



Guía Consultiva de Desempeño Municipal (GDM)

Módulo 1: Organización.

Este cuadernillo presenta los indicadores de gestión y desempeño que integran el Módulo 1. Organización. El propósito es coadyuvar a que los municipios cuenten con una base administrativa sólida traducida en una estructura organizacional que responda a las necesidades establecidas en la normatividad y buenas prácticas. A continuación se muestra un cuadro resumen del contenido:



Temas	Número de indicadores		
	Gestión	Desempeño	Subtotal
1.1 Estructura	4	4	8
1.2 Planeación	3	1	4
1.3 Control interno	3	2	5
1.4 Capacitación	3	1	4
Subtotal	13	8	21

Temas:

- 1.1 Estructura.**
Contar con una estructura organizacional que responda a las necesidades de la función municipal.
- 1.2 Planeación.**
Contar con procesos que promuevan la consecución de las metas establecidas y lograr los objetivos institucionales.
- 1.3 Control interno.**
Establecer procesos y un plan de trabajo en las áreas de la administración municipal, acorde a los recursos y metas institucionales.
- 1.4 Capacitación**
Desarrollar las capacidades y habilidades de los servidores públicos municipales.

El INAFED promueve la implementación de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal como parte de los servicios institucionales que de manera gratuita brinda a las autoridades estatales y municipales. El acceso a los materiales de la Guía es libre y cualquier persona interesada puede consultarlos y/o descargarlos a través de la página web del INAFED www.gob.mx/inafed

Estado y Municipio

Nombre del Estado
Tamaulipas
Nombre del Municipio
San Fernando
Población (INEGI, 2015)
55,981
Número de funcionarios(as) municipales (INEGI, 2017)
560
Número de Unidades Administrativas (INEGI, 2017)
13

Selecciona tu estado

Selecciona tu municipio

¿El municipio cuenta con las siguientes unidades administrativas? (INEGI, 2017)	
Oficialía mayor o administración	Sí
Contraloría interna	Sí
Mejora de la gestión gubernamental	No
Planeación y/o evaluación	No

Dato obtenido de la Encuesta Intercensal 2015, del INEGI.

Dato obtenido de Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Delegacionales 2017, cubo "recursos de las administraciones públicas municipal INEGI."

Dato obtenido de Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Delegacionales 2017, cubo "Estructura organizacional"

Para elaborar el cálculo de unidades administrativas, se consideraron todas las que se reportaron en la encuesta (excepto "otro") que el municipio reportó que menos cuenta con una "instancia que conformó la estructura AFM, central o paramunicipal al cierre del 2016".

Información disponible en: <https://www.inegi.org.mx/programas/2017/>

Módulo 1: Organización.

Tema: 1.1 Estructura.

Objetivo: Contar con una estructura organizacional que responda a las necesidades de la función municipal.

Instrucciones: indique en el cuadro, "1" si se cuenta con dicho elemento de evidencia; y "0" si no se cuenta.

Indicadores de Gestión:

1.1.1 Bando de Policía y Gobierno.

1	a) Disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del Ayuntamiento.
1	b) Disposiciones normativas de la Administración Pública Municipal.
0	c) Documento que señale que fue avalado por la Administración o el Ayuntamiento en funciones, según corresponda.
1	d) Publicado conforme a la legislación estatal.

1.1.2 Manuales de Organización.

1	a) Documento por unidad administrativa (dirección o secretaría, ya sea bajo un esquema administrativo centralizado, descentralizado, paramunicipal o autónomo), que describa las funciones y perfil de puesto de la estructura autorizada.
1	b) Comprobante de su difusión en la unidad administrativa correspondiente. (Acuse de recibo).
0	c) Documento que señale que fue avalado por la Administración o el Ayuntamiento en funciones, según corresponda.

1.1.3 Organigramas.

1	a) Representación gráfica general de la administración pública municipal.
1	b) Representación gráfica por cada unidad administrativa (dirección o secretaría, ya sea bajo un esquema administrativo centralizado, descentralizado, paramunicipal o autónomo), indicando cada puesto de la estructura autorizada.
0	c) Catálogo de puestos avalado por la Administración o el Ayuntamiento en funciones, según corresponda.

1.1.4 Tabulador de sueldos con la estructura salarial del personal de la administración pública municipal.

1	a) Publicado conforme a la legislación estatal correspondiente.
1	b) Documento que señale que fue avalado por la Administración o el Ayuntamiento en funciones, según corresponda.

Conceptos

Unidad administrativa: Entidad o dependencia de la administración pública municipal prevista en su normativa orgánica (reglamento o bando) y que fue creada para el ejercicio de las atribuciones y despacho de los asuntos que corresponden al municipio; pueden ser direcciones o secretarías, sin importar su esquema administrativo (centralizado descentralizado, descentralizado, paramunicipal o autónomo).

Manual de Organización: Documento oficial que describe claramente la estructura y funciones asignadas a las áreas operativas de cada unidad administrativa del municipio; además de señalar la autoridad asignada conforme a la estructura orgánica autorizada.

Organigrama: Representación gráfica de la estructura orgánica de la administración pública municipal. Es posible que se cuente con un organigrama general (de presidencia a dirección o secretarías) y un organigrama por cada unidad administrativa donde se represente a todas las áreas operativas autorizadas en el manual de organización.

Criterios

1	El Bando de Policía y Gobierno constituye el marco normativo del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal. Dicha regulación puede estar en distintos instrumentos jurídicos; por ejemplo: Reglamento de la Administración Pública Municipal, Reglamento de Ayuntamiento, entre otros. Asimismo, puede variar su denominación.
2	Se deberá presentar un Manual de Organización por unidad administrativa sin importar su esquema administrativo (centralizado descentralizado, descentralizado, paramunicipal o autónomo). Para que se considere válido, deberá estar autorizado conforme a la legislación estatal, así como describir las funciones y perfiles de todos los puestos señalados en la estructura establecida en el Reglamento de la Administración Pública Municipal.
3	Por personal total del municipio se entiende a todos los servidores públicos que prestan un servicio físico, intelectual o ambos, en alguna dependencia o entidad de la Administración pública municipal; sea bajo el régimen de confianza, base o sindicalizado, honorarios, eventual o de cualquier otro tipo, mediante el pago de un sueldo o salario. Incluye personal adscrito en seguridad pública y no incluye a los integrantes de Cabildo.

Indicadores de Desempeño:

1.1.5 Unidades administrativas existentes en función del número de unidades administrativas promedio.

Método de cálculo:
 $(\text{Número de unidades administrativas que conforman la administración} / \text{Número de unidades administrativas promedio nacional}) * 100$

Variable 1: 13 Número de unidades administrativas que conforman la administración.
 Variable 2: 13 Número de unidades administrativas promedio nacional.
 Resultado: 100

Fuente: Estructura organica (Organigrama)

Rangos poblacionales	Núm. de unidades administrativas
Menos de 200 mil habitantes	13
Más de 200 mil y hasta 999,999 habitantes	20
Más de 1 millón de habitantes	23

1.1.6 Servidores públicos por cada 1,000 habitantes.

Método de cálculo:
 $(\text{Número de servidores públicos municipales en el año evaluado} / \text{Población total}) * 1000$

Variable 1: 440 Número de servidores públicos municipales en 2018.
 Variable 2: 55,981 Población total (INEGI, 2015).
 Resultado: 7.86

Fuente: Nómina del Municipio.

Tamaño poblacional del municipio	Número máximo de servidores públicos municipales*
500 mil habitantes	Hasta 4,000 servidores
200 mil habitantes	Hasta 1,600 servidores
100 mil habitantes	Hasta 800 servidores
50 mil habitantes	Hasta 400 servidores

* Se toma como referencia el valor óptimo sugerido de menor o igual a 8 servidores públicos municipales por cada mil habitantes.

1.1.7 Nivel salarial del Presidente(a) Municipal.

Método de cálculo:
 $\text{Salario neto mensual recibido por el presidente(a) municipal} / \text{Salario sugerido en función del tamaño poblacional}$

Variable 1: 46,000.00 Salario neto mensual recibido por el presidente(a) municipal.
 Variable 2: 47,078.97 Salario sugerido en función del tamaño poblacional.
 Resultado: 0.977

Se calcula el salario sugerido en función del tamaño poblacional utilizando la fórmula siguiente: $(\text{Pob} * X1 + \text{MIN})$

Donde:

0.06	$X1 = (\text{MAX} - \text{MIN}) / \text{MPOB}$
55,000	MAX= Tope máximo salarial para el rango poblacional.
44,000	MIN= Tope mínimo salarial para el rango poblacional.
199,999	MPOB= Limite superior del rango poblacional.
55,981	Pob= Población del municipio.

Rangos poblacionales	Limite inferior	Limite superior	Tope mínimo salarial neto	Tope máximo salarial neto
1 millón de habitantes	Más de 1 millón de habitantes		85,000	107,000
500 mil habitantes	999,999 habitantes		68,000	85,000
200 mil habitantes	499,999 habitantes		55,000	68,000
50 mil habitantes	199,999 habitantes		44,000	55,000
1 habitante	50 mil habitantes		25,000	44,000

Fuente: Nómina del Municipio

1.1.8 Participación de las mujeres en puestos de mando medio y superior de la administración municipal.

Método de cálculo:
 $(\text{Puestos de mando medio y superior ocupados por mujeres en la APM en el año evaluado} / \text{Total de puestos de mando medio y superior de la APM en el año evaluado}) * 100$

Variable 1: 28 Puestos de mando medio y superior ocupados por mujeres en 2018.
 Variable 2: 80 Total de puestos de mando medio y superior de la APM en 2018.
 Resultado: 35.00

Fuente: Nómina del Municipio.



Módulo 1: Organización.

Tema: 1.2 Planeación.

Objetivo: Contar con procesos que promuevan la consecución de objetivos institucionales, y metas establecidas.

Instrucciones: indique en el cuadro, "1" si se cuenta con dicho elemento de evidencia; y "0" si no se cuenta.

Indicadores de Gestión:

1.2.1 Lineamientos de planeación municipal.

1	a) Funciones de la dependencia municipal responsable de la planeación.
1	b) Instrumentos de planeación municipal.
1	c) De los planes, programas e informes producto de la planeación municipal.
1	d) Mecanismos de participación ciudadana en el proceso de planeación municipal.
0	e) Documento que señale que fue avalado por la Administración o el Ayuntamiento en funciones, según corresponda.

1.2.2 Comité o cuerpo colegiado de planeación municipal.

1	a) Acta de instalación de dicho Comité o cuerpo colegiado.
1	b) Calendario anual de sesiones.
1	c) Minutas fechadas y firmadas de las sesiones celebradas del año en curso de acuerdo al calendario anual de trabajo.

1.2.3 Plan Municipal de Desarrollo.

1	a) Objetivos, estrategias y metas.
1	b) Con un enfoque inclusivo (que considere a los grupos de población en situación de vulnerabilidad).
1	c) Con un enfoque resiliente (que integre acciones orientadas a mejorar su capacidad para afrontar eventos naturales o sociales que atenten contra la integridad de la población).
1	d) Que sea sostenible (que integre el crecimiento económico, desarrollo social y el cuidado del medio ambiente).
1	e) Líneas de acción vinculadas con el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Estatal de Desarrollo.
1	f) Estrategia de coordinación y vinculación con instancias gubernamentales y no gubernamentales.
0	g) Ficha técnica de los indicadores de seguimiento y cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo.

Conceptos

Planeación: Noción que se refiere necesariamente a actividades futuras, cuya orientación y propósito ha sido trazada con anticipación; implica decidir, en el presente, las acciones que habrán de ejecutarse con el fin de arribar a objetivos previamente establecidos; asimismo, puede definirse como un proceso anticipado de asignación de recursos (humanos, materiales, financieros o tecnológicos) para el logro de metas claras.

Plan de Desarrollo Municipal: Es el instrumento rector del desarrollo integral de un Municipio, resultado fundamental del proceso de planeación que se genera y establece en el ámbito municipal. En él se expresa la concertación de voluntades y acuerdos de la comunidad y ciudadanos organizados y los mecanismos de coordinación con los órdenes estatal y federal. Asimismo, define las principales políticas y líneas de acción que el gobierno deberá tomar en cuenta para la elaboración de sus programas operativos.

Criterios

- Para efectos de la Guía, los Lineamientos son válidos si equivalen a un Reglamento de Planeación Municipal.
- Los Lineamientos y el Plan de Desarrollo Municipal deberán comprender todos los elementos enlistados en la evidencia, independientemente de que puedan variar las denominaciones en la estructura del instrumento.
- La instancia responsable de evaluar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo puede ser el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN); Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN); Dirección de Evaluación, o cualquier otra instancia facultada conforme a la normatividad aplicable en la materia.
- La población en situación de vulnerabilidad se aplica a aquellos sectores o grupos de la población que por su condición de edad, sexo, estado civil, origen étnico o cualquier otro se encuentran en condición de riesgo, impidiendo su incorporación a la vida productiva, al desarrollo y a mejores condiciones de bienestar.

Indicadores de Desempeño:

1.2.4 Índice de Planeación Municipal.

Método de cálculo:

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

Variable 1:	0	X1
Variable 2:	1	X2
Variable 3:	1	X3
Variable 4:	1	X4
Variable 5:	1	X5
Variable 6:	1	X6
Variable 7:	0	X7
Resultado:	75	

El municipio podrá reportar los avances que logre en este indicador en la segunda revisión que se llevará a cabo en el segundo semestre de 2019

Donde:

- X1= Lineamientos de planeación municipal con todos los elementos.
- X2= Comité o cuerpo colegiado de planeación municipal con todos los elementos.
- X3= Con objetivos, estrategias y metas.
- X4= Con enfoque inclusivo.
- X5= Con enfoque resiliente.
- X6= Que sea sostenible.
- X7= Fichas de indicadores del Plan Municipal de Desarrollo.

Nota: por cada característica debidamente documentada en los indicadores de gestión se asignará el valor de "1", en caso contrario será "0".

NOTAS:



Módulo 1: Organización.

Tema: 1.3 Control Interno.

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

Instrucciones: indique en el cuadro, "1" si se cuenta con dicho elemento de evidencia; y "0" si no se cuenta.

Indicadores de Gestión:

1.3.1 Código de Ética Municipal.

- | | |
|---|--|
| 0 | a) Publicado conforme a la legislación estatal. |
| 0 | b) Difundido entre el personal de la administración pública municipal. |
| 0 | c) Informe de su difusión (con fecha no mayor a un año). |

1.3.2 Programa de control interno.

- | | |
|---|---|
| 1 | a) Calendario con fechas, actividades y responsables del año en curso. |
| 1 | b) Procesos, programas o acciones que serán auditados. |
| 1 | c) Reporte de seguimiento a las auditorías internas realizadas (con fecha no mayor a un año). |

1.3.3 Lineamientos para la entrega - recepción de la administración pública municipal.

- | | |
|---|---|
| 0 | a) Responsabilidades y tiempos establecidos. |
| 0 | b) Sanciones. |
| 0 | c) Publicado conforme a la legislación estatal. |

Conceptos

Control Interno: Herramienta administrativa sustancial para alcanzar con mayor eficiencia los objetivos y metas de las instituciones públicas, elevar su desempeño, cumplir con la normativa aplicable y consolidar la transparencia y rendición de cuentas.

Código de Ética: Herramienta básica que busca homologar los principios, valores y pautas de comportamiento que se esperan de los funcionarios en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones; su principal propósito es impulsar, consolidar y velar por una cultura de valores y principios éticos que guíen la labor cotidiana de los servidores públicos.

Auditoría: Evaluación para determinar si el objeto de la revisión cumple con las disposiciones legales y normativas aplicables. Las auditorías se llevan a cabo evaluando si los procesos operativos, contables, presupuestales y programáticos cumplen, en todos los aspectos significativos, con las disposiciones legales y normativas que rigen al ente público auditado.

Criterios

- El municipio podrá contar con una instancia que desempeñe específicamente la función de control interno o con una dependencia de mayor alcance responsables de dicha función. En todo caso, para la GDM solo deben considerarse a las auditorías internas (realizadas por la unidad administrativa designada para tal motivo al interior de la administración pública municipal; se incluyen las que paga el municipio a un despacho). No deben ser consideradas las auditorías externas (realizadas por un órgano estatal o federal).
- El Código de Ética, Programa de Control Interno y Lineamientos de entrega recepción, para ser válidos deberán tener todos los elementos, independientemente de que puedan cambiar su denominación de acuerdo a la legislación aplicable.
- Los Lineamientos para la entrega - recepción de la administración, podrán desprenderse de la legislación estatal correspondiente.

Indicadores de Desempeño:

1.3.4 Auditorías internas realizadas.

Método de cálculo:

$(\text{Número de auditorías internas realizadas} / \text{número de auditorías internas programadas}) * 100$

Variable 1:	4	Número de auditorías internas realizadas en 2018
Variable 2:	4	Número de auditorías internas programadas en 2018
Resultado:	100.00	

Fuente: Contraloría Municipal

1.3.5 Tasa de observaciones documentadas en las auditorías internas.

Método de cálculo:

$((\text{Número de observaciones en el año evaluado} - \text{Número de observaciones en el año previo al evaluado}) / \text{Número de observaciones en el año previo al evaluado})$

Variable 1:	2	Número de observaciones en 2017.
Variable 2:	2	Número de observaciones en 2018.
Resultado:	100.00	

NOTA: el "número de observaciones" debe corresponder a la suma de las observaciones documentadas en las auditorías internas realizadas en un año (en este caso 2017 y 2018 respectivamente).

Fuente: Contraloría Municipal

NOTAS:



Módulo 1: Organización.

Tema: 1.4 Capacitación.

Objetivo: Desarrollar las capacidades y habilidades de los servidores públicos municipales.

Instrucciones: indique en el cuadro, "1" si se cuenta con dicho elemento de evidencia; y "0" si no se cuenta.

Indicadores de Gestión:

1.4.1 Diagnóstico de las necesidades de capacitación.

0	a) Mecanismos para la detección de necesidades en las unidades administrativas.
0	b) Reporte con la identificación de necesidades de capacitación por unidad administrativa.
1	c) Oferta de capacitación, interna o externa, presencial o virtual.
1	d) Medios e infraestructura utilizada para acciones de capacitación: aula, equipo de cómputo, material de difusión o convenios de colaboración (en caso de que sea una instancia externa).

1.4.2 Programa de capacitación para los servidores públicos municipales.

0	a) Objetivos de la capacitación (temas prioritarios).
0	b) Problemática identificada por unidad administrativa.
0	c) Mecanismos para brindar o facilitar acciones de capacitación a servidores públicos.

1.4.3 Evaluación de la capacitación.

0	a) Relación de servidores públicos municipales capacitados, por tema y unidad administrativa.
0	b) Informe de evaluación de cumplimiento de los objetivos establecidos en el programa de capacitación.
0	c) Análisis de las áreas de oportunidad identificadas para mejorar el programa y acciones de capacitación del siguiente año.

Conceptos

Servidor Público: Persona que presta un servicio físico, intelectual, ó ambos, en alguna dependencia o entidad de la administración pública municipal, sin importar su esquema administrativo (centralizado, desconcentrado, descentralizado, paramunicipal o autónomo); sea bajo el régimen de confianza, base o sindicalizado, honorarios, eventual o de cualquier otro tipo, mediante el pago de un sueldo o salario. Incluye personal adscrito en seguridad pública.

Constancia de capacitación: Documento expedido por una institución que acredite una acción de actualización o capacitación en alguna habilidad, conocimiento o destreza que requiera para mejorar la calidad de su trabajo. Debe acreditar un mínimo de 20 horas, en modalidad presencial o virtual, y con una antigüedad no mayor a dos años.

Criterios

- Para contabilizar al personal capacitado, deberá presentar la constancia de capacitación de cada funcionario, correspondiente al año en curso, sin importar si fue presencial o a distancia. También son válidos los certificados producto de un estándar de competencia bajo los lineamientos del CONOCER o sistema estatal.
- El proceso de identificación de necesidades lo desarrollará cada municipio, así como la definición de temas prioritarios; éstos deberán coincidir con los temas contenidos en el calendario de capacitación.

Indicadores de Desempeño:

1.4.4 Servidores públicos capacitados.

Método de cálculo:	
(Número de servidores públicos municipales capacitados en el año evaluado / Total de servidores públicos municipales) * 100	
Variable 1:	8
Variable 2:	440
Resultado:	1.82
El municipio podrá reportar los avances que logre en este indicador en la segunda revisión que se llevará a cabo en el segundo semestre de 2019.	
Fuente:	Invitaciones a capacitación externas.

NOTAS:

Resultados

Guía Consultiva de Desempeño Municipal (GDM)

Módulo 1: Organización.

San Fernando, Tamaulipas

Municipio, Estado

1.1 Estructura

	Gestión / Desempeño	Resultado
1.1.1 Bando de Policía y Gobierno.	G 3 de 4	En proceso
1.1.2 Manuales de Organización.	G 2 de 3	En proceso
1.1.3 Organigramas.	G 2 de 3	En proceso
1.1.4 Tabulador de sueldos con la estructura salarial del personal de la administración pública municipal.	G 2 de 2	Óptimo
1.1.5 Unidades administrativas existentes en función del número de unidades administrativas promedio.	D 100	Óptimo
1.1.6 Servidores públicos por cada 1,000 habitantes.	D 7.86	Óptimo
1.1.7 Nivel salarial del Presidente (a) Municipal.	D 0.98	Óptimo
1.1.8 Participación de las mujeres en puestos de mando medio y superior de la administración municipal.	D 35.00	En proceso

Óptimo	En proceso	Rezago
Igual a 4	Entre 1 y 3	Igual a 0
Igual a 3	Entre 1 y 2	Igual a 0
Igual a 3	Entre 1 y 2	Igual a 0
Igual a 2	Igual a 1	Igual a 0
Menor o igual a 100	Entre 101 y 115	Mayor a 115
Menor o igual a 8	Entre 9 y 10	Mayor a 10
Menor o igual a 1	Entre 1.01 y 1.15	Mayor a 1.15
Mayor o igual a 40	Entre 40.1 y 30	Menor a 30

1.2 Planeación

1.2.1 Lineamientos de planeación municipal.	G 4 de 5	En proceso
1.2.2 Comité o cuerpo colegiado de planeación municipal.	G 1 de 3	Óptimo
1.2.3 Plan Municipal de Desarrollo.	G 6 de 7	En proceso
1.2.4 Índice de Planeación Municipal.	D 75.00	Rezago

Igual a 5	Entre 1 y 4	Igual a 0
Igual a 3	Entre 1 y 2	Igual a 0
Igual a 7	Entre 1 y 6	Igual a 0
Igual a 100	Entre 99 y 80	Menor a 80

1.3 Control Interno

1.3.1 Código de Ética Municipal.	G 0 de 3	Rezago
1.3.2 Programa de control interno.	G 3 de 3	Óptimo
1.3.3 Lineamientos para la entrega - recepción de la administración pública municipal.	G 0 de 3	Rezago
1.3.4 Auditorías internas realizadas.	D 100.00	Óptimo
1.3.5 Tasa de observaciones documentadas en las auditorías internas.	D 100.00	Óptimo

Igual a 3	Entre 1 y 2	Igual a 0
Igual a 3	Entre 1 y 2	Igual a 0
Igual a 3	Entre 1 y 2	Igual a 0
Igual a 100	Entre 99 y 80	Menor a 80
Igual a 100	Entre 99 y 80	Menor a 80

1.4 Capacitación

1.4.1 Diagnóstico de las necesidades de capacitación.	G 2 de 4	En proceso
1.4.2 Programa de capacitación para los servidores públicos municipales.	G 0 de 3	Rezago
1.4.3 Evaluación de la capacitación.	G 0 de 3	Rezago
1.4.4 Servidores públicos capacitados.	D 1.82	

Igual a 4	Entre 1 y 3	Igual a 0
Igual a 3	Entre 1 y 2	Igual a 0
Igual a 3	Entre 1 y 2	Igual a 0
Mayor o igual a 80	Entre 79 y 50	Menor a 50

Enlace Municipal

Enlace Estatal

Enlace Institucional

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Lista de fuentes de referencia para los indicadores de desempeño reportados por el municipio:

1.1.5 Estructura organica (Organigrama)	
1.1.6 Nómina del Municipio.	
1.1.7 Nómina del Municipio	
1.1.8 Nómina del Municipio.	
1.2.4 El resultado de este indicador es producto de la ponderación de los documentos que sustentan los indicadores de gestión.	
1.3.4 Contraloría Municipal	
1.3.5 Contraloría Municipal	
1.4.4 Invitaciones a capacitación externas.	

NOTA: Esta es una lista que se genera automáticamente con las anotaciones de cada municipio. Se sugiere establecer un dialogo constructivo entre el personal académico de la institución de educación superior con el enlace municipal para su revisión y en caso de ser necesario inclusión de evidencias adicionales. Todas sujetas a revisión de elementos que den certeza de que se tratan de documentos institucionales: fecha, nombre de la unidad administrativa que la elaboró, nombre y cargo del servidor público responsable, sellos u hojas membretadas.

Resultados

Guía Consultiva de Desempeño Municipal (GDM)

Módulo 1: Organización.

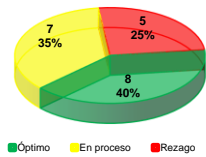
San Fernando, Tamaulipas

Municipio, Estado

1.1 Estructura	Gestión / Desempeño	Resultado
1.1.1 Bando de Policía y Gobierno.	G 3 de 4	En proceso
1.1.2 Manuales de Organización.	G 2 de 3	En proceso
1.1.3 Organigramas.	G 2 de 3	En proceso
1.1.4 Titular de sueldo con la estructura salarial del personal de la administración pública municipal.	G 2 de 2	Óptimo
1.1.5 Porcentaje de unidades administrativas existentes en función del número de unidades administrativas promedio.	D 100.00	Óptimo
1.1.6 Servidores públicos por cada 1,000 habitantes.	D 7.86	Óptimo
1.1.7 Nivel salarial del Presidente(a) Municipal.	D 0.98	Óptimo
1.1.8 Participación de las mujeres en puestos de mando medio y superior de la administración municipal.	D 35.00	En proceso
1.2 Planeación		
1.2.1 Lineamientos de planeación municipal.	G 4 de 5	En proceso
1.2.2 Comité o cuerpo colegiado de planeación municipal.	G 1 de 3	Óptimo
1.2.3 Plan Municipal de Desarrollo.	G 6 de 7	En proceso
1.2.4 Índice de Planeación Municipal.	D 75.00	Rezagó
1.3 Control Interno		
1.3.1 Código de Ética Municipal.	G 0 de 3	Rezagó
1.3.2 Programa de control interno.	G 3 de 3	Óptimo
1.3.3 Lineamientos para la entrega - recepción de la administración pública municipal.	G 0 de 3	Rezagó
1.3.4 Auditorías internas realizadas.	D 100.00	Óptimo
1.3.5 Tasa de observaciones documentadas en las auditorías internas.	D 100.00	Óptimo
1.4 Capacitación		
1.4.1 Diagnóstico de las necesidades de capacitación.	G 2 de 4	En proceso
1.4.2 Programa de capacitación para los servidores públicos municipales.	G 0 de 3	Rezagó
1.4.3 Evaluación de la capacitación.	G 0 de 3	Rezagó
1.4.4 Servidores públicos capacitados.	D 1.82	Rezagó

Óptimo	En proceso	Rezagó
Igual a 4	Entre 1 y 3	Igual a 0
Igual a 3	Entre 1 y 2	Igual a 0
Igual a 3	Entre 1 y 2	Igual a 0
Igual a 2	Igual a 1	Igual a 0
Menor o igual a 100	Entre 101 y 115	Mayor a 115
Menor o igual a 6	Entre 9 y 10	Mayor a 10
Menor o igual a 1	Entre 1.01 y 1.15	Mayor a 1.15
Mayor o igual a 40	Entre 40.1 y 30	Menor a 30
Igual a 5	Entre 1 y 4	Igual a 0
Igual a 3	Entre 1 y 2	Igual a 0
Igual a 7	Entre 1 y 6	Igual a 0
Igual a 100	Entre 99 y 80	Menor a 80
Igual a 3	Entre 1 y 2	Igual a 0
Igual a 3	Entre 1 y 2	Igual a 0
Igual a 3	Entre 1 y 2	Igual a 0
Igual a 100	Entre 99 y 80	Menor a 80
Igual a 100	Entre 99 y 80	Menor a 80
Igual a 4	Entre 1 y 3	Igual a 0
Igual a 3	Entre 1 y 2	Igual a 0
Igual a 3	Entre 1 y 2	Igual a 0
Mayor o igual a 80	Entre 79 y 50	Menor a 50

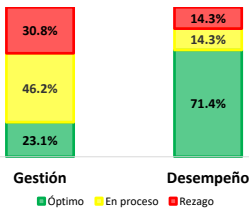
Guía Consultiva de Desempeño Municipal Resultados del Módulo 1. Organización



Guía Consultiva de Desempeño Municipal Resultados del Módulo 1. Organización

	Óptimo	En proceso	Rezagó	
Estructura	4	4	0	8
Planeación	1	2	1	4
Control Interno	3	0	2	5
Capacitación	0	1	2	3
	8	7	5	20
	40.0%	35.0%	25.0%	100%

Guía Consultiva de Desempeño Municipal Resultados por tipo de indicador (Módulo 1)



Guía Consultiva de Desempeño Municipal Resultado indicadores de GESTIÓN Módulo 1. Organización

	Óptimo	En proceso	Rezagó	
Estructura	1	3	0	4
Planeación	1	2	0	3
Control Interno	1	0	2	3
Capacitación	0	1	2	3
	3	6	4	13
	23.1%	46.2%	30.8%	100%

Guía Consultiva de Desempeño Municipal Resultado indicadores de DESEMPEÑO Módulo 1. Organización

	Óptimo	En proceso	Rezagó	
Estructura	3	1	0	4
Planeación	0	0	1	1
Control Interno	2	0	0	2
Capacitación	0	0	0	0
	5	1	1	7
	71.4%	14.3%	14.3%	100%

Evidencias para indicadores de Gestión y fuentes de referencia para indicadores de Desempeño reportados por el municipio:

Notas:

Registrar los documentos presentados para cada indicador de gestión.
Las fuentes que aparecen en los indicadores de desempeño, son las que el municipio reportó durante el llenado del diagnóstico.

- 1.1.1 _____
- 1.1.2 _____
- 1.1.3 _____
- 1.1.4 _____
- 1.1.5 Estructura organica (Organigrama) _____
- 1.1.6 Nómina del Municipio. _____
- 1.1.7 Nómina del Municipio _____
- 1.1.8 Nómina del Municipio. _____
- 1.2.1 _____
- 1.2.2 _____
- 1.2.3 _____
- 1.2.4 El resultado de este indicador es producto de la ponderación de los documentos que sustentan los indicadores de gestión. _____
- 1.3.1 _____
- 1.3.2 _____
- 1.3.3 _____
- 1.3.4 Contraloría Municipal _____
- 1.3.5 Contraloría Municipal _____
- 1.4.1 _____
- 1.4.2 _____
- 1.4.3 _____
- 1.4.4 Invitaciones a capacitación externas. _____



Módulo 1: Organización.

Portafolio de herramientas

Programa Federal

Dependencia / Entidad	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos S.N.C.
Programa	Programa de Capacitación
Cobertura	Todos los municipios
Beneficiarios	Autoridades municipales (Alcaldes y funcionarios de Tesorería, Planeación, Obras Públicas y Administración).
Tipo de Apoyo	Asistencia Técnica
Datos de Contacto	Francisco Amador Ramírez, Director de Financiamiento y Asistencia Técnica Zona Centro-Sur francisco.Amador@banobras.gob.mx Delegaciones de Banobras en las entidades federativas: https://www.gob.mx/banobras/documentos/delegaciones-de-banobras-en-los-estados

Mayor información en el link siguiente: <https://www.gob.mx/inafed/acciones-y-programas/catalogo-de-programas-federales-para-municipios>

Capacitación en el INAFED

Tema	Nombre del curso	Modalidad	Duración
1.1 Estructura	Gobierno y Administración Pública Municipal	Presencial / Virtual	2 a 3 horas / 40 horas
1.1 Estructura	Transversalización de la Perspectiva de Género en la Administración Pública Municipal	Presencial	2 a 3 horas
1.1 Estructura	Elaboración de Manuales de Organización y Procedimientos	Presencial	4 Horas
1.2 Planeación	Elaboración del Plan Municipal de Desarrollo	Presencial / Virtual	4 Horas
1.2 Planeación	Planeación Estratégica	Presencial	4 Horas
1.2 Planeación	Planeación del Desarrollo Municipal	Presencial / Virtual	2 a 3 horas / 40 horas
1.3 Control Interno	Contraloría Municipal	Presencial / Virtual	2 a 3 horas / 40 horas
Todos los Temas	Reglamentación Municipal	Presencial	2 a 3 horas
Todos los Temas	Secretaría del Ayuntamiento	Presencial / Virtual	2 a 3 horas / 40 horas

Mayor información en el link siguiente: <https://www.gob.mx/inafed/acciones-y-programas/programa-de-profesionalizacion-y-capacitacion-del-servidor-publico-local>