

Evaluación al Desempeño del 1° Semestre 2016 (01 de enero al 30 de junio de 2016)

Para la elaboración del *Programa Presupuestario 2016 (Pp 2016)* se solicitó mediante oficio los proyectos, programas y demás actividades que llevarían a cabo cada una de las Unidades Administrativas para el Ejercicio 2016. Dicha información fue remitida mediante la **Metodología del Margo Lógico (MML): árbol de problemas, árbol de objetivos y Matriz de Indicadores de Resultados (MIR)**; para después vaciarla en las cédulas del Pp 2016.

A finales de Junio, se les solicito a las Unidades del H. Ayuntamiento permitir la Evaluación al Desempeño 2016 mediante visita al área, y entregar evidencia física y/o digital de las actividades realizadas en el Pp 2016, tomándose en consideración al evaluarlas criterios de semaforización (*rojo, amarillo y verde*).

A partir de la evaluación se presenta el siguiente informe final que será dirigido al Presidente, Contralor y Tesorero Municipal y al Auditor Externo para su conocimiento y lo que de ello se derive.

❖ OBSERVACIONES GENERALES

Núm.	Observaciones	Recomendaciones
1	No todas las Unidades Administrativas (UA) entregaron MIR y/o Plan de Trabajo 2016. Anexo 1	Llevar a cabo una jornada de capacitación para el personal de H. Ayuntamiento sobre la Elaboración del Programa Presupuestario 2017, con personal externo.
2	Algunas Unidades desconocen o no le dan la importancia real al Ciclo Presupuestario (Planeación, Programación, Presupuestario, Ejercicio, Seguimiento, <i>Evaluación</i> y Rendición de Cuentas).	Implementar un tríptico informativo sobre el Ciclo Presupuestario y su importancia.
3	La mayoría de las Unidades no llevan registros estadísticos o no cuentan con un Diagnostico Municipal sobre el área a su cargo.	Realizar diagnostico o compendio estadístico municipal de cada área en específico.
4	Sólo las unidades macadas en el Anexo 2 entregaron evidencias las demás no lo hicieron. La estructura actualmente es libre y cada área la trabaja a su forma.	Crear un <u>formato base</u> donde todas las Unidades vacíen evidencias de sus actividades para que se facilite el intercambio de información.

5	Falta de vinculación entre el Plan Municipal de Desarrollo (PMD) y Plan de Trabajo Anual.	Brindar asesoría a cada unidad administrativa para realizar un cruce entre el PMD y el Plan de Trabajo Anual, para delimitar y priorizar, programas y proyectos de inversión.
6	Aún existen rubros donde se realiza <u>duplicidad</u> de funciones dando como resultado una ineficiencia presupuestal (ejemplo rubro de Salud y reforestación). No hay coordinación entre las Unidades en temas afines.	En el caso de que algunas acciones incluyan más de una Unidad Administrativa, se establecerá una Unidad Responsable de dicha actividad, y las de más Unidades se coordinaran para un resultado óptimo.
7	Desconocimiento de las áreas para la aplicación de su presupuesto Refieren no saber el presupuesto inicial ni cómo ejecutarlo.	Implementar un Calendario de asesorías para el Cumplimiento Final del Pp 2016.
8	Algunos Regidores, Directivos o Responsables de área no se involucran en el cumplimiento de su Plan de Trabajo.	Delegar la elaboración, seguimiento y cumplimiento final del Plan de Trabajo a un responsable, incluyendo a todo el personal que labora en el área. Con esto, se busca que todos los niveles del personal, tanto operativo como directivo, conozcan y contribuyan a dicho tema.
9	Se identificó que algunas Unidades no cumplieron con su Plan de Trabajo ya que el personal Directivo fue removido o transferido, con lo que no hubo un seguimiento de este.	Implementar un diagrama de flujo donde se muestre la comunicación que debe haber entre recursos humanos, contraloría y la Coordinación de Patrimonio para informar al personal entrante las actividades que tiene que realizar en base al Programa Presupuestario.
10	Se refleja la falta de reglamentos y manuales (Procedimientos y de Organización) por parte de las áreas.	Establecer mesas de trabajo con los responsables de área, para focalizar los esfuerzos en la elaboración de normativa municipal.
11	No se refleja gran inversión en capacitaciones para el personal.	Fomentar la capacitación del personal, además de priorizar en los especializados y en las áreas de mayor oportunidad.
12	Solo 1 Unidad (Mejora Regulatoria) evalúa la opinión pública.	Realizar encuestas de satisfacción ciudadana por área que preste un servicio público, ya que es necesario conocer los beneficios sociales.
13	Existen Unidades Administrativas de nueva creación NO actualizadas en el organigrama del H. Ayuntamiento (Prevención al delito).	Actualización del Organigrama Municipal para la elaboración del Programa Presupuestario 2017.

<p>14</p>	<p>De las 49 Unidades evaluadas se encontró que: 18 (36.73%) se encuentran en rojo, 20 (40.82%) en amarillo, 9 (18.37%) en verde y 2 (4.08%) Unidades que por su naturaleza se excluyen de la evaluación (<i>Dirección de Informática y Dirección de Servicios Generales</i>).</p>	<p>Tener acercamientos con la Coordinación de Patrimonio y Evaluación al Desempeño para dar seguimiento y cumplimiento final al Programa Presupuestario 2016, y así, mejorar su calificación en la segunda evaluación.</p>
------------------	---	--

❖ OBSERVACIONES PARTICULARES.

Unidad Administrativa	Observaciones	Recomendaciones
<p>Presidencia Municipal</p>	<ul style="list-style-type: none"> El presupuesto original fue incrementado un 57.88% del cual se ha ejercido un 78.08% en la adquisición de 2 terrenos, gastos de orden social y cultural y ayudas sociales a personas, por lo que su cumplimiento fue óptimo. 	<ul style="list-style-type: none"> Adecuar el plan anual de trabajo e informar cambios a la Tesorería y Contraloría Municipal para ajustar el programa presupuestario 2016.
<p>Sindicatura Municipal</p>	<ul style="list-style-type: none"> El área ha cubierto las actividades programadas en el programa presupuestario, sin embargo se realizan más actividades que no fueron incluidas (levantamiento topográficos, deslindes e inspecciones) por lo que no hay forma de evaluar sus actividades. La Regulación del Parque Vehicular está en abandono. Presupuestalmente se refleja un comportamiento promedio de gastos menor al estimado (se ha ejercido un 6.4% en el primer semestre) por lo que no se comprende cómo se ha cumplido con las actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> Ajustar su programa anual de trabajo y remitir cambios a la coordinación para ajuste en Programa Presupuestario. Coordinarse con la Tesorería Municipal para la regulación del parque vehicular, se tiene observado por parte de la Auditoría Superior del Estado y la Contraloría General del Estado, el <u>tema es prioritario</u>. Para el segundo semestre se solicitará bitácoras de los levantamientos topográficos, deslindes e inspecciones. El área de Tesorería entregó equipos para las actividades no programadas (equipamiento), se solicita plan de trabajo para justificar la inversión.

<p>Dirección de Agricultura y Ganadería</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta un grado de cumplimiento óptimo y se apega totalmente a su programa anual de trabajo cumpliendo todas las actividades plasmadas en el Programa Presupuestario beneficiando a 170 agricultores. • Presenta evidencias bien estructuradas reflejando un control interno adecuado. • Sólo falta una actividad para cumplir con su Programa Presupuestario (entrega de borregos), se pronostica un desfase presupuestal para esta actividad. El Presupuesto disponible es menor. 	<ul style="list-style-type: none"> • Continuar cumpliendo el Programa Presupuestario 2016. • Presentar la aprobación ante Cabildo de su incremento presupuestal para la actividad pendiente • Revisar el Plan de Desarrollo Municipal, se detectan líneas de acción donde no hay inversión. Se somete a consideración del área el trabajo sobre esos puntos y contemplarlos para el ejercicio fiscal 2017.
<p>Dirección de Educación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Refleja un porcentaje de cumplimiento al Programa Presupuestario óptimo apegándose a su programa anual de trabajo en base a entrevista • No entrega evidencias de las actividades realizadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • En el Plan de Desarrollo Municipal se plasma el trabajo en conjunto con otras áreas del ayuntamiento, se recomienda incluir a las demás unidades administrativas en actividades de la dirección. • Gestionar recursos para las diversas actividades con la Iniciativa Privada y así disminuir gastos con recursos propios. • Planificar con más tiempo sus eventos.
<p>Dirección del Centro Cultural</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cumple eficientemente su programa presupuestario, se adecua correctamente a su calendario de actividades. Sin embargo se pronostica un desfase de actividades de acuerdo a lo revelado en la entrevista. • Los gastos de esta unidad han sido absorbidos por la dirección de educación por lo que su comportamiento presupuestal es menor al promedio. 	<ul style="list-style-type: none"> • No realizar más actividades de las presupuestadas ya que provocaría un desfase presupuestal que requeriría aprobación por cabildo. • Diferenciar las requisiciones al área de tesorería para dejar de afectar el presupuesto de la Dirección de Educación
<p>Dirección del Deporte</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza actividades apegadas a su calendarización. Cumple con tres de seis actividades plasmadas en el Programa Presupuestario. • No se obtuvo evidencia de la gestión de programas federales y estatales ni tampoco la creación de cuatro escuelas de iniciación deportiva, de no retomar estos puntos se pronostica 	<ul style="list-style-type: none"> • Retomar las dos actividades pendientes

	un cumplimiento final de Programa Presupuestario inferior al 50%.	
Dirección de Gobernación	<ul style="list-style-type: none"> Presenta un comportamiento presupuestal por debajo del promedio, ejerciendo durante el primer semestre sólo el 7.6% de su presupuesto principalmente en combustible y alimentación de personas. No entrega evidencias de su trabajo por lo que se desconoce su aportación al Plan de Desarrollo Municipal y al Programa Presupuestario 2016. No entrega MIR a inicios del año, por lo que se desconoce su Plan de Trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> Entregar evidencias de trabajo para poder medir su desempeño. Entregar Plan de Actividades a Tesorería y Contraloría Municipal para el segundo semestre y lograr una evaluación óptima.
Dirección de Grupos Vulnerables	<ul style="list-style-type: none"> Cumple con las actividades plasmadas en su programa presupuestario y presenta un comportamiento presupuestal adecuado. Se pronostica en base a entrevista un desfase de actividades programadas para el segundo semestre Pretende realizar huertos de traspatio y jornadas de licencias, las cuales no fueron presupuestadas Realiza actividades de recreación para adultos mayores sin haberlas presupuestado o plasmado en MIR, no se tiene indicador para medir el impacto. 	<ul style="list-style-type: none"> Alinearse a su Programa Presupuestario y no realizar actividades fuera de su competencia Programar los nuevos proyectos/ideas para el 2017 Estructurar sus evidencias de una manera más clara
Dirección de Hacienda	<ul style="list-style-type: none"> No se cuenta con MIR de esta unidad administrativa debido a que no la entregó a inicios del año. Se desconoce su trabajo y aportación al Plan de Desarrollo Municipal No entregó evidencias. En los ingresos recaudados se ha presentado cobros no autorizados en la ley de ingresos. 	<ul style="list-style-type: none"> Remitir evidencias de su trabajo Se recomienda coordinación con las unidades recaudatorias para cobros indebidos, actualmente se tiene observado por el auditor externo y la Auditoría Superior del Estado Entregar Plan de Trabajo para segundo semestre y así tener indicadores y programa de trabajo.
Dirección de Desarrollo Económico	<ul style="list-style-type: none"> Presentan MIR confusa a inicios del año, por lo que no se logró identificar su plan de trabajo No presentan evidencias del trabajo realizado en el primer 	<ul style="list-style-type: none"> Reorientar su plan de trabajo en base a líneas del Plan de Desarrollo Municipal Vincularse con la Regiduría de Migración y medio

	<p>semestre 2016.</p> <ul style="list-style-type: none"> Su comportamiento presupuestal está muy por debajo del promedio ejerciendo sólo el .93% 	<p>ambiente y la Dirección de Mejora regulatoria, podrían realizar un proyecto en conjunto en materia de desarrollo económico (más empleos).</p>
Dirección de Migración, Empleo y Medio Ambiente	<ul style="list-style-type: none"> Se tiene un cumplimiento menor entre las actividades realizadas y programadas El sector de Migrantes se tiene en abandono, lo que preocupa por que se cuenta con un rubro específico en el Plan de Desarrollo Municipal. No entrega evidencias de las actividades realizadas en el primer semestre El rubro de empleo y medio ambiente se cumple a través del trabajo de otras unidades administrativas, mas no de esta dirección. 	<ul style="list-style-type: none"> Retomar urgentemente el sector de migrantes y realizar programas/proyectos/políticas para beneficiar a este sector.
Dirección de Industria y Comercio	<ul style="list-style-type: none"> No entregó MIR a inicios del año No entrega evidencias del trabajo realizado El comportamiento presupuestal coincide con su rendimiento, ejerciendo sólo un 6% en gasolina. 	<ul style="list-style-type: none"> Entregar un plan de trabajo para el segundo semestre 2016 Vincularse con la Dirección de Giros Comerciales, Dirección de Desarrollo Económico y Mejora Regulatoria para realizar proyectos de alto impacto Se le ha brindado asesoría para retomar acciones plasmadas en el Plan de Desarrollo Municipal sin mayor efecto. Leer el objetivo 3.2 del Plan de Desarrollo Municipal y de no mostrar interés en realizar actividades de este punto solicitar ante cabildo la eliminación de las líneas de acción.
Dirección de Giros Comerciales	<ul style="list-style-type: none"> El reglamento de Giros Comerciales necesita actualización. No es óptimo el proceso de notificaciones. El comportamiento presupuestal es acorde con el promedio. No entrega evidencias 	<ul style="list-style-type: none"> Reorientar labores para mejorar procesos de notificación de la Unidad Administrativa. Trabajar el reglamento del área y solicitar la aprobación por cabildo.
Dirección de Salud	<ul style="list-style-type: none"> Realiza sus actividades en tiempo y forma presentando un desempeño adecuado 	<ul style="list-style-type: none"> Trabajar en las razzias y craneotomías para el segundo semestre para así cumplir

	<ul style="list-style-type: none"> Entrega evidencias fotográficas En base a entrevista se pronostica un desfase de actividades programadas para el segundo semestre, pretenden realizar más jornadas y ferias de salud de las calendarizadas en el Programa Presupuestario 	<ul style="list-style-type: none"> completamente con su Programa Presupuestario Estructurar evidencias cómo ficha técnica para dejar atrás la foto biografía. Presentar autorización ante cabildo de modificación presupuestal para el aumento de actividades.
Dirección de Turismo	<ul style="list-style-type: none"> Presenta un grado de cumplimiento de su programa presupuestario adecuado apegándose a su plan de trabajo y a su calendarización Su comportamiento presupuestal es el óptimo ejerciendo el 55% durante el primer semestre Entrega evidencias de cada evento realizado 	<ul style="list-style-type: none"> No perder de vista las actividades programadas para el segundo semestre para dar un cumplimiento final excelente. Leer el objetivo 3.4 del Plan de Desarrollo Municipal para retomar actividades pendientes en el 2017
Dirección de Desarrollo Social y A. M.	<ul style="list-style-type: none"> Sólo realiza 1 actividad. Entrega de focos ahorradores sin entregar evidencias. Grado de cumplimiento del Programa Presupuestario por debajo de la media Comportamiento presupuestal excedido, ejerciendo un 71% sin generar impacto social en el primer semestre invirtiendo en rubros alejados del Plan de Desarrollo Municipal. El recurso ejercido se centra en publicidad, alimentos para personas y mantenimiento a equipo de transporte. Centra recursos humanos y económicos en áreas que no generan proyectos, políticas ni programas de alto impacto en materia Metropolitana a beneficio del Municipio. 	<ul style="list-style-type: none"> Apegarse a su plan de trabajo plasmado en el Programa Presupuestario Realizar de manera eficiente (más beneficios con menos recursos) sus actividades Reducir sus gastos internos y aumentar la inversión en impactos de Desarrollo Social Generar un producto de alto impacto en los temas de la agenda de Coordinación Metropolitana Gestionar con Tesorería los programas plasmados en Programa Presupuestario apegándose a las políticas internas.
Regiduría de Obra Pública	<ul style="list-style-type: none"> Cumple con las actividades plasmadas en su Plan de trabajo y con la calendarización de las mismas en base a entrevista El comportamiento presupuestal se encuentra dentro del promedio, gastando un 60% del total de su presupuesto. No entrega evidencias. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinarse con la Dirección de Obra Pública para mejorar las labores, y así, incrementar los beneficios sociales. Entregar evidencias para pasar de amarillo a verde en el segundo semestre.
Dirección de Obras Públicas	<ul style="list-style-type: none"> Inversión por debajo de la media, sólo se invirtió un 28% de su presupuesto en obras públicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Aumentar la inversión pública en los rubros establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

	<ul style="list-style-type: none"> Se redujo un 59.81% su presupuesto original, destinando recursos a la partida 8000 Aportaciones para el CERESO, Centro de Salud de Sanctorum y San Lorenzo Almecatla. No entrega evidencias. 	
Dirección de Alumbrado Público	<ul style="list-style-type: none"> Entrega evidencias de su trabajo de forma mensual. No entregó MIR a inicios del año por lo que su evaluación queda en amarillo pudiendo haber sido verde. 	<ul style="list-style-type: none"> Entregar Plan de trabajo para el segundo semestre 2016 a la Contraloría y Tesorería Municipal.
Dirección de Desarrollo Urbano	<ul style="list-style-type: none"> No recibió al personal asignado para la presente evaluación por lo que no se tiene evidencia de su trabajo. Presupuestalmente refleja poco gasto, ejerciendo sólo el 12.5%, lo que lo ubica en un gasto promedio menor No se muestra inversión en las actividades programadas Realizan cobros y descuentos sin contemplar disposiciones de ley, el auditor externo lo observa en su informe. 	<ul style="list-style-type: none"> Revisar líneas de acción del Plan de Desarrollo Municipal Entregar a Tesorería y Contraloría Municipal el programa de actividades para el segundo semestre 2016 Justificar acorde a ley Descuentos Buscar asesoría jurídica con el auditor externo para los cobros no contemplados en ley.
Dirección de Ecología	<ul style="list-style-type: none"> En base a entrevista se encuentra en un cumplimiento óptimo, sin embargo no presenta evidencias por lo que queda en color amarillo. 	<ul style="list-style-type: none"> Favor de entregar evidencias para cambiar a color verde en el segundo semestre. Revisar el Plan de Desarrollo Municipal ya que se tienen líneas de acción que no presentan trabajo ni inversión. Coordinarse con la Regiduría de Migración para en conjunto hacer campañas de Reforestación.
Dirección de Servicios Municipales	<ul style="list-style-type: none"> No entregó MIR a inicios del año Se desconoce su Plan de Trabajo No entrega evidencias y no acude al llamado de Tesorería Municipal Su comportamiento presupuestal refleja mucho movimiento lo que indica trabajo No ha contribuido al Levantamiento Físico de bienes muebles pasando por alto el oficio donde se le requiere presentar los bienes. 	<ul style="list-style-type: none"> Ponerse en contacto con la Tesorería y Contraloría Municipal para entregar el Programa de actividades para el segundo semestre Presentar estadística de los servicios prestados (toneladas de basura recolectadas, rutas cubiertas, recorridos, evaluación de opinión pública, etc.) Informar y entregar evidencias de sus actividades realizadas.

<p>Dirección del Parque Recreativo El Ameal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Su cumplimiento se encuentra en el promedio pero no entrega evidencias, por lo queda en amarillo. • Presupuestalmente ha ejercido poco recurso, siendo solo el 13%. • No realiza las gestiones para proyectos con el área de Tesorería. 	<ul style="list-style-type: none"> • Entregar evidencias a la Tesorería y Contraloría Municipal • Gestionar con Tesorería las actividades faltantes priorizando y apegándose a su presupuesto disponible.
<p>Secretaría del Ayuntamiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En base a entrevista el área refleja trabajo óptimo durante el primer semestre. • Entrega evidencias generales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar asesorías jurídicas a las diversas unidades administrativas para la realización de sus reglamentos y demás normativa interna. • Reportar evidencias con mayor estructura (tipo ficha técnica).
<p>Contraloría Municipal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • No proporciona evidencias de su trabajo • La entrevista refleja falta de control interno en el registro de quejas ciudadanas. • Presupuestalmente por debajo del gasto promedio • El contralor muestra disposición de trabajo pero las áreas le niegan la información. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación interna sobre los alcances de una Contraloría Municipal • Revisar líneas de acción del Plan de Desarrollo Municipal • Llevar un registro adecuado de sus actividades, principalmente de las quejas ciudadanas atendidas • Iniciar procedimientos administrativos en contra de aquellos servidores públicos que lo ameriten • Tener acercamiento con el área de Tesorería y Transparencia para estar informado de temas contables, armonización y lineamientos de Transparencia.
<p>Tesorería Municipal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Las actividades se han realizado según la calendarización. • La unidad ha gastado el 69.82% de su presupuesto, principalmente en emisión de documentos oficiales (Capitulo 2000); y, Servicios básicos y profesionales (Capitulo 3000). 	<ul style="list-style-type: none"> • Proponer un proceso de requisiciones que facilite el trabajo coordinado entre todas las unidades administrativas. • Instaurar un nuevo proceso de autorización de requisiciones, las unidades administrativas presentan rubros de inversión fuera de objetivos del Programa Presupuestario sin justificación. La observación es del Auditor Externo.

<p>Registro Civil</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La Unidad Administrativa desarrolla de manera óptima sus labores. • El Proyecto de digitalización de libros aún está en proceso de desarrollo. • El comportamiento presupuestal se encuentra dentro del promedio, concentrando el gasto en material para registro e identificación de personas. • Entrega evidencias de su trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuir a una mejor coordinación con las Juntas Auxiliares del Municipio en este tema. • Gestionar con la Presidencia Municipal y Tesorería el proyecto de digitalización de libros • Llevar un registro estadístico comparativo (graficas 2015 vs 2016).
<p>Recursos Humanos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El comportamiento presupuestal nos indica que el gasto ha sido del 65.3%, obedeciendo al pago de nómina a todo el personal. • No se apega a la calendarización plasmada en Programa Presupuestario. 	<ul style="list-style-type: none"> • En base a la revisión realizada por la Auditoría Superior del Estado en las instalaciones de la presidencia se encontró que los expedientes del personal no están completos. Favor de requerirlos a todos sin excepción. • Realizar un diagnóstico sobre el personal y su perfil profesional. • Implementar un mayor número de capacitaciones para el personal de las diferentes unidades. • Cumplir con actividades en base al calendario programado.
<p>Comunicación Social</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se observa un comportamiento presupuestal por debajo del promedio gastando el 27.47% de su presupuesto, principalmente en difusión de actividades gubernamentales por radio, tv., etc. • No presenta MIR a inicios del año por lo que se desconoce su plan de trabajo • La Unidad no presenta actividades específicas en el Programa Presupuestario, esto debido a que sus labores engloban al H. Ayuntamiento en general, y por ende, debe coordinarse con todas las Unidades para la difusión de programas y proyectos sociales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Justificar el ahorro presupuestario en publicidad • Entregar Plan de trabajo para poder medir su desempeño.

<p>Dirección de Catastro</p>	<ul style="list-style-type: none"> Las actividades programadas para el 2016 van enfocadas a la inversión en Tecnologías de la Información y la comunicación, por lo que dependen de la suficiencia presupuestal de ingresos y no directamente del área. Cumple con sus actividades cotidianas de manera óptima. 	<ul style="list-style-type: none"> Gestionar de manera más clara y precisa con tesorería la compra de los Software solicitados.
<p>Dirección de ISABI</p>	<ul style="list-style-type: none"> El proyecto principal fue programado para el segundo semestre por lo que aún no se puede evaluar. 	<ul style="list-style-type: none"> Retomar el proyecto para dar un cumplimiento final adecuado.
<p>Dirección de Mejora Regulatoria y Acceso a la Información</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se apega a sus actividades programadas y las ejecuta en tiempo y forma. Entrega evidencias muy bien estructuradas. El área es totalmente eficiente puesto que realiza actividades con poco recurso y cumple con su Programa Presupuestario. 	<ul style="list-style-type: none"> Continuar trabajando de manera eficiente y con optimismo. Vincularse con la Regiduría de migración, empleo y medio ambiente y la Dirección de Desarrollo Económico para actividades de reforestación e inclusión laboral.
<p>Coordinación de Patrimonio y Evaluación al Desempeño</p>	<ul style="list-style-type: none"> Cumplen con sus objetivos plasmados en Programa Presupuestario. El Inventario físico de Bienes Muebles se encuentra en proceso. La evaluación al Desempeño se está realizando en base al Manual del SED publicado en sitio web. El área es eficiente, presentando trabajo con comportamiento presupuestal menor al promedio. 	<ul style="list-style-type: none"> Continuar con las actividades para el segundo semestre para dar un cumplimiento final óptimo.
<p>Dirección de Ingresos</p>	<ul style="list-style-type: none"> El área cumple con sus actividades cotidianas de manera optima Se generan nuevas estrategias para el segundo semestre con el objetivo de aumentar la recaudación municipal Pero no se tienen plasmadas en MIR ni mucho menos en Programa Presupuestario. 	<ul style="list-style-type: none"> Ponerse en contacto con Tesorería y Contraloría Municipal ya que hay observaciones importantes de los Procesos Internos de manejo de efectivos por parte del Auditor Externo. Trabajar con Tesorería y Contraloría Municipal su programa de actividades para el segundo semestre 2016 a fin de retomar los nuevos proyectos que en entrevista el Director expresó. Involucrarse con la Regiduría de hacienda y Contraloría Municipal para dar seguimiento al

		<p>comportamiento recaudatorio de cada área generadora de ingresos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajar con la Regiduría de Hacienda la elaboración de la ley de ingresos 2017 contemplando las observaciones de la Auditoría Superior del Estado y el Auditor Externo.
Dirección de Egresos	<ul style="list-style-type: none"> • El área presenta un control y registro adecuado de sus actividades, cumpliendo en tiempo y forma sus funciones. • Su gasto en el primer semestre excede el promedio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apegarse al recurso disponible para evitar desfases presupuestales.
Dirección de Predial	<ul style="list-style-type: none"> • El área refleja trabajo desde el punto de vista de recaudación. • Cumple con las actividades plasmadas en el Programa Presupuestario, pero no entrega evidencias por lo que queda en amarillo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinarse con la Dirección de Ingresos para trabajar estrategias para incrementar la recaudación.
Secretaría de Seguridad Pública	<ul style="list-style-type: none"> • No entregaron evidencias de su trabajo • Hubo cambio de personal del área, la persona que elaboró su MIR ya no labora en el Ayuntamiento • La Secretaría no recibió al personal encargado de la evaluación debido a carga de trabajo, comprometiéndose a entregar evidencias. • El área de tesorería y contabilidad presentan especial preocupación en esta área debido a que manejan recursos federales y se espera próximamente una auditoría, han gastado un 87% de su recurso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Entregar evidencias de su trabajo y acercarse a la Tesorería y Contraloría Municipal para ser orientados sobre el ciclo presupuestario, elaboración de MIR y Programa Presupuestario 2016.
Dirección de Seguridad Pública	<ul style="list-style-type: none"> • No entregaron evidencias de su trabajo • Hubo cambio de personal del área, la persona que elaboró su MIR ya no labora en el Ayuntamiento • El nuevo personal no recibió al área de la coordinación debido a carga de trabajo, comprometiéndose a entregar evidencias. • El área de tesorería y contabilidad presentan especial preocupación en esta área debido a que manejan recursos federales y se espera próximamente una auditoría, han 	<ul style="list-style-type: none"> • Entregar evidencias de su trabajo y acercarse a la Coordinación de Patrimonio y Evaluación al Desempeño para ser orientados sobre el ciclo presupuestario, elaboración de MIR y Programa Presupuestario 2016.

	gastado un 78.5% de su recurso	
Juzgado Municipal	<ul style="list-style-type: none"> No se cuenta con MIR ni plan de trabajo para el 2016 por lo que no se tiene manera de evaluarlos. 	<ul style="list-style-type: none"> Implementar un sistema de informe estadístico de sus actividades. Entregar a la coordinación Plan de trabajo para el segundo semestre 2016 y así poder justificar su presupuesto, de lo contrario no se podrán autorizar proyectos ni gastos.
Juzgado Calificador	<ul style="list-style-type: none"> No se cuenta con Mir ni plan de trabajo para el 2016 por lo que no se tiene manera de evaluarlos. 	<ul style="list-style-type: none"> Reportar actividades y estadística Entregar a la Tesorería y Contraloría Municipal de trabajo para el segundo semestre 2016 y así poder justificar su presupuesto.
Ministerio Público	<ul style="list-style-type: none"> No se cuenta con MIR ni plan de trabajo para el 2016 por lo que no se tiene manera de evaluarlos. 	<ul style="list-style-type: none"> Reportar actividades y estadística Entregar a la Tesorería y Contraloría Municipal de trabajo para el segundo semestre 2016 y así poder justificar su presupuesto.
Dirección de Protección Civil	<ul style="list-style-type: none"> La unidad ha realizado la mayoría de sus actividades, sin mostrar evidencia de las mismas. Desconocimiento por parte del área de su Presupuesto. La Unidad ha utilizado el 46.33% de su presupuesto, ubicándole en el promedio. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinarse con la Dirección Administrativa para mejorar el proceso de asignación presupuestal.
Dirección de Vialidad	<ul style="list-style-type: none"> La unidad ha realizado la mayoría de sus actividades, sin mostrar evidencia de las mismas. Desconocimiento por parte del área de su Presupuesto. La Unidad ha utilizado el 51.27% de su presupuesto, ubicándole en el promedio. No entregan evidencias de los retenes realizados ni de ninguna otra actividad. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinarse con la Dirección Administrativa para mejorar el proceso de asignación presupuestal.

<p>Dirección de Enlace Empresarial</p>	<ul style="list-style-type: none"> No se tiene su aprobación de creación en el Organigrama oficial Entrega evidencias de su trabajo Ha realizado gestiones con el sector público apoyando en actividades a diversas unidades administrativas Realizó la firma de un convenio para la Capacitación Profesional con la empresa iLab Al inicio del año no entregó MIR, por lo que no se logró incluir en ningún componente del Programa Presupuestario y no se tiene donde evaluar su trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> Ponerse en contacto con la Tesorería y Contraloría Municipal para ver su Plan de Trabajo.
<p>Instituto Municipal de la Juventud</p>	<ul style="list-style-type: none"> Cumple con su calendarización y actividades del Programa Presupuestario No entrega evidencias de su trabajo por lo que queda en color amarillo (pudiendo ser verde) Su comportamiento presupuestal es el adecuado, se encuentra en el promedio. El director ha mostrado capacidad de gestión con la iniciativa privada para la obtención de recursos, insumos y patrocinios. 	<ul style="list-style-type: none"> Apegarse a su plan de trabajo inicial, cumpliendo con la calendarización plasmada en Programa Presupuestario Planear con tiempo el Concierto de inclusión social.
<p>Dirección del Centro Comunitario de Prevención del Delito y Protección Ciudadana</p>	<ul style="list-style-type: none"> No se tiene su aprobación de creación en el Organigrama oficial. No entrega MIR a inicios del año. Se desconoce sus actividades y trabajo realizado. 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar su inclusión en el Organigrama aprobado por cabildo. Tener acercamiento con la Tesorería y Contraloría Municipal para realizar MIR e incluir componente en Programa Presupuestario.
<p>Subdirección de Prevención al Delito</p>	<ul style="list-style-type: none"> No se tiene su aprobación de creación en el Organigrama oficial No entrega MIR a inicios del año Se desconoce sus actividades y trabajo realizado 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar su inclusión en el Organigrama aprobado por cabildo Tener acercamiento con la Tesorería Municipal para realizar MIR e incluir componente en Programa Presupuestario.

ANEXO 1. Unidades Administrativas que no entregaron MIR a inicios del año.

Clave SAC		Unidad Administrativa
1	010	Presidencia *
2	050	Dirección del Centro Cultural *
3	060	Dirección del Deporte *
4	090	Dirección de Hacienda *
5	120	Dirección de Industria y Comercio *
6	180	Dirección de Obras *
7	190	Dirección de Alumbrado Público *
8	220	Servicios Generales *
9	230	Dirección de Servicios Municipales *
10	270	Tesorería *
11	300	Dirección de Comunicación Social *
12	320	Dirección de ISABI *
13	370	Dirección de Egresos *
14	410	Juzgado Municipal *
15	420	Juzgado Calificador *
16	430	Ministerio Público *
17	460	Dirección de Enlace Empresarial *
18	480	Dirección del Centro Comunitario de Prevención del delito y P C *
19	490	Subdirección de Prevención al Delito *

ANEXO 2. Unidades Administrativas que entregaron evidencias

Clave	Unidad Administrativa	Física	Digital	Observaciones
010	Presidencia			No entregó evidencias
020	Sindicatura Municipal			No entregó evidencias
030	Dirección de Agricultura y Ganadería	X	X	Entrego evidencia estructuradas de manera correcta, tiene fotografías.
040	Dirección de Educación			No entregó evidencias
050	Dirección del Centro Cultural			No entregó evidencias
060	Dirección del Deporte			No entregó evidencias
070	Dirección de Gobernación			No entregó evidencias
080	Dirección de Grupos Vulnerables		X	Falta mejorar la manera en que se estructura la información, formato en documentos.
090	Dirección de Hacienda			No entregó evidencias
100	Dirección de Desarrollo Económico			No entregó evidencias
110	Dirección de Migración, empleo y medio ambiente			No entregó evidencias
120	Dirección de Industria y Comercio			No entregó evidencias
130	Dirección de Giros Comerciales			No entregó evidencias
140	Dirección de Salud		X	Tiene un gran contenido de fotografías, falta mejorar la forma en que se presentan las evidencias.

150	Dirección de Turismo	X	X	Se lleva un correcto registro de evidencias en las actividades que se realizan, contiene fotografías, minutas, requisiciones, volantes, etc.
160	Dirección de Desarrollo Social y Asuntos Metropolitanos			No entregó evidencias
170	Regiduría de Obra Pública			No entregó evidencias
180	Dirección de Obras			No entregó evidencias
190	Dirección de Alumbrado Público	X		Entrega reportes mensuales a la Tesorería Municipal sobre sus labores diarias.
200	Dirección de Desarrollo Urbano			No entregó evidencias
210	Dirección de Ecología			No entregó evidencias
220	Servicios Generales			No entregó evidencias
230	Dirección de Servicios Municipales			No entregó evidencias
240	Dirección del Parque recreativo el Ameyal			No entregó evidencias
250	Secretaría del Ayuntamiento	X		Lleva registro de las evidencias de sus actividades, sin embargo, falta mejorar la manera en que se estructura su información.
260	Contraloría			No entregó evidencias
270	Tesorería	X	X	Evidencias físicas y digitales fueron remitidas por Tesorería para ayudar a la presente evaluación (comportamiento presupuestal).
280	Registro Civil	X		Entrego el registro mensual de actas por parte del Registro Civil.
290	Dirección de Recursos Humanos			No entregó evidencias

300	Dirección de Comunicación Social			No entregó evidencias
310	Dirección de catastro			No entregó evidencias
320	Dirección de ISABI			No entregó evidencias
330	Dirección de Informática			No entregó evidencias
340	Dirección de Mejora Regulatoria y Acceso a la Información	X	X	Estructura de manera correcta la información, haciendo de fácil entendimiento las actividades que realiza y periodos de ejecución.
350	Coordinación De Patrimonio y Evaluación al Desempeño	X	X	Las actividad de ésta Unidad son evidenciadas mediante oficios, informes de actividades y asesorías personales a los responsables de área.
360	Dirección de Ingresos			No entregó evidencias
370	Dirección de Egresos			No entregó evidencias
380	Dirección de Predial			No entregó evidencias
390	Secretaría de Seguridad Publica			No entregó evidencias
400	Dirección de Seguridad Pública			No entregó evidencias
410	Juzgado Municipal			No entregó evidencias
420	Juzgado Calificador			No entregó evidencias
430	Ministerio Público			No entregó evidencias
440	Dirección de Protección Civil			No entregó evidencias
450	Dirección de Vialidad			No entregó evidencias
460	Dirección de Enlace Empresarial		X	Entrego fotografías sobre las actividades que realizó, pero no entrego Plan de Trabajo a inicios de año y no tuvo acercamiento con la Coordinación.

470	Instituto Municipal de la Juventud	No entregó evidencias
480	Dirección del Centro Comunitario de Prevención del delito y P C	No entregó evidencias
490	Subdirección de Prevención al Delito	No entregó evidencias

ORIGINAL