

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.....	5
4.2. Evaluar la Lógica Horizontal y Vertical de la MIR.....	7
5. Descripción del Ente Público Evaluado.....	8
5.1. Propósito de la Entidad.....	8
5.2. Marco Jurídico de la Entidad.....	9
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.....	16
6.1. Sistema de Información Operativa.....	16
6.2. Evaluación de Indicadores de Resultados.....	17
7. Identificación de los Principales Recursos del Ente Público.....	28
7.1. Origen y Aplicación de los Recursos.	28
7.2. Deuda Pública.....	29
7.3. Plantilla de Personal.....	30
8. Resumen de Acciones y Recomendaciones al Desempeño.....	32
9. Dictamen.....	35
10. Conceptos de Auditoría al Desempeño.....	36
11. Bibliografía.....	40

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 despierta 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. Advirtiéndose 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.

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 en 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) rastros, y 11) servicio municipal de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales. Los diez primeros servicios cargo del H. Ayuntamiento de Manzanillo y el último, el marcado con el número 11, a cargo de la Comisión de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Manzanillo, organismo descentralizado en el año de 1980 de la administración municipal. Todos ellos evaluados al 30 de junio de 2012.

2.4. Antecedentes.

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

de gobierno, 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 2011; 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, firmado 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 Municipal.

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 4.1-07/11:

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:

- 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*;
- no existe relación lógica entre la misión, visión y valores de la entidad con los programas y proyectos;
- 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
- del análisis a la congruencia de los planes, programas, proyectos y acciones con el propósito de la entidad, se presentan en la siguiente MIR los resultados: 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 4.1-07/11-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 4.2-07/11:

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;
- 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.

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

Evaluación lógica vertical y horizontal

	Indicador	Medios de verificación	Supuestos
Fin			
Propósito			
Componentes			
Actividades			
Insumos			

Recomendación 4.2-07/11-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 entidad⁴ conforme los datos de su página *web* en la sección de *Transparencia* se relacionan a continuación:

Visión: ser la mejor administración municipal del Estado de Colima; un Ayuntamiento de vanguardia reconocido por su compromiso con la calidad y que cuenta con el respaldo ciudadano por su capacidad para promover el desarrollo social y el crecimiento económico de Manzanillo.

Misión: conformar una administración municipal que de resultados para todos, un ayuntamiento comprometido con la calidad, la legalidad y la transparencia, que cumpla con sus obligaciones constitucionales de manera eficaz y eficiente, promoviendo la participación social y provechando las oportunidades de crecimiento económico que tiene Manzanillo, para elevar el nivel de vida de sus habitantes.

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

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 Disponible en: <http://www.manzanillo.gob.mx/plan/index.html>

Valores:

- **Honestidad:** manejo responsable y limpio de los recursos públicos; cumplir nuestras obligaciones legales. Espíritu de servicio.
- **Creatividad:** resolver problemas, añadir valor a nuestro trabajo, encontrar nuevas alternativas y caminos, ser flexibles, no conformarnos ante la realidad, no tenerle miedo al cambio, innovar.
- **Transparencia:** abrirse a la fiscalización ciudadana, claridad, simplificar, hacer accesibles información y trámites. Generar confianza.
- **Calidad:** Ser mejores, evaluar lo que hacemos, hacer bien las cosas, mejora continua, aprendizaje permanente, retroalimentación, comunicación, vanguardia, satisfacción de los clientes. Visión de futuro.
- **Compromiso:** disposición constante a participar, actitud positiva y proactiva, responsabilidad por lo que hago, cumplir lo que se promete, dar resultados, simpatía con los que nos necesitan, empatía.
- **Trabajo en Equipo:** integración, sinergia, solidaridad, unidad, respeto, diálogo, tolerancia, fuerza, amistad, inclusión, relación, requisito para ganar, coordinación, resultados.
- **Lealtad:** sentido de pertenencia, fidelidad, congruencia, compartir objetivos, fortaleza, comunión de ideas.
- **Eficacia:** hacer las cosas bien y a la primera, lograr el objetivo, cumplir metas, esfuerzo constante.
- **Profesionalismo:** desarrollo del capital humano, capacidad y talento, conducta apegada a la ley, tecnología apropiada, ética, competencias laborales, servicio a los demás, preparación continua, actualización, diplomacia, objetividad, madurez, neutralidad, ecuanimidad.
- **Orden:** apegarse a lo que dice la norma y el procedimiento, cumplir funciones, organización, limpieza, puntualidad, estandarización, evaluación, sistematización, seguir el plan, control, actuar conforme a métodos.

Resultado 5.1-07/11:

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.

Recomendación 5.1-07/11-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 Transparencia⁵ se relacionan a continuación:

⁵ Disponible en: <http://www.manzanillo.gob.mx/transparencia/tramites1.html>

Reglamentos:

1. Reglamento de la Administración Pública Municipal Centralizada y Para municipal de Manzanillo, Colima.	2. Reglamento de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo.
3. Reglamento Interno de Adquisiciones DIF.	4. Reglamento de Tianguis para el Municipio de Manzanillo, Colima.
5. Reglamento de Adquisiciones.	6. Reglamento de Alumbrado Público del Municipio de Manzanillo.
7. Reglamento de Anuncios para el Municipio de Colima.	8. Reglamento de Inspección - Notificación Municipal.
9. Reglamento de la Dirección General de Seguridad Publica del Municipio de Manzanillo, Colima.	10. Reglamento de la Publicación de la Gaceta Municipal de Manzanillo, Colima.
11. Reglamento de Limpia y Sanidad del Municipio de Manzanillo.	12. Reglamento de Parques y Jardines del Municipio de Manzanillo, Colima.
13. Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Manzanillo Colima.	14. Reglamento del Premio al Merito Civil en el Municipio de Manzanillo Colima.
15. Reglamento General de los Comités de Barrios y Colonias Populares del Municipio de Manzanillo Colima.	16. Reglamento Municipal en Materia de Salud.
17. Reglamento para la Administración y Operación de Vehículos Oficiales del Ayuntamiento de Manzanillo, Colima.	18. Reglamento para la Designación y Funcionamiento de las Autoridades Auxiliares del Municipio de Manzanillo, Colima.
19. Reglamento para Regular el Funcionamiento de los Centros de Videos.	20. Reglamento para Vendedores Ambulantes y Semifijos en las Playas en la Zona Federal Marítimo y Terrestre del Municipio de Manzanillo, Colima.
21. Reglamento que regula la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas.	22. Reglamento que rige el Funcionamiento del Cabildo del Municipio de Manzanillo, Colima.
23. Reglamento de Ley de Mejora Regulatoria.	24. Reglamento de licencias comerciales, industriales, servicios y permisos

Leyes:

1. Ley de transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima.	2. Ley de Archivos del Estado de Colima.
3. Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Colima.	4. Ley de Datos Personales del Estado de Colima.
5. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal.	6. Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Colima y sus Municipios.
7. Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Colima.	8. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
9. Ley que establece las Cuotas y Tarifas para el Pago de Derechos por los Servicios Públicos de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Manzanillo.	10. Ultima Reforma Decreto 247 Ley de Hacienda para el Municipio de Manzanillo.
11. Reforma al Reglamento de Vialidad.	12. Ley del Municipio Libre de Colima.

Decretos:

1. Decreto 340 se Aprueba el Código Fiscal Municipal del Estado de Colima.	2. Decreto 227 se Aprueba la Ley de Ingresos del Municipio de Manzanillo, para el ejercicio Fiscal 2011.
3. Decreto 46 se Aprueba la Ley de Ingresos del Municipio de Manzanillo Para el Ejercicio Fiscal 2010.	4. Decreto 99 que Autoriza la Desincorporación del Patrimonio Inmobiliario.
5. Decreto 126 Se Declara Concluido el Proceso de Revisión y Fiscalización.	6. Decreto 152 Se Reforma el Artículo 6, de la Ley de Ingresos del Municipio de Manzanillo para el ejercicio 2010.
7. Decreto 297 Se Reforma el Artículo Cuarto	8. Decreto Reglamento Interior del Comité y

Transitorio de la Ley de Hacienda.	Subcomités de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos del Gobierno del Estado de Colima.
9. Decreto 340 Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Colima.	10. Decreto 393 Ley de Ingresos del Municipio de Manzanillo, para el Ejercicio Fiscal 2012.

Acuerdos:

1. Acuerdo a la Reforma y Adecuación a los Numerales 4 Fracciones XVI y 8 Fracciones.	2. Acuerdo con relación a la creación del Instituto de la Mujer Manzanillense, así como el Reglamento respectivo.
3. Acuerdo con relación a la creación del Instituto Municipal de la Juventud del Municipio de Manzanillo, Colima, así como el Reglamento respectivo.	4. Acuerdo con relación al Reglamento General de la Administración Pública Municipal y para Municipal de Manzanillo.
5. Acuerdo con relación al Reglamento que crea el Instituto de Ferias, Eventos y Exposiciones de Manzanillo, Colima.	6. Acuerdo del Reglamento de Construcciones del Municipio de Manzanillo.
7. Acuerdo del Reglamento de Espectáculos y Diversiones Públicas para el Municipio de Manzanillo, Colima.	8. Acuerdo el Reglamento de Vialidad, Tránsito y Transporte del Municipio de Manzanillo, Colima.
9. Acuerdo para modificar el Reglamento Municipal para la Promoción y Comercialización de la Prestación del Servicio Turístico del Sistema de Tiempo Compartido.	10. Acuerdo por el que se emite el Marco Conceptual de la Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación y el Periódico Oficial el Estado de Colima.
11. Acuerdo que crea el Reglamento para la elaboración de las Tablas de Valores Unitarios de Terreno y de Construcción, del Municipio de manzanillo, Colima	12. Acuerdo Reglamento de Adquisiciones.
13. Acuerdo Reglamento de Ecología para el Municipio de Manzanillo	14. Acuerdo Reglamento Interno del Mercado 5 de Mayo Manzanillo, Col.
15. Acuerdo Reglamento Interno del Patronato del Sistema para el DIF Municipal de Manzanillo, Colima.	16. Acuerdo relativo a las Reformas y Adecuaciones al Reglamento de la Administración Pública Municipal Centralizada y Para Municipal de Manzanillo, Colima.
17. Acuerdo relativo a las Reformas y Adecuaciones al Reglamento de la Administración Pública Municipal Centralizada y Para Municipal de Manzanillo.	

Resultado 5.2-07/11:

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 cuatro 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 Manzanillo.	09-11-2002	10 años
Seguridad Pública	Reglamento de la Dirección General de Seguridad Publica del Municipio de Manzanillo, Colima.	09-04-2011	1 año
Limpia	Reglamento de Limpia y Sanidad del Municipio de Manzanillo.	09-11-2002	10 años
Calles	No existe.		
Parques y Jardines	Reglamento de Parques y Jardines del Municipio de Manzanillo, Colima.	09-11-2002	10 años
Panteones	No existe.		
Registro Civil	No existe.		
Catastro	No existe.		
Mercados	Acuerdo Reglamento Interno del Mercado 5 de Mayo Manzanillo, Col.	17-06-2000	12 años
Rastros	No existe.		
Agua potable drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales	Reglamento Interior de la Comisión de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Manzanillo.	03-03-2007	5 años

Recomendación 5.2-07/11-EV4:

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

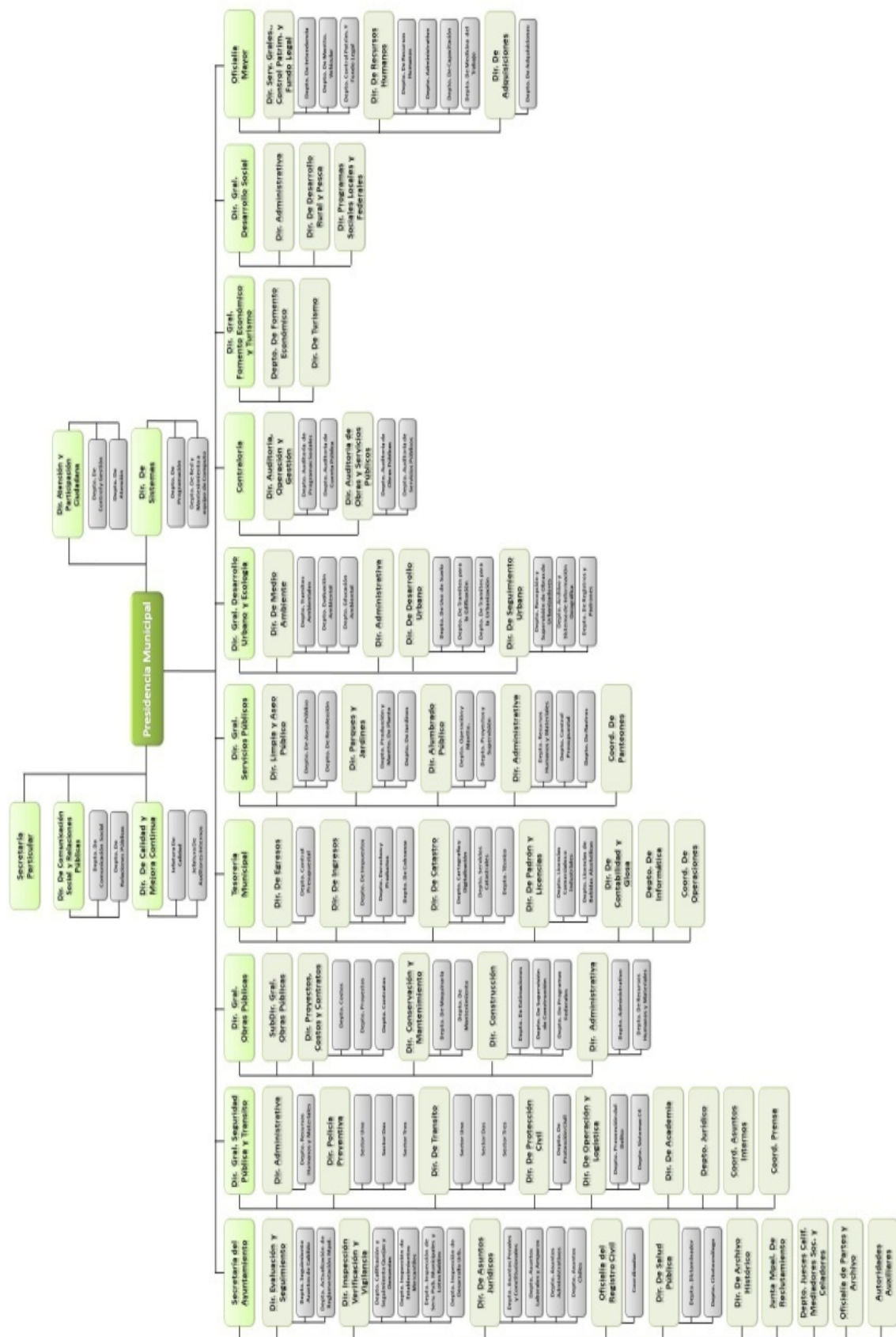
5.3. Estructura de Operación de la Entidad.

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:

⁶ Disponible en: <http://www.manzanillo.gob.mx/transparencia/tramites1.html>



Resultado 5.3-07/11:

La información disponible en la página *web* de *Transparencia* de la entidad se encontró que existe el Manual de Calidad y el Manual Operativo a la Producción Agropecuaria, no se encontró evidencia de la existencia de manuales de organización y procedimientos relativos a los servicios públicos objeto del presente informe; así como no se encontró evidencia de la existencia del Código de Ética de la entidad fiscalizable. En el sitio se señalan las atribuciones legales de cada dependencia.

Recomendación 5.3-07/11-EV5:

A la entidad para que realice los manuales de organización y procedimientos, además de 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 los servicios⁷, trámites, requisitos y formatos cargo del ente público son:

Dirección de General de Desarrollo Urbano y Ecología:

1. Dictamen de uso de suelo, alineamiento y no. Oficial para subdivisión, fusión o relotificación formato.	2. Dictamen de uso de suelo, alineamiento y No. Oficial.
3. Dictamen de uso de suelo para contrato de agua.	4. Dictamen de uso de suelo para licencia Municipal.
5. Dictamen de uso de suelo para programa parcial de urbanización.	6. Informe de uso de suelo.
7. Licencia de construcción de antenas de comunicación.	8. Licencia para apertura de calle y/o canalización.
9. Licencia de construcción de casa habitación menor de 40.00 m2.	10. Licencia de construcción de casa habitación mayor de 40.00 m2.
11. Licencia para demolición.	12. Certificado de habitabilidad.
13. Licencia de construcción de muro perimetral hasta 2.40 mts. de altura.	14. Licencia de construcción para muro de contención y/o muro perimetral mayor de 2.40 mts. de altura.
15. Licencia de construcción para remodelación y/o reparación.	16. Licencia de ampliación.
17. Refrendo de licencia de construcción.	18. Licencia de anuncios tipo c-1 a c-5 formato.
19. Programa parcial.	20. Proyecto ejecutivo de urbanización.
21. Licencia de urbanización.	22. Régimen de condominio.
23. Manifiesto de impacto ambiental formato.	24. Factibilidad ambiental formato.
25. Dictamen de verificación ambiental formato.	26. Registro de equipo de sonido fijo y/o móvil

⁷ Disponible en: <http://www.manzanillo.gob.mx/transparencia/servicios2.html>

formato.
27. Autorización de podas y/o derribos de arboles tipo urbano formato.

Dirección de Catastro:

1. Registro de transmisiones patrimoniales formato.	2. Registro de subdivisiones.
3. Expedición de avalúos catastrales formato.	4. Alta de fraccionamiento.
5. Carta de no propiedad.	6. Registro de condominios.
7. Carta de propiedad.	8. Alta al padrón.
9. Cesión de derechos.	10. Registro de fraccionamientos.
11. Fusión de predio.	12. Certificado de inscripción.
13. Informe histórico catastral.	14. Copia fotostática de archivo catastral.
15. Impresión del plano catastral.	16. Localización de coordenadas.

Dirección de Padrón y Licencias:

1. Giros comerciales industriales y de servicios.	2. Venta y/o consumo de bebidas alcohólicas.
---	--

Dirección de Registro Civil:

1. Elaboración de actas de defunción.	2. Elaboración de actas de matrimonio para solteros sin hijos.
3. Elaboración de actas de nacimiento para infantes menores de 0 a 6 meses.	4. Elaboración de actas de matrimonio de parejas que viven en unión libre que hayan procreado hijos entre sí.
5. Elaboración de actas de matrimonio entre extranjeros con mexicanos.	6. Elaboración de actas de matrimonio entre extranjeros en el país.
7. Elaboración de actas de nacimiento para infantes de 6 meses a 7 años.	8. Elaboración de actas de nacimiento para mayores de 7 años
9. Elaboración de actas de reconocimiento	10. Registro de divorcio judicial
11. Constancias de soltería.	12. Inscripción de matrimonio en el extranjero.
13. Expedición de acta certificada.	14. Divorcio administrativo.
15. Inscripción de nacimiento en el extranjero.	16. Actas foráneas.
17. Inscripción de defunción en el extranjero.	18. Registro de adopciones.

Secretaría del Ayuntamiento:

1. Certificaciones.	2. Constancia/Residencia para trámite de pasaporte.
3. Constancia/Residencia sin fotografía.	

Resultado 5.4-07/11:

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 5.4-07/11-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 6.1-07/11:

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 SHA/096/12 de fecha 17 de julio de 2012 signado por el Lic. Pedro Escoto Arceo, Secretario del H. Ayuntamiento.

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	11	8	3
Drenaje	12	8	4
Calles	7	4	3
Parques y Jardines	6	4	2
Servicio de Limpia	8	4	4
Alumbrado Público	7	7	0
Seguridad Pública	6	4	2
Registro Civil	10	3	7
Catastro	9	7	2
Mercados	3	0	3
Rastros	5	1	4
Panteones	7	0	7
Total	91	50	41

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

Recomendación 6.1-07/11-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 los resultados de los indicadores de resultados de las MIR.

6.2.1 Servicio de Agua.**Actividad:**

El OSAFIG solicitó a la entidad fiscalizable recabara la información para el llenado del formato de captación de información (F1) denominado *Formato de Servicio de Agua*. En el cual se pide entre otra información: el número de localidades, localidades con servicio de agua potable, número de viviendas y negocios en el municipio, así como la recaudación por el servicio de agua potable, la inversión que realiza la entidad en agua potable, las fuentes de abastecimiento de agua disponibles, la mejora de redes de agua potable, y las tomas clandestinas de agua detectadas por la entidad.

Con la información recabada se integró la MIR *Agua Potable*, la cual se integra por 11 indicadores, de los cuales se logró parametrizar los en un 70%.

Resultado 6.2.1-07/11:

La entidad se integra de 37 localidades, incluyendo a la cabecera municipal, de las cuales 35 son rurales. En total se contabilizan 130 colonias urbanas. De acuerdo a la información de la MIR 2012, el 100% de las localidades y colonias urbanas cuentan con el suministro de agua potable.

Se cuentan con 44 fuentes de abastecimiento de agua potable, de las cuales se extrajo 26 millones 338 mil metros cúbicos. Es decir, se tuvieron disponibles 163.2 metros cúbicos de agua por habitante; esto es 447.1 litros por día por habitante en promedio lo que está por arriba de lo mínimo recomendable según la Organización de las Naciones Unidas⁸ (*ONU*): *50 litros diarios por habitante para cubrir las necesidades mínimas básicas (alimento y aseo) y 100 litros para satisfacer las necesidades generales*.

La entidad tiene registrados 55,662 tomas de las cuales 51,304 corresponden a hogares y 4,358 a negocios, es decir 92.2% son hogares y 7.8% son negocios.

⁸ Información disponible en: http://app1.semarnat.gob.mx/dgeia/informe_04/07_agua/cap7_3.html

La entidad estimó un cobro por derecho de agua potable por 164 millones 664 mil pesos, de los cuales corresponden 72 millones 504 mil pesos a hogares y 92 millones 159 mil pesos a negocios. El ingreso por derecho de agua fue de 93 millones 640 mil pesos, es decir 71 millones 023 mil pesos menos de los cobros estimados.

La eficiencia del cobro, en general fue del 56.9%, integrándose de la siguiente manera: 74.9% a los hogares y 42.7% a los negocios.

Recomendación 6.2.1-07/11-EV8:

A la entidad en términos de mejorar la eficiencia comercial: localizar y regularizar las tomas clandestinas detectadas, recuperación de cartera vencida, actualizar el padrón de usuarios y generación del sistema respectivo, mejoramiento de los sistemas contables, de lectura, facturación y cobro. Así como la Actualización del catastro de redes e infraestructura y generación del sistema de información y modelación hidráulica.

6.2.2 Servicio de Drenaje.

Actividad:

El OSAFIG solicitó a la entidad integraran el formato de capitación de información (F2) denominado *Formato de Servicio de Drenaje*. En el cual se pide entre otras: el número de habitantes, disponibilidad de servicio de drenaje en localidades, la descripción de las planta de tratamiento y los principales resultados de su operación, el total de aguas residuales vertidas a la red, la inversión en drenaje realizado por la entidad, el numero asentamientos irregulares y la captación de ingresos por la prestación del servicio de drenaje.

Con la información recabada se integró la MIR *Drenaje*, la cual se integra por 12 indicadores, de los cuales se logró parametrizarlos en un 60%.

Resultado 6.2.2-07/11:

La entidad se integra de 37 localidades, incluyendo a la cabecera municipal, de las cuales 35 son rurales. De la información disponible en la MIR 2012 se tiene que sólo 10 localidades cuentan con red de drenaje, el resto de ellas, 27 no cuentan con red de agua potable. Es decir, el 27% de localidades cuenta con red de drenaje y el 73% de las localidades no cuenta con red de drenaje.

En el ejercicio 2011 se introdujo red de drenaje en las localidades de El Naranjo, Venustiano Carranza y Jalipa.

La entidad cuenta con 13 plantas de tratamiento de agua potable, correspondiendo 6 del tipo lodos activados con burbuja fina, 6 primario no mecanizado⁹, y 1 laguna de oxidación. De las anteriores 11 se encuentran en operación y 2 plantas no funcionaban por efectos del huracán JOVA, siendo estas: PTAR Huizcolote II y PTAR El Chavarín. La capacidad instalada para el tratamiento de aguas residuales es de 417 litros por segundo.

En el ejercicio 2011 el total de aguas vertidas fue de 12 millones 912 mil metros cúbicos. En ese mismo período se trataron 1 millón 353 mil metros cúbicos, es decir sólo el 10.5% del total de las aguas vertidas fue tratada.

Recomendación 6.2.2-07/11-EV9:

A la entidad incrementar el volumen de agua residual tratada con la finalidad de reducir las descargas a los cuerpos de agua superficiales de aguas residuales sin tratamiento.

6.2.3 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, 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 *Formato de Servicio de Calles*, la cual se integra por 7 indicadores, de los cuales se logró parametrizarlos en un 50%.

Resultado 6.2.3-07/11:

La entidad realizó en las zonas urbanas 28 acciones de pavimentación de calles en el ejercicio 2011, de las cuales corresponden: asfalto 6, pavimento hidráulico 17, empedrado o adoquinado 5. En la zona rural se realizó una acción de asfalto y 4 acciones de huellas de rodamiento.

Se rehabilitaron 58 calles de las que 33 fueron en la zona urbana y 25 en la zona rural. Se les dio mantenimiento a 38 calles, de las cuales 27 fueron en la zona urbana y 11 en la zona rural.

⁹ El tratamiento tipo primario consiste en ajuste a PH y remoción de materiales orgánicos y/o inorgánicos en suspensión con tamaño igual o mayor a 0.1 mm. El tratamiento secundario implica la remoción de materiales orgánicos, colorantes o disueltos. El tratamiento terciario incluye la remoción de materiales disueltos que incluyen gases, sustancias orgánicas naturales y sintéticas.

Del total de pavimentación de calles el 60.7% corresponde a las metas establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo.

Se invirtió 17 millones 906 mil pesos y fueron beneficiadas 3,200 viviendas.

Recomendación 6.2.3-07/11-EV10:

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.

6.2.4. 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, la capacitación en horas para el personal del área, el total de personal designado, el total de metros cuadrados atendidos en áreas verdes de parques, jardines y camellones y el total de cuadrillas. Con la información recabada se integró la MIR *Formato de Servicio de Parques y Jardines*, la cual se integra por 6 indicadores, de los cuales se logró parametrizarlos en un 60%.

Resultado 6.2.4-07/11:

La entidad tiene registrados 271 mil metros cuadrados de parques, jardines y áreas verdes. Se integra de 2.6 mil metros cuadrados de parques, 56.8 mil metros cuadrados de jardines y 211.5 mil metros cuadrados de camellones.

Se erogó en parques, jardines y áreas verdes 25 millones 193 mil pesos, de los cuales se destinado a la compra e insumos de materiales para el mantenimiento y conservación 4 millones 170 mil pesos y 21 millones 023 mil pesos en servicios personales con una nómina de 167 personas. De lo anterior se desprende que el costo de mantenimiento de parques, jardines y camellones es de 93 pesos por metro cuadrado.

La población en la zona urbana del municipio de Manzanillo es de 130 mil 035 habitantes¹⁰, por lo que el área verde per cápita es de 2 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 Salud¹¹ *mínimo de área verde que una ciudad debe proveer a sus habitantes deba de estar entre 10 a 15 m² por persona*.

Recomendación 6.2.4-07/11-EV11:

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.

6.2.5. 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*. 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 recolectados y los depósitos. Con la información recabada se integró la MIR Servicio de Limpia, la cual se integra por 8 indicadores, de los cuales se logró parametrizarlos en un 50%.

Resultado 6.2.5-07/11:

La entidad fiscalizada presta este servicio a través de la recolección de residuos sólidos y limpieza de calles.

Para la recolección de residuos sólidos se cuenta con 14 unidades recolectoras, de las cuales 8 se encuentran en buen estado, las unidades las operan 40 personas. Se destinaron un total de 3,240 horas al semestre para la recolección de residuos sólidos.

Se recolectaron 126 mil toneladas de desechos, de los cuales corresponden 75.6 mil toneladas a desechos orgánicos y 50.4 mil toneladas a desechos inorgánicos. Se reutilizaron 9.5 toneladas. Es decir, el reciclaje de residuos sólidos fue del 7.5%, mientras que el 92.5% de la recolección de residuos sólidos no se reutiliza.

¹⁰ Censo de Población y Vivienda 2010. Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Disponible en: <http://www.inegi.org.mx/>

¹¹ 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/>

Se cuenta con un relleno sanitario con una superficie de 70 mil metros cuadrados con una capacidad de 648 mil toneladas. A la fecha del informe, el relleno tenía una capacidad disponible de 518 mil toneladas, suficiente para seis años de operación.

Para la limpieza de 70 calles que suman 330 mil metros cuadrados. Para esta actividad se destinan 3 barredoras mecánicas y a 45 trabajadores de la entidad, divididas en tres cuadrillas.

El costo de este programa fue de 48 millones 982 mil pesos, lo anterior en el ejercicio 2011.

El costo promedio por la recolección de residuos sólidos fue de 388 pesos por tonelada. Considerando una población de 130 mil 035 habitantes¹² en la cabecera municipal el volumen de residuos sólidos per cápita es de 933 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)¹³.

Se cuenta con un relleno sanitario con una superficie de 70 millones de metros cuadrados con una capacidad de 648 mil toneladas, a la fecha se tiene disponible superficie para depositar 518 mil toneladas de basura.

Recomendación 6.2.5-07/11-EV12:

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

6.2.6. 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, sin funcionar y reparadas, número de redes en alumbrado instaladas y requeridas, el 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 Alumbrado Público*, la cual se integra por 7 indicadores, de los cuales se logró parametrizarlos en un 60%.

Resultado 6.2.6-07/11:

¹² Censo de Población y Vivienda 2010. Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Disponible en: <http://www.inegi.org.mx/>

¹³ 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

La entidad tiene registro de que el 95.8% de las calles y avenidas cuenta con cobertura de alumbrado público.

Para este servicio se tienen 14.6 mil luminarias, de las cuales 90.5% son luminarias convencionales y sólo el 9.5% son luminarias ahorradoras. Del total de luminarias convencionales, el 97.5% se encontraba funcionando y el 2.5% no funcionaba. Fueron reparadas 2.7 mil luminarias convencionales. Las reparaciones consistieron en cambios de: balastra 15.1%, de focos 20.1%, de cable 50.4%, de fotocelda 10.8% y de brazo 3.6%.

El costo de la dependencia encargada de suministrar el servicio de alumbrado público, en el ejercicio fiscal 2011, fue de 34 millones 354 mil pesos. De los cuales 9 millón 177 mil pesos se destino al pago de servicios personales y para el pago de la energía eléctrica 25 millones 177 mil pesos.

Considerando una población de 130 mil 035 habitantes¹⁴ en la cabecera municipal, el costo per cápita por el servicio de alumbrado público fue 254 pesos y se tiene 0.11 luminarias per cápita.

Recomendación 6.2.6-07/11-EV13:

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.

6.2.7. Seguridad Pública.

Actividad:

El OSAFIG solicitó a la entidad fiscalizable recabara la información para el llenado del formato de captación de información (F7) denominado *Formato de Servicio de Seguridad Pública*. En el cual se solicita el registro de los delitos, número de hogares en la entidad, número de habitantes, número de policías municipales y la cantidad de espacios recreativos en la entidad. Con la información recabada se integró la MIR *Formato de Servicio de Seguridad Pública*, la cual se integra por 6 indicadores, de los cuales se logró parametrizarlos en un 60%.

Resultado 6.2.7-07/11:

Se cuenta con una fuerza de seguridad integrada por 357 elementos, todos ellos con el equipamiento adecuado: armamento, uniformes y medios de comunicación.

Se cuenta con una plantilla de personal administrativo de 10 personas.

¹⁴ Censo de Población y Vivienda 2010. Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Disponible en: <http://www.inegi.org.mx/>

De acuerdo a lo anterior, se concluye que hay un 1 policía por cada 452 personas. Cifra menor a la recomendación de la Organización de las Naciones Unidas (ONU)¹⁵ que señala: *por lo menos debe de haber un policía por cada 357 habitantes*.

En la entidad se tiene el registro de la comisión de 4,234 faltas administrativas y 285 delitos: 20 contra la moral pública, 31 de peligro contra la vida y la salud personal, 2 contra la libertad personal y 232 contra el patrimonio.

Considerando que la población del Municipio de Manzanillo es de 161 mil 420 habitantes, se tiene 18 delitos por cada diez mil habitantes, cifra menor al promedio nacional que fue 153.3 por cada 10 mil habitantes de acuerdo al *Instituto Ciudadano de Estudios sobre la Inseguridad, A.C.*¹⁶

Tomando en cuenta la información de la MIR, en el ejercicio 2010, se registraron 263 delitos, lo que nos da una relación de 16 delitos por cada diez mil habitantes. Adicionalmente, se contaba con un cuerpo de seguridad de 373 elementos, es decir 1 policía por cada 432 habitantes.

Lo anterior, nos da como resultado que existe una relación inversa entre número de policías y número de delitos. Es decir, al disminuir el cuerpo de seguridad en 16 elementos, los delitos se incrementaron considerablemente, como se señala.

Recomendación 6.2.7-07/11-EV14:

A la entidad realizar las acciones necesarias y suficientes para incrementar la fuerza de seguridad del municipio, con los criterios señalados por la normatividad aplicable, con la finalidad de operar bajo estándares internacionales.

6.2.8 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 *Servicio de Registro Civil*, la cual se integra por 10 indicadores, de los cuales se logró parametrizarlos en un 30%.

¹⁵ Diagnóstico de las Corporaciones Policiales Estatales. Sistema Nacional de Seguridad Pública. Disponible en: www.secretariadodejefecutivosnsp.gob.mx

¹⁶ Estadísticas oficiales, denuncias registradas del fuero común. Instituto Ciudadano de Estudios sobre la Inseguridad, A.C. Disponible en: http://www.icesi.org.mx/estadisticas/estadisticas_oficiales.asp

Resultado 6.2.8-07/11:

En la entidad fiscalizada se registraron 3,494 nacimientos, de los cuales el 96.9% correspondió a registros antes de los seis meses, el 2.6% corresponde a registros en el rango de 6 meses y hasta 6 años, 0.1% de 6 años y hasta 18 años, y 0.4% registros de personas mayores a los 18 años.

Se registraron 769 defunciones.

El municipio para brindar el servicio de registro civil tiene una plantilla laboral de 6 personas y erogaron 1 millón 507 mil pesos en la gestión. Los trámites realizados en la oficina del registro civil fueron en total 4,263 actos; 3,494 nacimientos, 769 defunciones. De lo que se deduce que cada acto cuesta 316 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 501 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 6.2.8-07/11-EV15:

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.

6.2.9. Catastro.**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 Catastro*. 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 *Formato de Servicio de Catastro*, la cual se integra por 9 indicadores, de los cuales se logró parametrizarlos en un 70%.

Resultado 6.2.9-07/11:

La entidad fiscalizada tiene registrados 77.5 mil predios. En el ejercicio 2011 se registraron 3.1 mil predios con valor provisional y 2.8 mil predios exentos de pago de contribuciones.

Se cuenta con un nivel de captura al 100% de predios, se registraron en el software de Catastro 4.1 mil predios, de estos se georeferenciaron sólo el 84.9%, es decir 3,558 predios.

Se tiene una eficiencia en el cobro del 66.7%, ya que de los 126 millones 318 mil pesos que se tenía estimado cobrar por Impuesto a predial, en el ejercicio 2011, se ingresaron 84 millones 260 mil pesos.

En esta área laboran 11 personas, de las cuales solo el 18.2% tienen el perfil adecuado y se les otorga capacitación.

El costo de este programa fue de 1 millón 720 mil pesos.

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 desfasamientos en los datos de los predios.

Recomendación 6.2.9-07/11-EV16:

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.

6.2.10. Rastros.

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 *Formato de Servicio de Rastros*, la cual se integra por 5 indicadores, de los cuales se logró parametrizarlos en un 20%.

Resultado 6.2.10-07/11:

La entidad fiscalizada presta el servicio de rastro a través de 3 rastros, con una plantilla de personal de 17 empleados.

El sacrificio reportado de ganado por el rastro municipal fue en total 32,413 cabezas de ganado; 7,785 reses y 24,628 cerdos.

No fue posible determinar el costo del programa, dado que la entidad no ha generado la información por adscripción de conformidad con lo señalado por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Fiscalización Superior del Estado.

Recomendación 6.2.10-07/11-EV17:

A la entidad realice las acciones necesarias y suficientes para generar la información estadística, para alimentar al sistema municipal de evaluación al desempeño.

6.2.11. 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 *Servicio de Panteones*, la cual se integra por 7 indicadores, de los cuales se logro parametrizarlos en un 10%.

Resultado 6.2.11-07/11:

La entidad cuenta con 1 panteón municipal, cuenta con 7,060 fosas de las cuales sólo 100 están disponibles.

Los trabajos de conservación y mantenimiento del panteón municipal incluye la limpieza de maleza y escombros, la fumigación con herbicida y, la poda de áreas verdes.

Se tuvieron ingresos por 489 mil pesos, mientras que el costo del programa fue de 2 millones 840 mil pesos.

El gasto del servicio municipal de panteones fue de 2 millones 840 mil pesos, destinados al gasto en servicios personales.

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 6.2.11-07/11-EV18:

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 7.1-07/11:

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

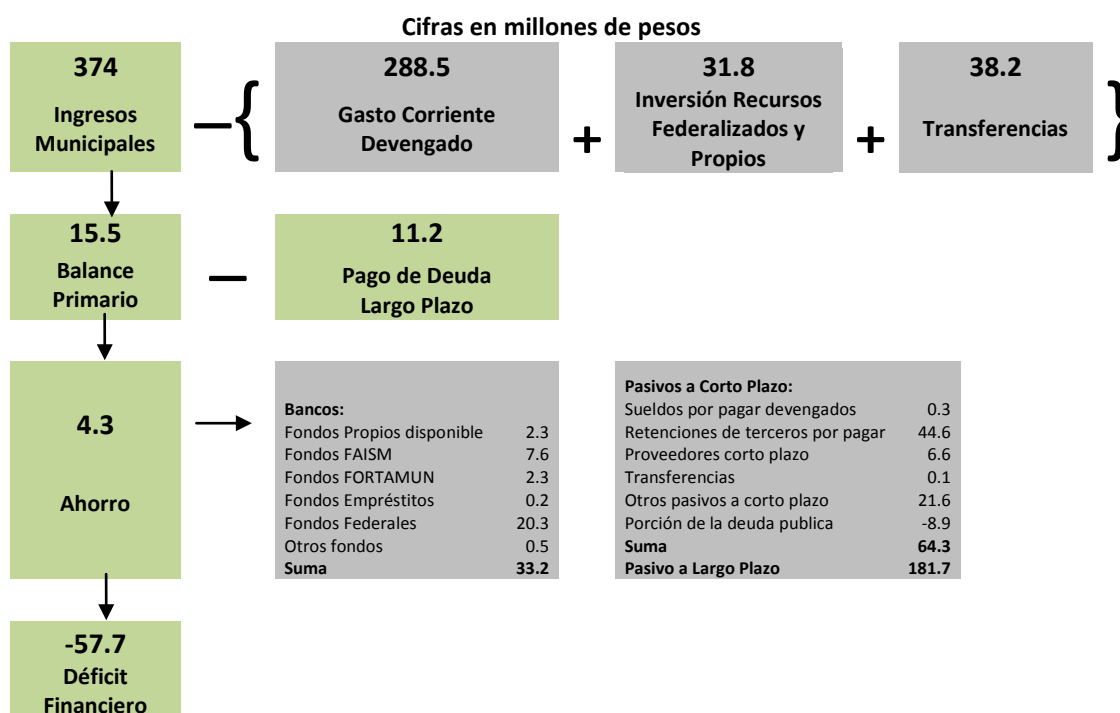
Concepto	Millones de Pesos
Ingresos Propios	143.9
Participaciones	230.1
Suma	374
Gastos de Funcionamiento	269.6
Transferencias	38.1
Pago de Deuda	11.1
Suma	318.8
Ahorro	55.2

Sin embargo al analizar cifras se encontró que la entidad no registró pasivos devengados en servicios personales por lo que presenta un ahorro de 4.3 millones de pesos y no un ahorro de 55.2 millones de pesos como reporta la entidad. Asimismo se observa que no cuenta con liquidez ya que el 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 57.7 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 7.1-07/11-EV19:

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 7.2-07/11:

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

Cifras en millones					
Institución de Crédito	Monto contratado original	Saldo por Pagar	No. de Contrato	Tasa Contratada	Fecha de Vencimiento
BANOBRAS	56.5	49.1	7169	TIIE + 0.57	05/05/2028
BANOBRAS	63.5	58.1	7285	TIIE + 0.57	08/02/2028
BANOBRAS	39.9	35.0	9030	TIIE + 2.6	15/09/2019
BANOBRAS	39.9	38.3	9762	TIIE + 2.6	01/07/2020
BANOBRAS	10.0	1.2	8981	Tasa fija 7.35%	01/10/2012
Total	209.8	181.8			

Recomendación 7.2-07/11-EV20:

A la entidad para que establezca un registro de información operativa, confiable, oportuna y suficiente, particularmente en materia de reportes del acervo de la *deuda pública*.

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 7.3-07/11:

La entidad presenta en el Informe de Avance de la Gestión Financiera el reporte *Plantilla de Personal* al 30 de junio de 2012.

La entidad cuenta con 1,707 plazas de las cuales 702 son sindicalizados, 647 de confianza y 358 eventuales, se distribuyen de la siguiente manera:

Dependencia	Eventuales	Confianza	Sindicalizados	Total
Cabildo Municipal	0	14	3	17
Presidencia Municipal	5	15	15	35
Atención y Participación Ciudadana	0	6	1	7
Secretaría de Ayuntamiento	83	39	89	211
Tesorería Municipal	12	19	26	57
Oficialía Mayor	41	17	149	207
Contraloría Municipal	3	3	1	7
Obras Públicas	17	30	53	100
Desarrollo Urbano y Ecología	4	10	5	19
Servicios Públicos	168	18	341	527
Desarrollo Social	13	14	10	37
Fomento Económico y Turismo	5	4	1	10
Seguridad Pública y Transito	7	458	8	473
Total	358	647	702	1707

Es importante mencionar que en cuatro áreas de la entidad se concentra el 83.1% del personal, las cuales son: Servicios Públicos (Limpia y Aseo Público, Parques y Jardines), Seguridad Pública y Transito (Policía Preventiva), Secretaria del Ayuntamiento (Autoridad Auxiliar Santiago e Inspección y Licencias), y Oficialía Mayor (Servicios Generales y Recursos Humanos).

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 7.3-07/11- EV21:

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 Manzanillo tiene en la prestación de los servicios públicos, el OSAFIG recomienda lo siguiente:

4.1-07/11-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*.

4.2-07/11-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 Público¹⁷, y por el Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES)¹⁸.

5.1-07/11-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.

5.2-07/11-EV4. A la entidad para que actualice y expida, en su caso, el marco regulatorio de los servicios públicos municipales, objeto del presente informe.

5.3-07/11-EV5. A la entidad para que realice los manuales de organización y procedimientos, además de 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.

5.4-07/11-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.

6.1-07/11-EV7. A la entidad realizar las acciones necesarias y suficientes para generar la información estadística suficiente, para alimentar al *SED-Mun*.

6.2.1-07/11-EV8. A la entidad en términos de mejorar la eficiencia comercial: localizar y regularizar las tomas clandestinas detectadas, recuperación de cartera vencida, actualizar el padrón de usuarios y generación del sistema respectivo, mejoramiento de los sistemas contables, de lectura, facturación y cobro. Así como la Actualización del catastro de redes e infraestructura y generación del sistema de información y modelación hidráulica.

¹⁷ Guía para la construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Junio de 2010.

¹⁸ 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.

6.2.2-07/11-EV9. A la entidad incrementar el volumen de agua residual tratada con la finalidad de reducir las descargas a los cuerpos de agua superficiales de aguas residuales sin tratamiento.

6.2.3-07/11-EV10. 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.

6.2.4-07/11-EV11. 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.

6.2.5-07/11-EV12. A la entidad realizar las acciones necesarias y suficientes para implementar una estrategia de reúso, recicle y reutilización de los desechos sólidos vertidos en el relleno sanitario municipal.

6.2.6-07/11-EV13. 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.

6.2.7-07/11-EV14. A la entidad realizar las acciones necesarias y suficientes para incrementar la fuerza de seguridad del municipio, con los criterios señalados por la normatividad aplicable, con la finalidad de operar bajo estándares internacionales.

6.2.8-07/11-EV15. 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.

6.2.9-07/11-EV16. 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.

6.2.10-07/11-EV17. A la entidad realice las acciones necesarias y suficientes para generar la información estadística, para alimentar al sistema municipal de evaluación al desempeño.

6.2.11-07/11-EV18. 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.

7.1-07/11-EV19. 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.

7.2-07/11-EV20. A la entidad para que establezca un registro de información operativa, confiable, oportuna y suficiente, particularmente en materia de reportes del acervo de la *deuda pública*.

7.3-07/11- EV21. 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 Manzanillo 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, 10) rastros y 11) servicio municipal de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales. Los diez primeros servicios cargo del H. Ayuntamiento de Manzanillo y el último, el marcado con el número 11, a cargo de la Comisión de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Manzanillo. 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.

Actividades¹⁹: son aquellas que el ejecutor tiene que llevar a cabo para producir cada Componente e implican la utilización de recursos.

Árbol de Problemas²⁰: representa en forma gráfica el problema, vinculándolo con sus causas y los efectos negativos que su existencia acarrea.

Árbol de Objetivos²¹: representa la situación esperada al resolver el problema.

Auditores²²: 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.

Componentes²³: son las obras, estudios, servicios y capacitación específicos que se requiere que produzca la gerencia del proyecto dentro del presupuesto que se le asigna.

Desempeño²⁴: es el resultado obtenido por el conjunto de acciones y operaciones realizadas por una entidad para lograr sus metas y objetivos.

Economía²⁵: 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.

Eficacia²⁶: 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.

Eficiencia²⁷: 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.

Entidad²⁸: 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.

Evaluación²⁹: 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

¹⁹ 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.

²⁰ *Ibid.*

²¹ *Ibid.*

²² 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.

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ *Ibid.*, p. 3.

²⁶ *Ibid.*, p. 3.

²⁷ *Ibid.*, p. 3.

²⁸ *Ibid.*, p. 4.

²⁹ *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)³⁰ el cual incluye información básica relativa al indicador de resultados.

Fin³¹: 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 Base³²: 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)³³: 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.

Indicador³⁴: 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 Resultados³⁵: presentan información necesaria para determinar el progreso hacia el logro de los objetivos establecidos por el proyecto.

Lógica Horizontal³⁶: al conjunto Objetivo–Indicadores–Medios de Verificación define lo que se conoce como Lógica Horizontal en la *matriz de indicadores de resultados*.

Lógica Vertical³⁷: 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 Lógico³⁸: 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.

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² 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))

³³ Sistema de evaluación del desempeño. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

³⁴ 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.

³⁵ *Ibid.*

³⁶ *Ibid.*

³⁷ *Ibid.*

³⁸ 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 Resultados³⁹: 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.

Misión⁴⁰: 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 Metas⁴¹: 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)⁴²: 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.

Programa⁴³: 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.

Propósito⁴⁴: describe el efecto directo (cambios de comportamiento) o resultado esperado al final del periodo de ejecución.

Proyecto⁴⁵: 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.

Supuesto⁴⁶: 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.

³⁹ *Ibid.*

⁴⁰ 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.

⁴¹ *Ibid.*, p. 4.

⁴² Sistema de evaluación del desempeño. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

⁴³ Guía para la construcción de la matriz de indicadores de resultados. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. México, D.F., Junio de 2010.

⁴⁴ *Ibid.*

⁴⁵ *Ibid.*

⁴⁶ *Ibid.*

Visión⁴⁷: 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.



⁴⁷ 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.

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

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 Manzanillo. Disponible en: <http://www.manzanillo.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.

