

Informe de resultados de evaluación Municipal

2011-2012



INDICE

Concepto	Página
1. Introducción.....	2
2. Objetivos y Alcance de la Auditoria de Desempeño.....	3
2.1. Criterios de Selección.....	3
2.2. Objetivo.	3
2.3. Alcance.....	3
2.4. Antecedentes.....	3
3. Marco Jurídico de la Evaluación del Desempeño.	5
4. Evaluación del Marco Lógico de la Entidad.	5
4.1. Evaluar la Congruencia de los Principales Programas, Proyectos y Acciones.....	6
4.2. Evaluar la Lógica Horizontal y Vertical de la MIR.....	7
5. Descripción del Ente Público Evaluado.....	9
5.1. Propósito de la Entidad.....	9
5.2. Marco Jurídico de la Entidad.....	10
5.3. Estructura de Operación de la Entidad.....	12
5.4. Identificar los Principales Programas, Proyectos y Acciones.....	14
6. Sistema de Medición de Resultados.....	17
6.1. Sistema de Información Operativa.....	17
6.2. Evaluación de Indicadores de Resultados.....	18
7. Identificación de los Principales Recursos del Ente Público.....	27
7.1. Origen y Aplicación de los Recursos.	27
7.2. Deuda Pública.....	29
7.3. Plantilla de Personal.....	29
8. Resumen de Acciones y Recomendaciones al Desempeño.....	30
9. Dictamen.....	33
10. Conceptos de Auditoría al Desempeño.....	34
11. Bibliografía.....	38

1. Introducción.

Los esfuerzos por implementar un Sistema de Evaluación al Desempeño tienen su origen en el análisis y estudio de las experiencias de otros países, particularmente entre los integrantes de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE).

Los elementos teóricos de la evaluación al desempeño se remontan a los años ochenta, cuando se despertó el interés creciente en el seno de los organismos internacionales, de enfocar la administración hacia resultados y responsabilizar a quienes ejecutan las políticas públicas de los desvíos injustificables o adversos a los programas aprobados en sus respectivos presupuestos.

Es en este sentido, en lo nacional, reviste primordial importancia la disposición del 134 Constitucional, en el cual señala que los recursos que ejerzan los tres niveles de gobierno: federal, estatal y municipal; se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y sean evaluados por instancias independientes. Esto con la finalidad de orientar el presupuesto hacia aquellas actividades donde se produce un mayor beneficio hacia la población, es decir, orientar los presupuestos en base a los resultados y medir el impacto social de los mismos.

El presupuesto en base a resultados debe alinear las políticas públicas alineadas en los tres niveles de gobierno en sus respectivos planes de desarrollo. Derivar, en el Plan de Desarrollo Municipal, los programas y sus asignaciones presupuestarias, bajo un esquema de gestión secuencial que inicie en la planeación continuado con la programación, las asignaciones presupuestarias, la ejecución y el ejercicio del presupuesto; todo esto, medible y evaluado, desde su operatividad y hasta la efectiva rendición de cuentas con la herramienta metodológica del Marco Lógico (ML).

El enfoque del ML es una herramienta analítica, desarrollada en los años 1970, para la planificación de la gestión de proyectos orientados por objetivos, utilizado con frecuencia por organismos de cooperación internacional. En el ML se considera que la ejecución de un proyecto es consecuencia de un conjunto de acontecimientos con una relación causal interna. Estos se describen en: *insumos, actividades, resultados, objetivo específico y objetivo global*. Las incertidumbres del proceso se explican con los factores externos o *supuestos*, en cada nivel. De modo general, se hace un resumen del proceso de desarrollo en una matriz que consiste en los elementos básicos arriba mencionados, dicha matriz es conocida como la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).

En ese sentido, el Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado (OSAFIG), proporciona a las entidades municipales, 91 indicadores que le permitan medir y evaluar los principales servicios básicos municipales: alumbrado público, seguridad pública, agua y drenaje, recolección de basura, calles, parques y jardines, panteones, registro civil, catastro, mercados y rastro.

Los indicadores citados se desarrollaron con la herramienta del ML, plasmando en el árbol de problemas y de objetivos la información vertida por los servidores públicos municipales encargados de la gestión. Posteriormente se formularon las *fichas técnicas* y se les solicitó, a estos servidores públicos y a través de los Presidentes Municipales, la información que consta en las citadas *fichas técnicas*, y cuyo resultado nos permite realizar las evaluaciones y recomendaciones que se presentan en este documento. Advirtiéndole que las imprecisiones que se encuentren, obedecen a la falta o inconsistencia de algunos datos estadísticos que la entidad proporcionó y de lo cual es responsable y por lo mismo se considera un primer ejercicio de evaluación al desempeño de los servicios públicos municipales.

2. Objetivos y Alcance de la Auditoría de Desempeño.

2.1. Criterios de Selección.

Esta auditoría de desempeño se seleccionó con base a los criterios generales y particulares establecidos en la Ley de Fiscalización Superior del Estado. Su planeación específica, la importancia, pertinencia y factibilidad de su realización, en la integración del Programa de Actividades del Ejercicio Fiscal 2012 del OSAFIG.

2.2. Objetivo.

En todo momento se centró en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas de los programas, políticas públicas municipales, así como el desempeño de la gestión municipal, basándose para ello en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer y medir los resultados del ejercicio del gasto público y por ende de las instituciones municipales prestadoras de los servicios.

2.3. Alcance.

La auditoría comprende la revisión del cumplimiento de los objetivos y metas de los programas, al 30 de junio de 2012, de la gestión de los once servicios municipales: 1) alumbrado público, 2) seguridad pública, 3) limpia o recolección de basura, 4) calles, 5) parques y jardines, 6) panteones, 7) registro civil, 8) catastro 9) mercados, 10) rastro, y 11) servicio municipal de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales. Este último a cargo de la paraestatal *Comisión Intermunicipal de Agua Potable y Alcantarillado de los Municipios de Colima y Villa de Álvarez*, organismo descentralizado de la administración municipal.

2.4. Antecedentes.

El Sistema de Evaluación al Desempeño Municipal (SED-Mun) es el instrumento que permite valorar, en intervalos regulares de gobierno, sistemáticamente el desempeño de

los Ayuntamientos respecto a las funciones consignadas en los artículos 115, Fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 87, Fracción III, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, así como en las demás leyes secundarias.

El SED-Mun tiene como objetivo primordial, medir y valorar los resultados de la gestión municipal, de los servicios públicos brindados a la población, en los niveles: eficiencia, eficacia e impacto social.

El esquema metodológico aplicado para la conformación del SED-Mun, siguió las recomendaciones técnicas y legales emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación, el Consejo Nacional de Armonización Contable, el Instituto Latinoamericano de Planeación Económica y Social, y la Academia Mexicana de Auditoría Integral y al Desempeño, A.C.

El OSAFIG en coordinación con los diez municipios del Estado, elaboró el SED-Mun, en diversas etapas y durante 15 talleres de trabajo. En la primera se efectuaron 6 talleres, en los meses de noviembre y diciembre de 2010; otra y durante 6 talleres, en los meses de enero y agosto de 2011, y la última en 3 talleres, en enero y febrero de 2012. Talleres en los que participaron 34 funcionarios de los diez municipios del Estado. Destacando la participación activa de 6 tesoreros municipales.

Como resultado de los talleres se elaboró el documento, *Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servicios Municipales del Estado*, en el que se detallan los aspectos metodológicos de evaluación y se presentan los ML de los servicios municipales. Los ML se integran por: *árbol de problemas*, *árbol de objetivos* y la MIR.

En una segunda etapa, con base en la nota metodológica, se desarrollaron las *microfichas* y los instrumentos de captación de información, resultado de ello surgen 12 formatos, uno por cada servicio municipal.

En la tercera etapa, con fecha 10 de abril de 2012 el OSAFIG mediante circular AS/002/2012, signado por el Auditor Superior del Estado, la C.P.CA. María Cristina González Márquez, remitió a cada uno de los diez gobiernos municipales, los 12 formatos con la finalidad de que integraran la información solicitada con datos fidedignos, confiables y oportunos que cada entidad genera. Lo anterior con el propósito de integrar la línea base del SED-Mun.

Finalmente, en una reunión de trabajo efectuada el 24 de julio de 2012, en el Instituto Técnico Hacendario del Estado, el OSAFIG informó a los tesoreros municipales de los resultados de la línea base del SED-Mun. Se hizo entrega formal de la base de datos de cada las MIR, con la finalidad de que revisarán y validarán la información contenida en las mismas, para que fuese integrada en el Informe de Avance de la Gestión Financiera.

3. Marco jurídico de la Evaluación del Desempeño.

La evaluación al desempeño es un mandato de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 134, y una atribución del OSAFIG la evaluación de los recursos públicos, emanada de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, prevista en sus artículos 33, 107 y 116. Por su parte la Ley de Fiscalización Superior del Estado, en sus artículos 10, 15, 17, inciso d), 18, 19, y 20; establecen la evaluación de las políticas públicas y de los programas de las instituciones, con base en indicadores de desempeño.

La evaluación proporciona evidencia para orientar la toma de decisiones presupuestales así como para introducir ajustes en pos de mejorar la eficacia y eficiencia de los programas, uno de los procedimientos que se establecen para el efecto en la Ley de Fiscalización Superior del Estado, en su artículo 9, es el relativo al que las entidades fiscalizables deben de presentar al H. Congreso, dentro de los 30 días posteriores a la conclusión del primer semestre del año, el Informe de Avance de Gestión Financiera. La información que debe de contener dicho informe es la siguiente:

- I.- El flujo contable de ingresos y egresos al 30 de junio del año en que se ejerza el presupuesto de egresos;
- II.- Presentación del avance físico y financiero del cumplimiento de los programas de la Entidad, separada por dependencia o unidades administrativas encargadas y con la desagregación siguiente:
 - a).- Gasto por categoría programática;
 - b).- Programas y proyectos de inversión, e
 - c).- Indicadores de resultados;
- III.- El acervo de la deuda y la plantilla del personal por dependencia o entidad paramunicipal.

El OSAFIG por su parte efectúa un análisis del Informe de Avance de la Gestión Financiera, y podrá emitir recomendaciones a la entidad auditada, con el objeto de que implementen las acciones pertinentes para el cumplimiento de las metas y objetivos trazados en el presupuesto correspondiente, sin perjuicio de las observaciones, que en su caso, emita en la fiscalización de la cuenta pública.

4. Evaluación del Marco Lógico de la Entidad.

Conocer y evaluar el ML de la entidad, su congruencia con la *misión, visión, objetivos estratégicos* y *valores* del ente público; así como la *lógica horizontal y vertical* de la MIR.

4.1. Evaluar la Congruencia de los Principales Programas, Proyectos y Acciones.

Actividad:

Evaluar la congruencia de los *planes, programas, proyectos y acciones*, con la *misión, visión, objetivos estratégicos y valores* del ente público.

Resultado 4.1-02/11:

De la revisión al Plan Municipal de Desarrollo (PMD), al Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal 2011 de la entidad, de la información disponible en página *web* en la sección de *Transparencia* de la entidad, las cuentas públicas mensuales y anual, los informes de avance de la gestión financiera, el primer y segundo informe de gobierno de la entidad se determina que:

- a. existe congruencia entre la misión, visión, objetivos estratégicos y valores con el Plan Municipal de Desarrollo. No obstante, la estructura del Plan no se encuentra alineada con los Presupuesto de Egresos aprobados por el H. Cabildo y publicados en el Periódico Oficial *El Estado de Colima*;
- b. no existe relación lógica entre la misión, visión y valores de la entidad con los programas y proyectos;
- c. se observa que las acciones revisadas en las fuentes referidas, no son suficientes para garantizar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la entidad, y
- d. del análisis a la congruencia de los planes, programas, proyectos y acciones con el propósito de la entidad, se presentan en la siguiente MIR: en color verde, se muestra la congruencia entre los elementos señalados, en amarillo, se exhibe los aspectos donde no hay congruencia entre ellos, mientras que en rojo se observan la falta de los elementos referidos.

Evaluación de congruencia

	Misión	Visión	Objetivos estratégicos	Valores
Planes				
Programas				
Proyectos				
Acciones				

Recomendación 4.1-02/11-EV1:

A la entidad para que elabore del *Presupuesto en Base a Resultados*, tomando en cuenta lo señalado por la Ley General de Contabilidad Gubernamental en su artículo QUINTO Transitorio y el Acuerdo de Interpretación Sobre las Obligaciones Establecidas en los Artículos Transitorios de la Ley General de Contabilidad Gubernamental que emitió el Consejo Nacional de Armonización Contable numeral A.5.

Adicionalmente, la entidad deberá publicar la MIR de los programas en la página *web* en la sección de *Transparencia*.

4.2. Evaluar la Lógica Horizontal y Vertical de la MIR.**Actividad:**

Evaluar la MIR *lógica horizontal y vertical*, de acuerdo con la metodología del ML: es decir, si hay congruencia en *fin, propósito, componentes, actividades e insumos, indicadores, medios de verificación y supuestos*.

Resultado 4.2-02/11:

En el Informe de *Avance de la Gestión Financiera* al 30 de junio de 2012, se presentan las matrices de indicadores de resultados (MIR) de los servicios y funciones públicas que la entidad tiene a su cargo de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 115, fracción III:

Se revisó la *lógica vertical*¹ de los instrumentos concluyendo que, en general, existe congruencia en las mismas, vistas de la siguiente manera:

- a. cada *componente* es necesario para lograr el *propósito* del proyecto;

¹ Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas. Ortegón, E., Pacheco, J., Prieto, A. Serie manuales 42. ILPES. Santiago de Chile de 2005.

- b. se desarrollaron los *componentes* necesarios para lograr el *propósito* del proyecto;
- c. si se logra el *propósito* del proyecto, contribuirá al logro del fin;
- d. se indican claramente el *fin*, el *propósito*, los *componentes* y las *actividades*, y
- e. el *fin* es una respuesta al problema más importante en el sector.

Se revisó la *lógica horizontal* de los instrumentos (MIR), determinándose que, en general, existe congruencia en las mismas, vistas de la siguiente manera:

- a. los *medios de verificación* identificados son los necesarios y suficientes para obtener los datos requeridos para el cálculo de los indicadores, y
- b. los *indicadores* definidos permiten hacer un buen seguimiento del proyecto y evaluar adecuadamente el logro de los objetivos.

En la siguiente grafica se exhibe de forma grafica la evaluación de la *lógica horizontal* y *vertical* de la MIR. En color verde se presentan los resultados positivos de la evaluación, en color amarillo las áreas de oportunidad y/o desarrollo de las MIR y en color rojo las áreas de riesgo que requieren atención inmediata.

Evaluación lógica vertical y horizontal

	Indicador	Medios de verificación	Supuestos
Fin			
Propósito			
Componentes			
Actividades			
Insumos			

Recomendación 4.2-02/11-EV2:

A la entidad para que corrija las deficiencias detectadas en el *resumen narrativo* de la MIR 2012. Esto en búsqueda de la mejora continua de los instrumentos revisados ya que se detectaron las siguientes áreas de oportunidad: errores conceptuales en el resumen narrativo, conforme a los lineamientos señalados por la Secretaría de Hacienda y Crédito

Público², y por el Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES)³.

5. Descripción del Ente Público Evaluado.

Conocer al ente público desde su marco jurídico, su operación, estructura, sus recursos y hasta su sistema de planeación e información, culminando con una evaluación preliminar sobre los diversos aspectos relacionados con el cumplimiento con la misión, visión, valores y objetivos estratégicos y sus resultados.

5.1. Propósito de la Entidad.

Actividad:

El propósito de la entidad, conforme los datos de su página *web* en la sección de *Transparencia*⁴ se relacionan a continuación:

Visión: ser un municipio emprendedor con capacidad de gestión y eficiencia administrativa, prestador de servicios públicos de calidad, que incidan en el desarrollo productivo y propicie el bienestar social y económico de sus habitantes y la zona metropolitana.

Misión: administrar de manera eficiente y transparente los recursos del municipio que permita la ejecución de obras y servicios óptimos mediante la integración de esfuerzos entre sociedad y gobierno.

Valores: transparencia, honestidad, equidad, compromiso, responsabilidad, vocación de servicio, calidad.

Resultado 5.1-02/11:

De la revisión a la información relativa al propósito de la entidad, disponible en la página *web* en la sección de *Transparencia*, se concluye que sólo se hace referencia a la prestación de servicios públicos, objeto del presente documento, en la *Misión*, excluyendo la referencia en cuanto a los valores.

² Guía para la construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Junio de 2010. Disponible en:

[http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/ptp/contenidos/?id=6&group=Preguntas&page=Sistema de Evaluación del Desempeño \(SED\)](http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/ptp/contenidos/?id=6&group=Preguntas&page=Sistema de Evaluación del Desempeño (SED))

³ Formulación de programas con la metodología de marco lógico. Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES). Santiago de Chile, abril de 2011.

⁴ Plan Municipal de Desarrollo, 2009-2012. Disponible en: <http://www.colima.gob.mx/2010/php/ser/?eCodSeccion=177>

Recomendación 5.1-02/11-EV3:

Alinear el propósito de la entidad con los valores de la misma, particularmente en lo que respecta a los servicios públicos municipales, objeto del presente informe.

5.2. Marco Jurídico de la Entidad.**Actividad:**

El marco jurídico de la entidad, conforme los datos de su página *web* en la sección de *Transparencia*⁵ se relacionan a continuación:

1. Constitución Política del Estado de Colima.	2. Ley de Catastro del Estado de Colima.
3. Código Electoral del Estado de Colima.	4. Ley de lo Contencioso Administrativo.
5. Ley de Expropiación para el Estado de Colima.	6. Ley de Presupuesto y Gasto Público.
7. Ley para Regular la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas.	8. Ley de los Trabajadores al servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima.
9. Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Colima.	10. Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.
11. Ley de Catastro del Estado de Colima.	12. Ley de Expropiación para el Estado de Colima.
13. Ley para Regular la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas.	14. Código Fiscal Municipal.
15. Ley de Hacienda para el Municipio de Colima.	16. Ley de Hacienda para el Municipio de Colima.
17. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal.	18. Ley para la Prevención y Atención a la Violencia Intrafamiliar.
19. Reglamento de Administración y Servicios Públicos del Municipio de Colima.	20. Reglamento de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos de Municipio de Colima
21. Reglamento de Alumbrado Público del Municipio de Colima, Colima.	22. Reglamento Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Municipio.
23. Reglamento de Anuncios para el Municipio de Colima.	24. Reglamento de Asistencia Social para el Municipio de Colima.
25. Reglamento de Bando Solemne Municipal.	26. Reglamento de Bando de Policía y Buen Gobierno que Reglamenta el Comportamiento Cívico del Municipio de Colima.
27. Reglamento del Cementerios.	28. Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Colima.
29. Reglamento del Consejo Municipal para el Desarrollo Rural Sustentable del Municipio de Colima.	30. Reglamento de los Clubes Juveniles Municipales.
31. Reglamento para el Comercio en Mercados, Tiánguis y Vía Pública del Municipio de Colima.	32. Reglamento Interno de la Comisión Municipal de Ecología de Colima.
33. Reglamento Interno para la Comisión Consultiva de Desarrollo Urbano del Municipio de Colima.	34. Reglamento Interno para el Comités de Acción Ciudadana y Vecinal del Municipio de Colima.
35. Reglamento Interno para el Control y Uso de Vehículos Oficiales del Gobierno Municipal de Colima.	36. Reglamento de Concesiones para el Municipio de Colima.
37. Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio del Ayuntamiento de Colima.	38. Reglamento para el Control de Perros, Gatos y Otras Mascotas del Municipio de Colima.

⁵ Disponible en: <http://www.colima.gob.mx/2010/php/ser/?eCodSeccion=860>

39. Reglamento para el Control y Manejo de Viáticos del Municipio de Colima.	40. Reglamento de Desarrollo Urbano y Seguridad Estructural del Municipio de Colima.
41. Reglamento para la Elaboración de Tablas de Valores Unitarios de Terreno y de Construcción.	42. Reglamento para el Establecimiento y Funcionamiento de Estaciones de Servicios de Gasolina, Diesel y Lubricantes en el Municipio de Colima.
43. Reglamento de Estímulos a la Inversión Para el Municipio de Colima.	44. Reglamento de Espectáculos Taurinos.
45. Reglamento de Expedición de Licencias para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios.	46. Reglamento para la Fabricación y Venta de Tortillas.
47. Reglamento Municipal para el Fomento a la Lectura y al Libro.	48. Reglamento para el Funcionamiento de las Canchas Deportivas de Usos Múltiples del Municipio de Colima.
49. Reglamento para el Funcionamiento de los Centros Deportivos del Municipio de Colima.	50. Reglamento del Gobierno Municipal de Colima.
51. Reglamento de Imagen Urbana para la Zona Centro de la Ciudad de Colima.	52. Reglamento Interno del Instituto de Planeación del Municipio de Colima.
53. Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Colima.	54. Reglamento de Limpia y Sanidad del Municipio de Colima.
55. Reglamento para el Manejo de Fondos Revolventes del Municipio de Colima.	56. Reglamento para Otorgamiento de Beca Médica.
57. Reglamento para Otorgamiento del Estímulo por Puntualidad y Eficiencia.	58. Reglamento de Parques y Jardines del Municipio de Colima.
59. Plan de Manejo de la Zona Centro de Colima.	60. Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Colima.
61. Reglamento para la Protección y Revitalización Sustentable de Inmuebles en el Centro Histórico de la Ciudad de Colima.	62. Reglamento que Regula el Funcionamiento de los Centros de Video en el Municipio de Colima.
63. Reglamento del Servicio Público de Recolección y Procesamiento de Residuos Sólidos del Municipio de Colima.	64. Reglamento del Tianguis Cultural y Artesanal del Municipio de Colima.
65. Reglamento de Turismo del Municipio de Colima.	66. Reglamento de Tránsito y de la Seguridad Vial del Municipio de Colima.
67. Reglamento de Tránsito y Vialidad para el Municipio de Colima, así como el Tabulador de Sanciones que se Aplicará por la Dirección de Tránsito y Vialidad o su Equivalente en el Municipio de Colima.	68. Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
69. Reglamento para la Venta de Bienes Municipales.	70. Reglamento para la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Colima.
71. Reglamento de Zonificación del Municipio de Colima.	72. Acuerdo por el que se emiten los lineamientos generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental simplificado para los municipios con menos de veinticinco mil habitantes.
73. Acuerdo por el que se emiten los lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el clasificador por objeto del gasto y la lista de las cuentas.	74. Acuerdo por el que se emiten los lineamientos dirigidos a asegurar que el sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.
75. Acuerdo por el que se emiten las reglas específicas del registro y valoración del patrimonio.	

Resultado 5.2-02/11:

De la revisión a la información disponible en la página *web* en la sección de *Transparencia* de la entidad, se concluye que la normatividad específica para regular la prestación de los servicios públicos municipales evaluados: cinco no se cuenta con reglamentación específica y seis si cuentan con reglamento, de los cuales dos se encuentran desactualizados, como se muestra en el siguiente desglose:

Servicios Públicos	Reglamento	Fecha de expedición o última actualización	Antigüedad/Vigencia
Alumbrado Público	Reglamento de Alumbrado Público del Municipio de Colima, Colima.	27-09-2008	4 años
Seguridad Pública	No existe		
Limpia	Reglamento del Servicio Público de Recolección y Procesamiento de Residuos Sólidos del Municipio de Colima.	06-09-2008	4 años
Calles	No existe		
Parques y Jardines	Reglamento de Parques y Jardines del Municipio de Colima.	27-09-2008	4 años
Panteones	Reglamento del Cementerios.	09-02-1985	27 años
Registro Civil	No existe		
Catastro	No existe		
Mercados	Reglamento para el Comercio en Mercados, Tiánguis y Vía Pública del Municipio de Colima.	06-11-1993	19 años
Rastros	No existe		
Agua potable drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales	Reglamento Interior de la Comisión Intermunicipal de Agua Potable y Alcantarillado de los Municipios de Colima y Villa de Álvarez.	03-09-2005	7 años

Recomendación 5.2-02/11-EV4:

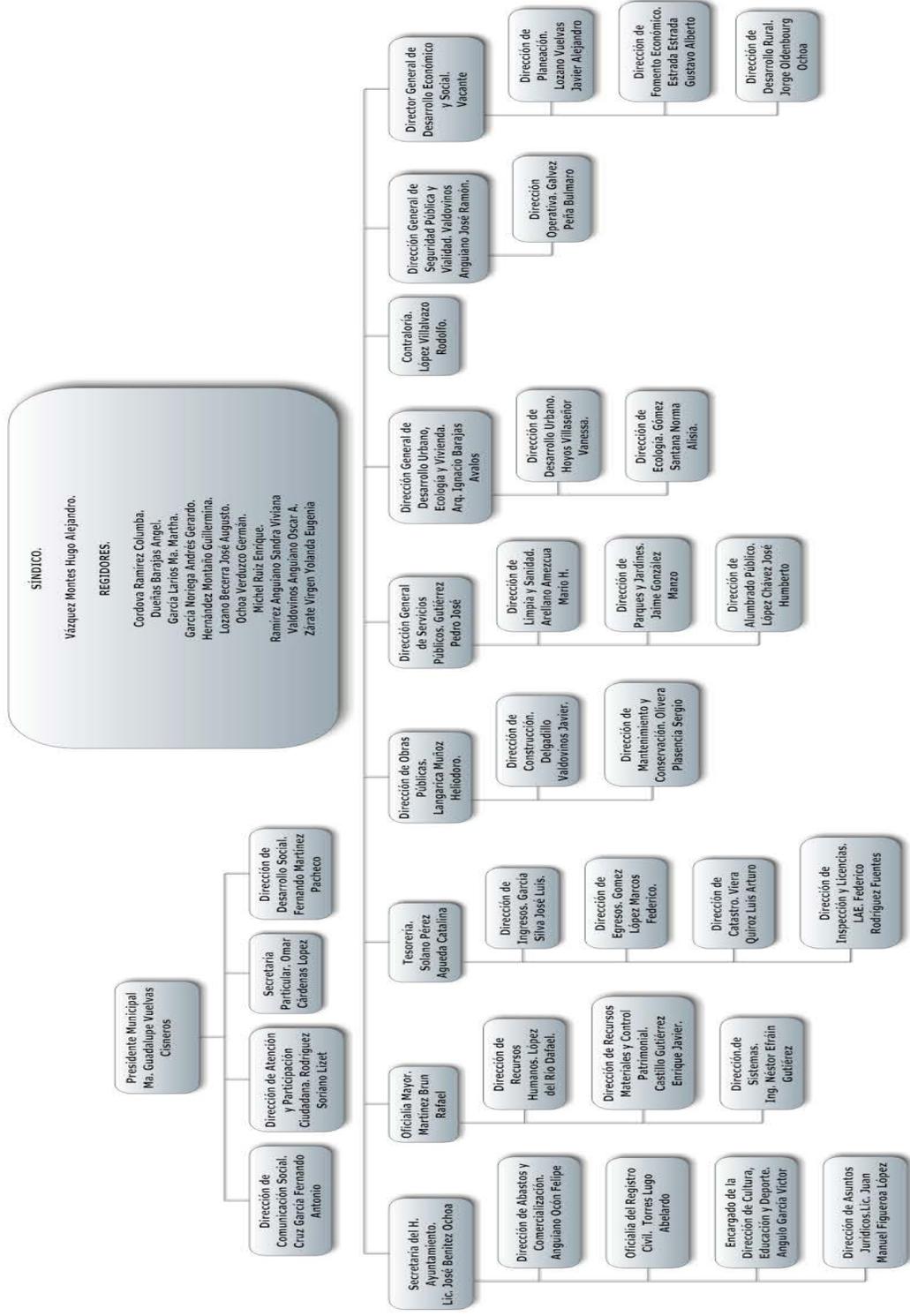
A la entidad para que actualice y expida, en su caso, el marco regulatorio de los servicios públicos municipales, objeto del presente informe.

5.3. Estructura de Operación de la Entidad.**Actividad:**

Obtener el organigrama formal del ente público, y sus manuales de organización y procedimientos y conocer las funciones de las principales áreas. En el caso de que sea evidente que el organigrama formal no corresponda a la operación real, formular el organigrama que corresponda a ésta.

El organigrama⁶ de la entidad fiscalizada es el siguiente:

⁶ Disponible en: <http://www.colima.gob.mx/2010/php/ser/?eCodSeccion=807>



Resultado 5.3-02/11:

Se encontró evidencia de la existencia de manuales de organización y procedimientos⁷. Siendo estos el Manual de Calidad, el Manual de Organización de Oficialía Mayor y Manual de Organización de Contraloría. Según el estatus de los manuales de organización, al 24 de agosto de 2011, están en elaboración ocho manuales de las áreas: Tesorería, Obras Públicas, Seguridad Pública y Vialidad, Desarrollo Urbano, Ecología y Vivienda, Desarrollo Económico y Social, Secretaría del Ayuntamiento, Presidencia Municipal, y Servicios Públicos Municipales. No se encontró evidencia de la existencia del Código de Ética de la entidad fiscalizable.

Recomendación 5.3-02/11-EV5:

A la entidad para que concluya los manuales de organización y procedimientos faltantes; así como elaborar, publicar, entregar y promover a la totalidad de servidores públicos de la entidad el Código de Ética de la entidad de conformidad con lo establecido en la Ley del Municipio Libre artículo 119TER con relación al artículo 118, fracción I y artículo 76, fracción X.

5.4. Identificar los Principales Programas, Proyectos y Acciones.**Actividad:**

Identificar los principales programas, proyectos y acciones a cargo del ente público o en los que participa en forma relevante.

Se identificó que los principales programas, proyectos y acciones a cargo del ente público son⁸ los siguientes:

Departamento de Servicios Generales y Eventos Especiales:

-
1. Solicitud de tarimas mamparas temples.
-

Desarrollo Económico y Social:

-
1. Micro Empresas y Auto Empleo.
-

Dirección de Abasto y Comercialización:

-
- | | |
|--|--|
| 1. Baja de Licencia Mercados, Tianguis y Vía Pública. | 2. Baja Temporal de Mercado, Tianguis y Vía Pública. |
| 3. Cambio de Giro Comercial en Tianguis, Mercados y Vía Pública. | 4. Licencia para ejercer el Comercio en Tianguis. |
| 5. Licencia para ejercer el comercio en Mercados. | 6. Expedición de permisos para ejercer el comercio en Vía Pública. |
-

Dirección de Alumbrado Público:

-
1. Reposición de Alumbrado en malas condiciones.
-

⁷ Disponible en: <http://www.colima.gob.mx/2010/php/ser/?eCodSeccion=2240>

⁸ Disponible en <http://www.colima.gob.mx/2010/php/ser/?eCodSeccion=808>

Dirección de Asuntos Jurídicos:

1. Solicitud de Información Pública.	2. Certificación de Documento.
3. Comparecencia de Carta de Residencia.	4. Comparecencia de Dispensa de Soltería.
5. Comparecencia de Traspaso y/o Duplicado de Título de Panteón.	6. Contrato de Comodato de Áreas Verdes.
7. Escrituración por Regularización o Venta de lotes Habitacionales del Ayuntamiento.	8. Perdón Legal en Accidentes Viales.

Dirección de Catastro:

1. Verificación de Predios.	2. Certificación de Puntos Georeferenciado.
3. Asignación de Claves para Fraccionamientos.	4. Registro de Fraccionamiento o Etapa del mismo.
5. Actualización de Cartografía y Padrón Catastral.	6. Avalúo de Predio.
7. Cesiones de Derecho.	8. Expedición de Planos y Cartografía.
9. Fusión y/o Subdivisión de Predio Rústico.	10. Fusión y/o Subdivisión de Predio Urbano.
11. Informes Catastrales.	12. Registro de Condominios.
13. Rectificación de Datos Generales.	14. Trasmisiones Patrimoniales Rústicos.
15. Trasmisiones Patrimoniales Urbanos.	

Dirección de Cultura, Educación y Deporte:

1. Solicitud Para el Uso del Centro Municipal Miguel de la Madrid Hurtado.
--

Dirección de Desarrollo Rural:

1. Atención a Comunidades Rurales.	2. Dirección de Desarrollo Social.
3. Estímulos a la Educación Básica.	4. Vivienda Digna.

Dirección de Desarrollo Urbano:

1. Registro y Refrendo de Director Responsable de Obra.	2. Dictamen de Vocación del Suelo para Relotificación.
3. Dictamen de Habitabilidad y Terminación de Obra (Registro de la Construcción).	4. Licencia de Ruptura de Pavimento.
5. Constancia de Alineamiento y Número Oficial.	6. Dictamen de Vocación de Suelo (Urbanización).
7. Dictamen de Vocación de Suelo Para Fusión.	8. Dictamen de Vocación de Suelo para Subdivisión.
9. Dictamen Técnico para Anuncios.	10. Dictamen Técnico para Colocación de Anuncios Estructurales.
11. Dictamen Técnico para Instalación de Anuncio Semi-Estructural.	12. Dictamen Técnico para Instalación de Anuncios en Zona Centro.
13. Dictamen Técnico para Licencia de Anuncios Temporales.	14. Licencia de Uso de Suelo.

Dirección de Ecología:

1. Solicitud de Dictamen Ambiental de Funcionamiento.	2. Solicitud de Valoración de Arbolado Urbano Peligroso o Enfermo.
3. Solicitud de Autorización de Impacto Ambiental.	4. Solicitud de Autorización para Podas y/o Derribos de Arbolado Urbano.
5. Solicitud de Cédula de Calibración de Equipo de Perifoneo.	6. Solicitud de Certificación de Seguridad de Polvorines (o Almacenes).

Dirección de Ingresos:

1. Constancia de Pago del Impuesto Predial.	2. Recepción de Pagos.
3. Pago de Impuesto Predial.	4. Descuento del 50% a Jubilados, Pensionados y Mayores de 60 años.

5. Constancia de NO infracciones.	6. Recepción de Pagos Vía Internet.
7. Notificación de Créditos Fiscales.	

Dirección de Inspección y Licencias:

1. Refrendo de Licencia Municipal.	2. Permiso para circular con maniobras de carga y/o descarga en la zona conurbada.
3. Expedición de Licencias con Venta y/o Consumo de Bebidas Alcohólicas.	4. Expedición de Permiso para la realización de eventos sociales o familiares.
5. Expedición de Licencias para Giros Comerciales, Industriales y/o de Servicios.	6. Permiso de Sonido Dentro del Establecimiento.
7. Permiso para Colocación de Mantas.	8. Permiso para Perifoneo en Vía Pública.
9. Expedición de permiso para la realización de espectáculos públicos.	

Dirección de Limpia y Sanidad:

1. Descacharrización.	2. Recolección de Basura.
3. Reporte de Lote Baldío.	4. Dirección de Parques, Jardines y Áreas Verdes.
5. Mantenimiento de Parques, Jardines y Camellones.	

Dirección de Recursos Humanos:

1. Prestación de Servicio Social o Prácticas Profesionales.	2. Expedición de carta de término de Servicio Social o Prácticas Profesionales.
---	---

Gestión Social:

1. Atención Ciudadana.	2. Colima, Tel.
------------------------	-----------------

Notificación de Créditos Fiscales:

1. Recepción de Pagos Vía Internet.

Oficialía del Registro Civil:

1. Registro de Nacimiento (Mayor de 18 años).	2. Título de Propiedad en el Panteón.
3. Traspaso de Título de Propiedad en el Panteón.	4. Adopción Plena.
5. Constancia de Extemporaneidad.	6. Constancia de Soltería.
7. Defunción (Internación de Cadáver)	8. Defunción (Traslado de Cadáver).
9. Defunción Local.	10. Divorcio Administrativo. Separación de Bienes.
11. Divorcio Administrativo. Sociedad Conyugal.	12. Exhumación.
13. Inscripción de Matrimonio Celebrado.	14. Matrimonio Civil.
15. Reconocimiento de Hijos.	16. Registro de Inscripción de Nacimiento.
17. Registro de Nacimiento en Tiempo (Menor de 6 meses).	18. Registro de Nacimiento (Mayor de 6 meses, menor de 7 años).
19. Registro de Nacimiento (Mayor de 7 años y menor de 18 años).	

Oficialía Mayor:

1. Solicitar el Auditorio Manuel Álvarez.

Procesadora Municipal:

1. Reporte de Ganado en Vía Pública.

Protección Civil:

1. Certificado de Seguridad.

Reclutamiento:

-
1. Cartilla del Servicio Militar Nacional.
-

Secretaría del Ayuntamiento:

-
1. Carta de Residencia.
-

Seguridad Pública y Vialidad:

-
- | | |
|--|--|
| 1. Atención a Reportes por Fallas en el Señalamiento. | 2. Autorización de Permiso Para Carga y Descarga en Zona Centro. |
| 3. Copia Certificada de parte de Accidente. | 4. Recurso de Revisión a Multas de Tránsito. |
| 5. Reparación de Semáforos. | 6. Servicio de Apoyo en Seguridad en Eventos (Manifestaciones, Peregrinaciones, Cierre de Calles). |
| 7. Solicitud de Señalamiento de Tránsito Horizontal (Marcas en el Pavimento, Rayas de Alto). | 8. Solicitud de Señalamiento de Tránsito Vertical (Altos, Nomenclatura, Zona Escolar). |
-

Trámites del Centro Municipal de Negocios:

-
- | | |
|---|---|
| 1. Licencia de Construcción Inmediata SARE. | 2. Apertura Rápida de Empresas S.A.R.E. |
|---|---|
-

Vivienda:

-
- | | |
|--|--|
| 1. Solicitud de Apoyo para Edificación de Vivienda en Zona Rural. | 2. Solicitud de Apoyo para Edificación de Vivienda en Zona Rural. |
| 3. Solicitud de Apoyo para Ampliación o Mejoramiento de Vivienda en Zona Urbana Y Suburbana. | 4. Expedición de Constancia de Registro y/o Posesión de Lote, para Trámite de Título de Propiedad. |
| 5. Solicitud de Apoyo para Edificación de Vivienda en Zona Urbana y Suburbana. | 6. Desincorporación de Terrenos del Patrimonio Municipal. |
-

Resultado 5.4-02/11:

De la revisión a la información disponible en la página *web* en la sección *de Transparencia* de la entidad, se concluye que no se encuentran las actividades y trámites que se realizan en la prestación de los servicios públicos objeto de este informe.

Recomendación 5.4-02/11-EV6:

A la entidad para que ponga a la disposición de la sociedad, la información relativa a las actividades y trámites inherentes a la prestación de los servicios públicos objeto del presente informe.

6. Sistema de Medición de Resultados.

Lograr un conocimiento profundo del sistema de información del Ente Público, enfatizando que no sólo se trata de la información financiera, sino de la información sobre la operación del mismo; es decir, cómo se mide su desempeño por área, actividad o proceso, y en su conjunto.

6.1. Sistema de Información Operativa.

Actividad:

Conocer el sistema de información operativa, particularmente en materia de reportes sobre el desempeño por área, actividad o proceso y en su conjunto.

Resultado 6.1-02/11:

La entidad fiscalizable en cumplimiento a la Ley de Fiscalización Superior del Estado artículo 9, presentó en tiempo y forma al H. Congreso del Estado el Informe de Avance de la Gestión Financiera al 30 de junio de 2012 mediante oficio número S-371/2011 de fecha 3 de agosto de 2012 signado por los CC. Profra. Ma. Guadalupe Vuelvas Cisneros y Lic. José Benítez Ochoa, Presidenta Municipal Interina y Secretario del H. Ayuntamiento, respectivamente.

En lo relativo a los reportes sobre el desempeño por área, actividad o proceso; la dependencia presentó la MIR de los siguientes programas:

MIR	Total de indicadores	Indicadores integrados	Indicadores faltantes
Agua Potable	11	10	1
Drenaje	12	5	7
Calles	7	5	2
Parques y Jardines	6	3	3
Servicio de limpia	8	3	5
Alumbrado público	7	4	3
Seguridad pública	6	n/a	n/a
Registro civil	10	4	6
Catastro	9	6	3
Mercados	3	2	1
Rastros	5	5	0
Panteones	7	3	4
Total	91	50	35

De lo anterior se desprende que el 54.9% del total de indicadores que integran las MIR 2012 presentan información.

Recomendación 6.1-02/11-EV7:

A la entidad realizar las acciones necesarias y suficientes para generar la información estadística suficiente, para alimentar al SED-Mun.

6.2. Evaluación de Indicadores de Resultados.

Efectuar una evaluación de los programas, proyectos y acciones que realiza el ente público con base a la MIR.

6.2.1 Calles.**Actividad:**

El OSAFIG solicitó a la entidad fiscalizable recabara la información para el llenado del formato de captación de información (F3) denominado *Formato de Servicio de Calles*. En el cual se solicita el número total los metros cuadrados en pavimentación, asfaltados, pavimento hidráulico, huellas de rodamiento, empedrado o adoquinado, aplanado y terracería sin aplanar, en buen estado y mal estado tanto en la zona rural como en la urbana, así como las acciones en estos rubros, calidad de obras y condiciones de las obras después de seis meses de construcción o rehabilitación en cada uno de los rubros descritos. Para completar la información se solicitó el presupuesto y la inversión del ente en calles y las viviendas beneficiadas. Con la información recabada se integró la MIR *Calles*, la cual se integra por 7 indicadores, de los cuales se logró parametrizar adecuadamente 5 indicadores, es decir el 71.4% del total.

Resultado 6.2.1-02/11:

La entidad tiene registrados 2 millones 213 mil metros cuadrados de calles de los cuales 1 millón 634 mil metros cuadrados se encontraban en buen estado, esto es el 64% del total y 896 mil metros cuadrados estaban en mal estado. Todo esto únicamente en zona urbana.

Para mantenimiento y rehabilitación de calles, la inversión realizada fue 13 millones 578 mil pesos. Esto es se invirtió 6.13 pesos por metro cuadrado de calles.

Recomendación 6.2.1-02/11-EV8:

A la entidad para que formalice un inventario de las calles y mantenga actualizada y constante la información que identifique: ubicación; cobertura en metros cuadrados; estado bueno o malo; sus características si es vialidad principal, vialidad secundaria o auxiliar; material de construcción, pavimento, asfalto, concreto hidráulico, huellas de rodamiento, empedrada, terracería; trazo y pendiente; característica o problemas de subsuelo; frecuencia óptima y mínima de mantenimiento; inversión requerida para su mantenimiento y rehabilitación, y tipo de tráfico de circulación. Todo esto con la finalidad de conocer los requerimientos en calles, su adecuada programación y asignación presupuestal, y finalmente conocer el costo-beneficio de las acciones realizadas en este concepto de mantenimiento y rehabilitación de calles. La cartografía digitalizada con que cuenta el sistema de Catastro Municipal es factible para este inventario.

6.2.2 Parques y jardines.

Actividad:

El OSAFIG solicitó a la entidad fiscalizable recabara la información para el llenado del formato de captación de información (F4) denominado *Formato de Servicio de Parques y Jardines*. En el cual se solicita el número total los metros cuadrados en áreas verdes de parques, jardines y camellones, así como el presupuesto de la entidad para este servicio. También se solicitó el total de personal asignado para el área de administración, servicio

y mantenimiento de parques, jardines y camellones; el total de metros cuadrados atendidos de áreas verdes y el total de cuadrillas asignadas, y las horas de capacitación otorgada al personal de esa área. Con la información recabada se integró la MIR de *Servicio de Parques, Jardines y Camellones*, la cual se integra por 6 indicadores, de los cuales se logró parametrizar adecuadamente 3 indicadores, es decir el 50% del total.

Resultado 6.2.3-02/11:

La entidad tiene registrados 419 mil metros cuadrados de parques, jardines y áreas verdes: 75 mil metros en parques, 174 mil metros en jardines y 170 mil metros en camellones. Todo esto en zona urbana.

Se erogó en parques, jardines y camellones 28 millones 734 mil pesos, destinado en la compra e insumos de materiales para el mantenimiento y conservación 2 millones 564 mil pesos y el resto en servicios personales con una nómina de 248 personas. De lo anterior se desprende que el costo de mantenimiento de parques, jardines y camellones es de 68.53 pesos por metro cuadrado.

La población en la zona urbana del municipio de Colima es de 137 mil 383 habitantes⁹, por lo que el área verde per cápita es de 3.05 metros cuadrados. El inventario actual en áreas verdes nos arroja un déficit per cápita por que la entidad no cuenta con información suficientemente e inventariada, ya que al comparar este dato con el estándar considerado por la Organización Mundial de la Salud¹⁰ *mínimo de área verde que una ciudad debe proveer a sus habitantes deba de estar entre 10 a 15 m² por persona*.

Recomendación 6.2.2-02/11-EV9:

A la entidad para que formule un registro exacto del total de áreas verdes de la ciudad, no solo aquellas que otorga el servicio de mantenimiento y conservación, es decir, áreas verdes de parques y jardines públicos, camellones y corredores viales, cauces de aguas, rondas de los ríos, lagunas y también áreas sociales de carácter privado pero con acceso a segmentos significativos de la población.

6.2.3. Servicio de Limpia.

Actividad:

El OSAFIG solicitó a la entidad fiscalizable recabara la información para el llenado del formato de captación de información (F5) denominado *Formato de Servicio de Limpia*. En el cual se solicita el número total de unidades recolectoras de basura, la capacitación en horas del personal, el presupuesto de la entidad para este servicio, el total de personal, el total de horas destinadas a la recolección, el volumen de desechos sólidos

⁹ Censo de Población y Vivienda 2010. Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Disponible en: <http://www.inegi.org.mx/>

¹⁰ Base de datos documental de los Indicadores de Sostenibilidad del OSE. Observatorio de la sostenibilidad en España (OSE). Disponible en: <http://www.sostenibilidad-es.org/>

recolectados y los depósitos. Con la información recabada se integró la MIR de *Servicio de Limpia* la cual se integra por 8 indicadores, de los cuales se logró parametrizar adecuadamente 3 indicadores, es decir el 37.5% del total.

Resultado 6.2.3-02/11:

La entidad fiscalizada presta este servicio de recolección de residuos sólidos y limpieza de las calles del centro histórico de la ciudad.

La entidad erogó 24 millones 72 mil pesos, de los cuales el 99.1% corresponde al pago de los servicios personales, esto es, 23 millones 586 mil pesos.

Para la recolección de residuos sólidos se cuenta con 18 unidades recolectoras, de las cuales 12 se encuentran en buen estado, todas ellas las operan 39 personas.

Se tienen 28 rutas para la recolección de residuos sólidos, destinándose un total de 3,120 horas al semestre para este fin.

Para la limpieza de 17 calles del centro histórico en un perímetro de 50 manzanas, que suman 15,000 metros cuadrados se destinan a 16 trabajadores de la entidad. En promedio cada persona barre 937.5 metros cuadrados de calles.

Se recolectaron 53,162 toneladas de desechos, de los cuales corresponden 2,245 toneladas a desechos orgánicos y se reutilizaron sólo 257 toneladas, es decir, el reciclaje de residuos sólidos fue del 0.5%, mientras que el 99.5% de la recolección de residuos sólidos no se procesa para su reutilización.

El costo promedio por la recolección de residuos sólidos fue de 453 pesos por tonelada. Considerando una población de 137 mil 383 habitantes¹¹ en la cabecera municipal el volumen de residuos sólidos per cápita es de 387 kilogramos, cifra mayor al promedio nacional de 354.5 kilogramos de acuerdo a los datos de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT)¹².

El relleno sanitario recibió además de las 53,161 toneladas de residuos sólidos del municipio de Colima los de los municipios de Comala con 5,184 toneladas, Coquimatlán con 5,954 toneladas, Ixtlahuacán con 2,016 y Villa de Álvarez 40,533 toneladas, en total 106,849 toneladas. La capacidad del relleno es 415,060 toneladas, por lo que a la fecha del informe, el relleno tenía una capacidad disponible de 215,571 toneladas, lo cual supone un período de dos años de vida útil del actual relleno sanitario.

¹¹ Censo de Población y Vivienda 2010. Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Disponible en: <http://www.inegi.org.mx/>

¹² El Medio Ambiente en México, en resumen. 2009. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. Disponible en: http://app1.semarnat.gob.mx/dgeia/resumen_2009/index.html

Recomendación 6.2.3-02/11-EV10:

A la entidad realizar las acciones necesarias y suficientes para implementar una estrategia de reduce, recicle y reutilización de los desechos sólidos vertidos en el relleno sanitario municipal.

6.2.4. Alumbrado Público.**Actividad:**

El OSAFIG solicitó a la entidad fiscalizable recabara la información para el llenado del formato de captación de información (F6) denominado *Formato de Servicio de Alumbrado Público*. En el cual se solicita el número total de avenidas y calles con alumbrado público; el número total de luminarias convencionales y ahorradoras funcionando, en mal estado o sin funcionar; el número de redes en alumbrado público instaladas y requeridas; el programa de mantenimiento en redes y luminarias, el presupuesto de la entidad para este servicio así como el monto de los pagos a la CFE. Con la información recabada se integró la MIR de *Alumbrado Público* la cual se integra por 7 indicadores, de los cuales se logró parametrizar adecuadamente 4 indicadores, es decir el 57.1% del total.

Resultado 6.2.4-02/11:

La entidad tiene registro de que el 95% de las calles y avenidas cuentan con cobertura de alumbrado público.

Para este servicio se tienen 16,259 luminarias, de las cuales 97.5% son luminarias convencionales y sólo el 2.5% son luminarias ahorradoras. Del total de luminarias convencionales el 96.0% se encontraban funcionando y el 4% no funcionaban. Fueron reparadas 6,630 luminarias convencionales. Las reparaciones consistieron en cambios de: balastras 23.3%, de focos 57.5%, de fotocelda 19.1% y de brazo 0.1%, lo anterior en el ejercicio fiscal 2011.

La red de alumbrado público tiene 330,040 metros lineales, de las cuales se reparó 1,682 metros lineales.

El costo de la dependencia encargada de suministrar el servicio de alumbrado público fue de 35 millones 446 mil pesos siendo tan solo el costo de la energía eléctrica 27 millones 696 mil pesos, la remuneración a los servicios personales fue 4 millones 750 mil pesos, el resto se destino a materiales, suministros y servicios generales.

Considerando una población de 137 mil 383 habitantes¹³ en la cabecera municipal el costo per cápita por el servicio de alumbrado público fue 258 pesos y se tiene 0.11 luminarias per cápita.

¹³ Censo de Población y Vivienda 2010. Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Disponible en: <http://www.inegi.org.mx/>

Recomendación 6.2.4-02/11-EV11:

A la entidad realizar un programa de sustitución de luminarias ahorradoras, para con ello disminuir el costo de la energía eléctrica erogada por este servicio.

6.2.5. Registro Civil.**Actividad:**

El OSAFIG solicitó a la entidad fiscalizable recabara la información para el llenado del formato de captación de información (F8) denominado Formato de Servicio de *Registro Civil*. En el cual se solicita la edad de registro en hombres y mujeres, origen de nacimiento, las defunciones registradas, los registros de nacimientos, defunciones, matrimonios y divorcios, la coordinación local, la coordinación nacional y el total de actas físicas y capturadas. Con la información recabada se integró la MIR de *Registro Civil* la cual se integra por 10 indicadores, de los cuales se logró parametrizar adecuadamente 4 indicadores, es decir el 40% del total.

Resultado 6.2.5-02/11:

En la entidad fiscalizada se registraron 3,072 nacimientos, de los cuales el 96.9% correspondió a registros de personas después de los seis meses de nacimiento, el 2.5% corresponde a registros en el rango de 6 meses y hasta 6 años posteriores al nacimiento, 0.2% de personas de 6 años y hasta 18 años de edad, y 0.3% registros de personas mayores a los 18 años.

Se registraron 1,494 defunciones, de los cuales 622 fueron inhumaciones en el panteón municipal, es decir el 41.6% del total.

Además se registraron 613 matrimonios y 149 divorcios.

De acuerdo a los datos reportados el 100% de las peticiones de servicio que se formulan en las oficinas del Registro Civil fueron atendidas oportunamente.

No existe rezago en la captura de la información de los hechos vitales, es decir se cuenta con el 100% de ingreso de actas a la base de datos del sistema informático del registro civil.

En general, la población presenta un rezago del 2% en la inscripción de hechos vitales ante la autoridad del registro civil.

El municipio para brindar el servicio de registro civil tiene una plantilla laboral de 45 personas y erogaron 7 millones 230 mil pesos en la gestión. Los trámites realizados en la oficina del registro civil fueron en total 5,328 actos; 3,072 nacimientos, 1,494 defunciones, 613 matrimonios y 149 divorcios. De lo que se deduce que cada acto cuesta 1 mil 357 pesos, de lo que se deduce un costo de operación de la oficina es muy elevado.

Los ingresos por los servicios del registro civil fueron 693 mil pesos, en el ejercicio 2011. Los actos por actas certificadas su costo de operación es mínimo y se puede desplazar a los *Kiosco*.

Recomendación 6.2.5-02/11-EV12:

A la entidad lleve a cabo el registro del tiempo de atención y resolución de cada uno de los trámites que se realizan en el Registro Civil. Analice la operación de la oficina de trámite para revertir la operación deficitaria.

6.2.6. Catastro.

Actividad:

El OSAFIG solicitó a la entidad fiscalizable recabara la información para el llenado del formato de captación de información (F9) denominado *Formato de Servicio de Catastro*. En el cual se solicita el número de predios registrados, monto estimado a cobrar del impuesto predial, monto total pagado, el monto del rezago. El presupuesto de la entidad destinado en esta área, equipamiento, la actualización y tabla de los valores catastrales y total de personal designado a esta área. Con la información recabada se integró la MIR de *Servicio de Catastro* la cual se integra por 9 indicadores, de los cuales se logró parametrizar adecuadamente 6 indicadores, es decir el 66.7% del total.

Resultado 6.2.6-02/11:

La entidad fiscalizada tiene registrados 72,648 predios, de los cuales 48,417 tienen valores autorizados de conformidad con la normativa, es decir el 66.6%, mientras que 24,231 tienen valor provisional.

Se cuenta con un nivel de captura al 100% de predios, se tiene georeferenciado al 90.5% de predios en el software de catastro.

Se tiene una eficiencia en el cobro del 82.9%, ya que de los 59 millones 102 mil pesos que se tenía estimado cobrar por Impuesto a Predial, en el ejercicio 2011, ingresaron 49 millones 018 mil pesos.

El gasto en el área de catastro fue de 2 millones 900 mil pesos, correspondiendo el 99.2% al pago de los servicios personales.

En esta área laboran 19 personas, de las cuales solo el 58.9% tienen el perfil adecuado y se les otorga capacitación.

La entidad invirtió 3 millones 480 mil pesos por concepto del Proyecto de Modernización y Fortalecimiento Catastral. Sin embargo se encuentra subutilizada la base de datos catastral y las herramientas tecnológicas disponibles para mejorar su operación.

Se encuentra la base de datos desactualizada ya que los datos de identificación y características de los predios difieren de su realidad, además que la información

generada en el propio municipio no se encuentra vinculada con los datos catastrales, tal es el caso de Desarrollo Urbano en cuanto a permisos de construcción y urbanización y de la propia Tesorería en cuanto a vocación de los predios. Asimismo el software de catastro se encuentra subutilizado pero carece de formatos auditable que impidan desfases en los datos de los predios.

Recomendación 6.2.6-02/11-EV13:

A la entidad realizar las gestiones necesarias y suficientes para que los 24,321 predios registrados con valor provisional se cobren de conformidad con la normativa aplicable y con ello incrementar la recaudación por impuesto predial. Asimismo actualice las bases de datos de Castro para utilizar en mayor medida la información y beneficios reportados no únicamente en recaudación sino en otras acciones del municipio. Adicionalmente se capacita al personal para que cumpla con el perfil adecuado.

6.2.7. Mercados.

Actividad:

El OSAFIG solicitó a la entidad fiscalizable recabara la información para el llenado del formato de captación de información (F10) denominado *Formato de Servicio de Mercados*. En el cual se solicita los ingresos por mercado, el presupuesto de la entidad para esta área, número total de locales, el número de locales ocupados, el monto estimado a cobrar por local en el periodo y el monto recaudado. Con la información recabada se integró la MIR de *Servicio de Mercados* la cual se integra por 3 indicadores, de los cuales se logró parametrizar adecuadamente 2 indicadores, es decir el 66.7% del total.

Resultado 6.2.7-02/11:

La entidad cuenta con 6 mercados municipales, cuenta con 435 locales de los cuales el 100% se encuentran ocupados.

El monto por cobrar por concepto de arrendamiento a locatarios fue de 1 millón 138 mil pesos, la eficiencia en el cobro por este concepto fue de 89.3%, es decir se recaudó por concepto de arrendamiento a locatarios 1 millón 016 mil pesos, lo anterior en el ejercicio 2011.

El gasto realizado por la entidad en el mismo período fue por 6 millones 479 mil pesos, del cual destaca el pago a los servicios personales por 6 millones 259 mil pesos, es decir el 96.6% de las erogaciones que realiza la entidad es destinado al pago de honorarios al personal relacionado con la administración y recaudación del cobro por espacio en los mercados del municipio.

En conclusión, la entidad subsidia el costo de los mercados por el orden del 527.5%, es decir, por cada peso recaudado por la entidad se tienen que destinar 5.27 pesos para su recaudación.

Recomendación 6.2.7-02/11-EV14:

Por el impacto tan deficitario se recomienda a la entidad realizar un estudio de viabilidad financiera sobre el servicio de mercados.

6.2.8. Rastro.**Actividad:**

El OSAFIG solicitó a la entidad fiscalizable recabara la información para el llenado del formato de captación de información (F11) denominado *Formato de Servicio de Rastros*. En el cual se solicita la recaudación por el servicio del rastro, el presupuesto del ente para esta área, la operación del rastro, la producción ganadera, los créditos y apoyos para la producción ganadera y el total de personal laborando en el rastro. Con la información recabada se integró la MIR de *Servicio de Rastros* la cual se integra por 5 indicadores, de los cuales se logró parametrizar adecuadamente el 70%.

Resultado 6.2.8-02/11:

La entidad fiscalizada presta el servicio de rastro a través de la Procesadora Municipal de Carne, organismo descentralizado del municipio de Colima. Presta servicios a los municipios de Colima, Villa de Álvarez, Coquimatlán y Manzanillo.

En el ejercicio fiscal 2011, además del subsidio que recibió la Procesadora por parte de la hacienda pública municipal que fue de 8 millones 466 mil de pesos, obtuvo ingresos de 13 millones 672 mil pesos de ingresos por servicios de rastro. De este ingreso se destinó 19 millones 614 mil pesos a servicios personales, con una plantilla de personal de 82 personas, de las cuales el 82.9% son sindicalizados.

El sacrificio reportado de ganado por la Procesadora fue en total 85,514 cabezas de ganado; 11,424 reses 73,204 cerdos y 886 caprinos.

De lo anterior deduce un costo de operación directo por cabeza de ganado sacrificada es de 230 pesos y el costo total de operación es de 338 pesos.

Recomendación 6.2.8-02/11-EV15:

Por el impacto sumamente deficitario de la Procesadora, ya que depende en gran medida del subsidio del H. Ayuntamiento, se recomienda a la entidad buscar alternativas de operación para que evitar el déficit financiero de operación ya que la Procesadora Municipal de Carne como organismo descentralizado debe autofinanciar su operación. Asimismo lleve un control adecuado de los sacrificios y reporte de los costos de operación.

6.2.9. Panteones.**Actividad:**

El OSAFIG solicitó a la entidad fiscalizable recabara la información para el llenado del formato de captación de información (F12) denominado *Formato de Servicio de*

Panteones. En el cual se solicita el total de fosas, las fosas disponibles, total de inhumaciones, la conservación y mantenimiento del panteón, el presupuesto asignado para esta área, los ingresos registrados por este servicio y los recursos asignados y requeridos para la infraestructura del panteón. Con la información recabada se integró la MIR de *Servicio de Panteones* la cual se integra por 7 indicadores, de los cuales se logró parametrizar adecuadamente 3 indicadores, es decir el 42.9% del total.

Resultado 6.2.9-02/11:

La entidad cuenta con 3 panteones municipales los que generaron ingresos por 2 millones 831 mil pesos, los que se integran por: la ventas de fosas 1 millón 344 mil pesos, cuotas de mantenimiento anual 955 mil pesos e ingresos por inhumación 532 mil pesos.

El gasto del servicio municipal de panteones fue de 7 millones 230 mil pesos, del que destaca el gasto en servicios personales por la cantidad de 7 millones 041 mil pesos, la diferencia se destino al pago de materiales, suministros y servicio generales,

La entidad no tiene contabilizado el número total de fosas, ni la cantidad de fosas disponibles para su uso. Asimismo el ingreso por derechos de mantenimiento del Panteón no es identificable en la contabilidad ni el destino del mismo para el fin del cual es objeto de este ingreso.

Recomendación 6.2.9-02/11-EV16:

A la entidad realizar las acciones necesarias y suficientes para elaborar inventario de número de fosas con que cuentan los panteones municipales y un control adecuado de los costos de operación.

7. Identificación de los Principales Recursos del Ente Público.

Determinar y cuantificar (en grandes números) los principales recursos humanos, materiales y financieros que administra el ente público.

7.1. Origen y Aplicación de Recursos.

Actividad:

Precisar y cuantificar (en grandes números) las fuentes de financiamiento del ente público y correlacionarlas con su aplicación (activos o gastos).

Resultado 7.1-02/11:

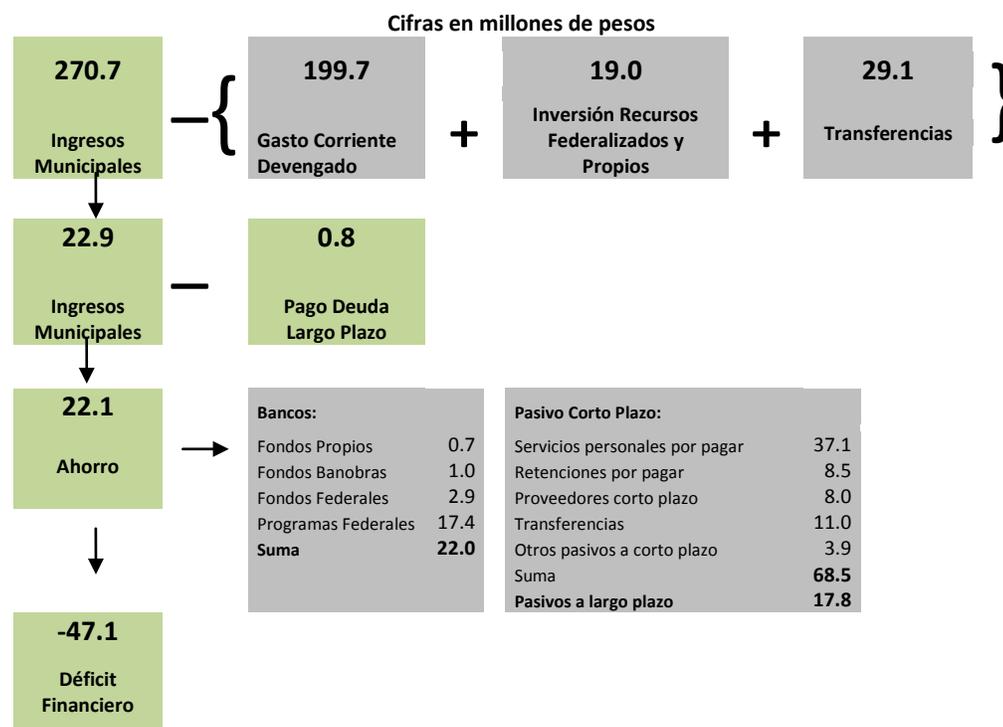
La entidad en el primer semestre del ejercicio 2012 reporta de cuentas públicas mensuales las siguientes cifras:

Concepto	Millones de Pesos
Ingresos Propios	102.5
Participaciones	168.2
Suma	270.7

Gastos de Funcionamiento	186.6
Transferencias	29.1
Pago de Deuda	0.8
Suma	216.5
Ahorro	54.2

Sin embargo al analizar cifras se encontró que la entidad no registró pasivos devengados en servicios personales por lo que presenta un ahorro de 22.1 millones y no de 54.2 como reporta la entidad. Asimismo se observa que no cuenta con liquidez ya que este ahorro está comprometido en programas federales etiquetados como lo muestran los saldos en cuentas bancarias, por lo tanto no cuenta la entidad con recursos para hacer frente a sus pasivos por pagar a corto plazo. Muestra en el semestre una situación financiera deficitaria de 47.1 millones de pesos, la cual se pudiera incrementar considerablemente por el resto del año.

Asimismo conforme los registros contables se observó que no se tiene registrado el devengo del gasto considerando únicamente el gasto pagado, por lo que la contabilidad no refleja armónicamente los momentos del gasto, situación que hace insuficiente la información de los pasivos con proveedores y acreedores, lo que podría incrementar el déficit financiero. La siguiente gráfica detalla los principales aspectos financieros de la entidad.



Recomendación 7.1-02/11-EV18:

A la entidad para que realice una estrategia financiera con la finalidad de disminuir el costo de la operación del ente, aumentar la recaudación y disminuir los pasivos a corto plazo de la entidad. Asimismo registre en forma armonizada los momentos contables del gasto.

7.2. Deuda Pública.**Actividad:**

Analizar la composición de la deuda pública, identificando la fuente de financiamiento y el destino de la misma.

Resultado 7.2-02/11:

La entidad presenta en el Informe de Avance de la Gestión Financiera el reporte *Acervo de la Deuda* al 30 de junio de 2012 integrado de la siguiente manera:

Cifras en millones de pesos					
Institución de Crédito	Monto Contratado Original	Saldo por Pagar	No. de Contrato	Tasa Contratada	Fecha de Vencimiento
Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	7.8	1.2	AC.021/2010	7.48% Tasa anual fija	octubre de 2012
Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	28.0	13.5	8989/2010	TIIIE + 2.26%	agosto de 2013
Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	3.0	3.0	10483/2012	TIIIE + 2.58%	abril de 2017
Total	38.8	17.7			

entidad para que integre en deuda pública el total de sus pasivos como lo establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental y realice una programación adecuada de sus vencimientos y programe un adecuado flujo de efectivo.

7.3. Plantilla de Personal.**Actividad.**

Analizar la distribución de los recursos humanos en el organigrama del ente público, identificando las funciones y puestos críticos y su composición en recursos humanos.

Resultado 7.3-02/11:

La entidad presenta en el Informe de Avance de la Gestión Financiera el reporte *Plantilla de Personal* al 30 de junio de 2012, cuenta con 1,735 plazas de las cuales 747 son sindicalizados y 988 de confianza, se distribuyen de la siguiente manera:

Dependencia	Plazas		Total
	Sindicalizados	Confianza	
Regidores	9	29	38
Presidencia Municipal	27	59	86
Secretaría del Ayuntamiento	109	147	256
Oficialía Mayor	57	108	165
Tesorería	32	66	98
Obras Públicas	46	14	60
Servicios Públicos	266	271	537
Desarrollo Urbano, Ecología y Vivienda	19	47	66
Contraloría Municipal	-	5	5
Seguridad Pública y Vialidad	-	169	169
Desarrollo Económico y Social	7	50	57
Jubilados y Pensionados	175	23	198
Total	747	988	1,735

Es importante mencionar que en tres áreas de la entidad se concentra el 57.1% del personal, las cuales son: Servicios Públicos (Limpia y Sanidad, Parques y Jardines), Secretaría del Ayuntamiento (Cultura, Educación y Deporte) y Jubilados y Pensionados.

La entidad no presenta evidencia de las funciones del personal de cada una de las áreas, así como la relación de estos con el cumplimiento de metas y objetivos de cada uno de los programas.

Recomendación 7.3-02/11- EV20:

A la entidad para que realice un análisis sobre la plantilla de personal, respecto a las funciones que desempeñan, el salario que percibe y la pertinencia de la misma.

8. Resumen de Acciones y Recomendaciones al Desempeño.

Con la finalidad de cumplir con los objetivos establecidos en los programas y proyectos que el H. Ayuntamiento de Colima tiene en la prestación de los servicios públicos, el OSAFIG recomienda lo siguiente:

4.1-02/11-EV1. A la entidad para que elabore del *Presupuesto en Base a Resultados*, tomando en cuenta lo señalado por la Ley General de Contabilidad Gubernamental en su artículo QUINTO Transitorio y el Acuerdo de Interpretación Sobre las Obligaciones Establecidas en los Artículos Transitorios de la Ley General de Contabilidad Gubernamental que emitió el Consejo Nacional de Armonización Contable numeral A.5. Adicionalmente, la entidad deberá publicar la MIR de los programas en la página *web* en la sección de *Transparencia*.

4.2-02/11-EV2. A la entidad para que corrija las deficiencias detectadas en el *resumen narrativo* de la MIR 2012. Esto en búsqueda de la mejora continua de los instrumentos

revisados ya que se detectaron las siguientes áreas de oportunidad: errores conceptuales en el resumen narrativo, conforme a los lineamientos señalados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público¹⁴, y por el Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES)¹⁵.

5.1-02/11-EV3. Alinear el propósito de la entidad con los valores de la misma, particularmente en lo que respecta a los servicios públicos municipales, objeto del presente informe.

5.2-02/11-EV4. A la entidad para que actualice y expida, en su caso, el marco regulatorio de los servicios públicos municipales, objeto del presente informe.

5.3-02/11-EV5. A la entidad para que concluya los manuales de organización y procedimientos faltantes; así como elaborar, publicar, entregar y promover a la totalidad de servidores públicos de la entidad el Código de Ética de la entidad de conformidad con lo establecido en la Ley del Municipio Libre artículo 119TER con relación al artículo 118, fracción I y artículo 76, fracción X.

5.4-02/11-EV6. A la entidad para que ponga a la disposición de la sociedad, la información relativa a las actividades y trámites inherentes a la prestación de los servicios públicos objeto del presente informe.

6.1-02/11-EV7. A la entidad realizar las acciones necesarias y suficientes para generar la información estadística suficiente, para alimentar al SED-Mun.

6.2.1-02/11-EV8. A la entidad para que formalice un inventario de las calles y mantenga actualizada y constante la información que identifique: ubicación; cobertura en metros cuadrados; estado bueno o malo; sus características si es vialidad principal, vialidad secundaria o auxiliar; material de construcción, pavimento, asfalto, concreto hidráulico, huellas de rodamiento, empedrada, terracería; trazo y pendiente; característica o problemas de subsuelo; frecuencia óptima y mínima de mantenimiento; inversión requerida para su mantenimiento y rehabilitación, y tipo de tráfico de circulación. Todo esto con la finalidad de conocer los requerimientos en calles, su adecuada programación y asignación presupuestal, y finalmente conocer el costo-beneficio de las acciones realizadas en este concepto de mantenimiento y rehabilitación de calles. La cartografía digitalizada con que cuenta el sistema de Catastro Municipal es factible para este inventario.

6.2.2-02/11-EV9. A la entidad para que formule un registro exacto del total de áreas verdes de la ciudad, no solo aquellas que otorga el servicio de mantenimiento y conservación, es decir, áreas verdes de parques y jardines públicos, camellones y corredores viales, cauces de aguas, rondas de los ríos, lagunas y también áreas sociales de carácter privado pero con acceso a segmentos significativos de la población.

¹⁴ Guía para la construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Junio de 2010. Disponible en: [http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/ptp/contenidos/?id=6&group=Preguntas&page=Sistema de Evaluación del Desempeño \(SED\)](http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/ptp/contenidos/?id=6&group=Preguntas&page=Sistema de Evaluación del Desempeño (SED))

¹⁵ Formulación de programas con la metodología de marco lógico. Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES). Santiago de Chile, abril de 2011.

6.2.3-02/11-EV10. A la entidad realizar las acciones necesarias y suficientes para implementar una estrategia de reduce, recicle y reutilización de los desechos sólidos vertidos en el relleno sanitario municipal.

6.2.4-02/11-EV11. A la entidad realizar un programa de sustitución de luminarias ahorradoras, para con ello disminuir el costo de la energía eléctrica erogada por este servicio.

6.2.5-02/11-EV12. A la entidad lleve a cabo el registro del tiempo de atención y resolución de cada uno de los trámites que se realizan en el Registro Civil. Analice la operación de la oficina de trámite para revertir la operación deficitaria.

6.2.6-02/11-EV13. A la entidad realizar las gestiones necesarias y suficientes para que los 24,321 predios registrados con valor provisional se cobren de conformidad con la normativa aplicable y con ello incrementar la recaudación por impuesto predial. Asimismo actualice las bases de datos de Castro para utilizar en mayor medida la información y beneficios reportados no únicamente en recaudación sino en otras acciones del municipio. Adicionalmente se capacita al personal para que cumpla con el perfil adecuado.

6.2.7-02/11-EV14. Por el impacto tan deficitario se recomienda a la entidad realizar un estudio de viabilidad financiera sobre el servicio de mercados.

6.2.8-02/11-EV15. Por el impacto sumamente deficitario de la Procesadora, ya que depende en gran medida del subsidio del H. Ayuntamiento, se recomienda a la entidad buscar alternativas de operación para que evitar el déficit financiero de operación ya que la Procesadora Municipal de Carne como organismo descentralizado debe autofinanciar su operación. Asimismo lleve un control adecuado de los sacrificios y reporte de los costos de operación.

6.2.9-02/11-EV16. A la entidad realizar las acciones necesarias y suficientes para elaborar inventario de número de fosas con que cuentan los panteones municipales.

7.1-02/11-EV18. A la entidad para que realice una estrategia financiera con la finalidad de disminuir el costo de la operación del ente, aumentar la recaudación y disminuir los pasivos a corto plazo de la entidad. Asimismo registre en forma armonizada los momentos contables del gasto.

7.2-02/11-EV19. A la entidad para que integre en deuda pública el total de sus pasivos como lo establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental y realice una programación adecuada de sus vencimientos y programe un adecuado flujo de efectivo.

7.3-02/11- EV20. A la entidad para que realice un análisis sobre la plantilla de personal, respecto a las funciones que desempeñan, el salario que percibe y la pertinencia de la misma.

9. Dictamen.

Por lo antes expuesto la auditoría de desempeño se practicó sobre la información proporcionada por la entidad fiscalizada, de cuya veracidad es responsable; fue planeada y desarrollada de acuerdo con el objetivo y alcance establecidos, y se aplicaron los procedimientos de evaluación al desempeño que se estimaron necesarios. En consecuencia, existe una base razonable para sustentar el presente dictamen, que se refiere sólo a las operaciones revisadas.

El OSAFIG considera que, en términos generales, el H. Ayuntamiento de Colima no proporcionó **información suficiente para sustentar las MIR 2012**, para evaluar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos de los servicios públicos: 1) alumbrado público, 2) seguridad pública, 3) limpia o recolección de basura, 4) calles, 5) parques y jardines, 6) panteones, 7) registro civil, 8) catastro 9) mercados y 10) rastros. Asimismo no proporcionó información suficiente para sustentar las MIR 2012, de la deuda y de la plantilla del personal por dependencia o entidad paramunicipal; por lo que se emite un **dictamen con salvedad**.

C.P. CA. María Cristina González Márquez.
Auditor Superior del Estado.

Colima, Col., a 15 de Septiembre de 2012.



10. Conceptos de Auditoría al Desempeño.

Actividades¹⁶: son aquellas que el ejecutor tiene que llevar a cabo para producir cada Componente e implican la utilización de recursos.

Árbol de Problemas¹⁷: representa en forma gráfica el problema, vinculándolo con sus causas y los efectos negativos que su existencia acarrea.

Árbol de Objetivos¹⁸: representa la situación esperada al resolver el problema.

Audidores¹⁹: la evaluación es realizada por un equipo multidisciplinario de profesionales independientes respecto a la entidad auditada, con experiencia y capacidad en la aplicación de las metodologías y técnicas necesarias.

Componentes²⁰: son las obras, estudios, servicios y capacitación específicos que se requiere que produzca la gerencia del proyecto dentro del presupuesto que se le asigna.

Desempeño²¹: es el resultado obtenido por el conjunto de acciones y operaciones realizadas por una entidad para lograr sus metas y objetivos.

Economía²²: se determina comparando el costo real de las actividades realizadas *versus* el costo estándar o el establecido en el presupuesto. Por ejemplo, costo real de algún insumo o servicio adquiridos o producido en comparación con el costo estándar establecido.

Eficacia²³: es la medición resultante de la comparación de desempeño real *versus* el desempeño preestablecido. Por ejemplo, los usuarios realmente atendidos por jornada de trabajo *versus* la cifra preestablecida como meta al respecto.

Eficiencia²⁴: se calcula comparando el monto de los recursos utilizados *versus* los bienes o servicios producidos como resultado del desempeño. Por ejemplo, el tiempo promedio empleado para la atención de un usuario.

Entidad²⁵: la evaluación del desempeño es factible de aplicarse a empresas privadas, gubernamentales y del sector social. También puede aplicarse en proyectos o programas gubernamentales, entendidos éstos como un conjunto de actividades a las que se les asignan recursos, para el logro de objetivos y metas específicas.

Evaluación²⁶: el término evaluar significa *medir valor de...*, en la Auditoría al Desempeño, la auditoría se determina mediante la comparación del desempeño real de entidad *versus* sus

¹⁶ Formulación de programas con la metodología de marco lógico. Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES). Santiago de Chile, abril de 2011.

¹⁷ *Ibid.*

¹⁸ *Ibid.*

¹⁹ Boletín 10. Concepto de auditoría al desempeño. Academia Mexicana de Auditoría Integral y al Desempeño, A.C. México, D.F., junio de 2003, p. 4.

²⁰ Formulación de programas con la metodología de marco lógico. Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES). Santiago de Chile, abril de 2011.

²¹ Boletín 10. Concepto de auditoría al desempeño. Academia Mexicana de Auditoría Integral y al Desempeño, A.C. México, D.F., junio de 2003, p. 3.

²² *Ibid.*, p. 3.

²³ *Ibid.*, p. 3.

²⁴ *Ibid.*, p. 3.

²⁵ *Ibid.*, p. 4.

²⁶ *Ibid.*, p. 3.

objetivos y metas emanados de la misión y de la visión propia de la entidad. La medición del desempeño debe hacerse con criterios de: *eficacia, eficiencia y economía*.

Fichas técnicas de Indicadores: formulario emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)²⁷ el cual incluye información básica relativa al indicador de resultados.

Fin²⁸: es una descripción de la solución a problemas de nivel superior e importancia nacional, sectorial o regional que se han diagnosticado.

Formatos de captación de información: formulario que especifica la fuente la información y el método de recolección de la misma.

Generación de Línea de Base²⁹: es la primera medición de todos los indicadores contemplados en el diseño de la matriz de indicadores de resultados y, por ende, permite conocer el valor de los indicadores al momento de iniciarse las acciones planificadas, es decir, establece el 'punto de partida del proyecto o intervención.

Gestión para Resultados (GpR)³⁰: es un modelo de cultura organizacional, directiva y de gestión que pone énfasis en los resultados y no en los procedimientos, en el que cobra relevancia lo que se hace, que se logra y cuál es su impacto en el bienestar de la población; es decir, la creación de valor público.

Indicador³¹: la especificación cuantitativa y cualitativa para medir el logro de un objetivo, aceptada colectivamente por los involucrados en el proyecto como adecuada para lograr el objetivo correspondiente

Indicadores de Resultados³²: presentan información necesaria para determinar el progreso hacia el logro de los objetivos establecidos por el proyecto.

Lógica Horizontal³³: al conjunto Objetivo–Indicadores-Medios de Verificación define lo que se conoce como Lógica Horizontal en la *matriz de indicadores de resultados*.

Lógica Vertical³⁴: la *matriz de indicadores de resultados*, se construye de forma tal que se puedan examinar los vínculos causales de abajo hacia arriba entre los niveles de objetivos, a esto se le denomina Lógica Vertical.

Marco Lógico³⁵: es una herramienta para facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de proyectos, su énfasis está centrado en la orientación por objetivos, la orientación hacia grupos beneficiarios y el facilitar la participación y la comunicación entre las partes interesadas.

²⁷ Acuerdo por el que se emiten los lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales. Consejo Nacional de Armonización Contable. México, D.F., diciembre de 2009.

²⁸ Boletín 10. Concepto de auditoría al desempeño. Academia Mexicana de Auditoría Integral y al Desempeño, A.C. México, D.F., junio de 2003, p. 3.

²⁹ Disponible en: [http://es.wikipedia.org/wiki/L%C3%ADnea_de_base_\(investigaci%C3%B3n_cient%C3%ADfica\)](http://es.wikipedia.org/wiki/L%C3%ADnea_de_base_(investigaci%C3%B3n_cient%C3%ADfica))

³⁰ Sistema de evaluación del desempeño. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

³¹ Planificación estratégica e indicadores de desempeño en el sector público. Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES). Santiago de Chile, junio de 2011.

³² *Ibid.*

³³ *Ibid.*

³⁴ *Ibid.*

³⁵ Metodología del marco lógico para la planificación, seguimiento y evaluación de proyectos y programas. Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES). Santiago de Chile, julio de 2005.

Matriz de Indicadores de Resultados³⁶: presenta en forma resumida los aspectos más importantes del proyecto. Posee cuatro columnas que suministran la siguiente información: resumen narrativo de los objetivos y las actividades, indicadores, medios de verificación y supuestos.

Medios de Verificación: indican dónde el ejecutor o el evaluador puede obtener información acerca de los indicadores, se integran por las fuentes de información: financiera, programática, presupuestal, estadísticas o de otra índole relacionadas con la gestión pública, así como la fuente y método de recopilación.

Misión³⁷: es la razón que justifica la existencia de la entidad. En las entidades del sector gubernamental, la definición de la Misión se establece por lo general en las leyes orgánicas y/o en los reglamentos y demás disposiciones que regulan su constitución y su funcionamiento dentro de la administración pública.

Objetivos y Metas³⁸: lograr la *Visión* y cumplir con la *Misión* requiere de acciones continuas y efectivas durante varios años, y para ello es necesario definir objetivos y metas. Los objetivos fijan lo que se debe alcanzar en el largo plazo, mientras que las metas se establecen para cuantificar los resultados a obtener a corto plazo, a efecto de cumplir con los objetivos; es decir, los objetivos señalan la dirección a seguir y las metas apoyan a los objetivos, cuantificando y midiendo los resultados deseados en plazos más cortos.

Presupuesto en base a Resultados (PbR)³⁹: es un componente de la GpR que consiste en un conjunto de actividades y herramientas que permite apoyar las decisiones presupuestarias en información que sistemáticamente incorpore consideraciones sobre los resultados del ejercicio de los recursos públicos, y que motive a las instituciones públicas a lograrlos, con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y promover una más adecuada rendición de cuentas.

Programa⁴⁰: acciones que se ejecutan en un periodo largo o indefinido de tiempo. Resuelven un problema o necesidad más difícil de abordar, que usualmente afecta a una mayor población.

Propósito⁴¹: describe el efecto directo (cambios de comportamiento) o resultado esperado al final del periodo de ejecución.

Proyecto⁴²: inversión que tiene un objetivo definido y una duración determinada en el tiempo. Resuelve una necesidad o problema puntual que requiere de una intervención acotada.

Sistema de Evaluación al Desempeño Municipal (SED-Mun): tiene como objetivo primordial, medir y valorar los resultados de la gestión municipal, de los servicios públicos brindados a la población, en los niveles: eficiencia, eficacia e impacto social.

³⁶ *Ibid.*

³⁷ Boletín 10. Concepto de auditoría al desempeño. Academia Mexicana de Auditoría Integral y al Desempeño, A.C. México, D.F., junio de 2003, p. 4.

³⁸ *Ibid.*, p. 4.

³⁹ Sistema de evaluación del desempeño. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

⁴⁰ Guía para la construcción de la matriz de indicadores de resultados. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. México, D.F., Junio de 2010.

⁴¹ *Ibid.*

⁴² *Ibid.*

Supuesto⁴³: son factores críticos, que están fuera del control de la gerencia del proyecto o de la agencia ejecutora (que implican riesgo) cuya ocurrencia es necesaria para que el proyecto logre sus objetivos y, por lo tanto, afectará sus probabilidades de éxito.

Visión⁴⁴: es el estado que se pretende alcanzar por la entidad en el mediano y largo plazos para cumplir con su Misión. Es una visualización de lo que la entidad deberá ser o alcanzar en lapsos predeterminados de, por ejemplo, 3, 5, 6 o más años.



⁴³ *Ibid.*

⁴⁴ Boletín 10. Concepto de auditoría al desempeño. Academia Mexicana de Auditoría Integral y al Desempeño, A.C. México, D.F., junio de 2003, p. 4.

11. Bibliografía.

Acuerdo por el que se emiten los lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales.

Consejo Nacional de Armonización Contable. México, D.F., diciembre de 2009.

Disponible en: <http://www.conac.gob.mx/>

Base de datos documental de los Indicadores de Sostenibilidad del OSE.

Observatorio de la sostenibilidad en España (OSE). Disponible en:

<http://www.sostenibilidad-es.org/>

Boletín 10. Concepto de auditoría al desempeño. Academia Mexicana de Auditoría Integral y al Desempeño, A.C. México, D.F., junio de 2003.

Boletín 11. Metodología de la auditoría del desempeño. Academia Mexicana de Auditoría Integral y al Desempeño, A.C. México, D.F., junio de 2003.

Boletín 12. Metodología de evaluación del desempeño para el sector público.

Academia Mexicana de Auditoría Integral y al Desempeño, A.C. México, D.F., junio de 2003.

Censo de Población y Vivienda 2010. Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Disponible en: <http://www.inegi.org.mx/>

Diagnóstico de las Corporaciones Policiales Estatales. Sistema Nacional de Seguridad Pública. Disponible en: www.secretariadoejecutivosnsp.gob.mx

El Medio Ambiente en México 2005: en resumen. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. Disponible en:

http://app1.semarnat.gob.mx/dgeia/informe_resumen/presentacion/pdf.html

Formulación de programas con la metodología de marco lógico. Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES). Santiago de Chile, abril de 2011.

Guía para la construcción de la matriz de indicadores de resultados. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. México, D.F., Junio de 2010.

Lineamientos técnicos de la auditoría especial de desempeño. Auditoría Superior de la Federación. México, D.F. febrero de 2011.

Metodología del marco lógico para la planificación, seguimiento y evaluación de proyectos y programas. Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES). Santiago de Chile, julio de 2005.

Página de Transparencia del H. Ayuntamiento de Colima. Disponible en:

<http://www.colima.gob.mx/>

Planificación estratégica e indicadores de desempeño en el sector público. Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES). Santiago de Chile, junio de 2011.

Sistema de evaluación del desempeño. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Sistema de evaluación del desempeño de los servicios municipales del Estado de Colima 2012. Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado de Colima. Marzo de 2012.

