



INAFED

GUÍA CONSULTIVA DE DESEMPEÑO MUNICIPAL 2019 MINUTA DE REVISIÓN

Datos generales

| | | | |
|---------------|-----------------------|-------------|------------------|
| Municipio: | Texcalyacac | Estado: | México |
| Fecha: | 15 de octubre de 2019 | Lugar: | Sala de Cabildos |
| Hora inicial: | 09:46 | Hora final: | 12:37 |

Asistentes

Lic. Sandra Valeria Conde García, Encargada de la UIPPE del H. Ayuntamiento de Texcalyacac.
C.P. Daniel López Díaz, Auxiliar de Tesorería del H. Ayuntamiento de Texcalyacac.
C. Floricel García Martínez, Jefa del área de catastro municipal del H. Ayuntamiento de Texcalyacac.
Lic. Diego Benjamín Piña González, comisionado municipal. Enlace Estatal del Programa Federal Guía Consultiva.
PLS Paola Sánchez Hernández, Analista
PLG Brenda Itzel Ilagorre Vara, Verificadora.

Desarrollo





INAFED



El INAFED promueve la implementación de los estándares de los sistemas educativos para mejorar los resultados educativos, así como promover la calidad educativa y el desarrollo. El INAFED es el responsable de diseñar, implementar y monitorear los estándares educativos para el nivel de educación superior del sector público del INAFED, de acuerdo con el artículo 3º de la Ley de Planeación del Estado de México.

Guía Consultiva de Desempeño Municipal (GDM)

Estado: México
Municipio: Texcayacac
Institución de Educación Superior: El Colegio Mexiquense AC

| Módulo | Tema | Indicador | Resultado Diagnóstico | Resultado 1a Revisión | Observaciones (en caso de resultado justificado) | Sugerencia Técnica (propuesta que de manera gratuita oferta la institución de educación superior para mejorar el resultado de los indicadores) |
|-----------------|---------------------|--|-----------------------|-----------------------|--|--|
| 1. Organización | 1.1 Estructura | Nivel de Plazos y Gobierno | En proceso | | | |
| 1. Organización | 1.1 Estructura | Manuales de Organización | En proceso | En proceso | | |
| 1. Organización | 1.1 Estructura | Organigramas | En proceso | | | |
| 1. Organización | 1.1 Estructura | Tabulador de sueldos con la estructura salarial del personal de la administración pública municipal | | | | |
| 1. Organización | 1.1 Estructura | Porcentaje de unidades administrativas existentes en función del número de unidades administrativas promedio | | | | |
| 1. Organización | 1.1 Estructura | Servidores públicos por cada 1,000 habitantes | | | | Se sugiere elaborar una auditoría general sobre las actividades de los servidores públicos, para evitar la duplicidad de funciones, y reestructurar la administración municipal conforme a la prestación de los servicios del gobierno, validando los efectos de eficiencia y eficacia |
| 1. Organización | 1.1 Estructura | Nivel salarial del Presidente(a) Municipal | | | | |
| 1. Organización | 1.1 Estructura | Participación de los líderes en puestos de mando medio y superior de la administración municipal | | | | |
| 1. Organización | 1.2 Planeación | Lineamientos de planeación municipal | | | | Se sugiere revisar la LEY DE PLANEACION DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS así como la integración de un comité técnico que adecúe la personalidad del municipio, así como la participación de actores de la sociedad civil. |
| 1. Organización | 1.2 Planeación | Comité o cuerpo colegiado de planeación municipal | | | | Se sugiere revisar la LEY DE PLANEACION DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS que establece las normas y principios que deben regular a los comités de planeación. |
| 1. Organización | 1.2 Planeación | Plan Municipal de Desarrollo | | En proceso | | |
| 1. Organización | 1.2 Planeación | Índice de Planeación Municipal | | | | Se sugiere elaborar un índice de planeación municipal de acuerdo a los lineamientos de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios |
| 1. Organización | 1.3 Control Interno | Código de Ética Municipal | En proceso | En proceso | | |
| 1. Organización | 1.3 Control Interno | Programa de control interno | | | | Se sugiere elaborar un documento que establezca las actitudes, actitudes, normas, reglas, procedimientos y procesos que orientarán a las autoridades y al personal para dar cumplimiento a las obligaciones y actividades internas. |
| 1. Organización | 1.3 Control Interno | Lineamientos para la entrega-recepción de la administración pública municipal | | En proceso | | |
| 1. Organización | 1.3 Control Interno | Auditorías internas realizadas | | | | La realización de auditorías periódicas sobre el estado que guarda la administración, abarca a un espacio constante de evaluación y mejoramiento que puede contribuir a una mayor transparencia en el ejercicio de la función pública. Sugiere al área de control interno la programación de auditorías. |
| 1. Organización | 1.3 Control Interno | Actas de observaciones documentadas en las auditorías internas | | | | Se sugiere tener un registro y control de las observaciones realizadas por las autoridades internas |
| 1. Organización | 1.4 Capacitación | Diagnóstico de las necesidades de capacitación | | | | Se sugiere establecer mecanismos para detectar las áreas de oportunidad en cuanto a capacitación de todo el personal de la institución y un registro de la oferta, los medios e instrumentos de capacitación. |
| 1. Organización | 1.4 Capacitación | Programa de capacitación para los servidores públicos municipales | | | | Se sugiere la integración de un Plan de Capacitación e Ingresos Públicos Municipal actualizado por Areas que se base en la profesionalización personal y que contribuya a los objetivos del Ayuntamiento. |
| 1. Organización | 1.4 Capacitación | Evaluación de la capacitación | | En proceso | | |
| 1. Organización | 1.4 Capacitación | Servidores públicos capacitados | | | | |
| 2. Hacienda | 2.1 Ingresos | Ley de ingresos municipal | | | | |
| 2. Hacienda | 2.1 Ingresos | Reglamento municipal de catastro | | | | |
| 2. Hacienda | 2.1 Ingresos | Sistema de información catastral | | | | |
| 2. Hacienda | 2.1 Ingresos | Capacidad financiera | | | | Se sugiere implementar acciones y estrategias de recaudación para elevar el monto de ingresos propios y la distribución de los gastos operativos, para fortalecer la capacidad municipal. |
| 2. Hacienda | 2.1 Ingresos | Tasa de crecimiento real anual de la recaudación del impuesto predial | | | | |
| 2. Hacienda | 2.1 Ingresos | Tasa de crecimiento real anual de la recaudación por derechos de agua | | | | |
| 2. Hacienda | 2.1 Ingresos | Tasa de crecimiento real anual de la recaudación de otros ingresos propios | | | | Se sugiere implementar acciones y estrategias de recaudación para elevar el monto de ingresos propios y la distribución de los gastos operativos, para fortalecer la capacidad municipal. |
| 2. Hacienda | 2.2 Egresos | Presupuesto de egresos municipal | | | | |
| 2. Hacienda | 2.2 Egresos | Arrendamiento Catastral | En proceso | | | |
| 2. Hacienda | 2.2 Egresos | Cuenta Pública | En proceso | En proceso | | |
| 2. Hacienda | 2.2 Egresos | Costo de operación | | En proceso | | |
| 2. Hacienda | 2.2 Egresos | Preparación de Adjudas de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAG) | | | | Se sugiere incluir en el presupuesto de egresos municipal un programa que incluya paulatinamente el cumplimiento de las ADEFAG que en función de la programación técnica a disminuir el monto de la deuda. |
| 2. Hacienda | 2.2 Egresos | Balances presupuestales sostenibles | | | | Se sugiere la implementación de medidas de ajuste presupuestal que permitan disminuir los gastos e incrementar los ingresos propios |
| 2. Hacienda | 2.3 Deuda | Programa para disminuir el peso de la deuda pública en los ingresos municipales | | | | |
| 2. Hacienda | 2.3 Deuda | Proyecto adoptado por el Congreso Local para la contratación de financiamiento y obligaciones | | | | |
| 2. Hacienda | 2.3 Deuda | Nivel de endeudamiento municipal | | En proceso | | |
| 2. Hacienda | 2.4 Patrimonio | Disposición normativa en materia de patrimonio municipal | En proceso | En proceso | | |
| 2. Hacienda | 2.4 Patrimonio | Inventario de bienes (muebles e inmuebles) | | | | |
| 2. Hacienda | 2.4 Patrimonio | Control de bienes muebles e inmuebles | | | | Se sugiere una revisión periódica del estado que guarden los bienes muebles e inmuebles para un mejor control sobre los mismos |



Diego B. Pira
Diego Benjamín Pira Cuatrecasas
ENLACE ESTATAL

Jandra Valeria
Jandra Valeria Coude Garçon
ENLACE MUNICIPAL

Paola Sánchez Hernández
PAOLA SANCHEZ HERNANDEZ
Institución de Educación Superior.



SEGOB
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

INAFED

La verificación dio inicio a las 09:46 horas del día 15 de octubre de 2019, en el Salón de Cabildos del H. Ayuntamiento de Texcalyacac, Estado de México, estando presentes, la PLS Paola Sánchez Hernández, Analista y la PLG Brenda Itzel Ilagorre Vara, Verificadora, por parte del Colegio Mexiquense A.C.; la Lic. Sandra Valeria Conde García, Encargada de la UIPPE del H. Ayuntamiento de Texcalyacac, el C.P. Daniel López Díaz, Auxiliar de Tesorería del H. Ayuntamiento de Texcalyacac, la C. Floricel García Martínez, Jefa del área de catastro municipal del H. Ayuntamiento de Texcalyacac y el Lic. Diego Benjamín Piña González, comisionado municipal. Enlace Estatal del Programa Federal Guía Consultiva.

Comenzando la revisión para el Módulo 1 Organización, se realizó la modificación, en los indicadores siguientes:

- 1.1.1. Bando de policía y gobierno pasando de en proceso a optimo debido a que si se encuentra publicado en gaceta municipal.
- 1.1.3. Organigramas pasando de en proceso a óptimo debido a que presentan el catálogo de puestos aprobados por cabildo.
- 1.1.4. Tabulador de sueldos con la estructura salarial del personal de la administración pública municipal cambiando de rezago a óptimo debido a que presentan datos que no tenían en autodiagnóstico.
- 1.1.8. Participación de las mujeres en puesto de mando medio y superior de la administración municipal pasando de rezago a óptimo debido a que no habían presentado documentos y el día de hoy han presentado evidencia.
- 1.2.3 Plan municipal de desarrollo cambió de rezago a en proceso debido a que presentan evidencia de la elaboración de dicho plan, en espera de la aprobación y publicación.
- 1.3.3. Lineamientos para la entrega-recepción de la administración pública municipal cambiando de rezago a en proceso ya que presentan evidencia del proceso de la entrega de administración.
- 1.4.3. Evaluación de la capacitación cambiando de rezago a en proceso debido a la presentación de constancias de capacitación de servidores públicos.

Se inició a la revisión del Módulo 2 Hacienda, teniendo los siguientes cambios:

- 2.2.2. Armonización contable cambiando de en proceso a optimo debido a que presentan documentos que no tenían.
- 2.2.4. Costos de operación, cambió de rezago a en proceso, debido a que presentan documentos que no tenían.
- 2.2.5. Proporción de Adeudos de Ejercicios fiscales Anteriores (ADEFAS), cambió de optimo a rezago debido a que tenían las cifras mal colocadas.
- 2.3.1. Programa para minimizar el peso de la deuda pública en los ingresos municipales cambiando de en proceso a óptimo, debido a que presentan documentos que avalan la minimización de la deuda.
- 2.3.2 Proyecto autorizado por el Congreso local para la contratación del financiamiento y obligaciones cambiando de rezago a óptimo.
- 2.4.2. Inventario de bienes (muebles e inmuebles) cambiando de rezago a óptimo debido a que no contenían documentos y presenta una lista.
- 2.4.3. Control de bienes muebles e inmuebles cambiando de óptimo a rezago debido a que tenían mal el inventario.

Sin otro punto a tratar, se dio por concluida la verificación, siendo las 12:37 horas, en las instalaciones antes citadas, firmando al calce los participantes en la verificación.

Institución de Educación Superior

Enlace Municipal

Enlace Estatal

PAOLA SÁNCHEZ HERNÁNDEZ
Nombre y firma

Sandra Valeria Conde García
Nombre y firma

Diego Benjamín Piña González
Nombre y firma



La minuta forma parte de la revisión de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal. El INAFED únicamente aceptará como válida si se encuentra debidamente llenada y firmada, y que mencione claramente la Institución de Educación Superior la llevó a cabo. Esta minuta puede ser objeto de solicitudes de información, de acuerdo con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



Resultados

Guía Consultiva de Desempeño Municipal (GDM)

Módulo 1: Organización

Texcalyacac, México

Municipio, Estado

1.1 Estructura

| | Gestión / Desempeño | Resultado |
|--|---------------------|------------|
| 1.1.1 Bando de Policía y Gobierno. | G 4 de 4 | Óptimo |
| 1.1.2 Manuales de Organización. | G 1 de 3 | En proceso |
| 1.1.3 Organigramas | G 3 de 3 | Óptimo |
| 1.1.4 Tabulador de sueldos con la estructura salarial del personal de la administración pública municipal. | G 2 de 2 | Óptimo |
| 1.1.5 Unidades administrativas existentes en función del número de unidades administrativas promedio. | D 92 | Óptimo |
| 1.1.6 Servidores públicos por cada 1,000 habitantes | D 20.78 | Rezago |
| 1.1.7 Nivel salarial del Presidente (a) Municipal. | D 0.81 | Óptimo |
| 1.1.8 Participación de las mujeres en puestos de mando medio y superior de la administración municipal. | D 88.24 | Óptimo |

1.2 Planeación

| | | |
|--|----------|------------|
| 1.2.1 Lineamientos de planeación municipal. | G 0 de 5 | Rezago |
| 1.2.2 Comité o cuerpo colegiado de planeación municipal. | G 0 de 3 | Rezago |
| 1.2.3 Plen Municipal de Desarrollo. | G 5 de 7 | En proceso |
| 1.2.4 Índice de Planeación Municipal. | D 60.00 | Rezago |

1.3 Control Interno

| | | |
|--|----------|------------|
| 1.3.1 Código de Ética Municipal. | G 1 de 3 | En proceso |
| 1.3.2 Programa de control interno. | G 0 de 3 | Rezago |
| 1.3.3 Lineamientos para la entrega - recepción de la administración pública municipal. | G 2 de 3 | En proceso |
| 1.3.4 Auditorías internas realizadas. | D 0.00 | Rezago |
| 1.3.5 Tasa de observaciones documentadas en las auditorías internas. | D 0.00 | Rezago |

1.4 Capacitación

| | | |
|--|----------|------------|
| 1.4.1 Diagnóstico de las necesidades de capacitación. | G 0 de 4 | Rezago |
| 1.4.2 Programa de capacitación para los servidores públicos municipales. | G 0 de 3 | Rezago |
| 1.4.3 Evaluación de la capacitación. | G 1 de 3 | En proceso |
| 1.4.4 Servidores públicos capacitados. | D 6.43 | Rezago |

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

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

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

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

Enlace Municipal

SANDRA VALERIA CORDERO GARCIA
Nombre y Firma

Enlace Estatal

DIEGO GONZALEZ PIRAGUÁZALEZ
Nombre y Firma

Enlace Institucional

PAOLA SÁNCHEZ HERNÁNDEZ.
Nombre y Firma

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

- 1.1.5 Recursos Humanos
- 1.1.6 Recursos Humanos
- 1.1.7 Recibo de nomina
- 1.1.8 Recursos Humanos
- 1.2.4 El resultado de este indicador es producto de la ponderación de los documentos que sustentan los indicadores de gestión.
- 1.3.4 0.00
- 1.3.5 0.00
- 1.4.4 reporte de competencias de gerencia

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

