.	Monto real del derecho del agua recaudado por el municipio en el año evaluado – Monto real del derecho de agua recaudado por el municipio en el año previo al evaluado) Monto real del derecho de agua recaudado por el municipio en el año previo al evaluado) *100	Variable 1: Monto del derecho de agua recaudado en 2019. Variable 2. Monto del derecho de agua recaudado en 2020.
	8. Tasa de crecimiento real anual de la recaudación de otros ingresos propios.	Desempeño.	Dirección de Tesorería Municipal	30 de mayo del 2021.	(otros ingresos propios reales recaudados por el municipio en el año evaluado- Otros ingresos propios reales recaudados por el municipio en el año previo al evaluado) / Otros ingresos propios reales recaudados por el municipio en el año previo al evaluado) *100	Variable 1. Otros ingresos propios reales recaudados en 2020. Variable 2. Otros ingresos propios reales recaudados en 2020.

CALENDARIO DE TRABAJO.					
MODULO 2. HACIENDA					
TEMA	INDICADOR	NIVEL	RESPONSABLE	FEHA LIMITE	ELEMENTOS REQUERIDOS
2 EGRESOS	1 Presupuesto de Egresos Municipal.	Gestión	Dirección de Tesorería Municipal	30 de mayo del 2021	Acta de Cabildo con acuerdo que mencione que fue aprobada.
					Gaceta o periódico del gobierno estatal en la que fue publicada.
					Resultado.
	2 Armonización Contable.	Gestión	Dirección de tesorería Municipal	30 de mayo del 2021.	Reporte de los últimos dos años.
					Evidencia que pruebe que está operando actualmente.
					Link del portal de transparencia donde puedan ser consultados los reportes.
					Resultado.
	3 Cuenta Pública.	Gestión	Dirección de Tesorería Municipal	30 de mayo del 2021.	Cuenta Publica Auditada de 2019.
					Comprobante de que la Cuenta Pública 2020 ya fue entregada a la Entidad Superior de Fiscalización del Estado (acuse de recibo).
Publicación del comprobante de que la Cuenta Pública 2020 ya fue entregada a la Entidad Superior de Fiscalización del Estado, en el portal web (acuse de recibo)					
					Resultado.

CALENDARIO DE TRABAJO						
MODULO: HACIENDA						
TEMA	INDICADOR	NIVEL	RESPONSABLE	FECHA LIMITE	Método de cálculo.	Variables
Egresos	4 Costo de operación	Desempeño	Dirección de Tesorería Municipal.	30 de mayo del 2021	(Gasto corriente / egresos totales) *100	Variable 1: Gasto corriente en 2020.
						Variable 2: Egresos totales en 2020.
						Resultado.
Egresos	5. Proporción de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	Desempeño	Dirección de Tesorería Municipal.	30 de mayo del 2021	Monto total anual destinado al pago de ADEFAS en el año evaluado / Ingreso total anual en el año evaluado) *100	Variable 1. Monto total anual destinado al pago de ADEFAS en 2020. Variable 2: Ingreso total anual en 2020. En caso de que el municipio no registro ADEFAS en 2019, la variable será (0.0)
						6. Balance presupuestario sostenible.

CALENDARIO DE TRABAJO					
MODULO 2. HACIENDA.					
TEMA	INDICADO	NIVEL	RESPONSABLE	FECHA LIMITE	ELEMENTOS REQUERIDOS.
3 DEUDA	1. Programa para minimizar el peso de la deuda publica en los ingresos municipales.	Gestión.	Dirección de tesorería Municipal.	30 de mayo del 2021	Metas establecidas en los próximos 3 años.
					Líneas de acción para minimizar el peso de la deuda publica en los ingresos municipales.
					Resultado.
	2. Proyecto autorizado por el Congreso Local para la contratación de financiamiento y obligaciones.	Gestión.	Dirección de tesorería Municipal.	30 de mayo del 2021.	Fuente de pago a la contratación de una Garantía de pago de la Deuda Publica u Obligación.
Comprobante de la inscripción del financiamiento y obligaciones en el Registro Público Único. (acuse de recibido)					
Resultado.					

CALENDARIO DE TRABAJO						
MODULO 2. HACIENDA.						
TEMA	INDICADO	NIVEL	RESPON SABLE	FECHA LIMITE	METODO DE CALCULO	
3 DEUDA	1 Nivel de endeudamiento Municipal.	Desempeño	Dirección de Tesorería Municipal.	30 de mayo del 2021.	Consulta en el "Resultado del Sistema de Alertas" de la SHCP. Nota: Marca solo una opción.	El Municipio no tiene deuda
						Endeudamiento sostenible.
						Endeudamiento en observación.
						Endeudamiento elevado.
						Información no entregada o insuficiente.

CALENDARIO DE TRABAJO					
MODULO 2. HACIENDA.					
TEMA	INDICADO	NIVEL	RESPONSABLE	FECHA LIMITE	ELEMENTOS REQUERIDOS.
4 PATRIMONIO	1. Disposiciones normativas en materia de patrimonio municipal	Gestión.	Dirección de tesorería Municipal.	30 de mayo del 2021	Relaciones de los bienes muebles de propiedad municipal.
					Autoridad competente para llevar el control de los bienes muebles o inmuebles.
					Registro, control y verificación de los bienes muebles e inmuebles
					Proceso de incorporación y desincorporación de los bienes muebles e inmuebles.
					Gaceta o periódico en la que fue publicado.
	Resultado.				
	2. Inventario de los Bienes (muebles e inmuebles)	Gestión.	Dirección de tesorería Municipal.	30 de mayo del 2021.	Listado de los bienes muebles e inmuebles registrados con número de folio (de manera física o electrónica)
					Factura y documentos comprobatorios que acrediten que los bienes muebles e inmuebles en el inventario son propiedad del municipio.
Resultado.					

CALENDARIO DE TRABAJO						
MODULO: HACIENDA						
TEMA	INDICADOR	NIVEL	RESPONSABLE	FECHA LIMITE	Método de cálculo.	Variables
4 patrimonio	3. Control de bienes muebles e inmuebles.	Desempeño.	Dirección de Tesorería Municipal.	30 de mayo del 2021	Bienes muebles e inmuebles existentes / Bienes muebles e inmuebles en inventario) *100	Variable 1: Bienes muebles e inmuebles existentes en 2020. Variable 2: Bienes muebles e inmuebles en inventario 2020.

VI. INDICADORES LIGADOS A PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS.

INDICADOR	FORMULA	NIVEL	FRECUENCIA	RESPONSABLES
Gobierno Democrático	Numero de coordinación de sesiones de cabildo en el actual / número de coordinación de sesiones de cabildo en el año anterior) *100	Desempeño	Anual	Secretaria General Municipal.
Atención Ciudadana	(Número de personas atendidas / Número de personas que solicitan la atención) *100	Desempeño	Anual	Unidad de Apoyo del Presidente.
Democracia Ciudadana.	(Gasto corriente / Gasto total) *100	Desempeño	Anual	Dirección de Tesorería Municipal.
Planeación Democrática.	(No. de Áreas Administrativas Evaluadas / No. de Áreas Administrativas) *100	Desempeño	Anual	Dirección de Planeación y Evaluación.
Finanzas Publicas Eficientes.	Índice de variación porcentual de ahorro. (Variación del ahorro en el año anterior y actual)	Desempeño	Anual	Dirección de Tesorería Municipal.
Administración eficiente de los Recursos humanos y materiales.	(Gasto corriente/ Gasto total) *100	Desempeño	Anual	Dirección de Oficialía Mayor.
Desarrollo de la función pública y transparente gubernamental	(No. De obligaciones de Transparencia Disponibles y Actualizadas / Total de Obligaciones de Transparencia establecidas en la Legislación) *100	Desempeño	Anual	Dirección de Contraloría
Servicios Públicos Eficientes.	(Población que presenta carencias de Servicios Básicos / Total de población) *100	Desempeño	Anual	Dirección de Servicios Públicos.
Desarrollo Urbano y ordenamiento territorial.	(Infraestructura urbana desarrollada en el año actual / infraestructura urbana desarrollada en el año anterior) -1)* 100	Desempeño	Anual	Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y

				Movilidad.
Desarrollo Económico-Social de la población Yahualiquense	((Proyectos generados del año actual / Número de proyectos Generados de año)-1) *100	Desempeño	Anual	Dirección de Desarrollo Social y Económico.

Grupo de atención prioritaria	((No. De personas en situación de pobreza en la Última medición Oficial Publicada No. De personas en situación de pobreza en la Penúltima Medición Oficial Publicada) -1)*100	Desempeño	Anual	Dirección de Desarrollo Social y Económico.
Protección médica a la población	((Total de personas que acudieron a un centro de salud para la atención de cualquier enfermedad en el año actual / Total de personas que acudieron a un centro de salud para la atención de cualquier enfermedad en el año anterior)-1)*100	Desempeño	Anual	Sistema de Desarrollo Integral para la Familia.
Fortalecimiento Educativo Nivel Básico.	(Gasto de inversión en educación nivel básico / Gasto programado para Educación) *100	Desempeño	Anual	Dirección de Desarrollo Social y Económico.
Fortalecimiento Educativo Nivel Media Superior.	(Gasto de inversión en educación Nivel Media Superior / Gasto Programado para la Educación.) *100	Desempeño	Anual	Dirección de Desarrollo Social y Económico.
Fortalecimiento Educativo Nivel Superior.	Gasto de inversión en Educación Nivel Superior / Gasto Programado en Educación) *100	Desempeño	Anual	Dirección de Desarrollo Social y Económico.
Fuerzas de Seguridad Pública	((incidencia delictiva en el año evaluado / incidencia delictiva en el año previo al	Desempeño	Anual	Dirección de Seguridad y Tránsito Municipal.

	evaluado)-1) *100			
Protección Civil a la población Yahualiquense.	(Población Vulnerable Afectada / Población Total en el municipio) *100	Desempeño	Anual	Dirección de Protección Civil.
Protección de la Salud.	Monto de inversión en salud en el año evaluado / Número de habitantes.	Desempeño	Anual	Sistema de Desarrollo Integral para la Familia.
Atención de Grupos Vulnerables.	No. Convenios (s) y/o acuerdos de colaboración vigentes. Minutas de reuniones de seguimiento, del año en curso, firmadas por los asistentes (deben contener: fecha, asistentes y compromiso o acuerdos)	Desempeño	Anual	Sistema de Desarrollo Integral para la Familia.
Grupo de atención prioritaria	((No. De personas en situación de pobreza en la Última medición Oficial Publicada No. De personas en situación de pobreza en la Penúltima Medición Oficial Publicada) -1)*100	Desempeño	Anual	Dirección de Desarrollo Social y Económico.
Protección médica a la población	((Total de personas que acudieron a un centro de salud para la atención de cualquier enfermedad en el año actual / Total de personas que acudieron a un centro de salud para la atención de cualquier enfermedad en el año anterior)-1)*100	Desempeño	Anual	Sistema de Desarrollo Integral para la Familia.
Fortalecimiento Educativo Nivel Básico.	(Gasto de inversión en educación nivel básico / Gasto programado para Educación) *100	Desempeño	Anual	Dirección de Desarrollo Social y Económico.
Fortalecimiento Educativo	(Gasto de inversión en educación Nivel Media Superior / Gasto	Desempeño	Anual	Dirección de Desarrollo Social y

Nivel Media Superior.	Programado para la Educación.) *100			Económico.
Fortalecimiento Educativo Nivel Superior.	Gasto de inversión en Educación Nivel Superior / Gasto Programado en Educación) *100	Desempeño	Anual	Dirección de Desarrollo Social y Económico.
Fuerzas de Seguridad Publica	((incidencia delictiva en el año evaluado / incidencia delictiva en el año previo al evaluado)-1) *100	Desempeño	Anual	Dirección de Seguridad y Tránsito Municipal.
Protección Civil a la población Yahualiquense.	(Población Vulnerable Afectada / Población Total en el municipio) *100	Desempeño	Anual	Dirección de Protección Civil.
Protección de la Salud.	Monto de inversión en salud en el año evaluado / Número de habitantes.	Desempeño	Anual	Sistema de Desarrollo Integral para la Familia.
Atención de Grupos Vulnerables.	No. Convenios (s) y/o acuerdos de colaboración vigentes. Minutas de reuniones de seguimiento, del año en curso, firmadas por los asistentes (deben contener: fecha, asistentes y compromiso o acuerdos)	Desempeño	Anual	Sistema de Desarrollo Integral para la Familia.

VII. ANEXO

TABLA DE PARAMETROS				
Indicador	Resul tado.	Optimo	En proceso	Rezago.
1.1 ESTRUCTURA				
1.1.1 Bando de Policía y Gobierno.		Igual a 4	Entre 1 y 3	Igual a 0
1.1.1 Manual de Organización.		Igual a 3	Entre 1 y 2	Igual a 0
1.1.3 Organigramas.		Igual a 3	Entre 1y 2	Igual a 0
1.1.4 Tabulador de sueldos o documentos con la estructura salarial del personal de la administración pública municipal.		Igual a 2	Igual a 1	Igual a 0
1.1.5 Unidades Administrativas existentes en función al número de unidades Administrativas promedio.		Menor o igual a 100	Entre 101 y 115	Mayor a 115
1.1.6 Servidores Públicos por cada 1,000 habitantes		Menor o igual a 8	Entre 9 y 10	Mayor a 10
1.1.7 Nivel salarial del Presidente (a) Municipal.		Menor o igual a 1	Entre 101 y 115	Mayor a 115
1.1.8 Participación de las mujeres en puestos de mando medio y superior de la administración municipal.		Mayor o igual a 40	Entre 40.1 y 30	Menor a 30
1.2 PLANEACION.				
1.2.1 Lineamientos de Planeación Municipal.		Igual a 5	Entre 1 y 4	Igual a 0
1.2.2 Comité o cuerpo colegiado de Planeación Municipal.		Igual a 3	Entre 1 y 2	Igual a 0
1.2.3 Plan Municipal der Desarrollo.		Igual a 7	Entre 1 y 6	Igual a 0
1.2.4 Índice de Planeación Municipal.		Igual A 100	Entre 99 y 80	Menor a 80
1.3 CONTROL INTERNO.				
1.3.1 Código de Ética Municipal.		Igual a 2	Igual a 1	Igual a 0

1.3.2 Programa de Control Interno.		Igual a 5	Entre 1 y 4	Igual a 0
1.3.3 Lineamientos para la entrega – recepción de la Administración Pública Municipal.		Igual a 3	Entre 1 y 2	Igual a 0
1.3.4 Auditorías internas realizadas.		Mayor o igual a 50	Entre 30 y 50	Menor a 30
1.3.5 Tasa de observaciones documentadas en las auditorías realizadas.				
2.2. EGRESOS				
2.2.1 Presupuesto de egresos municipal.		Igual a 2	Igual a 1	Igual a 0
2.2.2 Armonización contable		Igual a 4	Entre 1 y 3	Igual a 0
2.2.3 Cuenta Publica		Igual a 3	Entre 1 y 2	Igual a 0
2.2.4 Costo de Operación		Menor a 50	Entre 50 y 60	Mayor o Igual a 60
2.2.5 Proporción de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.		Menor o igual a 5.5	Entre 5.5 y 6.5	Mayor o igual a 6.5
2.2.6 Balance presupuestario sostenible.		Igual o mayor a 0		Menor a 0

TABLA DE PARAMETROS				
Indicador	Resul tado.	Optimo	En proceso	Rezago.
1.4 CAPACITACION				
1.4.1 Diagnostico de las necesidades de capacitación		Igual a 4	Entre 1 y 3	Igual a 0
1.4.2 Programa de capacitación para los servidores públicos municipales.		Igual a 3	Entre 1 y 2	Igual a 0
1.4.3 Evaluación de la capacitación.		Igual a 3	Entre 1 y 2	Igual a 0
1.4.4 Servidores públicos capacitados.		Mayor o igual a 80	Entre 79 y 59	Menor a 50
2.1 INGRESOS				
2.1.1 Ley de Ingresos Municipal		Igual a 2	Igual a 1	Igual a 0
2.1.2 Reglamento Municipal de Catastro.		Igual a 5	Entre 1 y 4	Igual a 0
2.1.3 Sistema de Información Catastral.		Igual a 3	Entre 1 y 2	Igual a 0
2.1.4 Capacidad Financiera.		Mayor o igual a 50	Entre 30 y 50	Menor a 30
2.1.5 Tasa de Crecimiento Real Anual de la Recaudación del Impuesto predial.		Mayor 0	Igual 0	Menor 0
2.1.6 Tasa de crecimiento real anual de la recaudación por derecho de agua.		Mayor 0	Igual 0	Menor 0
2.1.7 Tasa de crecimiento real anual de la recaudación de otros ingresos propios,		Mayor 0	Igual 0	Menor 0
2.2. EGRESOS				
2.2.1 Presupuesto de egresos municipal		Igual a 2	Igual a 1	Igual a 0
2.2.2 Armonización contable.		Igual a 4	Entre 1 y 3	Igual a 0
2.2.3 Cuenta pública.		Igual a 3	Entre 1 y 2	Igual a 0
2.2.4 Costo de operación		Menor a 50	Entre 50 y 60	Menor o igual a 60

2.2.5 Proporción de adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores. (ADEFAS)		Menor o igual a 5.5	Entre 5.5 y 6.5	Mayor o igual a 6.5
2.2.6 Balance presupuestario sostenible.		Igual o mayor a 0		Menor a 0

TABLA DE PARAMETROS				
INDICADOR	RESULTADO	OPTIMO	EN PROCESO	REZAGO
2.3 DEUDA				
2.3.1 Programa para minimizar el peso de la deuda publica en los ingresos municipales.		Igual 2	Igual 1	Igual 0

2.3.2 Proyecto autorizado por el Congreso Local para la contratación de financiamiento y obligaciones		Igual 2	Igual 1	Igual 0
2.3.3 Nivel de endeudamiento municipal		Endeudamiento sostenible	Endeudamiento en observación	Endeudamiento elevado o información insuficiente
2.4 PATRIMONIO				
2.4.1 Disposición normativa en materia de patrimonio municipal.		Igual a 5	Entre 1 y 4	Igual a 0
2.4.2 Inventario de bienes (muebles e inmuebles)		Igual a 2	Igual a 1	Igual a 0
2.4.3 Administración de bienes muebles e inmuebles patrimonio del municipio.		Mayor o igual a 80	Entre 79 y 50	Menor o igual a 50