

APARTADO II. ORGANIZACIONES EXTERNAS.

En la Administración Municipal 2011 – 2014 de Tehuacán, se han involucrado diferentes Organismos o dependencias que han evaluado el actuar gubernamental bajo diferentes metodologías, mismas que han generado cierta confusión en la Ciudadanía, generando poca credibilidad.

Por lo que a continuación se resume el contenido de las metodologías, que se han aplicado en el municipio, mismas que servirán para el presente análisis.

Instituto Mexicano para la Competitividad (IMCO)

Desde 2009, IMCO evalúa la calidad de la información presupuestal de los municipios sobre la base de un catálogo de buenas prácticas. A su vez, esta evaluación se ha convertido en un punto de referencia para las mejores prácticas en la calidad de la información presupuestal y de finanzas públicas. En diciembre de 2012, el Congreso mexicano reformó la Ley General de Contabilidad Gubernamental, incluyendo algunas recomendaciones de las mejores prácticas identificadas por el IMCO.

La transparencia presupuestal, saber cuánto, cómo y en qué se va a gastar el dinero público, es fundamental para generar confianza entre la sociedad civil, las empresas y el gobierno. Con este proyecto, los estados cambian la forma de mostrar al ciudadano el gasto de los recursos públicos de una manera estructurada y clara. Una democracia competitiva debe tener elementos que permitan resolver problemas en beneficio de la sociedad

Catálogo de Criterios de Evaluación para la Elaboración del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2013 del Instituto Mexicano para la Competitividad, A.C.

<p>ACCESO INICIAL</p> <p>¿La Ley de Ingresos está disponible en la página del Congreso local?</p> <p>¿El presupuesto está disponible en la página de internet del Congreso local?</p> <p>¿El portal del gobierno municipal publica presupuesto de egresos?</p> <p>¿El portal del gobierno municipal publica ley de ingresos?</p> <p>¿El portal del gobierno municipal cuenta con enlace de transparencia en las finanzas públicas?</p> <p>¿El portal del gobierno municipal contiene presupuesto en formato ciudadano?</p> <p>ASPECTOS GENERALES</p> <p>¿La ley de ingresos contiene los datos de publicación oficial?</p> <p>¿La ley de ingresos contiene la estructura armonizada de ingresos?</p> <p>¿El presupuesto de egresos contiene los datos de publicación oficial?</p> <p>¿El presupuesto de egresos contiene la estructura</p>	<p>OBLIGACIONES FINANCIERAS</p> <p>¿Desglosa topes para contratación de deuda pública?</p> <p>¿Desglosa saldos de deuda pública?</p> <p>¿Desglosa el monto asignado al pago de deuda pública?</p> <p>¿Desglosa la deuda pública en pago de principal y pago de intereses?</p> <p>¿Desglosa deuda por número de crédito?</p> <p>¿Desglosa deuda por institución bancaria?</p> <p>¿Desglosa tasas de contratación de deuda?</p> <p>¿Desglosa plazo de contratación de deuda?</p> <p>¿Desglosa pago de adeudos fiscales anteriores (ADEFAS)?</p> <p>RECURSOS FEDERALES</p> <p>¿Desglosa ingresos propios de transferencias federales?</p> <p>¿Estima y desglosa los 8 fondos que conforman el Ramo 33?</p> <p>¿Desglosa destinos de los fondos que conforman el Ramo 33?</p> <p>¿Desglosa relación de cuentas bancarias productivas?</p> <p>RUBROS ESPECÍFICOS</p>
--	--

<p>armonizada de egresos?</p> <p>¿El presupuesto de egresos es legible?</p> <p>¿El presupuesto de egresos contiene información en formato de datos abiertos?</p> <p>CLASIFICACIONES</p> <p>¿Define/utiliza clasificación por objeto del gasto?</p> <p>¿Define/utiliza clasificación administrativa?</p> <p>¿Define/utiliza clasificación por tipo de gasto?</p> <p>¿Define/utiliza clasificación económica?</p> <p>¿Define/utiliza clasificación funcional?</p> <p>¿Define/utiliza clasificación programática?</p> <p>PODERES/DEPENDENCIAS/ORGANISMOS</p> <p>¿Desglosa presupuesto del Ayuntamiento?</p> <p>¿Desglosa presupuesto del Ayuntamiento por dependencia?</p> <p>¿Desglosa presupuesto del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información u órgano equivalente?</p> <p>TABULADORES/PLAZAS</p> <p>¿Desglosa el número de plazas de la administración pública municipal?</p> <p>¿Desglosa tabulador de plazas con empleados de confianza y base?</p> <p>¿Desglosa tabulador de salarios para mandos medios y superiores?</p> <p>¿Desglosa monto destinado al pago de pensiones?</p> <p>¿Desglosa prestaciones sindicales?</p> <p>¿Desglosa monto de prestaciones sindicales?</p> <p>¿Desglosa tabulador de salarios del personal de la policía?</p> <p>¿Desglosa personal de policía en empleados de confianza y base?</p> <p>¿Desglosa número de plazas de la policía con cargo al presupuesto municipal?</p> <p>¿Distingue plantilla de policías estatales y municipales?</p>	<p>¿Desglosa transferencias a autoridades auxiliares municipales?</p> <p>¿Desglosa gastos de comunicación social?</p> <p>¿Desglosa fideicomisos públicos?</p> <p>¿Desglosa montos destinados a fideicomisos públicos?</p> <p>¿Desglosa subsidios?</p> <p>¿Desglosa montos destinados a subsidios?</p> <p>¿Desglosan los destinatarios de subsidios?</p> <p>¿Desglosa transferencias para organismos de la sociedad civil?</p> <p>CRITERIOS</p> <p>¿Contiene glosario de términos presupuestales?</p> <p>¿Contiene criterios para realizar incrementos salariales?</p> <p>¿Contiene criterios para la reasignación de gasto público?</p> <p>¿Contiene criterios para aprobar fideicomisos?</p> <p>¿Contiene criterios para aprobar subsidios?</p> <p>¿Contiene criterios para la administración y gasto de ingresos excedentes?</p> <p>¿Contiene criterios para la administración y gasto de ahorros?</p> <p>¿Contiene topes en montos para asignación directa, invitación y licitación pública?</p>
--	--

Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED)

El programa de Agenda Desde lo Local se instrumenta con base en una metodología que brinda a los gobiernos locales, los elementos necesarios para identificar las condiciones actuales y, a partir de ello, definir acciones para alcanzar las condiciones mínimas que deben existir en todo municipio para promover el desarrollo “Desde lo Local”.

Se constituye en una agenda porque presenta una lista de rubros en materia de políticas y servicios públicos, cuya atención será resuelta de acuerdo con las prioridades definidas por las propias autoridades municipales

<p>1. DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA UN BUEN GOBIERNO</p> <p>1.1. Municipio responsable de su administración financiera. Incentivar la autonomía financiera que le permita una sana administración de sus ingresos y gastos. Los ingresos propios crecen en términos reales y hay un sistema integrado de planificación financiera.</p> <p>1.2. Municipio responsable de la seguridad pública. Contribuir a la atención de la problemática de la seguridad pública, con base en la capacitación y equipamiento de los elementos de seguridad pública municipales.</p> <p>1.3. Municipio promotor de la protección civil. Coordinar la protección civil municipal que garantice la atención inmediata a la población en caso de una contingencia o desastre natural.</p> <p>1.4. Municipio jurídicamente ordenado. Contar con la reglamentación básica, que esté vigente, y se actualice periódicamente.</p> <p>1.5. Municipio con vigencia del estado de derecho. Garantizar a la población el acceso a las instancias de procuración de justicia así como los mecanismos de control de la legalidad.</p> <p>1.6. Municipio transparente. Garantizar el acceso a la población a la información pública generada por el gobierno municipal.</p> <p>1.7. Municipio promotor de la participación ciudadana. Promover la participación ciudadana mediante mecanismos de consulta relacionados con las acciones de gobierno.</p> <p>1.8. Municipio asociado y vinculado. Desarrollar acciones de coordinación y vinculación con otros órdenes de gobierno, instituciones educativas, organizaciones de la sociedad civil, la iniciativa privada u otros para impulsar programas y acciones que beneficien al municipio.</p> <p>1.9. Municipio planeado y organizado. Contar con un sistema de planeación y evaluación, a partir del Plan Municipal de Desarrollo, con base en una adecuada estructura organizacional y clima laboral.</p> <p>1.10. Municipio promotor de la profesionalización de sus funcionarios. Establecer un mecanismo que garantice la profesionalización de los funcionarios públicos municipales, que contemple la contratación, la capacitación, la evaluación, la promoción y reconocimiento, con base en criterios de igualdad y no discriminación.</p>	<p>2. DESARROLLO ECONÓMICO SOSTENIBLE</p> <p>2.1. Municipio innovador de alternativas económicas Promover acciones que permitan el desarrollo de actividades económicas alternas, con base en los recursos disponibles y las potencialidades identificadas.</p> <p>2.2. Municipio promotor de las vocaciones productivas Identificar las principales actividades económicas del municipio para su adecuada promoción mediante la inversión y transferencia tecnológica al sector social.</p> <p>2.3. Municipio responsable de promover el abasto de artículos básicos Garantizar el abasto y acceso inmediato de artículos básicos para la población del municipio.</p> <p>2.4. Municipio promotor de la capacitación para el empleo local Garantizar la existencia de programas de capacitación para que la población que lo requiera tenga las herramientas suficientes para auto emplearse o fortalecer sus capacidades en su empleo.</p> <p>2.5. Municipio promotor del turismo Incentivar las actividades turísticas del municipio mediante programas, la atracción de inversiones y un adecuado marco regulatorio.</p> <p>2.6. Municipio comunicado interna y externamente Vincular las localidades del municipio con la cabecera municipal para facilitar las transacciones económicas entre éstas.</p> <p>2.7. Municipio promotor del sector agropecuario Fomentar el desarrollo de las actividades agropecuarias del municipio mediante la generación de programas y acciones específicas al sector.</p> <p>2.8. Municipio promotor de la industria, el comercio y los servicios Incentivar las actividades industriales, de comercio y servicios mediante la mejora regulatoria y programas propios de estos sectores</p>
---	--

<p>1.11. Municipio tecnificado y con internet. Hacer uso de las tecnologías informáticas para prestar servicios automatizados a la población.</p>	
<p>3. DESARROLLO SOCIAL INCLUYENTE 3.1. Municipio responsable de la población socialmente en riesgo Coordinar programas y acciones para la atención de grupos socialmente vulnerables a efecto de garantizar sus derechos y disminuir riesgos en materia de salud, seguridad pública y pobreza. 3.2. Municipio responsable del combate a la pobreza Contribuir a la atención de la población en condiciones de pobreza mediante programas y acciones que los vinculen con las actividades productivas o fomenten sus capacidades. 3.3. Municipio promotor de la salud Contribuir a la atención de la salud pública del municipio mediante programas para la disminución de los riesgos a la salud y actividades de difusión entre la población sobre salud reproductiva y nutrición. 3.4. Municipio promotor de la calidad educativa a nivel básico Contribuir a la promoción de la educación básica de calidad mediante el mantenimiento de las instalaciones educativas, programas y acciones específicas del sector. 3.5. Municipio con vivienda digna Promover la adquisición y mejora en las condiciones físicas de las viviendas del municipio. 3.6. Municipio promotor de la igualdad entre mujeres y hombres Coordinar programas y acciones que promuevan el trato igualitario a mujeres y hombres, así como la igualdad de oportunidades de desarrollo, con base fundamentalmente en sus capacidades. 3.7. Municipio promotor del desarrollo de la juventud Articular programas y políticas públicas para la atención de las necesidades específicas de los jóvenes con miras a la promoción de su desarrollo. 3.8. Municipio promotor del deporte y la recreación Garantizar la disponibilidad de infraestructura y espacios para la realización de actividades deportivas y lúdicas, así como coordinar programas para la realización de actividades físicas y recreativas. 3.9. Municipio promotor de la cultura y el patrimonio arqueológico, histórico y paleontológico Preservar el patrimonio arqueológico, histórico y paleontológico del municipio, así como la promoción de su patrimonio cultural y artístico. 3.10. Municipio formador de ciudadanía Impulsar entre la población el ejercicio democrático, mediante la difusión de sus derechos y obligaciones como ciudadanos. 3.11. Municipio prestador de servicios públicos Garantizar una cobertura mínima en la prestación de servicios públicos que son competencia del municipio</p>	<p>4. DESARROLLO AMBIENTAL SUSTENTABLE 4.1. Municipio cuidadoso del aire Conocer y aplicar la legislación existente en materia del cuidado del aire, que procure la regulación de las fuentes de emisión de contaminantes. 4.2. Municipio limpio y responsable de sus residuos Garantizar la disposición final de los residuos sólidos generados en el municipio con base en la normatividad vigente. 4.3. Municipios cuidadoso de su imagen Promover el cuidado de la imagen urbana del municipio con base en la normatividad vigente. 4.4. Municipios promotor de la conservación de sus recursos naturales Instrumentar acciones dirigidas a la conservación de los recursos naturales existentes en el municipio de acuerdo a las disposiciones establecidas en la normatividad vigente. 4.5. Municipio territorialmente ordenado Impulsar el ordenamiento territorial del municipio, que considere las dimensiones ecológica, social, económica y urbana, con base en la normatividad vigente. 4.6. Municipio promotor del cuidado del agua Promover el cuidado del agua mediante realización de acciones coordinadas con los órdenes de gobierno estatal y federal en materia de conservación de aguas superficiales y subterráneas, así como en el tratamiento de las aguas de desecho y residuales. 4.7. Municipio promotor del cuidado del suelo Conocer y aplicar la legislación existente en materia del cuidado del suelo, que contemple los problemas de erosión y contaminación. 4.8. Municipio promotor de la educación ambiental Conocer y operar los programas vigentes en materia de educación ambiental</p>

Comisión para el Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado (CAIP)

Para garantizar que la información a la que hace referencia el Capítulo II del Título Primero de la Ley de Transparencia sea publicada, es necesario realizar un análisis detallado de la información que se pone a disposición del público por parte de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Estatal y Municipal y definir criterios que permitan la evaluación de todos y cada uno de los temas a los que le obliga la Ley.

Por lo anterior, la CAIP desarrolló un sistema que consiste en llevar a cabo una revisión a los portales de transparencia de cada uno de ellos.

El sistema evalúa el cumplimiento por parte de los Sujetos Obligados, de lo previsto en el Capítulo II del Título Primero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla

Para ordenar la información correspondiente al Artículo 11, se crearon 4 apartados (indicadores):

- Información Financiera.
- Vinculación Ciudadana.
- Marco Regulatorio.
- Estructura Organizacional.

2.- Cada una de las fracciones del Artículo 11 de la LTAIPEP fue dividida de acuerdo con los criterios emitidos por la CAIP (variables)

3.- Los criterios (unidades de medida) son las que se evalúa.

Valor y unidades de medida (UM) por indicador:

- Información Financiera: 34.5% (24 UM)
- Vinculación Ciudadana: 30.7% (105 UM)
- Marco Regulatorio: 25.1% (46 UM)
- Estructura Organizacional: 9.7% (15 UM)

Indicador: INFORMACIÓN FINANCIERA	Indicador: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
I. Categoría del puesto.	Organigrama completo
I. Sueldo Mensual neto.	Aprobado por órgano competente.
I. Percepciones	Área, Funcionario resp. Y fecha de actualización
I. Compensaciones.	Nombre del funcionario.
I. Área, Funcionario resp. Y fecha de actualización.	Cargo del funcionario.
I. Monto asignado a comunicación social.	Domicilio oficial.
I. Funcionario resp. Y fecha de actualización	Teléfono oficial
I. Presupuesto como fue aprobado	Correo electrónico oficial (en su caso)
I. Art. 45	Datos de la Unidad de acceso
I. Art. 47	Fecha de acuerdo de la UAI
I. Art. 46	Área, Funcionario resp. Y fecha de actualización
I. Art. 49	Nombre completo del servidor público
I. Art. 48	Máximo grado de estudios
I. Informe del Resultado de la Cuenta Pública.	Experiencia laboral
I. Área, Funcionario resp. Y fecha de actualización	Área, Funcionario resp. Y fecha de actualización
I. Número de Auditoría	Guías simples de clasificación archivística
I. Tipo de Auditoría.	Catálogo de clasificación.
I. Fecha de inicio de la Auditoría.	Demás instrumentos que se generen.
I. Fecha de conclusión de la Auditoría.	Área, Funcionario resp. Y fecha de actualización
I. Período Auditado	

<p>I. Órgano que la llevó a cabo I. Resultado de la auditoría. I. Número de Auditorías a realizar. I. Tipo de auditoría a realizar. I. Órgano que la llevará a cabo I. Total de observaciones derivadas. I. Funcionario resp. Y fecha de actualización</p>	
<p>Indicador: VINCULACIÓN CIUDADANA Número de identificación de la reunión. Hora, mes y día Nomenclatura de la minuta Fecha de celebración. Orden del día desahogado Liga electrónica acta o minuta Área, Funcionario resp. Y fecha de actualización Concesiones. Unidad administrativa que otorga Concesiones. Nombre de la persona concesionario Concesiones. Objeto y vigencia Concesiones. Procedimiento para otorgarlo Concesiones. Liga al documento Permisos. Unidad administrativa que otorga Permisos. Nombre de la persona permisionaria Permisos. Objeto y vigencia. Permisos. Procedimiento para otorgarlo. Permisos. Liga al documento. Autorizaciones. Unidad administrativa que otorga Autorizaciones. Nombre de la persona autorizada Autorizaciones. Objeto y vigencia Autorizaciones. Procedimiento para otorgarlo Autorizaciones. Liga al documento Arrendamiento. Unidad administrativa que otorga Arrendamiento. Nombre de la persona arrendada Arrendamiento. Objeto y vigencia Arrendamiento. Procedimiento para otorgarlo Arrendamiento. Liga al documento Arrendamiento Objeto del arrendamiento Arrendamiento. Fecha de firma del arrendamiento. Arrendamiento. Fecha de vencimiento del arrendamiento. Arrendamiento. Nombre del arrendatario. Arrendamiento. Monto del contrato. Arrendamiento. Fecha y objeto de convenio modificadorio (en su caso) Arrendamiento. Uso del inmueble arrendado. Área, Funcionario resp. Y fecha de actualización Publicar informes. Vinculación C. XIV 2 Fundamento jurídico Unidad responsable de la emisión. Documento presentado ante la comparecencia (en su caso) Funcionario resp. Y fecha de actualización Trámites. Nombre del trámite Vinculación Trámite. Nombre de la unidad que la otorga. Trámite. Objeto del servicio Vinculación Trámite. Requisito para otorgarlo Trámite. Domicilio oficial. Trámite. Teléfono oficial Trámite. Horario de atención. Trámite. Costo Trámite. Formatos Trámite. Plazos de respuesta. Servicio. Nombre del servicio Servicio. Nombre de la unidad que lo otorga</p>	<p>Indicador: MARCO REGULATORIO. Leyes Códigos Reglamentos Decreto de creación Reglas de operación. Manuales administrativos. Políticas emitidas. Reformas en su caso. Área, Funcionario resp. Y fecha de actualización Atribuciones Legales. La finalidad de la Institución. Objetivo por el cual fue creada (misión y visión) Actividades más importantes del Sujeto O. Área, Funcionario resp. Y fecha de actualización Ley de Ingresos Ley de Egresos Área, Funcionario resp. Y fecha de actualización Identificador del Convenio Objeto del convenio Fecha de firma el convenio. Fecha de vencimiento del convenio Con quien se firmó Área, Funcionario resp. Y fecha de actualización Informe semestral sobre obra contratada Nombre de la obra Empresa Número de contrato Fecha de inicio de la obra. Porcentaje de avance físico de la obra Marco Regulatorio Área, Funcionario resp. Y fecha de actualización Indicadores Actividad a realizar Programa de trabajo anual Fin Propósitos Componentes Plan institucional y/o programa alterno (en su caso) Área, Funcionario resp. Y fecha de actualización Identificador de la convocatoria Fundamento legal Indicar tipo de adjudicación. Objeto de la adjudicación. Bases de la adjudicación. Mostrar el fallo Fecha de inicio y fecha de adjudicación. Partida y nombre de proveedor ganador. Total de la cantidad con IVA El contrato y/o la versión pública abreviada del contrato Fecha de firma del contrato Monto del contrato Período del contrato</p>

<p>Servicio. Objetivo del servicio Servicio. Requisitos para otorgarlo. Servicio. Domicilio oficial. Servicio. Teléfono oficial. Servicio. Horario de atención. Servicio. Costo Servicio. Formatos Servicio. Plazos de respuesta. Vinculación C. Área, Funcionario resp. Y fecha de actualización Programas de Apoyo. Nombre del programa de apoyo. Programa de apoyo. Trámites. Programa de apoyo. Requisitos. Programa de apoyo. Formatos. Programa de apoyo. Unidad administrativa que lo otorga. Programa de apoyo. Nombre del funcionario responsable. Programa de apoyo. Horario de atención. Programa de apoyo. Los criterios para otorgarlo. Programas de apoyo. Costo en su caso. Programa de apoyo. Destinatario. Mecanismo de participación. Nombre del programa. Mecanismo de participación. Trámite. Mecanismo de participación. Requisitos. Mecanismo de participación. Formatos. Mecanismo de participación. Unidad administrativa que lo otorga. Mecanismo de participación. Nombre del funcionario responsable. Mecanismo de participación. Horario de atención Mecanismo de participación. Los criterios para otorgarlo. Mecanismo de participación. Costo en su caso. Mecanismo de participación. Destinatario. Mecanismo de participación. Nombre del mecanismo de participación. Mecanismo de participación. Dirección de la oficina. Mecanismo de participación. Teléfono oficial. Mecanismo de participación. Formatos. Mecanismo de participación. Nombre del funcionario responsable. Área, Funcionario resp. Y fecha de actualización Nombre del proveedor o contratista. Domicilio fiscal. Teléfono comercial Correo electrónico comercial. Representante legal. Actividad o giro. Número de registro. Funcionario resp. Y fecha de actualización Nombre de cada uno de los indicadores. Componentes a evaluar. Fórmula del indicador. Variables y su explicación. Valor de las variables. Unidad de medida de cada variable. Meta del indicador anual programada. Resultado de la evaluación semestral. Resultado acumulado anual Funcionario resp. Y fecha de actualización Trámites de solicitud de información. Requisitos Formatos Reporte semestral solicitudes recibidas.</p>	<p>Contratos modificatorios (en su caso) Área, Funcionario resp. Y fecha de actualización</p> <p>ARTICULO 17 AYUNTAMIENTOS.</p> <p>Publicará un reporte trimestral del monto que generó por c oncepto de recursos propios en el que se describa Concepto por el que se adquirió. Publicará un reporte trimestral del monto que generó por c oncepto de recursos propios en el que se describa Monto. Publicará un reporte trimestral del monto que generó por c oncepto de recursos propios en el que se describa Fecha de ingreso Resultado Trimestral de las evaluaciones de los indicadore s de desempeño de los mismos. Resultados Anuales de las evaluaciones de los indicadore s de desempeño de los mismos. Agenda mensual de actividades deportivas, culturales y re creativas a realizar especificando: Lugar donde se realizará la actividad. Fecha y/o vigencia. Requisitos para participar. Costo en su caso. Datos del responsable de proporcionar los informes Publicará un calendario de sesiones ordinarias y extraordi narias de Cabildo programadas para el año. Vínculo al documento completo de las actas de Cabildo ya celebradas Tipo de aportación que se reporta (ramo) Monto del recurso asignado. Período que se reporta. Nombre del programa para el cual fue destinado el presupe uesto. Dependencia o entidad ejecutora del programa. Dependencia Federal que coordina el programa. (en su ca so) Deberá publicar una liga electrónica que conduzca al texto integral del Plan Municipal de Desarrollo vigente. Área, funcionario resp. y fecha de actualización de la info</p>
---	--

Reporte semestral respuestas dadas. Área, Funcionario resp. Y fecha de actualización Cinco preguntas frecuentes y respuestas. Área, Funcionario resp. Y fecha de actualización Toda aquella información de utilidad. Área, Funcionario resp. Y fecha de actualización	
--	--

Ciudadanos por Municipios Transparentes (CIMTRA)

El diseño de la herramienta requirió validar que los aspectos a medir fueran claros y fácilmente entendibles para quienes van a aplicarla. De no ser así, las imprecisiones, confusiones y el desvirtúo de los conceptos harían presa a los objetivos del evaluación, de ahí la importancia de la redacción amigable del instrumento.

Se hizo el esfuerzo para que cada aspecto a evaluar estuviera redactado de una manera sencilla y, más aún, para que los criterios fueran fáciles de evaluar.

Así pues, 32 de las 37 aspectos están redactados para responderse con un “Sí o No”, lo que hace aún más claro y sencillo su contestación.

Como ya se mencionó, los 37 aspectos que evalúa el instrumento están integrados en los mismos tres campos de la transparencia, los cuales son:

1. Información a la ciudadanía: con veinticuatro (24) aspectos, del número 1 al 24.
2. Espacios de comunicación gobierno-sociedad: Diez (10) aspectos, del número 25 al 34.
3. Atención a la ciudadanía: tres (3) aspectos, del número 35 al 37

<p>GASTOS Gastos en Comunicación Social Gastos de representaciones o viáticos de funcionarios municipales (primer nivel) Gastos de representaciones o viáticos del cuerpo Edificio (Cabildo) Gastos de gestión u oficinas de Enlace del cuerpo Edificio (Cabildo) Gastos por asesorías Información de Proveedores</p> <p>OBRAS Contratos de obras y servicios por asignación directa Contratos de obras y servicios por invitación restringida y/o cerrada Obras realizadas en últimos 3 años Propuesta de obra del COPLADEMUN (Ramo 33) Costos promedios en varios rubros</p> <p>BIENES Y SUS USOS Lista de bienes inmuebles que el municipio le arrienda a personas físicas o morales Lista de bienes inmuebles arrendados por el municipio Bienes inmuebles patrimoniales propiedad del municipio Bienes muebles patrimoniales propiedad del municipio</p> <p>ADMINISTRACIÓN Método de selección y lista de los integrantes del Comité de Compras, Licitaciones, Contrataciones, etc Detalles de los programas sociales del municipio</p>	<p>URBANIDAD Cambios de uso de suelo Permisos otorgados para la construcción de fraccionamientos nuevos</p> <p>CONSEJOS Convocatoria pública para seleccionar integrantes ciudadanos Al menos 51% de los miembros de los Consejos/Comités proceden de la sociedad civil Existen reglamentos de formación y/o de operación Selección de nuevos integrantes para garantizar continuidad de trabajos Publicación de la totalidad de actas o minutas de reuniones Sesiones ordinarias públicas</p> <p>PARTICIPACIÓN CIUDADANA Existencia de reglamento de participación ciudadana/participación vecinal Organismo ciudadano para revisar, supervisar y evaluar ejecución de obra pública y de programas sociales</p> <p>CABILDO Sesiones ordinarias de Cabildo públicas y abiertas Sesiones extraordinarias de Cabildo públicas y abiertas</p> <p>ATENCIÓN CIUDADANA Información de servicios (requisitos, costos y tiempos de respuesta)</p>
---	---

<p>Procedimiento de selección, contratación y despido de cualquier empleado o funcionario</p> <p>Donativos (en especie o financieros) otorgados por el Presidente Municipal, funcionarios o el Ayto.</p> <p>Donativos o comodatos otorgados al Presidente Municipal o al Ayuntamiento</p> <p>Programa de trabajo e informe anual de resultados de cada Comisión del Ayto.</p> <p>Listado de indicadores y resultados</p>	<p>Mecanismos de atención ciudadana</p> <p>Oficina, módulo o mecanismo de acceso a la información pública</p>
--	---

CARACTERÍSTICAS

INSTITUCIÓN U ORGANISMO	METODOLOGÍA	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
INSTITUTO MEXICANO PARA LA COMPETITIVIDAD (IMCO)	Índice de Información Presupuestal Municipal	20 (2013)	Este rubro es expresado en porcentaje. La metodología es exclusiva sobre presupuesto, enfocada a la rendición de cuentas. Utiliza Indicadores de estructura y de resultados. Toma como base la Ley de Contabilidad Gubernamental
INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL (INAFED)	Agenda Desde lo Local	Aceptable (2013)	Lista de rubros en materia de políticas y servicios públicos, es un Autodiagnóstico que inicia la autoridad y es verificado por una institución, para validar los resultados. No emite un número como calificación solo un Estado. Ejemplo: si la evaluación arroja un color, ese color determinará si es aceptable o no. Utiliza indicadores de estructura y proceso. (algunos superficiales)
COMISIÓN PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO (CAIP)	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla	90.08 (2013)	La CAIP evalúa y otorga una calificación en puntos (máximo 100), los indicadores utilizados también son de estructura y proceso. (algunos superficiales), únicamente lo especificado por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla
CIUDADANOS PRO MUNICIPIOS TRANSPARENTES (CIMTRA)	Información pública	16.3 (2011) y 16.9 (2012)	Evalúa lo que, desde la perspectiva ciudadana, se considera es información relevante que debe ser publicada, otorga una calificación en porciento, utiliza indicadores de estructura y de resultados (de fondo).

Una vez observadas las diferentes herramientas de evaluación, que se han aplicado al Ayuntamiento de Tehuacán, se puede deducir, que cualquiera de ellas, contienen elementos iniciales para generar mejor certidumbre del actuar gubernamental, pero; para

lograr un adecuado actuar, es necesario fortalecerlas con indicadores de fondo y comparativas ciudadanas, bajo el esquema de rendición de cuentas, para que la eficiencia sea coherente y real.

Indicadores de proceso

Aluden a los procesos intermedios de la actividad. Pueden ser:

- **Estratégicos:** Informan de qué factores externos influyen en el proceso de actividad
- **De Estructura:** Valoran los recursos disponibles y los necesarios.
- **De Proceso:** Evalúan cómo se desarrollan las actividades intermedias del proceso de gestión
- **De Resultado:** Miden los resultados finales del proceso

Indicadores de efecto (efectividad), que denominaremos a aquellos que miden los cambios resultantes en el bienestar de la población, de la intervención como consecuencia (directa o indirecta) de la entrega de los productos.

Al día de hoy, ninguna metodología, aplica características estrictas, esto es; que puntualice la realidad del escritorio con la realidad de campo, mucho menos logra interactuar la calidad con la trazabilidad y que la Ciudadanía corrobore lo anterior bajo su aceptación y confianza.

Si consideramos la forma como se obtiene la información para construirlos, se puede diferenciar entre los indicadores objetivos y subjetivos. Los primeros se basan en evidencias externas independientes del informante (como podría ser el nivel educativo de la población), suponiendo que los métodos de captación, procesamiento y divulgación de la información son objetivos. Los segundos son juicios, casi siempre en modo y en concepto, y reflejan percepciones y opiniones de la población con respecto a su situación, a la de la sociedad o al país; un ejemplo es la opinión respecto al grado de educación alcanzado por los mexicanos.

Para la administración pública se organizan los indicadores en: de gestión y de resultado, de insumos y productos, y otros más complejos que van desde costos, insumos, procesos, productos y resultados.

(<http://www.inegi.org.mx/inegi/contenidos/espanol/prensa/contenidos/articulos/economicas/indicadores.pdf>)

Para este análisis, se vincularon los conceptos de todos los indicadores y con esto; obtener un resultado sobre el concepto de efectividad.