



Colima

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

GOBERNADORA CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE COLIMA
INDIRA VIZCAÍNO SILVA

SECRETARIA GENERAL DE
GOBIERNO
MA GUADALUPE SOLÍS RAMÍREZ

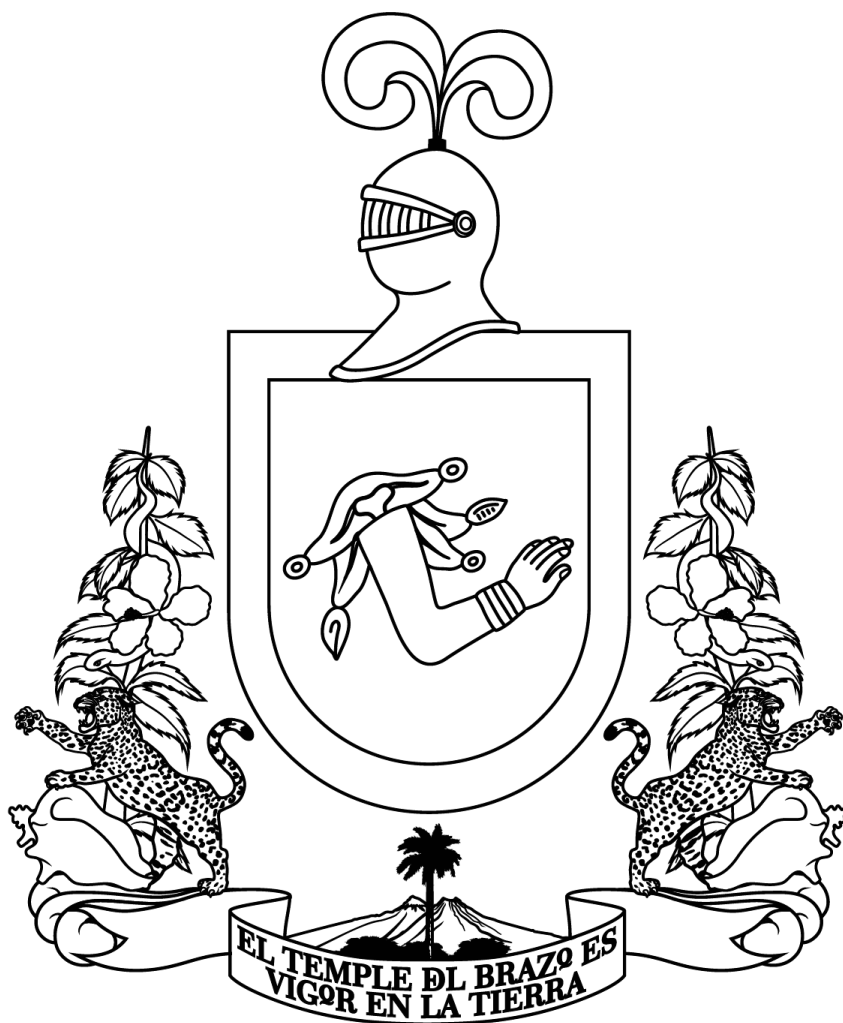
Las leyes, decretos y demás disposiciones obligan y surten sus efectos desde el día de su publicación en este Periódico, salvo que las mismas dispongan otra cosa.



www.periodicooficial.col.gob.mx

EL ESTADO DE COLIMA

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO



EDICIÓN ORDINARIA
SÁBADO, 31 DE DICIEMBRE DE 2022
TOMO CVII
COLIMA, COLIMA

SUPLEMENTO
NÚM. 10

NÚM.
86
64 págs.



EL ESTADO DE COLIMA

www.periodicooficial.col.gob.mx

SUMARIO

**DEL GOBIERNO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA**

ACUERDO Y DOCUMENTO RELATIVO AL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS Y SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL MUNICIPIO DE COLIMA. **Pág. 3**

**DEL GOBIERNO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA**

ACUERDO Y DOCUMENTO

RELATIVO AL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS Y SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL MUNICIPIO DE COLIMA.

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS Y SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL MUNICIPIO DE COLIMA.

ELIA MARGARITA MORENO GONZÁLEZ, Presidenta Municipal de Colima, a sus habitantes, sabed:

Que el Honorable Cabildo Municipal se ha servido dirigirme para su publicación el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS Y SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL MUNICIPIO DE COLIMA.

El Honorable Cabildo Municipal de Colima, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 87, fracción II, de la Constitución Política del Estado de Colima; 45, fracción I, inciso a), y 116 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; 132, 133, fracción III, 136, 137, 138 y 140 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima; ha tenido a bien aprobar el presente Acuerdo, conforme a los siguientes:

CONSIDERANDOS:

PRIMERO. Que mediante memorándum **No. S-1511/2022**, de fecha 02 de diciembre del presente año 2022, suscrito por la Secretaria del Ayuntamiento **MTRA. HIMELDA MERAZ SÁNCHEZ**, se turnó a la Comisión de Gobernación y Reglamentos, el oficio número 1045/2022, de fecha 02 de diciembre de 2022, suscrito por el M.C. HUGO RAMIRO VERGARA SÁNCHEZ, Director General de Asuntos Jurídicos, mediante el cual solicita turnar a la comisión de Cabildo correspondiente el proyecto de punto de acuerdo por medio del cual se aprueba el **MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS Y SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL MUNICIPIO DE COLIMA**, para que sean expuestos a este pleno para su aprobación en su caso.

SEGUNDO. En apego a lo que establece el artículo 134 de nuestra carta magna, los recursos económicos de que dispongan la Federación, los Estados, los Municipios, la Ciudad de México y los órganos políticos administrativos de sus demarcaciones territoriales, se administraran con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan respectivamente.

Es por lo anterior que se establece el compromiso del Municipio de Colima para la implementación del Modelo de Gestión para Resultados (MGxR) como una necesidad de transformar la gestión inercial del presupuesto y de mantener una administración fiscal sana. Este modelo pone mayor énfasis en los resultados que en los procedimientos, y cobra mayor relevancia lo que se hace, como se logra y cuál es su impacto en el bienestar de la población; es decir la creación de valor público.

México adoptó el MGxR como un compromiso al formar parte de los países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) por lo que a partir del año 2000 comenzó a realizar esfuerzos para su implementación en la gestión pública, mediante una serie de ajustes de su normativa y la creación de instituciones responsables de evaluar, auditar y establecer los lineamientos para la implementación de dicho modelo, sin embargo es a partir del año 2006 que se introdujeron cambios sustantivos y se establecieron obligaciones para evaluar los resultados de los programas sociales y los logros obtenidos por las entidades federativas y los municipios con recursos federales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

QUINTO. En atención que este Cabildo ya ha aprobado los Lineamientos del Sistema Municipal de Monitoreo y Seguimiento, los cuales son de observancia obligatoria para las Dependencias y los Organismos Públicos Descentralizados (OPD's), de conformidad con lo establecido en el artículo 1º, numeral 2 y 27 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Colima, estos Lineamientos son de observancia obligatoria para todas las Dependencias y OPD's, ejecutoras de gasto del municipio, quienes utilizarán el proceso de Monitoreo y Seguimiento de las metas incluidas en el Programa Anual de Trabajo (PAT) y los indicadores contenidas en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) para medir y evaluar sus programas presupuestarios mediante Matrices de Indicadores para Resultados, MIR, y elaborarán informes trimestrales del ejercicio de gasto correspondiente a cada programa, es que se presenta la propuesta del Manual de implementación y operación del Presupuesto Basado en Resultados (PbR) y Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) en el municipio de Colima.

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

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

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

La implementación de un Sistema Municipal de Monitoreo y Seguimiento del PbR-SED (Sistema MMS) en el municipio de Colima permitirá fortalecer la toma de decisiones en beneficio de la población, el poder obtener de manera expedita la información de cómo se va desarrollando un programa, un proyecto, una acción del Ayuntamiento, todo esto mediante la creación y aplicación de procesos organizacionales, administrativos y operativos, este Sistema Municipal de Monitoreo y Seguimiento se sustenta en una herramienta metodológica que permite la modernización de la gestión pública.

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

SÉPTIMO. Por lo que respecta al Presupuesto de Egresos, se promueve la adopción de una estructura programática que permite orientar la asignación de los recursos por programas y asegurar el cumplimiento de sus objetivos mediante los resultados logrados, es claro entonces, que para continuar con esta transición, el presente Manual orienta e instruye al gobierno municipal como deberá llevar a cabo el PbR – SED en la actividad gubernamental, teniendo como un fin la ejecución permanente por haberse institucionalizado su implementación y permanencia a través de las futuras administraciones.

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

Una vez revisado y/o actualizado el presente Manual por la Dirección de Planeación debe ser puesto a consideración al Comité del Sistema de Monitoreo y Seguimiento del PbR SED, con el fin de que sea revisado en el ámbito de su competencia y posteriormente remitido al COPLADEMUN y al H. Cabildo Municipal para su consideración y en su caso aprobación.

OCTAVO. Se crea y se presenta en este momento el Manual de implementación y operación del Presupuesto Basado en Resultados (PbR) y Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) en el municipio de Colima, el cual fue elaborado con la finalidad específica de dar mayor efectividad y cumplimiento a lo mandado por la legislación aplicable y tiene como propósito definir la forma, medios, responsabilidades y funciones específicas, así como identificar las facultades, atribuciones y actividades de cada una de las áreas que participan, permite conocer y comprender el funcionamiento del sistema.

El Manual de implementación y operación del Presupuesto Basado en Resultados (PbR) y Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) en el municipio de Colima es el instrumento administrativo que se utiliza como apoyo en la correcta coordinación de todas las personas que forman parte de la estructura orgánica del Ayuntamiento, y ha sido diseñado de tal forma que establece las líneas de autoridad y responsabilidad en el proceso de monitoreo y seguimiento de los recursos públicos, además de que da a conocer los objetivos, funciones y capacidades específicas que son requeridas para cada una de las áreas administrativas, dependencias y organismos públicos descentralizados.

NOVENO. En el documento que nos ocupa se observa que tiene por objeto normar, efficientar y apoyar en las acciones relativas a la presupuestación y evaluación de los egresos públicos, para la elaboración del Presupuesto con base en objetivos y parámetros cuantificables, acompañados de indicadores de desempeño, considerando que la administración de recursos públicos, así como la obligatoriedad de la evaluación de desempeño a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos, estableciendo para tal fin los sistemas de evaluación del desempeño.

A través del documento en mención el Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal fomentará la participación ciudadana en los procesos de medición y evaluación del desempeño municipal, además de contribuir a la institucionalización de los procesos de medición y evaluación del gobierno municipal, con el fin de mejorar e innovar sobre bases ya establecidas.

DÉCIMO. Se destaca que los resultados que se obtengan mediante el seguimiento y evaluación de los programas, permitirán orientar adecuadamente las actividades relacionadas con el proceso de planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control del gasto público, así como determinar y aplicar las medidas que se requieran para hacer más eficientes y eficaces los programas.

En el documento en mención se establecen las bases técnicas para conducir el proceso de implementación y desarrollo del PbR y SED del Municipio de Colima y con ello dar cumplimiento de las funciones de monitoreo y evaluación previstas para los municipios en la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria para los Municipios del Estado de Colima, Ley de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de Colima y demás disposiciones reglamentarias.

DÉCIMO PRIMERO. En razón de lo anterior es que se presenta el Manual de implementación y operación del Presupuesto Basado en Resultados (PbR) y Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) en el municipio de Colima.

Por todo lo aquí expuesto esta Comisión considera viable la propuesta de Aprobación del **"MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PBR) Y SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (SED) EN EL MUNICIPIO DE COLIMA"**, toda vez que como se desprende del presente Dictamen, resulta necesario para la debida implementación y cumplimiento de la normativa en cuanto al rubro del Presupuesto Basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño que deben seguir todos los recursos públicos que son asignados al municipio y que se ejecutan a través de programas y acciones en beneficio de la sociedad.

Por lo expuesto y fundado, esta Comisión tiene a bien someter a consideración del H. Cabildo el siguiente:

ACUERDO:

ÚNICO.- Se aprueba el **"MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PBR) Y SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (SED) EN EL MUNICIPIO DE COLIMA"**, en los términos que se anexan al presente Dictamen.

TRANSITORIOS:

ÚNICO.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

Dado en el Salón de Cabildo del Honorable Ayuntamiento, en la Ciudad de Colima, Colima, a los 07 días del mes de diciembre del año 2022.

C. ELIA MARGARITA MORENO GONZÁLEZ, Presidenta Constitucional del Municipio de Colima; **C. JESÚS ALBERTO PARTIDA VALENCIA**, Síndico Municipal; **C. GEORGINA SELENE PRECIADO NAVARRETE**, Regidora; **C. EDGAR OSIRIS ALCARAZ SAUCEDO**, Regidor; **C. JONATÁN ISRAEL SÁNCHEZ PEREGRINA**, Regidor; **C. ANA PATRICIA ESCOBOSA GALINDO**, Regidora; **C. JUAN ÓSCAR VÁZQUEZ CHÁVEZ**, Regidor; **C. GISELA IRENE MÉNDEZ**, Regidora; **C. JERÓNIMO CÁRDENAS OCHOA**, Regidor; **C. FEDERICO RANGEL LOZANO**, Regidor; **C. MIRYAN ROSENDO LEÓN**, Regidora.

Por tanto mando se imprima, publique, circule y observe.

ELIA MARGARITA MORENO GONZÁLEZ
Presidenta Municipal.
Firma.

HIMELDA MERAZ SÁNCHEZ
Secretaria del H. Ayuntamiento.
Firma.

**Manual de implementación y operación del Presupuesto Basado en Resultados (PbR)
y Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) en el municipio de Colima.**

Manual de implementación y operación del Presupuesto Basado en Resultados (PbR) y Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) en el municipio de Colima.

ÍNDICE

1. Introducción.
2. Marco jurídico.
3. Marco conceptual.
4. Diagnóstico PbR-SED Municipio de Colima.
 - 4.1. Marco jurídico, institucional y operativo del Sistema de Evaluación del Desempeño.
 - 4.2. Del Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones.
 - 4.3. Utilización de los resultados de las evaluaciones.
5. Objetivos.
 - 5.1. Objetivo General.
 - 5.2. Objetivos específicos.
6. Conceptos básicos.
7. La Gestión para Resultados.
8. Sistema Municipal de Gestión para Resultados PbR–SED (SMGR).
 - 8.1. Beneficios de la aplicación de un Sistema Municipal de Gestión para Resultados PbR – SED (SistemaMGR).
 - 8.2. Referentes a los Manuales del SMGR.
 - 8.3. Referente a los sistemas informáticos del SMGR.
9. Procedimiento de implementación y operación del Presupuesto basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño.
 - 9.1. Referentes a la comprobación sobre la pertinencia del SMGR.
10. Planeación.
 - 10.1. Programa Presupuestario.
11. Implementación Presupuesto basado en Resultados (PbR).
 - 11.1. Metodología del Marco Lógico.
 - 11.2. Elaboración de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).
 - 11.2.1. Los diez pasos para construir la Matriz de Indicadores para Resultados de un programa.
 - 11.3. Referentes a la comprobación sobre la pertinencia de los indicadores.
 - 11.3.1. Referentes a la metodología para el establecimiento de indicadores.
 - 11.4. Captura de información del PbR-SED en el sistema integral informático y en tablero de control.
 - 11.5. Difusión de metas e indicadores de resultados.
12. Programación.
 - 12.1. Alineación del PMD al PED, PND y ODS AGENDA 2030.

13. Presupuestación.
14. Ejercicio y Control.
15. Monitoreo y Seguimiento.
 - 15.1. Monitoreo
 - 15.2. Perfil del Enlace de Gestión para Resultados.
 - 15.3. Responsabilidades del Enlace de Gestión para Resultados.
 - 15.4. Reportes de avances de Metas e Indicadores.
 - 15.5. Verificación de los datos y resultados reportados al SMGR.
 - 15.6. Revisión de los medios de verificación de los datos y resultados reportados al SMGR.
 - 15.7. Almacenamiento de datos y resultados del SMGR.
 - 15.8. Elaboración y difusión de informes y reportes.
 - 15.9. Ficha Técnica del Indicadores (FTI).
 - 15.10. Parámetros de semaforización.
 - 15.11. Ficha Técnica de Monitoreo (FTM).
16. Seguimiento.
 - 16.1. Capacitación y asesoría.
 - 16.2. Capacitación o cursos de actualización.
17. Implementación del Programa Anual de Trabajo (PAT).
18. Implementación del Sistema de Evaluación de Desempeño (SED).
 - 18.1. Evaluaciones Internas y Externas.
 - 18.2. Programa Anual de Evaluación (PAE).
 - 18.3. Requisitos indispensables para la estructura del documento que debe incluir el PAE.
 - 18.4. Roles de los Actores Involucrados en las evaluaciones internas y externas.
 - 18.5. Selección de la Instancia Evaluadora Externa.
 - 18.6. Términos de Referencia para las evaluaciones (TdR).
 - 18.7. Agenda de Mejora de los Aspectos Susceptibles de Mejora y Recomendaciones (Agenda de Mejora)
 - 18.8. Difusión de resultados de las evaluaciones realizadas en el ejercicio fiscal.
19. Naturaleza y mecánica operativa del Monitoreo y Seguimiento.
 - 19.1. Integración del Comité Municipal de Monitoreo y Seguimiento del PbR y SED. (Comité MMS)
20. Comunicación con las áreas involucradas en el proceso de operación de PbR SED.
21. ANEXOS

INTRODUCCIÓN

En apego a lo que establece el artículo 134 de nuestra carta magna, los recursos económicos de que dispongan la Federación, los Estados, los Municipios, el Distrito Federal y los órganos políticos administrativos de sus demarcaciones territoriales, se administraran con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan respectivamente.

Es por lo anterior que se establece el compromiso del Municipio de Colima para la implementación del Modelo de Gestión para Resultados (MGxR) como una necesidad de transformar la gestión inercial del presupuesto y de mantener una administración fiscal sana. Este modelo pone mayor énfasis en los resultados que en los procedimientos, y cobra mayor relevancia lo que se hace, como se logra y cuál es su impacto en el bienestar de la población; es decir la creación de valor público.

México adoptó el MGxR como un compromiso al formar parte de los países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) por lo que a partir del año 2000 comenzó a realizar esfuerzos para su implementación en la gestión pública, mediante una serie de ajustes de su normativa y la creación de instituciones responsables de evaluar, auditar y establecer los lineamientos para la implementación de dicho modelo, sin embargo es a partir del año 2006 que se introdujeron cambios sustantivos y se establecieron obligaciones para evaluar los resultados de los programas sociales y los logros obtenidos por las entidades federativas y los municipios con recursos federales. (Presupuesto basado en resultados: Origen y aplicación en México Dionisio Pérez-Jácome Friscione*).

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

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

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

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

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

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

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

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

Una vez que se hace obligatorio en los municipios el realizar actividades que permitan una mejora en la entrega u otorgamiento de los servicios públicos, de las acciones y actividades adicionales que ejecuta en beneficio de la población, se han generado diversas herramientas metodológicas que han ido permitiendo una factible eficiencia y eficacia en los resultados logrados, es a través de estas modificaciones que han impulsado un proceso de reforma al sistema

presupuestario, consistente en implantar un sistema de planeación, programación, presupuestación, monitoreo, seguimiento y evaluación desde una perspectiva integral, con enfoque de resultados, lo que ha permitido obtener importantes avances, mismos que se han traducido en el establecimiento de una Estructura Programática (EP) que constituye la parte total para la integración del Presupuesto basado en Resultados (PbR), y posteriormente sea fuente de información para puesta en marcha del Sistema de Evaluación el Desempeño (SED).

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

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

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

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

La implementación de un Sistema Municipal de Monitoreo y Seguimiento del PbR-SED (Sistema MMS) en el municipio de Colima permitirá fortalecer la toma de decisiones en beneficio de la población, el poder obtener de manera expedita la información de cómo se va desarrollando un programa, un proyecto, una acción del Ayuntamiento, todo esto mediante la creación y aplicación de procesos organizacionales, administrativos y operativos, este Sistema MMS se sustenta en una herramienta metodológica que permite la modernización de la gestión pública:

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

Por lo que respecta al Presupuesto de Egresos, se promueve la adopción de una estructura programática que permite orientar la asignación de los recursos por programas y asegurar el cumplimiento de sus objetivos mediante los resultados logrados, es claro entonces, que para continuar con esta transición, el presente Manual orienta e instruye al gobierno municipal como deberá llevar a cabo el PbR – SED en la actividad gubernamental, teniendo como un fin la ejecución permanente por haberse institucionalizado su implementación y permanencia a través de las futuras administraciones.

Corresponde al Comité Municipal de Monitoreo y Seguimiento del PbR-SED (Comité MMS) una vez formalizado, el llevar a cabo las actividades que se le confieren en el presente Manual, la resolución sobre aquellos casos no previstos, serán revisados en el ámbito de su competencia.

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

Una vez revisado y/o actualizado el presente Manual por la Dirección de Planeación debe ser puesto a consideración al Comité del Sistema de Monitoreo y Seguimiento del PbR SED, con el fin de que sea revisado en el ámbito de su competencia y posteriormente remitido al COPLADEMUN y al H. Cabildo Municipal para su consideración y en su caso aprobación.

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

MARCO JURÍDICO

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

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Fracción I de inciso A del Artículo 6to; Artículo 26; Artículo 79. Fracción I; Artículo 115; y Artículo 134.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental, Artículo 54. Artículo 71. Artículo 79. Artículo 80.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Art. 84, 85 y 110.
- Ley de Coordinación Fiscal, Artículo 33 y Artículo 49.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, Artículos 1 y 3.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, Artículo 108.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, Artículo 2. Fracción I.
- Ley de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de Colima, Artículos 1, 31 Fracciones I y II, 41 y los de la Sección Cuarta: 63, 64, 66, 68, 69, 70, 71, 72 y 73.
- Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, Artículo 45 Fracción I, inciso a; y la Fracción VII.
- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Colima, Artículos 1, 11, y el Capítulo único del Título IV.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima; Artículo 21.
- Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, Artículo 233, inicio B fracción VII, 174 y 188.
- Reglamento Interior del Comité de Planeación Democrática para el Municipio de Colima, Artículo 5, Artículo 9, Fracción V, VII.
- Reglamento Interior del Instituto de Planeación para el Municipio de Colima (IPCO) Artículo 126 bis, Inciso A, Fracción XVI.
- Disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño.
- Reglamentos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.

MARCO CONCEPTUAL

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

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

que se establece entre la asignación de recursos, el desempeño institucional y la transparencia del quehacer gubernamental.

El Sistema Municipal de Monitoreo y Seguimiento del PbR-SED (SMGR) se establece en coordinación con las Dependencias y OPD's y con la participación del Comité de Planeación Democrática para el Municipio de Colima (COPLADEMUN). La Dirección de Planeación promoverá la utilización del Sistema como un instrumento para la construcción y seguimiento para las metas y objetivos, definidos en los planes y programas de la administración municipal, así como para la toma de decisiones, administrativas y financieras.

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

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

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

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

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

DIAGNÓSTICO PBR-SED MUNICIPIO DE COLIMA

El municipio de Colima a partir del año 2017 comenzó a realizar esfuerzos para la implementación del Modelo de Gestión para Resultados PbR-SED, por lo cual se designó por cada programa presupuestario un enlace responsable para recibir capacitación sobre la elaboración de Matrices de Indicadores a través de la MML y sobre la implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño.

De tal manera que se lograron crear las MIR de cada programa presupuestario y adecuar el Plan de Desarrollo Municipal a estos programas presupuestarios, estableciendo por cada uno metas y objetivos que pudieran ser medidos bajo el Sistema de Evaluación del Desempeño, además de establecer el Programa Anual de Evaluación (PAE) para los años 2017 y 2018, así como los Términos de Referencia (TdR) correspondientes.

Durante el año 2018 se realizaron las evaluaciones externas a los fondos FISM y FORTAMUN 2017 y 2018, y como resultado de estas evaluaciones se lograron identificar los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), para optimizar y mejorar la utilización y distribución de los fondos; sin embargo y derivado de diversas auditorías al Sistema de Evaluación del Desempeño que se han realizado tanto por la Auditoría Superior de la Federación, como del Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado de Colima en anteriores ejercicios fiscales y en el presente, se encontraron algunas áreas de mejora:

Marco jurídico, institucional y operativo del Sistema de Evaluación del Desempeño:

Aun cuando la Dirección de Planeación es responsable de coordinar las acciones necesarias para la implementación operación y desarrollo del Sistema de Evaluación del Desempeño, el municipio carece de los elementos normativos que apoyen el proceso de implementación y desarrollo del SED, ni que establezcan formalmente la existencia de un área responsable de coordinar el SED, por lo tanto la Dirección de Planeación publicará su Manual Organizacional, en el cual plasmará dentro de sus actividades la referente al SED y se propondrá la modificación al Reglamento Interno del Municipio de Colima.

Se carece de mecanismos de control que permitan al municipio contar con un programa de trabajo para coordinar y orientar el proceso de desarrollo del SED y del gasto federalizado, por lo cual es necesario que se realice el programa de Trabajo

para la Implementación del SED, así como la creación de un Comité de Monitoreo y Seguimiento que se encargue de realizar los mecanismos que permitan orientar y coordinar el proceso de desarrollo del SED.

Del Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones:

El municipio no cuenta con un mecanismo formal que apoye el registro, control y seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM); la elaboración de los Documentos de Posición Institucional y los Documentos de Trabajo y la definición de los responsables y los plazos para el cumplimiento de dichos aspectos, así como la generación de las evidencias correspondientes, por lo cual se realizará un documento para establecer los mecanismos para el seguimiento de los ASM.

Utilización de los resultados de las evaluaciones:

No se han desarrollado los mecanismos de control y supervisión que permitan la vinculación de los resultados de las evaluaciones con el proceso de gestión de los fondos y programas evaluados, así como en la mejora de su operación y resultados. Una vez que se establezcan los mecanismos para el seguimiento de los ASM, nos permitirán realizar la vinculación de los resultados de las evaluaciones con el proceso de gestión de los fondos y programas evaluados.

Derivado de las áreas de oportunidad detectadas por la ASF es que el municipio de Colima realiza el Manual de implementación y operación del Presupuesto Basado en Resultados (PbR) y Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) en el municipio de Colima, el cual contiene los mecanismos de control que permitan al municipio disponer de un programa de trabajo que contenga objetivos, estrategias, líneas de acción, metas, plazos, instancias y mecanismos de seguimiento para coordinar y orientar su proceso de desarrollo.

OBJETIVOS

Objetivo General.

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

Objetivos específicos.

- Alinear la planeación, programación, presupuestación, monitoreo y evaluación de los programas presupuestarios y los planes municipales orientados al logro de los resultados esperados.
- Promover la mejora de los programas, proyectos y servicios públicos elevando su cobertura y calidad, cuidando la asignación de recursos particularmente a los que sean prioritarios y estratégicos, identificando su eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez.
- Introducir la información del desempeño al ciclo presupuestario.
- Fomentar la rendición de cuentas en general.
- Proveer información del desempeño de los programas para la toma de decisiones.
- Mejorar las políticas, el diseño y gestión de los programas.
- Incentivar a los servidores públicos a lograr los objetivos y los resultados establecidos, con una mayor calidad del gasto público.
- Establecer claramente los objetivos y resultados esperados y alcanzados de los programas y del presupuesto aplicado en ellos.
- Medir el mejoramiento en los procesos y resultados de los planes y programas
- Verificar y dar seguimiento al cumplimiento de las metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados y las áreas de mejora de los planes y programas.

CONCEPTOS BÁSICOS.

Para efectos del presente Manual se entenderá por:

Administración: Las servidoras y los servidores públicos de mandos superiores y medios diferentes a los Titulares de las Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados del Municipio de Colima;

Agenda de Mejora: Documento técnico cuya elaboración es coordinada por la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal de Colima, en el que las dependencias y entidades establecen los Aspectos Susceptibles de Mejora, por sus siglas ASM, que se consideran factibles para su implementación, derivados de las recomendaciones de las evaluaciones, y en la cual se establecen los plazos para su cumplimiento y las evidencias para acreditarlo;

APM: Administración Pública del Municipio de Colima, del Estado de Colima;

Áreas de oportunidad: La situación favorable en el entorno institucional, bajo la forma de hechos, tendencias, cambios o nuevas necesidades que se pueden aprovechar para el fortalecimiento del Sistema Municipal de Monitoreo y Seguimiento del Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño;

ASF: Auditoría Superior de la Federación;

ASM: Son los Aspectos Susceptibles de Mejora que refiere a los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas derivados de una evaluación y/o informe, que pueden ser atendidos para la mejora del programa. El seguimiento de los ASM se implementa con base en el mecanismo para su seguimiento derivado de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios;

Ayuntamiento: Al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Colima del Estado de Colima.

CMMS: Comité Municipal de Monitoreo y Seguimiento del Presupuesto Basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño del Municipio de Colima del Estado de Colima;

Competencia profesional: La cualificación para llevar a cabo las responsabilidades asignadas, la cual requiere habilidades y conocimientos, que son adquiridos generalmente con la formación y experiencia profesional y certificaciones. Se expresa en la actitud y el comportamiento de las personas para llevar a cabo sus funciones y cumplir con sus responsabilidades;

CONAC: El Consejo Nacional de Armonización Contable;

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

Contraloría: La Contraloría Municipal de la Administración del Ayuntamiento;

COPLADEMUN: El Comité de Planeación Democrática para el Municipio de Colima;

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

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

Dirección de planeación: Dirección de Planeación adscrita al Instituto de Planeación para el Municipio de Colima;

Dirección General: Dirección General del Instituto de Planeación para el Municipio de Colima;

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

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

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

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

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

Evaluaciones externas: Proceso de análisis de diseño, implementación y resultados de un programa o fondo, que sea llevado por instituciones externas a la estructura gubernamental del municipio de Colima. Entendiéndose estas como personas físicas o morales, instituciones académicas o asociaciones civiles con experiencia en evaluación de políticas públicas;

Evaluaciones internas: Proceso de análisis de diseño, implementación y resultado de un programa o proyecto que sea llevado a cabo dentro de las Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados del municipio de Colima;

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

FAIS: Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social;

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

Fondo: Aportaciones que realiza el gobierno federal o estatal al municipio de Colima del Estado de Colima;

FORTAMUN: Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los municipios;

FTI: Ficha Técnica del Indicadores;

FTM: Ficha Técnica de Monitoreo;

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

Indicador: Es la expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, para medir el cumplimiento de objetivos y metas, reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados. Los indicadores de resultados se refieren a los efectos, resultados e impactos del programa; mientras que los indicadores de gestión se pueden referir a los insumos, actividades y productos del programa. Los indicadores de desempeño permiten relacionar la gestión con los resultados, por lo que pueden contemplar variables relacionadas con la eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos;

Informe Anual: El Informe Anual del estado que guarda el Sistema Municipal de Monitoreo y Seguimiento del Presupuesto a base de Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño;

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

Involucrados: Dependencias o instancias que participan en la evaluación interna o externa;

Líneas de reporte: las líneas de comunicación, internas y externas, a todos los niveles de la organización que proporcionan métodos de comunicación para la oportuna toma de decisiones;

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

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

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

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

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

Monitoreo: Mecanismo preventivo y correctivo que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones, ineficiencias o incongruencias en el curso de la formulación, instrumentación, ejecución y evaluación de las acciones; con el propósito de cumplimentar la normatividad que las rige, así como de las estrategias, políticas, objetivos, metas y asignación de recursos;

Municipio: Municipio de Colima del Estado de Colima;

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

OPD's: Organismos Públicos Descentralizados de la APM;

OSAFIG: Órgano Superior de Auditoria y Fiscalización Gubernamental del Estado de Colima;

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

PASH: Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda;

PAT: Programa Anual de Trabajo el cual es el instrumento en el que se plasman los programas, proyectos, apoyos, acciones de una institución, estableciendo sus objetivos, metas, tiempos de ejecución y los responsables, entre otros conceptos;

PbR – SED: Presupuesto Basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño.

PbR: Presupuesto Basado en Resultados que 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 incorpora consideraciones sobre los resultados del ejercicio de los recursos públicos;

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

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

PMD: Plan Municipal de Desarrollo del municipio de Colima, vigente;

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

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

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

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

Programa municipal: A los programas relativos a funciones sustantivas del gobierno municipal, que ejecutan todas las dependencias y OPD's;

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

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

Seguimiento: Al proceso para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de los informes y las evaluaciones externas e internas de los programas federales y/o presupuestarios;

SFP: Secretaría de la Función Pública;

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

SID: Es el Sistema de Indicadores del Desempeño se reproduce en un Sistema informático de captura en el que se registran los datos de las MIR y los avances en el cumplimiento de sus metas, así como las evaluaciones realizadas a programas presupuestales y sus Agendas de Mejora;

SMGpR: Sistema Municipal de Gestión para Resultados;

SMMS: Sistema Municipal de Monitoreo y Seguimiento;

TdR: Son los Términos de Referencia el cual es el documento que detalla los requisitos técnicos solicitados para llevar a cabo la evaluación;

Tesorería: A la Tesorería Municipal del municipio de Colima;

UE: Unidad de Evaluación; y

Unidades administrativas: las comprendidas en el reglamento interior, estatuto orgánico y/o estructura orgánica básica de una Institución, responsables de ejercer la asignación presupuestaria correspondiente;

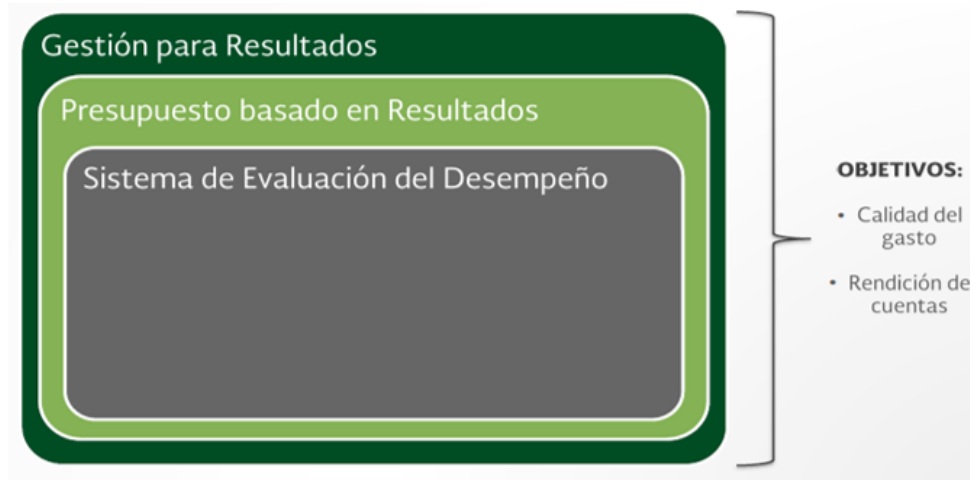
UR: Unidad Responsable.

LA GESTIÓN PARA RESULTADOS.

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

Al poner mayor énfasis en los resultados y no en los procedimientos, a través de la GpR se vincula el Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño; a fin de que las Dependencias y OPD's definan sus metas y objetivos para cumplirlos con oportunidad y eficiencia. La Gestión para Resultados (GpR) se caracteriza por contar con elementos de gestión que han dado resultados en un contexto internacional, caracterizando en dicho modelo los elementos siguientes:

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



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

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

1. Tomar como eje central el diálogo en los resultados, en todas las etapas de desarrollo.
2. Usar la información de resultados para aprender y para la toma de decisiones.
3. Gestionar para y no por resultados.
4. Mantener la medición y la información de la manera más sencilla.
5. Central la programación y la evaluación en eje a los resultados.

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



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

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

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

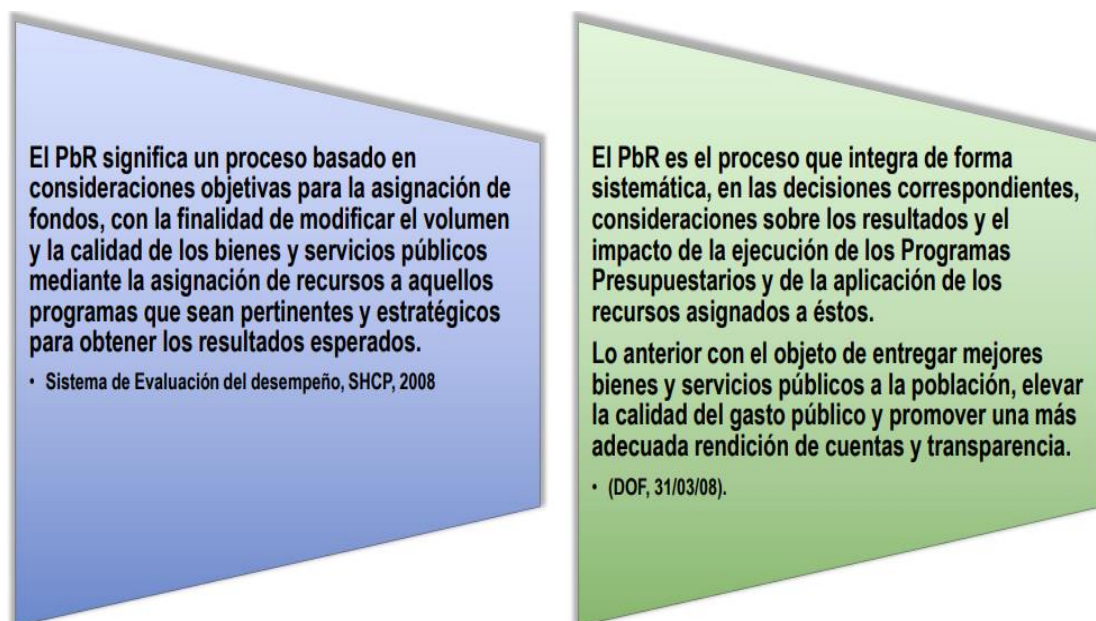
La **Gestión de programas y proyectos** consiste en asegurar que el gobierno municipal emprenda inversiones que sean convenientes en el mediano y largo plazo.

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

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

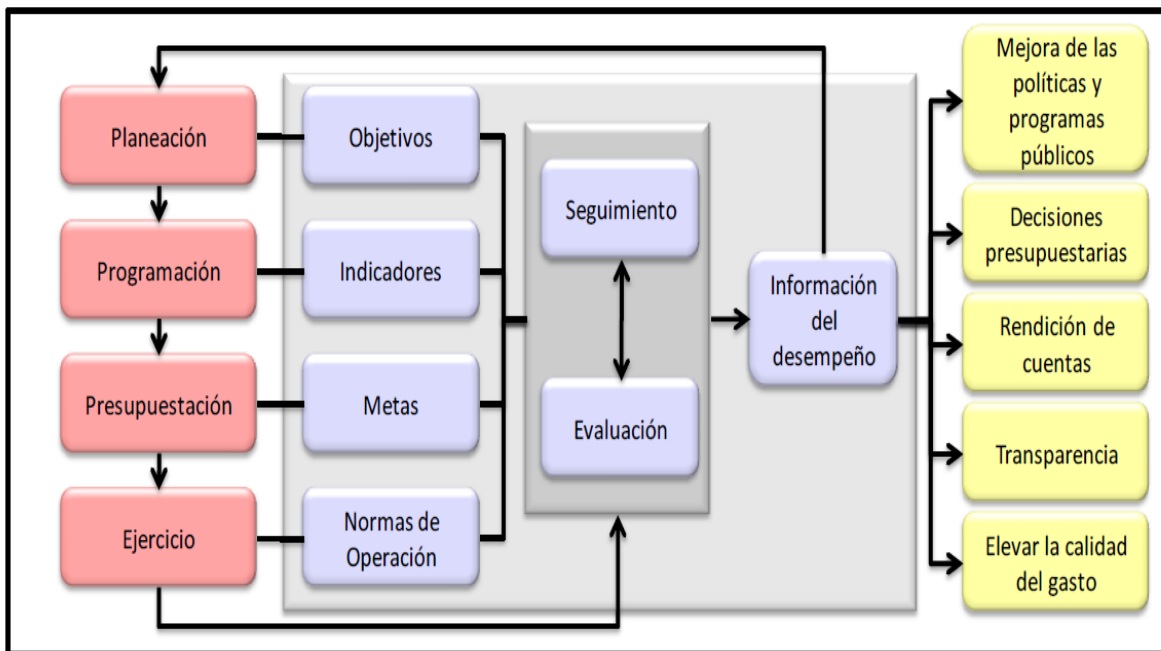
Siendo la generación de valor público parte indispensable y fundamental de la Gestión para Resultados, es necesario destacar que se requiere de la generación de sistemas de información que permitan monitorear de forma ágil y transparente la acción pública; informar a la ciudadanía sobre el quehacer gubernamental;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

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



El Sistema de Evaluación del Desempeño es el conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, con base en indicadores que permiten conocer el impacto de los programas y de los proyectos. Concretamente en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), se plasma el Pp en sus diferentes niveles permitiendo valorar el cumplimiento de los objetivos planteados con base en indicadores. La información del desempeño que brindan las actividades de seguimiento, permite tener mejores elementos para la toma de decisiones. Adicionalmente, debe mencionarse que la información de la MIR y sus indicadores, representa la base para la realización de las evaluaciones del desempeño, contribuyendo así a la rendición de cuentas.

Elementos y Objetivos del SED



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

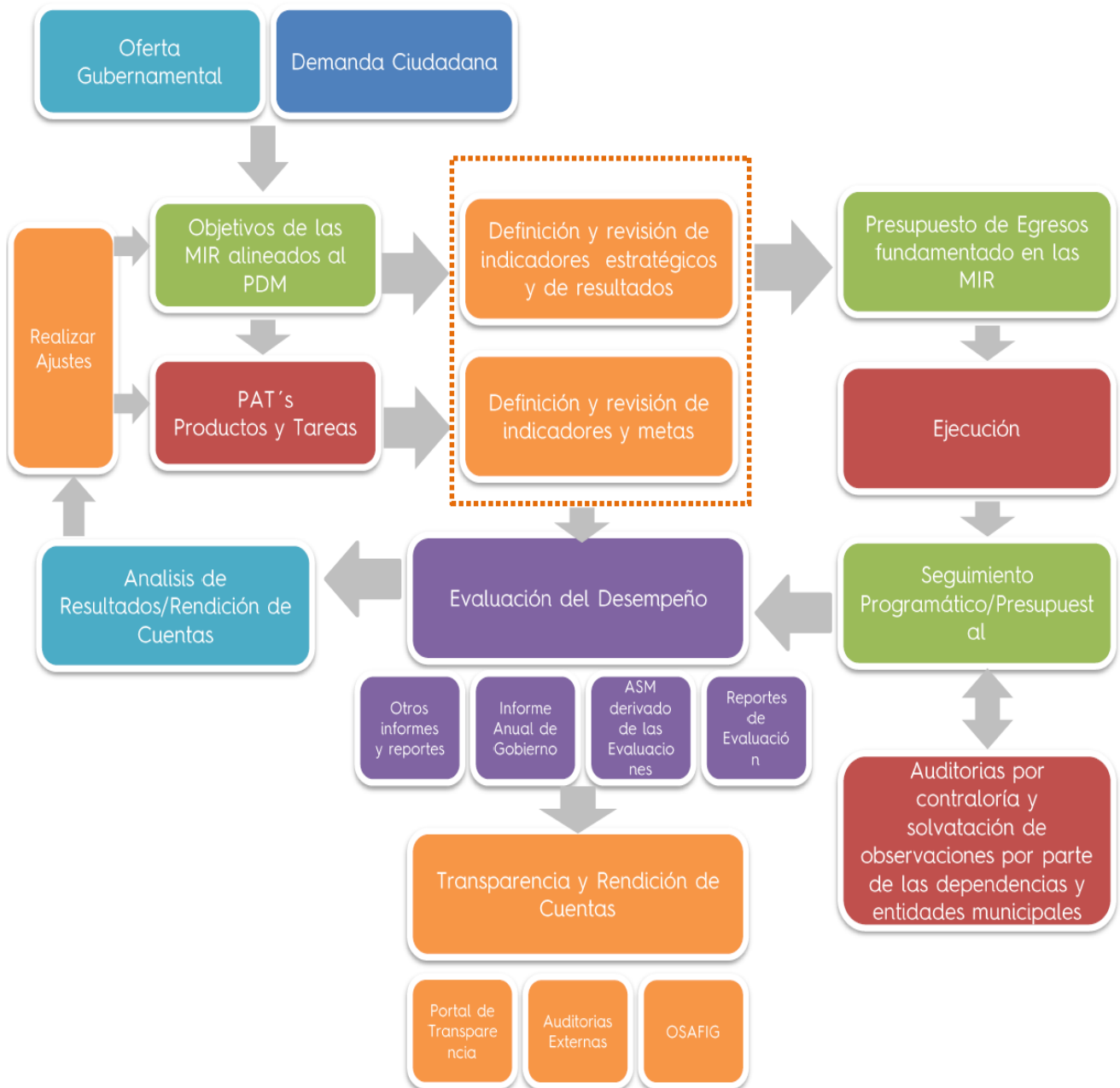
SISTEMA MUNICIPAL DE GESTIÓN PARA RESULTADOS PBR–SED (SMGR).

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

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

Para la implementación del SMGR, el Municipio de Colima deberá crear la siguiente figura organizativa:

El Comité Municipal de Monitoreo y Seguimiento del PbR–SED (Comité MMS), que iniciará sus actividades a desarrollar una vez que se hayan aprobado el presente Manual tanto por el COPLADEMUN como por el H. Cabildo; posterior a su publicación las Dependencias y OPD's deberán aplicarlos. El Comité MMS tendrá la responsabilidad de crear su Reglamento Interior; dentro del cual se especificará los objetivos a alcanzar, las responsabilidades de sus integrantes, las bases para su operación.

MODELO DE OPERACIÓN DEL SMGR

Beneficios de la aplicación de un Sistema Municipal de Gestión para Resultados PbR – SED (Sistema MGR).

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

- Se fomenta la comunicación entre las dependencias y OPD's, motivando a una mejora continua de los programas.
- Se logra apoyar a las áreas de presupuestación en la asignación de recursos al proveer de nuevos elementos confiables para la toma de decisiones.
- El establecimiento de políticas, normas y controles tendientes a evitar o minimizar las causas y los efectos de los riesgos capaces de afectar el logro de objetivos, logrando el detectar y corregir fallas a tiempo además de mantener informada a la población sobre el manejo de los recursos públicos y la eficiencia en la administración de los mismos.
- Genera pertinencia y el aumento de la competencia y el compromiso de los servidores públicos en sus actividades, así como el aumento de la responsabilidad de los funcionarios para asumir la toma de decisiones.
- Contribuye al cumplimiento oportuno de metas y objetivos institucionales con enfoque a resultados, así como a la mejora de los planes y programas.
- Facilita a los servidores públicos municipales la comprensión de sus objetivos, tareas y funciones diarias, así como el impacto de éstas en el bienestar de la población.
- Vincula la planeación, programación, presupuestación monitoreo y seguimiento con el proceso de implantación y operación del Sistema de Evaluación del Desempeño, permitiéndole contar al gobierno municipal y a la ciudadanía, con una información precisa sobre el uso y destino de los recursos.
- Fomenta la participación ciudadana en los procesos de medición y evaluación del desempeño gubernamental.
- Institucionaliza los procesos de medición y evaluación del gobierno municipal, con el fin de mejorar e innovar sobre bases ya establecidas.
- Contribuye a la rendición de cuentas y a la transparencia.

Referentes a los Manuales del SMGR.

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

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

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

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

Referente a los sistemas informáticos del SMGR.

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

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

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

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

PROCEDIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS Y DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

Tomando como obligatoriedad formulada en diversas leyes y normatividades, es de gran importancia la determinación de los responsables del seguimiento a la implementación del Presupuesto basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño en el Municipio de Colima, y para este efecto el Reglamento del Gobierno Municipal de Colima en su artículo 222 fracción XVIII establece las siguientes facultades y obligaciones para la Tesorero Municipal: “Planear, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades y cumplimiento de las atribuciones que a la Tesorería Municipal corresponden, conforme a las disposiciones legales respectivas.”; por otra parte el Reglamento Interno del Instituto de Planeación para el Municipio de Colima en su artículo 126 bis fracción XIV refiere como función y obligación de la Dirección de Planeación de dicho organismo lo siguiente: “Coadyuvar a la Tesorería Municipal en la gestión relativa al Presupuesto Basado en Resultados del municipio, así como el Sistema de Evaluación del Desempeño, con la participación de todas las dependencias municipales en la responsabilidad que les corresponda”; además en el Artículo 78 en la Fracción II de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, se le confiere a la Contraloría Municipal la siguiente función: “Verificar el cumplimiento del plan municipal de desarrollo, del programa de gobierno municipal y de los subprogramas derivados de este último”.

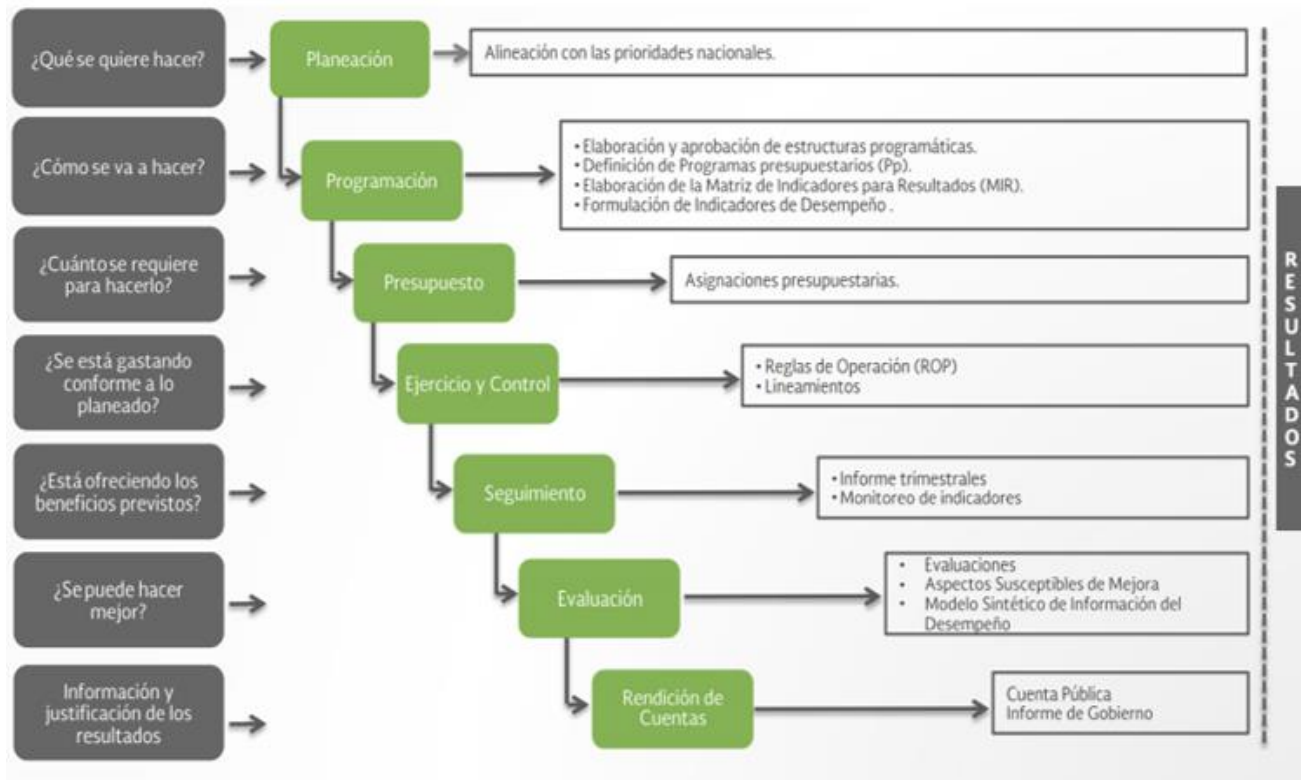
Con base al sustento anterior, se establece que las Dependencias y OPD’s que deberán participar en este proceso de implementación son:

La Tesorería Municipal con la participación de la Dirección de Egresos y su área de programación y presupuesto; la Dirección General del Instituto de Planeación para el Municipio de Colima (IPCO) con la participación de la Dirección de Planeación, asimismo con la Contraloría Municipal y la Dirección General de Proyectos Estratégicos con la participación de su Jefatura de Área de Seguimiento y Evaluación.

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

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

Ciclo Presupuestario



Fuente: SHCP

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

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

Referentes a la comprobación sobre la pertinencia del SMGR.

Es responsabilidad de la Dirección de Planeación, revisar en coordinación con las Dependencias y OPD's, la funcionalidad y operatividad del SMGR evaluando los siguientes puntos:

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

PLANEACIÓN.

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

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

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

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

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

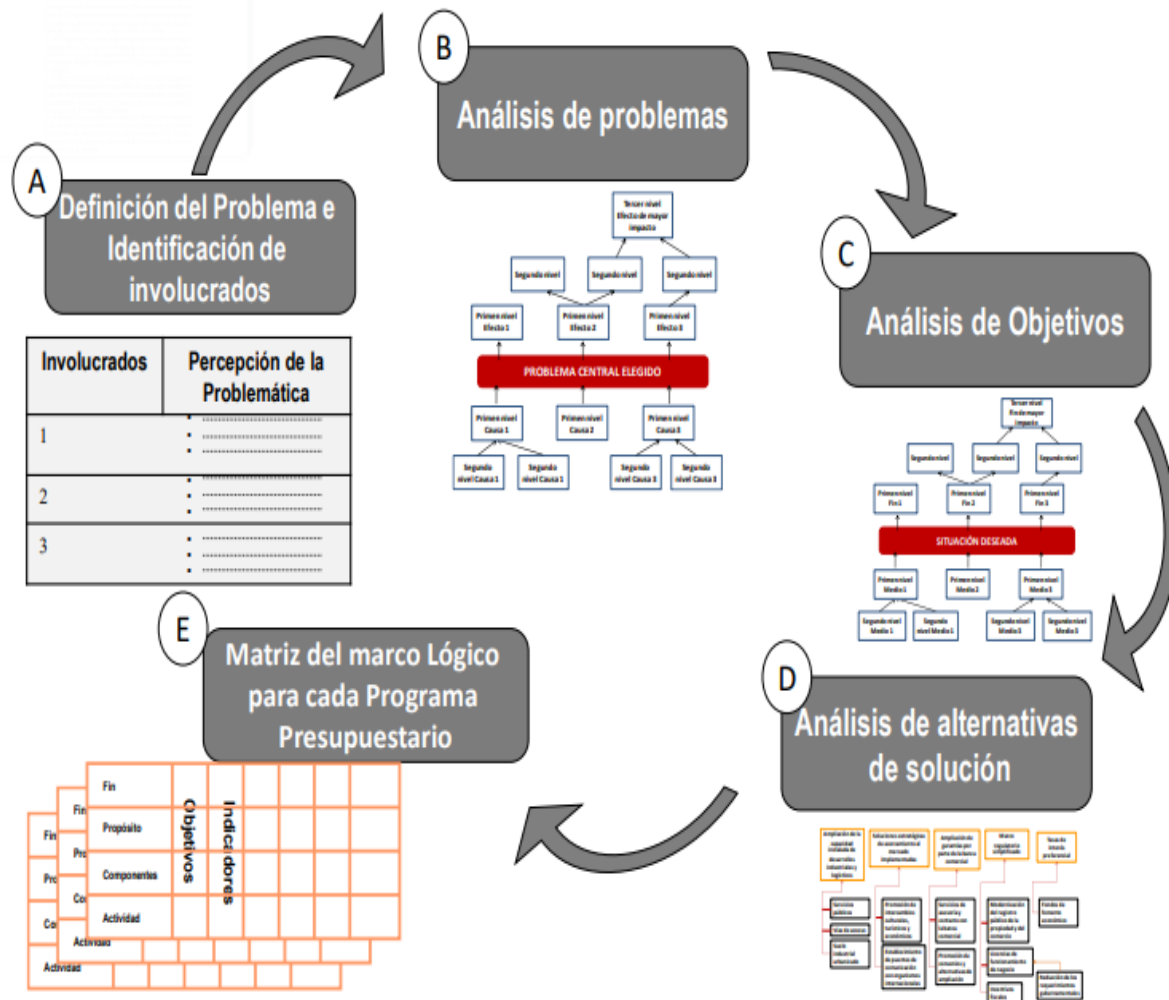
Para vincular los objetivos de la planeación del desarrollo con el presupuesto de egresos, la LGCG y diversas normas emitidas por el CONAC, dictan que se debe utilizar la Metodología del Marco Lógico (MML).

Programa Presupuestario.

El Programa presupuestario es la estrategia y oferta de solución a un problema que aqueja a la población, sus características son:

- Planteamiento estratégico que enlaza el Plan de Desarrollo Municipal con los objetivos de resultados de los programas;
- Contiene más de un producto entregable (bienes y servicios) dirigidos a la población identificada;
- Identifica plenamente a los beneficiarios; e
- Implica datos de identificación en la estructura programática presupuestal.

Etapas en el diseño de un Programa Presupuestario



Fuente: Manual del SED shcp 2008.

El punto clave es identificar el problema que se habrá de resolver, con la entrega/recepción de bienes y servicios; por tanto, para su diseño es necesario iniciar con un análisis del problema.

La metodología de diseño de programas presupuestarios que ha resultado ser efectiva, y que como característica importante inicia con el análisis de problemas, es el Marco Lógico.

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

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

- Identificación de problemas;
- Análisis de problemas;
- Análisis de objetivos;
- El análisis de alternativas de solución;
- Construcción de indicadores de seguimiento y evaluación; e

- Identificación de los medios en donde se verifica el cumplimiento de metas, y de donde se obtienen las fuentes de información que alimentan las variables que forman parte de las fórmulas, cuyo resultado son los indicadores de evaluación.

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

El responsable de la planeación operativa será la Dirección de Planeación quién tendrá la función de ejecutar actividades que permitan que las Dependencias y OPD's cuenten con los instrumentos de planeación, monitoreo y seguimiento de sus programas presupuestarios, para ello deberá implementar los formatos necesarios para desarrollar los trabajos que sean requeridos para dichos procesos.

Una vez realizado el PMD en el que se contemplan los programas a ser ejecutados en el periodo de la gestión municipal, la Dirección de Planeación será la responsable de establecer el programa de capacitación para la elaboración de los Programas incluidos en el PMD, utilizando la Guía para la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) emitido por el CONEVAL; además de capacitar en la elaboración de los Programas Anuales de Trabajo (PAT) y las MIR del ejercicio fiscal vigente, dicho formatos se encuentran en la sección de Anexos (Anexo 1 Formato PAT y Anexo 2 Formato MIR).

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

IMPLEMENTACIÓN PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PBR).

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

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

Metodología del Marco Lógico.

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

- Primera fase, se identifica el problema a resolver por medio de un diagnóstico sistémico amplio, que permita establecer las causas del problema y por qué no ha logrado ser resuelto;
- Segunda fase, se construye un modelo sistémico que expresa las condiciones lógicas de toda índole que deben cumplirse para que el problema se resuelva; y
- En la tercera fase, se construye un instrumento que registra la estrategia de solución, en la forma de una matriz de objetivos secuenciales que deben alcanzarse, llamada Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). En dicha MIR se incorporan los indicadores necesarios para mantener el seguimiento y control sobre la gestión de la solución.

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

Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 18 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios (LDFEFM), que menciona lo siguiente: "Las iniciativas de las Leyes de Ingresos y los proyectos de Presupuestos de Egresos de los Municipios se deberán elaborar conforme a lo establecido en la legislación local aplicable, en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable,

con base en objetivos, parámetros cuantificables e indicadores del desempeño; deberán ser congruentes con los planes estatales y municipales de desarrollo y los programas derivados de los mismos; e incluirán cuando menos objetivos anuales, estrategias y metas.”.

Por lo tanto la MIR serán el vínculo entre los procesos de planeación, programación y presupuestación de cada ejercicio y se deberán efectuar las actividades pertinentes por parte de las Dependencias y OPD’s para contar en tiempo y forma con las MIR de los programas presupuestarios que les corresponda, en las que deben incluir a los programas que ejecutan en el ejercicio fiscal vigente y realizar su actualización en el cuarto trimestre del ejercicio fiscal vigente, previo a la preparación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio de Colima del ejercicio fiscal siguiente, con el objetivo de que sean anexadas al mismo.

Para ello las Dependencias y OPD’s deberán elaborar la propuesta de MIR de cada programa presupuestario a su cargo, con base en la MML y entregarla a revisión a la Dirección de Planeación y una vez que sea validada, la deberán enviar de manera oficial al IPCO con copia a la Tesorería Municipal y la Dirección de Planeación. Las MIR serán el vínculo entre los procesos de planeación, programación y presupuestación de cada ejercicio. Este proceso será coordinado por la Dirección de Planeación y la Tesorería Municipal.

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

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

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

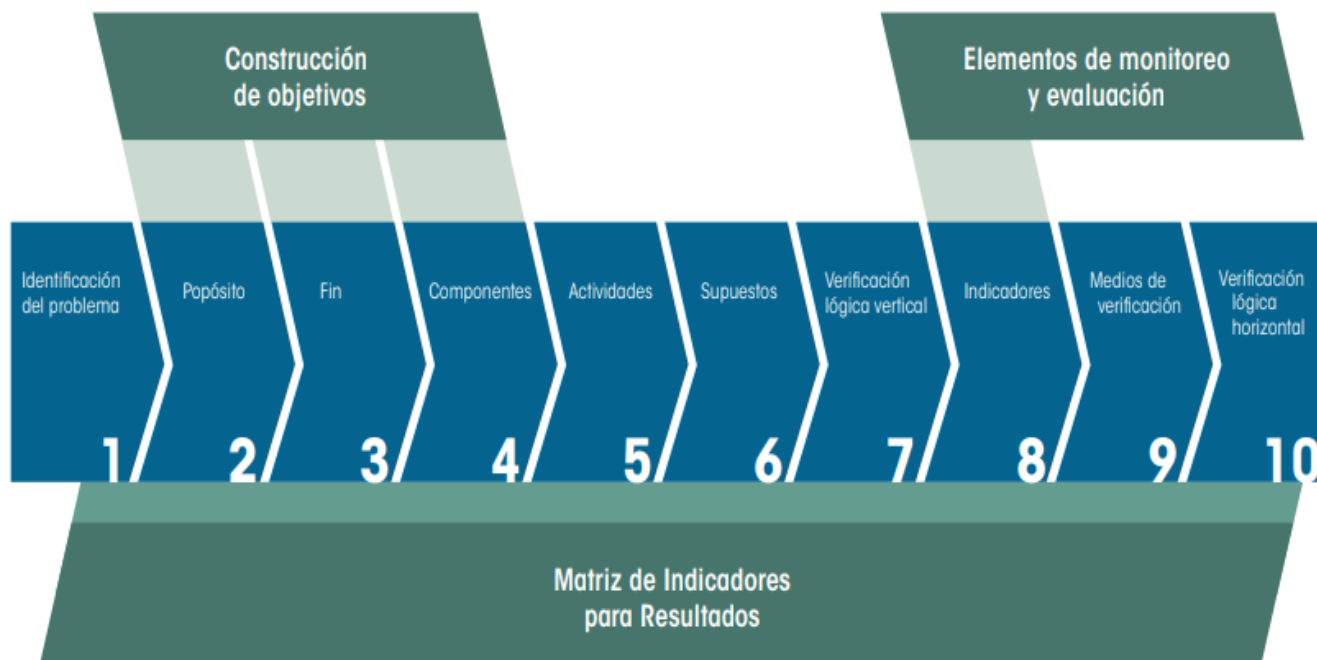
- a) Los objetivos del programa, su alineación y contribución a los objetivos de nivel superior (planeación nacional o sectorial).
- b) Los bienes y servicios que entrega el programa a sus beneficiarios para cumplir su objetivo, así como las actividades para producirlos. En el caso de México, a los bienes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

	Resumen narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
Fin				
Propósito				
Componentes				
Actividades				

En la primera columna de la matriz se presenta el resumen narrativo, el cual contiene los objetivos que persigue el programa en cuatro distintos niveles denominados fin, propósito, componentes y actividades. En la segunda se muestran los indicadores de dichos objetivos; en la tercera, los medios de verificación; y en la cuarta, los supuestos por nivel de la matriz.

En estas tres últimas columnas, la información corresponde a cada uno de los niveles de objetivo definidos en la columna de resumen narrativo.

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



El primer paso corresponde a la identificación y conceptualización del problema que se busca resolver; para ello, se puede usar la herramienta del árbol de problemas y objetivos, cuya construcción debe partir de los análisis o el diagnóstico realizados sobre el tema y que muestran evidencia empírica del problema. En los siguientes pasos, del 2 al 5, se definen los cuatro niveles de objetivos que corresponden a la columna del resumen narrativo: fin, propósito, componentes y actividades. Una vez establecidos los objetivos del programa, es necesario identificar los supuestos (paso 6). Lo anterior conforma la lógica vertical, por lo que es necesario hacer un alto para verificar la consistencia en torno a la causalidad de estas columnas (paso 7). Una vez hecho esto, se procede a construir los indicadores para cada nivel de objetivo e identificar sus medios de verificación. Esto sentará las bases para el monitoreo del programa (pasos 8 y 9). Finalmente, se verifica la consistencia de la lógica horizontal (paso 10).

Para la elaboración de la MIR, las Dependencias y los OPD's deberán utilizar la Guía para la Elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados emitida por el CONEVAL y que está publicada en la página de internet de ese Organismo, la cual es una herramienta de fácil manejo de la información y de poder aplicarlo en cualquier ámbito.

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

Las Dependencias y OPD's deberán reportar el avance y resultado de los indicadores de cada MIR, conforme a los plazos y términos que se determinen en el presente Manual y de acuerdo con las disposiciones aplicables.

Referentes a la comprobación sobre la pertinencia de los indicadores.

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

La Dirección de Planeación tiene la responsabilidad de definir la metodología a seguir para el diseño y desarrollo de los indicadores de desempeño que serán incorporados al SMGR, para lo que pudiera elegir la metodología a la que se refiere en el anterior párrafo, para la definición, construcción y desarrollo de indicadores de desempeño. La alta, baja, modificación y/o actualización a los indicadores de desempeño podrá ser a propuesta de la Dirección de Planeación o por parte de las Dependencias y OPD's.

Los indicadores establecidos en la MIR de las Dependencias y OPD's, sólo podrán ser sujetos de modificación o eliminación durante el proceso de integración de estos, una vez autorizados por la Unidad Responsable, la Dirección de Planeación, la Tesorería Municipal y la Contraloría no podrán realizarse ajustes.

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

I. Coherencia: Verificar que el indicador o indicadores mantengan una relación lógica entre la razón de ser de la Dependencia u OPD's que lo reporta, al igual que con el objetivo vinculado al indicador.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La Dirección de Planeación podrá organizar sesiones de trabajo con las Dependencias y OPD's que propongan el alta, baja, modificación y/o actualización del indicador, pudiendo invitar a otras dependencias vinculadas con el tema a medir, con el fin de llegar a un consenso, en estas sesiones deben estar presentes, por lo menos: el Enlace de la Dependencia u OPD's, el Jefe de Departamento y/o el Director responsable de construir y actualizar el indicador.

Si el titular de la dependencia o entidad considera necesario eliminar indicadores de desempeño lo puede proponer a través de un oficio dirigido a la Dirección de Planeación, explicando los motivos por los cuales el indicador debe ser derogado.

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

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

Referentes a la metodología para el establecimiento de indicadores.

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

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

Los indicadores de gestión deberán medir el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y servicios públicos son generados y entregados. Incluyen los indicadores que dan seguimiento a las actividades y aquellos que entregan bienes y/o servicios para ser utilizados por otras instancias.

Los indicadores tendrán las siguientes dimensiones de desempeño:

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

De acuerdo al ámbito de control los indicadores se clasificarán en: insumo, proceso, producto y resultado.

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

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

El Municipio de Colima cuenta con servicio externo otorgado por una empresa para el uso de un sistema informático en el cual se podrán capturar las MIR e imprimir las fichas técnicas de los indicadores.

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

Será obligatorio para las Dependencias y OPD's realizar el llenado de los formatos de monitoreo y seguimiento tanto de la MIR como de los PAT.

Será obligatorio para las Dependencias y OPD's realizar cada trimestre, el envío del formato de monitoreo y seguimiento de la MIR, de manera digital al correo electrónico que instruya la Dirección de Planeación y por oficio con el fin de tener evidencia de entrega.

Será obligatorio para las Dependencias y OPD's realizar cada bimestre, el envío del formato de monitoreo y seguimiento del PAT, de manera digital al correo electrónico que instruya la Dirección de Planeación y por oficio con el fin de tener evidencia de entrega.

Cuando el plazo de entrega de ambos formatos MIR y PAT sea coincidente, las Dependencias y OPD's podrán enviar ambos en un solo oficio.

La Dirección de Planeación tendrá la responsabilidad de capturar y registrar la información contenida en los formatos de monitoreo y seguimiento, en un tablero o semáforo de control.

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

Difusión de metas e indicadores de resultados.

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

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

PROGRAMACIÓN.

La Programación es la fase donde se definen, ordenan y jerarquizan los programas, partiendo de una selección de objetivos, metas e indicadores, así como las unidades responsables de su ejecución. Es la etapa en la que se definen los Programas presupuestarios (Pp) que tendrán a cargo las Dependencias y OPD's, así como los recursos necesarios para cumplir sus objetivos.

La programación requiere que el Municipio de Colima cuente con una estructura programática, la cual representa el catálogo de programas presupuestarios. Dichos programas deberán estar orientados a resultados; su creación o modificación

sustantiva debe estar justificada por un estudio previo o Ficha Técnica de Programa Presupuestario. Los programas presupuestarios deberán describir los componentes, los bienes o servicios entregados, así como, si llevan un enfoque social o de igualdad de género. Asimismo, deberá recogerse de manera periódica la opinión de la ciudadanía sobre estos servicios y su calidad.

El SMGR se establece en coordinación con las Dependencias y OPD's de la administración pública municipal y con la participación del Comité de Planeación Democrática para el Municipio de Colima (COPLADEMUN).

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

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

Las Dependencias y OPD's serán responsables de que cada Programa presupuestario haya sido elaborado con la Metodología de Marco Lógico y estará integrado por un Diagnóstico, Árboles de Problemas, Árboles de Objetivos, Matriz de Indicadores para Resultados, Ficha Técnica del Programa y Ficha Técnica de indicadores. En la sección de anexos se pueden encontrar los siguientes: (Anexo 4 Formato Árboles de Objetivos) y (Anexo 5 Formato Árboles de Objetivos).

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

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

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

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

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

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

PRESUPUESTACIÓN.

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

El presupuesto permite la ejecución de actividades destinadas a generar productos sobre los que se establecerán metas anuales y objetivos a mediano plazo. La efectiva realización de esta sucesión de eventos asegurará que tengan lugar esos

cambios previstos. El PbR requiere de disciplina fiscal expresada como la capacidad básica para formular presupuestos razonablemente balanceados y para respetarlos durante el año.

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

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

A su vez es un instrumento que permite que las decisiones involucradas incorporen sistemáticamente consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados por la aplicación de los recursos públicos, y que motiven a las Dependencias y OPD's a lograrlos, con el objeto de elevar la calidad del gasto público municipal y la rendición de cuentas, y el logro de aumentar la calidad de vida de la población.

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

La responsabilidad para la coordinación en la elaboración y presentación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal correspondiente al próximo año, será de la Tesorería Municipal.

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

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

EJERCICIO Y CONTROL

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

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

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

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

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

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

La Contraloría Municipal realizará revisiones físicas en las dependencias paramunicipales de acuerdo a su PAT y de las MIR.

El Comité de Planeación Democrática para Municipio de Colima (COPLADEMUN) deberá analizar los resultados de los planes y programas, así como los temas relativos a la medición y evaluación del desempeño del gobierno municipal, además de proponer mejoras al Sistema Municipal de Gestión para Resultados PbR – SED Para optimizar su funcionamiento e institucionalización.

MONITOREO Y SEGUIMIENTO.

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

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

Monitoreo.

El monitoreo no debe considerarse simplemente como la revisión de los avances de la implementación de acciones y actividades, sino que, necesariamente, ha de relacionarse con el logro de los objetivos. El monitoreo interviene en los niveles de Componentes y Actividades de la MIR, mientras que la evaluación interviene en los niveles de Fin y Propósito. En esta etapa se diseñan y establecen los mecanismos y esquemas de control presupuestario, generales y específicos que se requieren, para mejorar la eficiencia, eficacia, racionalidad, austeridad, economía y transparencia en el proceso presupuestario y para apoyar el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas municipales y de las políticas públicas.

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

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

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

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

Los Titulares de las Dependencias y OPD's deberán designar a un enlace operativo que cumpla con los requisitos indispensables para el cumplimiento de sus funciones, siendo el objetivo de institucionalizar el PbR – SED en el municipio

de Colima, además de la profesionalización de los (las) trabajadores (as), se debe elegir a personal de base y/o sindicalizado para que dé continuidad a los trabajos en futuras administraciones.

Perfil del Enlace de Gestión para Resultados.

El Enlace que designe el titular de la dependencia o entidad debe cumplir con el siguiente perfil:

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

Responsabilidades del Enlace de Gestión para Resultados.

Los Enlaces tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Determinar y formular en conjunto con las unidades administrativas de su Dependencia u OPD's el PAT y la MIR bajo la MML, con los cuales se registrarán y medirá el cumplimiento y el avance de los planes y programas de su competencia.
2. Determinar y formular en conjunto con las unidades administrativas de su Dependencia u OPD's las metas e indicadores con los cuales van a medir los planes y programas de su competencia.
3. Es obligación del Enlace garantizar que los indicadores se capturen en los formatos establecidos por la Dirección de Planeación, mismos que están anexos en el presente Manual.
4. Proponer al Titular de la Dependencia u OPD's la anexión, modificación o eliminación de metas e indicadores de desempeño.
5. Reunir la información de las metas e indicadores de las unidades administrativas de su Dependencia u OPD's, además de concentrar y analizar los datos para poder identificar errores u omisiones.
6. Coordinarse con el coordinador administrativo u homólogo para la integración del Programa Anual de Trabajo y de la MIR de su Dependencia u OPD's, y verificar en conjunto la congruencia entre lo presupuestado y las metas establecidas.
7. Asistir a las juntas y/o capacitaciones que la Dirección de Planeación convoque; lo anterior con el propósito de dar el debido cumplimiento a las políticas y procedimientos establecidos para la correcta operación del Sistema Municipal de Gestión para Resultados PbR SED.

El nombramiento de los Enlaces del SMGR debe ser notificado mediante oficio dirigido al Director de Planeación, si el Titular de la Dependencia u OPD's considera necesario realizar algún cambio de Enlace, debe notificarlo mediante oficio al Director de Planeación.

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

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

Reportes de avances de Metas e Indicadores.

Los indicadores contenidos en la MIR de las Dependencias y OPD's tendrán una frecuencia de medición trimestral; por lo tanto, los avances y resultados de los indicadores de los productos, así como de sus tareas, deben reportarse antes del día 10 del mes siguiente a la fecha de corte:

- I. 10 de enero, corte al 31 de diciembre.
- II. 10 de abril, corte al 31 de marzo.
- III. 10 de julio, corte al 30 de junio.
- IV. 10 de octubre, corte al 30 de septiembre.

En caso de que por algún motivo de fuerza mayor la Dependencia u OPD's no haya podido reportar sus avances en la fecha establecida se podrá solicitar a la Dirección de Planeación una nueva fecha de captura antes del día 15 de cada mes.

Los titulares de las Dependencias y OPD's deben enviar vía oficio, dirigido a la Dirección de Planeación, en medio impreso y electrónico los reportes de avances del PAT y la MIR, los cuales se generan a través del sistema informático del SMGR que se genere, o en su defecto en los formatos preestablecidos para tal fin, utilizando los medios electrónicos que la Dirección de Planeación prevea para tal fin, en los primeros 5 días hábiles posteriores a la fecha de captura, debidamente rubricados en cada una de sus hojas por ellos y por los titulares de las Dependencias y OPD's.

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

Los datos que las dependencias y entidades no remitan en las fechas y plazos establecidos, serán reportados como "No disponibles" en los informes y reporte que elabore la Dirección de Planeación.

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

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

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

Es responsabilidad de la Dirección de Planeación, establecer los formatos y tablas de manera electrónica o impresa para la recopilación y actualización de los valores de las variables de los indicadores del SMGR.

Las dependencias y entidades por ningún motivo podrán alterar o hacer un uso diferente de los formatos y tablas diseñados por la Dirección de Planeación.

El manual de usuario de los sistemas informáticos del SMGR debe explicar a detalle la forma de reportar los datos de las variables de los indicadores de desempeño.

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

Verificación de los datos y resultados reportados al SMGR.

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

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

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

La Dirección de Planeación debe llevar un registro de los Indicadores no generados, determinando el nombre de ellos y las causas por las que éstos no fueron procesados.

Revisión de los medios de verificación de los datos y resultados reportados al SMGR.

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

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

Almacenamiento de datos y resultados del SMGR.

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

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

Elaboración y difusión de informes y reportes.

La Dirección de Planeación, al menos, trimestralmente publicará en la página oficial del H. Ayuntamiento, los principales indicadores del SMGR.

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

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

Será responsabilidad de cada Dependencia y OPD's el realizar el proceso de entrega de reportes de avances del monitoreo y seguimiento de la MIR y del PAT, teniendo que utilizar los formatos preestablecidos.

Será responsabilidad de la Dirección de Planeación el realizar una capacitación dirigida a los Enlaces designados sobre el proceso llenado y de la calendarización de elaboración y entrega de los reportes.

Será responsabilidad de los Titulares de las Dependencia y OPD's de la información contenida en cada formato de monitoreo y seguimiento tanto del PAT como de la MIR, para lo cual deberán rubricarlos y plasmar su firma en el espacio asignado en cada formato.

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

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

Será responsabilidad de las Dependencias y de los OPD's el cumplir en tiempo y forma la entrega de información conforme a la calendarización establecida por la Dirección de Planeación.

Será responsabilidad de las Dependencias y de los OPD's el cumplir con las siguientes fechas límite de envío del MYSMIR, serán el día los días 10 de los meses de abril, julio y octubre respectivamente, y del envío del MYSPAT, serán el día 10 de los meses de marzo, mayo, julio, septiembre, noviembre; y en el mes de enero del siguiente ejercicio fiscal a más tardar el 15 de enero se habrán de enviar ambos formatos con sus resultados finales del ejercicio fiscal que se reporta.

Será responsabilidad de la Dirección de Planeación efectuar la revisión de los avances de los indicadores de desempeño contenidos en la formato MYSMIR del ejercicio fiscal vigente de cada Programas presupuestarios, así como verificar las

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ficha Técnica del Indicadores (FTI).

La Ficha Técnica del Indicadores (FTI) es el formato estándar en el que se presenta la información relativa al indicador y es un complemento de la MIR en el que se incluye los datos de identificación del Pp, los datos de identificación del indicador, las características del indicador, la determinación de metas y las características de las variables o metadatos. Este formato acompaña a la MIR del programa y debe llenarse para cada uno de los indicadores.

Es un documento esencial ya que en el mismo se refleja, entre otros datos, las metas programadas y la semaforización con respecto a los avances logrados y se deberá incorporar un campo denominado "Vinculación con Programas" con el fin de identificar a que programa o programas del Gobierno Municipal está asociado el indicador.

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

1. Datos de identificación del Programa presupuestario, en esta parte de la ficha técnica se especifica:
 - El nombre del Programa.
 - La o las Unidades Responsables del Programa.
 - La clasificación del Programa.
 - El objetivo vinculado al PND.
 - El objetivo vinculado al PED.
 - El objetivo vinculado al PMD.
 - El nivel de la MIR que está midiendo.

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

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

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

- Claridad.
- Relevancia.
- Economía.
- Monitoreable.
- Adecuado.
- Aportación Marginal.
- Justificación de las características.
- Serie del Indicador.
- Responsabilidad del Indicador.

4. Determinación de metas, en esta sección se deberá anotar lo siguiente:

- Línea base, en la que se señalará el valor, el año y el periodo.
- Meta y periodo de cumplimiento, en el cual se debe anotar el valor y el periodo propuesto a ser alcanzado.
- Parámetro de semaforización, en el que señalará lo siguiente:
 - ✓ Color verde, color amarillo y color rojo, y el sentido del indicador.

5. Características de las variables (Metadatos).

Se anotará por cada variable lo siguiente:

- Nombre.
- Descripción de la variable.
- Unidad de medida.
- Fuente de información.
- Medios de verificación.
- Desagregación geográfica.

6. Campos para la autorización de las fichas técnicas.

Nombre y firma de quien elaboró y de quien autorizó.

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

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

En caso de que se incluyan nuevos criterios o conceptos en las Fichas Técnicas de Indicadores, la Dirección de Planeación tendrá 15 días hábiles posteriores a la inclusión del concepto, para notificar a los Enlaces o a las áreas vinculadas con la medición del indicador.

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

Parámetros de semaforización.

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

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

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

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

Ficha Técnica de Monitoreo (FTM).

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

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

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

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

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

La FTM consta de cuatro apartados generales:

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

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

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

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

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

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

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

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

SEGUIMIENTO.

Se refiere a la obligación de la generación periódica de información de los indicadores del PMD y de la MIR que son presentados trimestralmente en la página de transparencia del Municipio de Colima. En el caso específico de las MIR de programas presupuestarios, dicha información se reportará en los informes trimestrales de finanzas públicas municipales para dar cumplimiento a lo señalado en la LGCG, en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Colima Superior del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

Las Dependencias y los OPD's utilizarán los resultados derivados de los indicadores de desempeño como insumo para la mejora de la planeación de los programas presupuestarios, a fin de: alinear la planeación programación, presupuestación, ejercicio, monitoreo, evaluación y rendición de cuentas con los resultados; promover y mantener procesos sencillos de medición e información; y apoyar la toma de decisiones.

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

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

La Dirección de Planeación tendrá la responsabilidad de verificar que los Enlaces de las Dependencias y OPD's reporten los valores de los indicadores en el SMGR.

Capacitación y asesoría.

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

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

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

Las Dependencias y OPD's tendrán la responsabilidad de designar a un (una) Enlace de conformidad a lo señalado en el numeral 15.2 del presente manual. La Dirección de Planeación deberá otorgar asesoría constante a cada enlace designado para poder llevar a cabo el llenado de los formatos a utilizar, como son: el del PAT, el diagnóstico, el árbol de problemas, el árbol de objetivos, la MIR, la FTI, la FTM y otros que sean necesarios para tener una mejor información de los Programas presupuestarios de las Dependencias y OPD's.

Capacitación o cursos de actualización.

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

La Dirección de Planeación tiene la responsabilidad de resguardar el material entregado en los cursos de capacitación que se impartan, así como de los cursos en materia de PbR – SED proporcionados por Dependencias y OPP y dará las facilidades a los usuarios del SMGR que estén interesados en su consulta.

Para su rápida ubicación se tendrá un espacio físico en las instalaciones de la Dirección de Planeación y se elaborará una ficha técnica con los siguientes datos del curso:

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

IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO (PAT).

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

La Dirección de Planeación a inicio del año fiscal solicitará el llenado del PAT para tener una base de información sobre cada programa, actividad, acción a ser realizada en el ejercicio fiscal y creará los formatos de monitoreo y seguimiento para que se reporte de manera bimestral las metas contenidas en los PAT. El formato a ser utilizado para el llenado del PAT será uniforme y deberá tener los datos de los servidores públicos que participaron en la elaboración, revisión y autorización y el de Vo. Bo., podrá ser modificado solamente con la autorización de la Unidad Evaluadora, previa solicitud y una vez que se ha autorizado la actualización se tendrá que reemplazar el formato que haya sido publicado previamente en la página de transparencia, dicho formato del PAT se encuentra en la sección de Anexos (Anexo 1 Formato PAT).

IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO (SED).

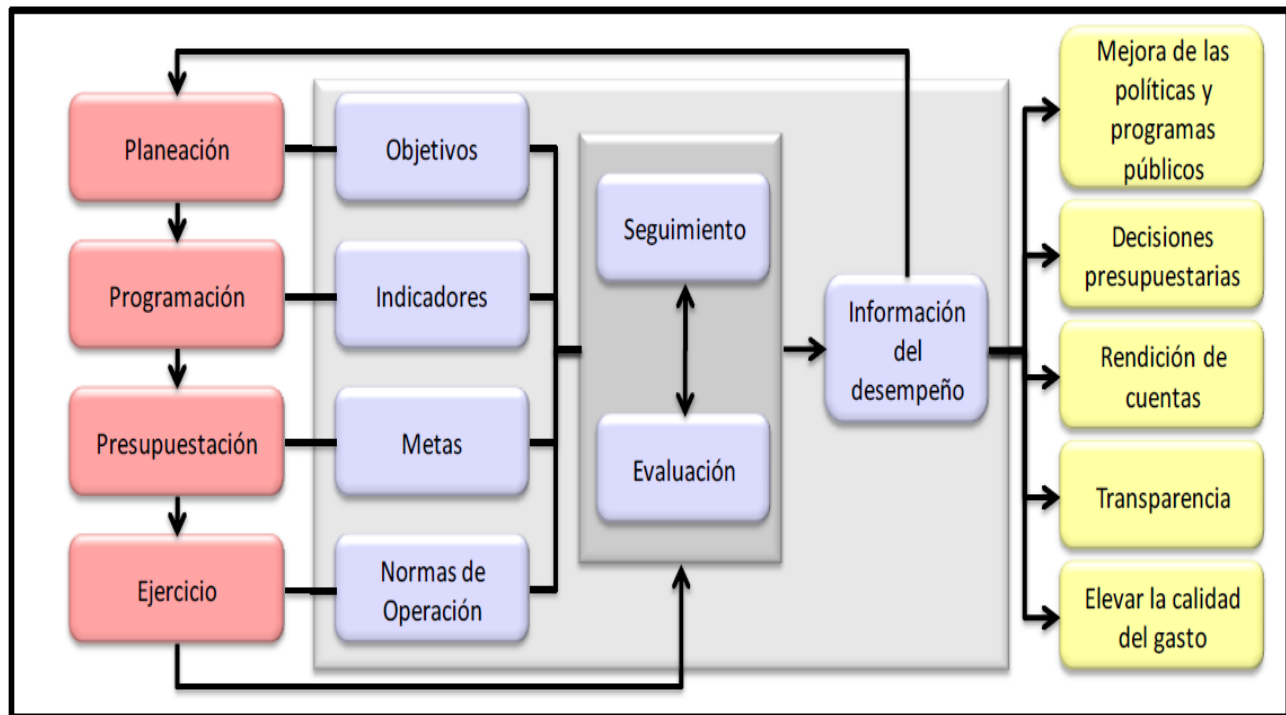
El SED permite la valoración objetivo del desempeño de los Programas y políticas públicas a través del seguimiento y verificación del cumplimiento de las metas y objetivos, con base en indicadores para conocer de manera transparente los resultados del ejercicio de los recursos y el impacto social de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

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

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

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

Elementos y Objetivos del SED



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

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

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

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

- Establecer y emitir para su aprobación el Plan Anual de Evaluación dentro del cual se especificarán los tipos de evaluación que se realizarán en el ejercicio fiscal en curso, a que Fondos y/o Programas presupuestarios se evaluarán que hayan sido ejecutados en el ejercicio fiscal inmediato anterior, una vez aprobado por el Comité Municipal de Monitoreo y Seguimiento, deberá ser publicado.
- Incluir en el Plan Anual de Evaluación un apartado para la evaluación de los Programas presupuestarios ejecutados con recursos propios, de las metas e indicadores de resultados plasmados en los PAT y en las MIR de las Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados.
- Desarrollar y publicar los Términos de Referencia (TdR) de las evaluaciones a efectuar.
- Se deberá elaborar y poner en marcha el Plan de mejoramiento de la gestión en el cual se registren los compromisos a efectuar y cumplir de los programas, proyectos, obras y acciones que tengan desviaciones o mínimos avances.
- Se establecerán los mecanismos de seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM).

- f) Se elaborará una Agenda de Mejora por medio del cual se verificará que se realicen los ASM formuladas tanto por las Auditorías como Evaluaciones internas y externas en ambos casos, efectuadas a los Fondos y Programas presupuestarios del municipio de Colima.

Evaluaciones Internas y Externas.

La selección del tipo de evaluación se hará dependiendo de la información que se requiera conocer de los Programas presupuestarios o de las políticas públicas, y considerando la etapa de vida en la cual se encuentre el Pp. En este sentido en el surgimiento del Pp lo recomendable es aplicar una evaluación en materia de diseño, en una etapa posterior de consolidación, se pueden evaluar otros aspectos como los procesos, la consistencia y orientación a resultados. Para la etapa de maduración del Pp, ya se tendrán las condiciones suficientes para que se pueda aplicar una evaluación de resultados o de impacto. Las evaluaciones específicas o complementarias es posible aplicarlas en cualquier etapa del ciclo de vida en la cual se encuentre el Pp.

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

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

- a) Evaluación de diseño: dirigida a los programas de reciente creación o modificación sustancial de un programa existente, incluye un análisis conforme a la identificación correcta del problema y si está diseñado para solventarlo, la contribución del Pp a los objetivos estratégicos de la Dependencia u OPD's responsable de su operación, la coherencia de la MIR, la congruencia entre su diseño y la normatividad aplicable, así como las posibles complementariedades y duplicidades con otros programas.
- b) Evaluación de Consistencia y Resultados: analiza sistemáticamente tanto el diseño como la operación y desempeño global de los programas presupuestarios ofreciendo un diagnóstico sobre la capacidad institucional, organizacional y de gestión de los programas orientados a resultados. La finalidad de esta evaluación es proveer información que retroalimente el diseño, la gestión y los resultados de los programas, con el fin de identificar áreas de oportunidad en cualquiera de esas fases.
- c) Evaluación de procesos: Proporciona información para contribuir a la mejora de la gestión operativa de los programas, analiza mediante programa de campo si el programa lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente y si contribuye al mejoramiento de la gestión. Este tipo de evaluación es la de mayor utilidad para fortalecer y mejorar la implementación de los programas.
- d) Evaluación de impacto: Permite medir mediante el uso de metodologías rigurosas, los efectos que un programa puede tener sobre su población beneficiaria y conocer si dichos efectos son en realidad atribuibles a su ejecución; es decir, identifica el cambio en los indicadores a nivel de los resultados atribuible a la ejecución del programa presupuestario.
- e) Evaluación específica: aquellas evaluaciones no comprendidas en el presente Manual y que se realizarán mediante trabajo de gabinete y/o de campo.
- f) Evaluación específica de desempeño: valoración sintética de desempeño de los programas sociales que se presentan mediante un formato homogéneo. Muestra el avance en el cumplimiento de sus objetivos y metas programadas.
- g) Evaluación estratégica: diagnostica y analiza una problemática pública, así como la repuesta gubernamental para atenderla, son evaluaciones que aplican a políticas públicas que implican un conjunto de programas e instituciones.

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

Programa Anual de Evaluación (PAE).

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

también incluye los Fondos de Aportaciones Federales a evaluar, lo que muestra los esfuerzos por analizar la política social de una manera integral.

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

- Vincular el cronograma de las evaluaciones con el calendario de actividades de la programación y presupuestación.
- Articular los resultados de las evaluaciones realizadas como elemento relevante del PbR y del Sistema de Evaluación del Desempeño.

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

El Programa Anual de Evaluación tiene como objetivos:

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

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

1. Consideraciones generales.
2. Justificación.
3. Marco jurídico
4. Objetivos.
5. Glosario.
6. Ámbito de coordinación
7. Proceso de evaluación.
8. Evaluaciones Internas.
9. Evaluaciones de Programas presupuestarios.
10. Evaluaciones Externas.
11. Evaluación de Programas y Fondos con recursos federalizados.
12. Tipos de evaluación.
13. Evaluaciones Internas a Programas presupuestarios.
14. Evaluaciones externas efectuadas a Programas y Fondos con recursos federalizados.
15. Objetivo general.

16. Objetivos específicos.
17. Metodología.
18. Informe.
19. Seguimiento.
20. Periodos de ejecución.
21. Involucrados.
22. Lineamientos para las evaluaciones.
23. Cronograma de ejecución.

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

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

La Dirección de Planeación tendrá la responsabilidad de solicitar a la Contraloría Municipal la publicación del PAE en la página de transparencia del Municipio de Colima, a más tardar 5 días hábiles antes del 30 de abril.

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

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

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

Roles de los Actores Involucrados en las evaluaciones internas y externas.

La Dirección de Planeación será nombrada como la Unidad de Evaluación, por lo que será la instancia de la coordinación general del proceso de evaluación del desempeño.

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

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

Las Dependencias y OPD's responsables de operar los programas presupuestarios a evaluar conforme al PAE publicado, deberán crear al interior, sin modificar su estructura, las UR cuyas tareas consisten en participar en la definición de los TdR y facilitar la información necesaria para la realización de las evaluaciones, además de revisar que la información proporcionada al evaluador sea suficiente, coherente y consistente. Así mismo, revisar que la interpretación por el evaluador externo sea correcta y precisa.

El **Instituto de Planeación para el Municipio de Colima (IPCO)** deberá coordinar los trabajos necesarios para la implementación de todas las actividades referidas en el presente Manual, contando con el apoyo de la Dirección de Planeación adscrita a este OPD's.

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

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

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

Selección de la Instancia Evaluadora Externa.

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

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

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

Términos de Referencia para las evaluaciones (TdR).

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

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

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

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

Es el documento técnico cuya elaboración es coordinada por la Dirección de Planeación, en el que las Dependencias y OPD's establecen los Aspectos Susceptibles de Mejora, ASM, que se consideran factibles para su implementación, derivados de las evaluaciones y recomendaciones, en la cual se establecen los plazos para su cumplimiento y las evidencias

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

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

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

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

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

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

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

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

NATURALEZA Y MECÁNICA OPERATIVA DEL MONITOREO Y SEGUIMIENTO.

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

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

Las Dependencias y OPD's deberán contar con la estructura suficiente y necesaria para llevar a cabo las responsabilidades señaladas en el presente Manual, con el fin de que ninguna se quede al margen del proceso de modernización, del cual el Sistema MMS constituye un componente relevante.

Para llevar a cabo para dar cumplimiento al presente Manual y desarrollar las actividades señaladas en él, se deberá conformar un Comité Municipal de Monitoreo y Seguimiento (Comité MMS) que en el ámbito de sus competencias, atribuciones y naturaleza: autorice, apruebe e implemente los procesos necesarios, los manuales subsecuentes a este, los informes, y en general todo instrumento normativo y operativo necesario y suficiente para el cumplimiento de los fines del PbR y SED, siempre en congruencia con el marco jurídico federal, estatal y municipal que le aplique.

De igual forma, la principal tarea de este Comité MMS, es la vigilancia e impulso de los trabajos que se realicen por las Dependencias y OPD's.

Integración del Comité Municipal de Monitoreo y Seguimiento del PbR y SED. (Comité MMS).

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

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

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

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

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

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

- a) Aprobar el orden del día.
- b) Convocar a las sesiones ordinarias, las cuales se realizarán con un mínimo de dos veces al año y en caso de requerir otras sesiones será de carácter extraordinario.
- c) Coordinarse con las Dependencias y OPD's, para la recopilación de información a presentar y para la elaboración de las acciones y actividades programadas del Comité.
- d) Aprobar acuerdos para fortalecer el PbR y el SED en el municipio.
- e) Informar al COPLADEMUN en una sesión anual o cuando sea convocado, sobre el desarrollo de sus acciones y actividades realizadas.
- f) Solicitar a las Dependencias y OPD's del Municipio de Colima los datos, evidencias u otra información necesaria para llevar a cabo los informes.
- g) Presentar y aprobar el PAT, las MIR, los PAE y los TdR, así como los resultados de la Agenda de Mejora de los ASM.
- h) Recibir y aprobar los informes finales de resultado de evaluaciones internas, externas.
- i) Presentar y aprobar el programa anual de capacitación en materia de PbR - SED.
- j) Informar de manera semestral a la (al) Presidente (a) Municipal y al H. Cabildo sobre los resultados del monitoreo y seguimiento a los avances de las metas e indicadores de resultados, de las evaluaciones internas y externas efectuadas y del cumplimiento de la Agenda de Mejora que contienen los ASM por las Dependencias y OPD's.
- k) Elaborar el anteproyecto de Reglamento del Comité MMS.
- l) Aprobar las actas de las sesiones.
- m) Resolver casos no previstos en el presente Manual, de acuerdo con los objetivos del propio Comité MMS.
- n) Las demás necesarias para el logro del objetivo del Comité MMS.

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

- PRESIDENTE, cargo que recaerá en el Titular del IPCO, quien se encargará de coordinar las actividades y tendrá derecho a voz y voto.
- VICEPRESIDENTE, cargo que recaerá en el Tesorero Municipal y tendrá derecho a voz y voto.
- SECRETARIO EJECUTIVO, cargo que recaerá al Titular de la Dirección de Planeación, quién coadyuvará en la coordinación de las actividades, integración y emisión de actas, con derecho a voz y voto.
- VOCAL, cargo que recaerá en el Titular de la Contraloría Municipal, y tendrá derecho a voz y voto.
- VOCAL, cargo que recaerá en el Titular de la Oficialía Mayor, y tendrá derecho a voz y voto.

- VOCAL, cargo que recaerá en el Titular de la Dirección de Egresos.

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

Los integrantes en calidad de Titulares podrán ser suplidos, en sus ausencias ante el Comité MMS, por personal adscrito a su área que designe por oficio, dirigido y presentado ante el propio Comité MMS, por lo que una vez conformado el Comité MMS en la primera sesión se deberá realizar este proceso de designación de suplentes.

En todos los casos, los suplentes asumirán, en las sesiones a las que asistan, las funciones que corresponden a los propietarios.

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

La Dirección de Planeación es el responsable de establecer los mecanismos necesarios para la recolección y procesamiento de opiniones, sugerencias o comentarios sobre el SMGR y el proceso de recolección de opiniones, sugerencias o comentarios se debe llevar a cabo durante todo el año.

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

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

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

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

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

IX.- ANEXOS

Anexo 1 Formato PAT

Anexo 2 Formato MIR

Anexo 3 Formato Semaforo Tablero de Control

Anexo 4 Formato Árbol de Objetivos

Anexo 5 Formato Árbol de Problemas

Anexo 6 Formato Monitoreo y Seguimiento PAT

Anexo 6A Formato Monitoreo y Seguimiento PAT 1er semestre

Anexo 6B Formato Monitoreo y Seguimiento PAT 2do semestre

Anexo 7 Formato Monitorero y Seguimiento MIR

Anexo 8 Formato Ficha Técnica de Indicadores

Anexo 9 Formato Ficha Técnica de Monitoreo

Anexo 10 Formato Agenda de Mejora

H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Año vigente
Administración Municipal 2022 – 2022
ANEXO 1 FORMATO PAT

Escudo heráldico	Logo de la Administración vigente	Dependencia / OPD ¹ : Ejemplo: Dirección General de Servicios Públicos.
		Unidad Ejecutora: Ejemplo: Dirección de Limpia y Sanidad.
		Eje de Gobierno PMD ² : Se escribe primero el número y después el nombre. Ejemplo 01 Colima Humano

Programa/Acción/ Subprograma/ Producto/Servicio	A1/ A2/ A3/A4/ A5/A6/ A7 ³	Propósito/Objetivo General	Bienes, apoyos o servicios.	RO/ MP/ LN ⁴	Nombre y puesto de respon- sable	Unidad de medida	Benefi- ciarios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	Fuente de Presupuesto ⁵			
														F	E	M	O

Elaboró:
Firma:
Nombre:
Puesto:

Revisó y Autorizó:
Firma:
Nombre:
Puesto:

VO. BO.
Firma:
Nombre:
Puesto:

Nota: **1** OPD=Organismos Públicos Descentralizados

2 PMD=Plan Municipal de Desarrollo.

3 A1= Programa Presupuestario. A2= Administrativo. A3= Apoyo. A4=Acción. A5=Programa Especial. A6=Programa. A7=Proyecto Estratégico.

4 RO=Reglas de Operación. MP=Manual de Procedimientos. LN=Lineamientos.

5 F=Federal E=Estatal M=Municipal O=Otros (Beneficiarios, organizaciones)

H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA
Matriz de Indicadores para Resultados 2022
Administración Municipal 2022 – 2022
ANEXO 2 FORMATO MIR

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

ANEXO 3 FORMATO TABLERO DE CONTROL

[illegible]

ANEXO 4 FORMATO DE OBJETIVOS

Escudo heráldico Logo de la Administración vigente	Dependencia/OPD:
	Unidad Ejecutora:
	Eje: Número y nombre de eje.
	Programa Presupuestario: Número y nombre de Pp.

Fin 1.2		2.2		3.2		4.2	
Fin 1.1		2.1		3.1		4.1	
Fin 1		2		3		4	
Objetivo							
Medio 1		2		3		4	
Medio 1.1		2.1		3.1		4.1	
Medio1.2		2.2		3.2		4.2	

Elaboró:
Firma:
Nombre:
Puesto:

Revisó y autorizó:
Firma:
Nombre:
Puesto:

VO.BO.
Firma:
Nombre:
Puesto:

ANEXO 5 FORMATO ÁRBOL DE PROBLEMAS

Escudo heráldico	Logo de la Administración vigente	Dependencia/OPD:
		Unidad Ejecutora:
		Eje: Número y nombre de eje.
		Programa Presupuestario: Número y nombre de Pp.

Efecto 1.2 2.2 3.2 4.2

Efecto 1.1 2.1 3.1 4.1

Efecto 1 2 3 4

Problema

Causa 1 2 3 4

Causa 1.1 2.1 3.1 4.1

Causa 1.2 2.2 3.2 4.2

Elaboró:
Firma:
Nombre:
Puesto:

Revisó y autorizó:
Firma:
Nombre:
Puesto:

VO.BO.
Firma:
Nombre:
Puesto:

ANEXO 6 FORMATO MONITOREO Y SEGUIMIENTO PAT

Escudo Heráldico

Logo de la Administración Vigente

Dependencia/OPD:
Unidad Ejecutora:
Eje de PMD: Número y nombre del eje.

Programa/Acción/ Producto/Servicio	Meta anual	Avance Físico													Avance Financiero													Medios de verificación	Observaciones	
		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		TOTAL	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		TOTAL			
		Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2		Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2				

Elaboró:

Firma:

Nombre:

Puesto:

Revisó y Autorizó:

Firma:

Nombre:

Puesto:

VO. BO.

Firma:

Nombre:

Puesto:

ANEXO 6A FORMATO MON. Y SEG. PAT 1 SEM

Dependencia/OPD:

Unidad Ejecutora:

Eje de PMD: Número y nombre del eje.

Escudo Heráldico

Logo de la Administración Vigente

Programa/Acción/ Producto/Servicio	Meta anual	Avance Físico													Avance Financiero													Medios de verificación	Observaciones		
		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		TOTAL	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		TOTAL				
		Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2		Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2					

Elaboró:

Firma:

Nombre:

Puesto:

Revisó y Autorizó:

Firma:

Nombre:

Puesto:

VO. BO.

Firma:

Nombre:

Puesto:

ANEXO 6B FORMATO MON. Y SEG. PAT 2 SEMESTRE

Dependencia/OPD:

Unidad Ejecutora:

Eje de PMD: Número y nombre del eje.

Escudo Heráldico

Logo de la Administración Vigente

Programa/Acción/ Producto/Servicio	Meta anual	Avance Físico												Avance Financiero												Medios de verificación	Observaciones			
		JULIO		AGOSTO		SEPT		OCT		NOV		DIC		TOTAL	JULIO		AGOSTO		SEPT		OCT		NOV		DIC			TOTAL		
		Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2		Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2						

Elaboró:

Firma:

Nombre:

Puesto:

Revisó y Autorizó:

Firma:

Nombre:

Puesto:

VO. BO.

Firma:

Nombre:

Puesto:

H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA
Administración Municipal 2022-2022
Formato de monitoreo y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados 2022
ANEXO 7 FORMATO MONITOREO Y SEGUIMIENTO MIR

Escudo Heráldico Vigente	Logo de la Administración	Programa Presupuestario: Número y nombre del Pp.						
		Dependencia/OPD:						
		Unidad Ejecutora:						
		Eje de PMD: Número y nombre de eje.						
Nivel de la MIR	Meta anual/Unidad de medida/Frecuencia.	Indicador	Avance					Observaciones
FIN/ PROPÓSITO/ COMPONENTE / ACTIVIDAD			Trimestre					
			(I) Ene-Feb-Mar	(II) Abr-May-Jun	(III) Jul-Ago-Sep	(IV) Oct-Nov-Dic	Total acumulado/ Promedio acumulado	
FIN								
PROPÓSITO								
COMPONENTES								
ACTIVIDADES								

Elaboró:
Firma:
Nombre:
Puesto:

Revisó y Autorizó:
Firma:
Nombre:
Puesto:

Escudo Heráldico

H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA
Administración Municipal 2022 - 2022
Ficha Técnica de Indicadores

Logo de la Administración
Vigente

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO					
Programa Presupuestario					
Alineación con el PND					
Alineación con el PED					
Alineación con el PMD					
Dependencia/OPD					
Unidad Responsable					
Clasificación del Programa					
Nivel en la MIR					
2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR					
Nombre del indicador		Clave del indicador			
Dimensión a medir		Definición			
Objetivo		Tema a medir			
Tipo		Dimensión a medir			
Ámbito		Unidad de medida			
Método de cálculo					
Desagregación Geográfica		Frecuencia de medición			
3. CARACTERÍSTICAS DEL INDICADOR					
Claridad	Relevancia	Economía	Monitoreable	Adecuado	Aportación Marginal
Justificación de las características					
Serie del Indicador					
Responsable del indicador					
4. DETERMINACIÓN DE METAS					
Línea base			Meta y periodo de cumplimiento		
Valor	Año	Periodo	Valor	Periodo	
Parámetro de semaforización	Verde	Amarillo	Rojo	Sentido del indicador	
5. CARACTERÍSTICAS DE LAS VARIABLES (METADATOS)					
Variable 1					
Nombre					
Descripción de la variable					
Unidad de medida					
Fuente de información					
Medios de verificación					
Frecuencia de medición					
Desagregación geográfica					
Variable 2					
Nombre					
Descripción de la variable					
Unidad de medida					
Fuente de información					
Medios de verificación					
Frecuencia de medición					
Desagregación geográfica					
Elaboró:			Autorizó:		
Firma:			Firma:		
Nombre:			Nombre:		
Puesto:			Puesto:		

Escudo Heráldico

H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA
Administración Municipal 2022 - 2022
ANEXO 9 Ficha Técnica de Monitoreo

Logo de la Administración
Vigente

Nombre del Programa	
Unidad Responsable	
1. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	
Descripción del Programa	
2. RESULTADOS DEL PROGRAMA	
Avance trimestral de metas	
Justificación del avance de metas	
3. COBERTURA DEL PROGRAMA	
Definición de población objetivo	
Cobertura	
Evolución de cobertura	
Análisis de cobertura	
4. ANÁLISIS DEL SECTOR	
Objetivo alineado al PMD	
Contribución del programa	
5. FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS	
FODA	
ASPECTOS SUCEPTIBLES DE MEJORA (ASM)	
AVANCE DE LOS ASM	
RECOMENDACIONES	

Elaboró:	Autorizó:
Firma:	Firma:
Nombre:	Nombre:
Puesto:	Puesto:

Escudo Heráldico Logo de la
Administración
Vigente

H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA
Administración Municipal 2022 - 2022
ANEXO 10 Agenda de Mejora

No.	Dependencia/OPD	No.	Programa o Fondo evaluado	No.	Descripción de Aspecto Susceptible de Mejora/Recomendación.	Evaluación interna (trimestral) o Externa (Anual).	Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Resultados Esperados	Productos y/o Evidencias	Fecha de revisión de cumplimiento	Porcentaje de Avance	Identificación del Documento Probatorio	Observaciones

Fecha de elaboración:

Elaboró:
Firma:
Nombre:
Puesto:

Autorizó:
Firma:
Nombre:
Puesto:



EL ESTADO DE COLIMA

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

DIRECTORIO

Indira Vizcaíno Silva

Gobernadora Constitucional del Estado de Colima

Ma Guadalupe Solís Ramírez

Secretaria General de Gobierno

Guillermo de Jesús Navarrete Zamora

Director General de Gobierno

Licda. Adriana Amador Ramírez

Jefa del Departamento de Proyectos

Colaboradores:

CP. Betsabé Estrada Morán

ISC. Edgar Javier Díaz Gutiérrez

ISC. José Manuel Chávez Rodríguez

C. Luz María Rodríguez Fuentes

LI. Marian Murguía Ceja

LEM. Daniela Elizabeth Farías Farías

Lic. Gregorio Ruiz Larios

Mtra. Lidia Luna González

C. Ma. del Carmen Elisea Quintero

Licda. Perla Yesenia Rosales Angulo

Para lo relativo a las publicaciones que se hagan en este periódico, los interesados deberán dirigirse a la Secretaría General de Gobierno.

El contenido de los documentos físicos, electrónicos, en medio magnético y vía electrónica presentados para su publicación en el Periódico Oficial ante la Secretaría General de Gobierno, es responsabilidad del solicitante de la publicación.

Tel. (312) 316 2000 ext. 27841

publicacionesdirecciongeneral@gmail.com

Tiraje: 500