



MEDULAR₄

INFORME FINAL DE EVALUACIÓN ESPECÍFICA DEL DESEMPEÑO

CON BASE EN INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE
GESTIÓN.

Ramo General 28, Participaciones a Entidades Federativas
y Municipios correspondiente al Municipio de Tulum por el
ejercicio 2021.

Contenido de Siglas.

ASM:	Aspectos Susceptibles de Mejora.
CONEVAL:	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
EED:	Evaluación Específica del Desempeño.
SIEED:	Sistema de Evaluación Específica de Desempeño.
FORTAMUNDF:	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.
FODA:	Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.
LFPRH:	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
LGCG:	Ley General de Contabilidad Gubernamental.
LGEPFAP:	Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.
MIR:	Matriz de Indicadores de Resultados.
MML:	Metodología del Marco Lógico.
PAE:	Programa Anual de Evaluación.
PbR:	Presupuesto basado en Resultados.
PND:	Plan Nacional de Desarrollo.
Pp:	Programa Presupuestario.
SED:	Sistema de Evaluación del Desempeño.
SFP:	Secretaría de la Función Pública
SRFT:	Sistema de Reporte de Recursos Federales Transferidos
SHCP:	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
SED:	Sistema de Evaluación de Desempeño
TdR:	Modelo de términos de Referencia de evaluación específica de desempeño para el ejercicio 2021 Tulum.

Contenido

I.	INTRODUCCIÓN.....	1
III.	OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA EVALUACIÓN.....	6
III.	NOTA METODOLÓGICA.....	7
IV.	PLANIFICACIÓN Y DISEÑO.....	8
IV.	COBERTURA.....	26
V.	ANÁLISIS FINANCIERO.....	27
VI.	PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN.....	31
VII.	ANÁLISIS FODA.....	35
VIII.	DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA EVALUADO.....	38
IX.	SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA (ASM).....	39
X.	PRINCIPALES CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	40
XI.	DATOS DEL DESPACHO EVALUADOR.....	43
XII.	BIBLIOGRAFÍA.....	44
XIII.	ANEXOS.....	45
	ANEXO A. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	45

I. INTRODUCCIÓN.

El Ramo General 28 “Participaciones a Entidades Federativas y Municipios”, dentro del Presupuesto de Egresos de la Federación que contiene los recursos correspondientes a las participaciones en ingresos federales e incentivos económicos que se asignan a las entidades federativas y los municipios en los términos establecidos por la Ley de Coordinación Fiscal (LCF) y los Convenios de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal (SNCF) y de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus anexos.¹

Las participaciones en ingresos federales y los incentivos que se entregan a las entidades federativas y municipios, se hace a través de los fondos siguientes:

1. Fondo General de Participaciones, que se constituye con el 20 por ciento de la Recaudación Federal Participable (RFP).
2. Fondo de Fomento Municipal, integrado con el 1 por ciento de la RFP.
3. Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, en el que las entidades federativas participan con el 20 por ciento de la recaudación por la venta de cerveza, bebidas refrescantes, alcohol, bebidas alcohólicas fermentadas y bebidas alcohólicas, y con el 8 por ciento de la recaudación por la venta de tabacos labrados.
4. Fondo de Fiscalización, que se integra con el 1.25 por ciento de la RFP, para reconocer la fiscalización que realizan las entidades federativas.
5. Fondo de Compensación, mediante el cual se distribuye la recaudación derivada del aumento a la gasolina y diésel.
6. Fondo de Extracción de Hidrocarburos
7. Fondo de Compensación del Impuesto sobre Automóviles Nuevos, creado a partir del ejercicio fiscal 2006, con el objetivo de resarcir a las entidades

federativas la disminución de ingresos derivada de la ampliación de la exención de dicho impuesto.

8. El 0.136 por ciento de la RFP, que se entrega a los municipios Fronterizos y Marítimos por los que materialmente se realiza la entrada o la salida del país, de los bienes que se importan o exportan.

Las participaciones federales que recibirán los Municipios del total del Fondo General de Participaciones incluyendo sus incrementos, nunca serán inferiores al 20% de las cantidades que correspondan al Estado, el cual habrá de cubrírseles. Las legislaturas locales establecerán su distribución entre los Municipios mediante disposiciones de carácter general, atendiendo principalmente a los incentivos recaudatorios y principios resarcitorios, en la parte municipal, considerados en el artículo 2o. de la LCF.

Al hablar de evaluación del desempeño a nivel gobierno municipal, se habla de un proceso que debe ser continuo, sistemático y periódico, mediante el cual se aprecie cuantitativa y cualitativamente el grado en que las autoridades municipales, logra las metas de su gestión en términos de compromisos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo, atendiendo sus funciones y obligaciones otorgadas por ley bajo un esquema de economía, eficiencia, eficacia, transparencia y equidad con el propósito fundamental de servir y responder de sus actos al ciudadano.

La evaluación del desempeño guía a una cultura de análisis de los recursos empleados para lograr resultados e impactos en la comunidad por parte del gobierno local y con ello poder reflexionar sobre su alineamiento con las metas y objetivos planteadas en los inicios de gestión, es decir, el desempeño es la magnitud de dicha alineación y la evaluación es el esfuerzo sistemático de comparar los resultados obtenidos con los planificados.

Entre los beneficios de una evaluación del desempeño se tiene el establecimiento de criterios de asignación de recursos públicos en el logro de resultados; rendición de cuentas de los recursos públicos invertidos en los resultados alcanzados; transparencia sobre la situación que guarda el quehacer gubernamental; y, facilidad en la toma de decisión de la aplicación de los recursos públicos de gobernantes y gobernados.

La evaluación del desempeño municipal debe concebirse a partir de la integración de varios componentes al requerir mediciones de diferente índole para obtener información sobre las actividades y resultados en la gestión municipal.

La Evaluación Específica de Desempeño es una valoración sintética del desempeño de los programas sociales durante un ejercicio fiscal. Esta evaluación, muestra el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas programadas de los programas mediante el análisis de indicadores de resultados, de servicios y de gestión, así como con base en una síntesis de la información entregada por las unidades responsables de los programas y que se encuentra contenida en el Módulo de Información para la Evaluación Específica de Desempeño.

Resulta ser diseñada para generar información útil, rigurosa y homogénea para los servidores públicos de las dependencias, unidades de evaluación y gobierno federal que toman decisiones a nivel gerencial.

La Evaluación Específica de Desempeño reporta datos de un ejercicio fiscal de los programas mediante un informe y un reporte ejecutivo que integran los siguientes temas generales:

- **Resultados.** Avance en la atención del problema o necesidad para el que fue creado el programa.
- **Productos.** Avance en la entrega de bienes y servicios a la población beneficiaria y el ejercicio el presupuesto.

- **Presupuesto.** Cambios en los recursos ejercidos por el programa en el ejercicio fiscal evaluado y anterior.
- **Cobertura.** Definición y cuantificación de la Población Potencial, Objetivo y Atendida, así como la localización geográfica de la Población Atendida.
- **Seguimiento de aspectos susceptibles de mejora.** Avance en los compromisos de mejora que definen los programas a partir de las evaluaciones.

https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/evaluacion_especifica_desempeno.aspx

La promulgación de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) y del respectivo reglamento en 2006, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP) iniciaron la implementación del SED, que tiene como objetivo realizar la medición y valoración de forma objetiva al desempeño de los programas presupuestarios del Gobierno Federal. Estas disposiciones tienen sustento jurídico desde la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconocida como Ley Suprema del Estado y con fundamento del sistema jurídico según el principio de Supremacía Constitucional. En el artículo 134 se fundamenta lo siguiente:

“Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán 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, la Federación y las entidades federativas, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo precedente.”

El presente documento responde a una Evaluación Específica de Desempeño que consiste en valorar lo ejercido del programa/fondo *FORTAMUN-DF* (Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las demarcaciones Territoriales del Distrito Federal), para otorgar prioridad al cumplimiento de sus

obligaciones de agua potable, alcantarillado, drenaje y letrinas, urbanización, electrificación rural y de colonias pobres, infraestructura básica del sector salud y educativo, mejoramiento de vivienda, así como mantenimiento de infraestructura, conforme a lo señalado en el catálogo de acciones establecido en los Lineamientos del Fondo que emite la Secretaría de Desarrollo Social, ejecutados por el H. Ayuntamiento de Tulum, en el ejercicio fiscal 2021, a través de un trabajo de gabinete, de campo y conforme a la información generada y proporcionada por el mismo organismo ejecutor. Se efectúa un informe que contiene un análisis de los diferentes aspectos de la gestión del programa presupuestario, como el cumplimiento programático de los objetivos y metas con base en indicadores, así como el ejercicio presupuestal, la atención de la población objetivo y el seguimiento de las recomendaciones; determinando los principales hallazgos y recomendaciones para la mejora continua, todo lo anterior partiendo de una apreciación mixta, es decir, de forma cuantitativa y cualitativa.

II. OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA EVALUACIÓN.

Objetivo General:

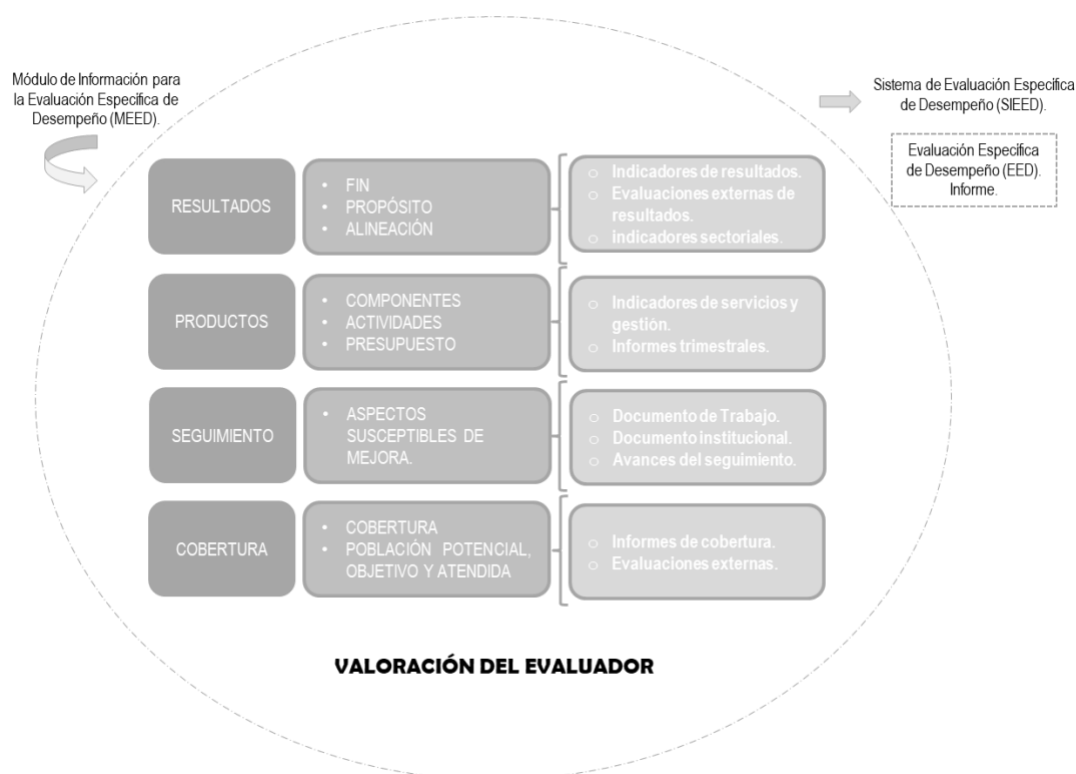
Evaluar el desempeño y los resultados de la aplicación de los recursos de Participaciones a Entidades Federativas y Municipios (Ramo General 28), con la finalidad de mejorar la gestión, resultados y rendición de cuentas de dichos recursos públicos con base en la información originada por el H. Ayuntamiento de Tulum para el ejercicio fiscal 2021; a partir de un análisis y valoración general del diseño, cobertura, operación, procesos, eficiencia y resultados del programa con información entregada por las unidades responsables de operar estos recursos.

Objetivos Específicos:

- I. Presentar el origen y el destino de los recursos de los programas evaluados;
- II. Realizar un análisis del comportamiento presupuestal de los programas;
- III. Analizar el proceso de planificación para el cumplimiento de los objetivos de los programas;
- IV. Presentar los principales hallazgos de la operación de cada uno de los programas en términos de eficacia y eficiencia;
- V. Presentar la evolución en el tiempo de la cobertura de los programas;
- VI. Presentar el avance y evolución de los indicadores de resultados que se encuentran establecidos en la MIR de los programas;
- VII. Dar seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora identificados en evaluaciones anteriores;
- VIII. Realizar un análisis FODA de los programas;
- IX. Realizar las recomendaciones pertinentes y entre estas los aspectos susceptibles de mejora identificados.

III. NOTA METODOLÓGICA

La Evaluación Específica de Desempeño se debe realizar mediante trabajo de gabinete y únicamente con base en la información proporcionada por las unidades responsables de los programas, y se considera lo establecido en el siguiente esquema.



Fuente: https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Documents/Modelo_TDR_EED_2014_2015.pdf

IV. PLANIFICACIÓN Y DISEÑO.

El presente informe busca presentar a manera de análisis los resultados sobre los trabajos de planificación y diseño que se realizó para el programa/fondo sujeto a la evaluación específica de desempeño.

La planificación y diseño del programa/fondo de los recursos PEFM 2021 cuenta como base de planeación estratégica la matriz de indicadores para resultados de los programas presupuestarios M-001 Administración Municipal Honesta y Transparente y E-003 Desarrollo Urbano y Medio Ambiente Sustentable, en la cual se observa a nivel de componentes los diferentes resúmenes narrativos donde existe la participación de las áreas ejecutoras de los municipios.

También se observa que este recurso de Participaciones se rige dentro del marco normativo de la ley de coordinación fiscal, en la que se indica, los recursos del Ramo General 28 no tienen un objetivo concreto, ni corresponden a un fin específico, ni están sujetas a retención, por lo que las entidades federativas y los municipios lo pueden asignar a gasto corriente bajo sus propios criterios, y al cumplimiento de las obligaciones con instituciones financieras de Crédito que operen en Territorio Nacional.

Programa Presupuestario
M-001 Administración Municipal Honesta y Transparente

Matriz de Indicadores para Resultados Ejercicio Fiscal 2021

Alineación Estratégica: Eje de Desarrollo Tulum más Honesto y Transparente, Programa Sectorial de Finanzas y Gobierno Transparente y Objetivo de Desarrollo Sostenible Agenda 2030: 11. Ciudades y Comunidades Sostenibles.

Unidades Responsables: Dirección General de Planeación, Dirección de Gestión y Evaluación Financiera, Dirección de Seguimiento Financiero, Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Dirección de Asuntos Jurídicos, Contraloría Municipal, Función pública y Contraloría Social, Dirección de Auditoría de Obras, Dirección de fiscalización y auditoría financiera, Dirección de Investigación, Oficialía Mayor, Dirección de Informática, Dirección de Servicios Materiales, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Servicios Generales, Dirección de Parque Vehicular, Coordinación de Comunicación Social, Secretaría Técnica, Coordinación de Igualdad de Género, Coordinación de Eventos Especiales, Coordinación de Relaciones Públicas, Secretaría General, Dirección de Gobierno, Dirección de Registro Civil, Coordinación de Archivo Municipal, Asuntos Religiosos, Junta Municipal de Reclutamiento, Tesorería Municipal, Dirección de Ingresos, Dirección de Egresos, Dirección de ZOFEMAT, Dirección de Contabilidad y Dirección de Catastro.

Lógica vertical/horizontal

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores		Medios de Verificación	Supuestos
		Nombre	Método de Cálculo		
Fin 1 UR: Dirección General de Planeación	Contribuir a un gobierno municipal de finanzas sanas, incluyente y de puertas abiertas mediante una estrategia de innovación, transparencia y una planeación democrática.	Porcentaje gasto público ejercido en el año.	(Cantidad en pesos de gasto público ejercido en el año/Cantidad en pesos de ingresos obtenidos en el año) *100.	Ley de ingresos. Cuenta Pública de Presupuesto de Egresos.	La federación transfiere recursos a los estados y municipios.
Propósito 1.1 UR: Dirección General de Planeación	La población del municipio cuenta con un ayuntamiento eficiente y transparente.	Porcentaje de obligaciones de transparencia y armonización contable cumplidas en el año.	(Número de obligaciones de transparencia y CONAC cumplidas/Número de obligaciones de transparencia y CONAC dispuestas) *100.	Obligaciones publicadas y difundidas en portales institucionales.	Marco jurídico federal y estatal con disposiciones en materia de transparencia y Armonización Contable para los diferentes órdenes de gobierno.
Componente 1.1.1 UR: Dirección General de Planeación	Cartera de inversión ejecutada.	Porcentaje de proyectos de inversión concluidos.	(Número de proyectos de inversión concluidos/ número de proyectos de inversión programados) *100.	Carteras de inversión.	Existen recursos públicos aprobados para los proyectos de inversión.

Actividad 1.1.1.1 UR: Dirección de Gestión y Evaluación Financiera	Control y seguimiento del avance físico y financiero de los proyectos de inversión.	Porcentaje de reportes realizados.	(Número de reportes realizados / número de reportes programados) *100.	Informes trimestrales. Cédulas de avances.	El marco jurídico en la materia establece seguimiento y evaluación de las acciones municipales.
Actividad 1.1.1.2 UR: Dirección General de Planeación	Planeación y programación de proyectos de inversión.	Porcentaje de proyectos registrados en la MIDS.	(Número de proyectos registrados en la MIDS / número de proyectos planeados) *100.	MIDS.	El marco jurídico en la materia establece el registro proyectos de inversión en sistemas federales.
Actividad 1.1.1.3 UR: Dirección de Gestión y Evaluación Financiera.	Elaboración de estudios técnicos y económicos para la inversión pública.	Porcentaje de estudios realizados.	(Número de estudios realizados / número de estudios programados) *100.	Estudios técnicos y Expedientes técnicos.	Existen expertos en la materia que ofrecen los servicios de estudios técnicos y económicos requeridos.
Actividad 1.1.1.4 UR: Dirección de Seguimiento Financiero	Integración de estructura programática para el Presupuesto de egresos.	Porcentaje de programas integrados.	(Número de programas integrados / número de programas requeridos) *100.	Estructura programática. Presupuesto de Egresos.	Existen actualizaciones al marco jurídico que establece nuevas disposiciones en la materia.
Actividad 1.1.1.5 UR: Dirección de Seguimiento Financiero	Integración de expedientes de los avances físicos y financieros de los proyectos de inversión.	Porcentaje de expedientes integrados de acuerdo con normativa.	(Número de expedientes integrados / número de expedientes programados) *100	Expedientes técnicos.	Se realizan Obras Públicas en el municipio en tiempo y forma.
Componente 1.1.2 UR: Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.	Unidad de transparencia operada.	Porcentaje de acciones realizadas en materia de transparencia.	(Número de acciones en materia de transparencia realizadas/Número de acciones en materia de transparencia programadas) *100.	Información disponible en las diferentes fuentes de información: Http://tulum.gob.mx/transparencia .	La legislación en materia de transparencia establece acciones a implementar en los diferentes órdenes de gobierno.
Actividad 1.1.2.1 UR: Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.	Atención a solicitudes de información a través del sistema INFOMEX.	Porcentaje de solicitudes de transparencia atendidas.	(Número de solicitudes de información atendidas/Número de solicitudes de información recibidas) *100.	Sistema INFOMEX. Solicitudes de información.	El sistema INFOMEX funciona eficientemente.

Actividad 1.1.2.2 UR: Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.	Cumplimiento de las obligaciones de transparencia.	Porcentaje de cumplimiento de las obligaciones de transparencia.	(Número de fracciones actualizadas/Número de fracciones dispuestas por normatividad a actualizar) *100.	Portales de internet, Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).	Los portales de transparencia son mecanismos utilizados por la población del municipio.
Actividad 1.1.2.3 UR: Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.	Elaboración del informe Anual al IDAIPQROO.	Porcentaje de informes realizados.	(Número de informes realizados/Número de informes programados) *100.	Informe realizado. Anual	El IDAIPQROO solicita informes a los municipios.
Actividad 1.1.2.4 UR: Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.	Integración de los informes mensuales de solicitudes de información.	Porcentaje de informes mensuales realizados.	(Número de informes mensuales realizados/Número de informes dispuestos por normatividad) *100.	Informe trimestral realizado.	La ciudadanía realiza solicitudes de información al ayuntamiento.
Actividad 1.1.2.5 UR: Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.	Realización de capacitaciones para los enlaces de transparencia.	Porcentaje de enlaces capacitados.	(Número de enlaces capacitados/Número de enlaces existentes) *100	Lista de asistencia de registro y constancia que generará la Coordinación de Capacitación del IDAIPQROO.	Existen espacios de capacitación externos para el personal encargado de las funciones de transparencia en el municipio.
Actividad 1.1.2.6 UR: Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.	Atención a recursos de revisión.	Porcentaje de recursos de revisión atendidos.	(Número de recursos de revisión atendidos/Número de recursos de revisión recibidos) *100.	Expedientes integrados que se encuentran en el archivero de la Unidad de Transparencia.	El IDAIPQROO envía recursos de revisión al ayuntamiento.

Actividad 1.1.2.7 UR: Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.	Atención a denuncias por incumplimiento de las obligaciones de transparencia.	Porcentaje de denuncias atendidas.	(Número de denuncias atendidas/Número de denuncias recibidas) *100	Expedientes integrados que se encuentran en el archivero de la Unidad de Transparencia.	El marco jurídico en la materia establece la actualización de las obligaciones de transparencia.
Componente 1.1.3 UR: Dirección de Asuntos Jurídicos	Asesoría jurídica otorgada.	Porcentaje de asesoramiento.	(Nivel de cumplimiento de asesorías realizado / nivel de cumplimiento de asesorías programado) *100.	Bitácora de oficios enviados. Bitácora de asesorías.	La ciudadanía demanda el servicio de asesorías jurídicas otorgadas.
Actividad 1.1.3.1 UR: Dirección de Asuntos Jurídicos	Revisión de instrumentos jurídicos.	Porcentaje de revisión jurídica.	(Nivel de cumplimiento de revisiones realizado / nivel de cumplimiento de revisiones programado) *100.	Informe de instrumentos jurídicos revisados.	Los diversos órdenes de gobierno solicitan la revisión de instrumentos jurídicos.
Componente 1.1.4 UR: Dirección de Asuntos Jurídicos	Asuntos jurídicos atendidos.	Porcentaje de atención jurídica.	(Nivel de cumplimiento de atenciones realizados / nivel de cumplimiento de atenciones programadas) *100.	Informe de archivo en trámite y de concentración de la dirección de asuntos jurídicos.	Presencia de Gobernabilidad interinstitucional.
Actividad 1.1.4.1 UR: Dirección de Asuntos Jurídicos	Elaboración de informes previos y justificados (amparos).	Porcentaje de informes realizados.	(Nivel de cumplimiento de informes realizados / nivel de cumplimiento de informes programados) *100.	Relación de informes elaborados.	Presencia de gobernabilidad interinstitucional.
Actividad 1.1.4.2 UR: Dirección de Asuntos Jurídicos	Contestación de solicitudes de colaboración e información (FGE y FGR).	Porcentaje de solicitudes contestadas.	(Nivel de cumplimiento de contestación realizada / nivel de cumplimiento de contestación programada) *100.	Solicitudes respondidas.	Las instancias investigadoras requieren colaboración jurídica del municipio.
Componente 1.1.5 UR: Contraloría Municipal	Auditoría de desempeño realizadas.	Porcentaje de Auditorías realizadas en las Dependencias.	(Número de Auditorías realizadas/Numero de Auditorías programadas) *100.	Informe de auditoría.	Existencia de Normas que permiten auditar con metodologías.
Actividad 1.1.5.1 UR: Función pública y Contraloría Social	Entrega de Reportes Trimestrales a la Auditoría Superior del Estado.	Porcentaje de Reportes realizados.	(Número de reportes realizados/Numero de reportes programados) *100.	Reportes trimestrales.	La ASEQROO recepciona los informes trimestrales.

Componente 1.1.6 UR: Dirección de Auditoría de Obras	Auditoria de Obra realizadas.	Porcentaje de Auditorías Obras.	(Número de Auditorías realizadas/Numero de Auditorias programadas) *100.	Reporte.	Las empresas concluyen las obras en tiempo y forma.
Actividad 1.1.6.1 UR: Dirección de Auditoría de Obras	Verificación de las obras programadas.	Porcentaje de verificación de las obras publicas.	(Número de obras verificadas/Numero de obras programadas) *100.	Reportes.	Las condiciones climatológicas permiten la verificación de las obras.
Componente 1.1.7 UR: Función pública y Contraloría Social	Actas Constitutivas por Comité Conformado realizadas.	Porcentaje de Actas Constitutivas.	(Número de actas constitutivas entregadas realizadas/Numero de actas constitutivas programadas) *100.	Número de Actas Constitutivas.	Los ciudadanos asisten al Comité de Contraloría Social.
Actividad 1.1.7.1 UR: Función pública y Contraloría Social	Capacitación a los integrantes de los Comités de Contraloría Social.	Porcentaje de Capacitaciones.	(Número de capacitaciones realizadas/Numero de capacitaciones programadas) *100.	Número de Asistentes.	Asistencia y Participación de los integrantes de cada comité.
Componente 1.1.8 UR: Dirección de fiscalización y auditoría financiera	Auditorías Preventivas Internas realizadas.	Porcentaje de Auditorías Preventivas Internas.	(Número de auditorías preventivas Internas realizadas/Numero de auditorías preventivas Internas programadas) *100.	Observaciones.	Existencia de Normas que permiten auditar con metodologías.
Actividad 1.1.8.1 UR: Dirección de fiscalización y auditoría financiera	Seguimiento a observaciones de la Auditoria Superior del Estado en materia financiera.	Porcentaje de observaciones.	(número de observaciones solventadas/Numero de observaciones recibidas) *100.	Pliego de observaciones.	Los Auditores de la ASEQROO redactan con claridad las observaciones emitidas.
Componente 1.1.9 UR: Dirección de Investigación	Quejas y denuncias ciudadanas atendidas.	Porcentaje de quejas denuncias ciudadanas.	(Número de quejas y denuncias atendidas/Numero de quejas y denuncias recibidas) *100.	Actas de hechos.	Los ciudadanos emiten sus quejas ante la contraloría municipal.
Actividad 1.1.9.1 UR: Dirección de Investigación	Seguimiento de quejas y denuncias ciudadanas.	Porcentaje de seguimiento de quejas denuncias.	(Número seguimiento de quejas y denuncias atendidas/Numero de seguimiento de quejas y denuncias recibidas) *100.	Oficios de seguimiento.	Los ciudadanos se presentan a las comparecencias.

Componente 1.1.10 UR: Oficialía Mayor	Combustible entregado.	Porcentaje de combustible entregado.	(Importe de combustible entregado/ importe de combustible programado) *100.	Bitácora y recibos debidamente firmados por los encargados de las áreas correspondientes.	Presencia de proveedores locales de combustible.
Actividad 1.1.10.11 UR: Oficialía Mayor	Contratación de seguros de vehículos.	Porcentaje de aseguramiento vehicular.	(Número de seguros contratados/ número de vehículos programados) *100.	Póliza de seguros de los diferentes vehículos que conforman el Parque Vehicular.	Las aseguradoras ofertan seguros óptimos.
Componente 1.1.11 UR: Dirección de Informática	Soporte técnico a las áreas del ayuntamiento realizado.	Porcentaje de soporte técnico realizado.	(Número de mantenimientos realizados/Número de mantenimientos requeridos) *100.	Oficios de soporte técnico.	Existen sistemas informáticos óptimos en las áreas del ayuntamiento.
Actividad 1.1.11.1 UR: Dirección de Informática	Atención a las solicitudes de servicio del sistema SIC.	Porcentaje de servicios realizados.	(Número de servicios realizados/Número de servicios reportados) *100.	Formatos de reportes en el sistema SIC.	El sistema SIC funciona eficiente.
Componente 1.1.12 UR: Dirección de Servicios Materiales.	Suministro de material a las diferentes áreas del Ayuntamiento.	Porcentaje de áreas del Ayuntamiento suministradas.	(número de áreas suministradas/número de áreas existentes) *100.	Bitácoras de almacén. Actas de entrega. Evidencia fotográfica.	Existen proveedores de diferentes productos en el municipio.
Actividad 1.1.12.1 UR: Dirección de Servicios Materiales	Prestación de servicios y arrendamientos requeridos por las unidades responsables del Ayuntamiento efectuados.	Porcentaje de procedimientos de contratación realizados.	(números de procedimientos de contratación realizados/ número de procedimientos de contratación solicitados) *100.	Expedientes unitarios de procedimientos de contratación.	Existen proveedores que ofrecen los servicios solicitados por el Ayuntamiento.
Componente 1.1.13 UR: Dirección de Recursos Humanos	Sistema de Administración de Recursos Humanos operado.	Porcentaje de cumplimiento en actividades de recurso humanos.	Número de actividades de Recursos Humanos cumplidas/ Número de actividades de Recursos Humanos programadas) *100.	Documentación de trámites y servicios de Recursos Humanos.	Existe un registro completo del personal que labora en el municipio.
Actividad 1.1.13.1 UR: Dirección de Recursos Humanos	Administración de remuneración del personal.	Porcentaje de cumplimiento de las remuneraciones del personal del municipio.	(Número de acciones de remuneración en tiempo y forma realizadas/Número de acciones de remuneración en tiempo y forma programadas) *100.	Documentación de trámites y servicios de Recursos Humanos.	Existe oferta de programas óptimos de administración de Recursos Humanos.

Actividad 1.1.13.2 UR: Dirección de Recursos Humanos	Administración de incidencias del personal.	Porcentaje de incidencias presentadas.	(Número de personas que laboran en el municipio que presentan una incidencia /número de personas que laboran en municipio) *100.	Documentación de trámites y servicios de Recursos Humanos.	Las personas realizan su gestión formal.
Actividad 1.1.13.3 UR: Dirección de Servicios Generales	Apoyo para actividades varias del Municipio.	Porcentaje de apoyos para actividades Municipales varias.	(número de actividades diversas municipales realizadas/número total de actividades diversas municipales programadas) *100.	Estadística de trámites y servicios varios.	Presencia de proveedores locales que ofertan los materiales empleados.
Actividad 1.1.13.4 UR: Dirección de Servicios Generales	Realización de actividades municipales vínculo ciudadano.	Porcentaje de actividades con vinculo ciudadano realizadas.	(número de actividades municipales realizadas/número total de actividades municipales programadas) *100.	Estadística de trámites y servicios varios.	Los ciudadanos demandan las actividades municipales.
Actividad 1.1.13.5 Dirección de Inventario y Patrimonio Municipal	Registro y control de los bienes del ayuntamiento.	Porcentaje de registros realizados.	(Número de registros realizados/Número de registros programados) *100.	Registros del resguardo de los bienes adquiridos. Fotografías.	Existen las condiciones climatológicas para llevar a cabo inventario del patrimonio del ayuntamiento.
Componente 1.1.14 UR: Dirección de Parque Vehicular	Mantenimiento del parque vehicular del Ayuntamiento implementado.	Porcentaje de mantenimientos realizados.	(número de mantenimientos realizados / número de mantenimientos requeridos) *100.	Evidencia fotográfica. Bitácora.	Las unidades vehiculares apoyan en las actividades del personal del ayuntamiento.
Actividad 1.1.14.1 UR: Dirección de Parque Vehicular	Realización de diagnósticos a las unidades.	Porcentaje de diagnósticos realizados.	(Número de diagnósticos realizados / número de diagnósticos programados) *100.	Diagnósticos.	Se adquieren unidades vehiculares de apoyo al Ayuntamiento.
Actividad 1.1.14.2 UR: Dirección de Parque Vehicular	Integración de reportes fotográficos de las unidades.	Porcentaje de reportes fotográficos realizados.	(Número de reportes fotográficos realizados / número de reportes fotográficos programados) *100.	Reportes fotográficos.	Existe un marco jurídico que establece transparencia y rendición de cuentas.
Actividad 1.1.14.3 UR: Coordinación de Comunicación Social	Envío de contenido digital a prensa y/o medios de comunicación.	Porcentaje de contenido digital difundido.	(número de contenidos digitales difundidos/número de contenidos digitales para difundir programados) *100.	Boletines. Fotos. Notas periodísticas. Vídeos.	La ciudadanía se informa sobre las acciones emprendidas por el Ayuntamiento.

Actividad 1.1.14.4 UR: Coordinación de Comunicación Social	Realización de solicitudes de información a las distintas direcciones para generar contenido.	Porcentaje de solicitudes de información realizadas.	de (número de solicitudes de información realizadas/ número de solicitudes de información programadas) *100.	Solicitudes de información.	de Las distintas áreas del ayuntamiento realizan diferentes acciones públicas.
Actividad 1.1.14.5 UR: Coordinación de Comunicación Social	Atención hacia prensa y medios de comunicación.	Porcentaje de atenciones efectuadas.	de (número de atenciones efectuadas / número de atenciones programadas) *100.	Informe de actividades.	de Los medios de comunicación demandan información del ayuntamiento.
Actividad 1.1.14.6 UR: Coordinación de Comunicación Social	Operación y manejo de crisis mediática.	Porcentaje de acciones realizadas.	de (número de acciones realizadas entre el número de acciones programadas) *100.	Informe de actividades.	de Los ciudadanos se informan mediante diferentes medios de comunicación.
Componente 1.1.15 UR: Secretaría Técnica	Concentración de documentación realizada.	Porcentaje de documentación concentrada.	de Número de documentación concentrada/número de documentación recepcionada) *100.	Oficios /circulares recibidas enviadas.	Las diferentes áreas del Ayuntamiento envían y reciben documentación.
Actividad 1.1.15.1 UR: Secretaría Técnica	Recepción de documentación.	Porcentaje de documentos recibidos.	de (número de documentos recibidos/número de documentos programados) *100.	Oficios/ circulares recibidas y enviadas.	Las diferentes áreas del Ayuntamiento envían y reciben documentación.
Componente 1.1.16 UR: Coordinación de Igualdad de Género	Población vulnerable víctima de discriminación atendida.	Porcentaje de personas atendidas.	de (Número de personas atendidas/Número de personas que solicitan atención) *100.	Solicitudes de apoyo. Estadísticas de atenciones brindadas. Informe de actividades.	Personas en el municipio víctimas de algún tipo de violencia acuden por apoyo al ayuntamiento.
Actividad 1.1.16.1 UR: Coordinación de Igualdad de Género	Impartición de asesorías jurídicas.	Porcentaje de asesorías jurídicas realizadas.	de (Número de asesorías jurídicas realizadas/Número de asesorías jurídicas solicitadas) *100.	Estadísticas de atenciones brindadas. Bitácora/lista de personas atendidas/ . Oficios de solicitudes/ canalizaciones.	Habitantes en situación de vulnerabilidad realizan solicitudes de apoyo integral al ayuntamiento.
Actividad 1.1.16.2 UR: Coordinación de Igualdad de Género	Orientación psicológica.	Porcentajes de atenciones psicológicas realizadas.	de (Número de atenciones psicológicas realizadas/Número de atenciones psicológicas solicitadas) *100.	Estadísticas de atenciones brindadas. Bitácora/lista de personas atendidas/ . Oficios de solicitudes/ canalizaciones.	Las personas en situación de vulnerabilidad que acuden por apoyo integral al ayuntamiento requieren atención psicológica.

Actividad 1.1.16.3 UR: Coordinación de Igualdad de Género	Canalización de personas realizadas.	Porcentaje de canalizaciones realizadas.	(Número de canalizaciones realizadas/Número de canalizaciones programadas) *100.	Estadísticas de atenciones brindadas. Bitácora/lista de personas atendidas/ Oficios de solicitudes/ canalizaciones.	Existen espacios de capacitación externos para la profesionalización del personal de la coordinación.
Actividad 1.1.16.4 UR: Coordinación de Eventos Especiales.	Apoyo logístico de los distintos eventos del H. Ayuntamiento de Tulum.	Porcentaje de apoyo logístico.	(Número de eventos asistidos/ número de eventos programados) *100.	Reportes mensuales y Solicitudes de pago.	Las condiciones climatológicas permiten que los eventos programados se lleven a cabo.
Actividad 1.1.16.5 UR: Coordinación de Eventos Especiales.	Suministro de equipo de sonido a las distintas direcciones e instituciones municipales y/o asociaciones.	Porcentaje de eventos apoyados.	(Número de eventos apoyados/ número de eventos programados) *100.	Reportes mensuales y Solicitudes de pago.	Las solicitudes externas de sonido se realizan en tiempo y forma.
Actividad 1.1.16.6 UR: Coordinación de Eventos Especiales.	Organización de la logística de los distintos eventos del H. Ayuntamiento de Tulum. (Carnaval, Aniversario de la creación del municipio de Tulum, Informe de Gobierno, Encendido de luces alusivos al 15 de septiembre, Conmemoración del Aniversario del 15 de septiembre y Encendido de luces y árbol navideño).	Porcentaje de organización.	(Número de eventos organizados / número de eventos programados) *100.	Solicitudes de pago.	Las condiciones epidemiológicas permiten que los eventos se lleven a cabo.
Actividad 1.1.16.7 UR: Coordinación de Relaciones Públicas.	Organización logística para eventos cívicos del Ayuntamiento.	Porcentaje de eventos organizados.	(Número de eventos organizados/ número de eventos programados) *100.	Oficios de solicitudes de insumos. Fotografías. Informe de Actividades.	Las condiciones climatológicas permiten llevar a cabo los eventos cívicos.
Actividad 1.1.16.8 UR: Coordinación de Relaciones Públicas.	Solicitud de apoyo a diferentes áreas.	Porcentaje de solicitud.	(Número de solicitudes realizada/ número de solicitudes programadas) *100.	Oficios de Solicitud. Oficios de Respuesta.	La ciudadanía demanda apoyos a sus autoridades municipales.
Actividad 1.1.16.9 UR: Coordinación de Relaciones Públicas.	Realización de invitaciones a diferentes áreas.	Porcentaje de invitación realizada.	(Número de invitaciones realizadas/ número de invitaciones programadas) *100.	Invitaciones.	Los diversos actores sociales realizan eventos y contemplan al Municipio.

Actividad 1.1.16.10 UR: Secretaría General	Expedición de Constancias de Residencia.	Porcentaje de constancias residencia expedidas.	de de	(Número de constancias expedidas/ número de constancias programadas) *100.	Relación de reportes.	La ciudadanía solicita la expedición de constancias para sus trámites diversos.
Actividad 1.1.16.11 UR: Secretaría General	Otorgamiento de Constancias de Vecindad.	Porcentaje de constancias vecindad otorgadas.	de de	(Número de constancias otorgadas / número de constancias programadas) *100.	Relación de reportes.	La ciudadanía solicita la expedición de constancias para sus trámites diversos.
Actividad 1.1.16.12 UR: Secretaría General	Emisión de permisos para espacios públicos y cierre de calles.	Porcentaje de permisos emitidos.	de de	(Número de permisos emitidos/ número de permisos programados) *100.	Comprobante de carga de información de la plataforma de transparencia. (Art. 70, fracción XXVII).	Los organizadores de eventos solicitan permisos a su municipio.
Actividad 1.1.16.13 UR: Secretaría General	Realización de Sesiones de Cabildo.	Porcentaje de Sesiones realizadas.	de de	(Número de sesiones realizadas/ número de sesiones programadas) *100.	Comprobante de carga de información de la plataforma de transparencia. (Art. 91, fracción I).	Los regidores asisten a las sesiones e integran el quorum requerido.
Actividad 1.1.16.14 UR: Dirección de Gobierno	Reuniones con delegados y subdelegados para desahogar demandas de las comunidades efectuadas.	Porcentaje de delegaciones atendidas.	de de	(Número de delegaciones atendidas/Número de delegaciones programadas a atender) *100.	Minutas de acuerdos. Informe de actividades. Evidencia fotográfica.	Las comunidades demandan atención por parte del ayuntamiento.
Componente 1.1.17 UR: Dirección de Registro Civil	Actas registrales expedidas.	Porcentaje de actos registrales.	de de	(Número de actas registrales expedidas / número de actas registrales programadas) *100.	Estadísticas de actos registrales.	Los ciudadanos solicitan diversos actos registrales para sus trámites.
Actividad 1.1.17.1 UR: Dirección de Registro Civil	Reimpresión de actas registrales.	Porcentaje de reimpresión.	de de	(Número de actas reimpresas/ número de actas programadas) *100.	Bitácora.	La ciudadanía solicita el servicio de reimpresión en el registro civil.
Componente 1.1.18 UR: Coordinación de Archivo Municipal	Resguardo de la documentación que generan las distintas áreas del Ayuntamiento efectuado.	Porcentaje de áreas administrativas atendidas.	de de	(Número de áreas administrativas atendidas /número de áreas administrativas programadas para atender) *100.	Informe de actividades. Documentación resguardada.	de Las distintas áreas del Ayuntamiento plan debidamente con su archivo.

Actividad 1.1.18.1 UR: Coordinación de Archivo Municipal	Impartición de capacitación a enlaces de las diversas áreas del Ayuntamiento.	Porcentaje de capacitaciones realizadas.	(Número de capacitaciones realizadas / número de capacitaciones programadas) *100.	Material de capacitación. Evidencia fotográfica. Listas de asistencia.	Actualizaciones del marco jurídico demandan capacitación al personal del Ayuntamiento.
Actividad 1.1.18.2 UR: Coordinación de Archivo Municipal	Capacitación en temas de transparencia y gestión documental a personal de la coordinación.	Porcentaje de personal capacitado.	(Número de empleados capacitados / número de empleados existentes) *100.	Material de capacitación. Evidencia fotográfica. Listas de asistencia.	Los órganos de transparencia realizan capacitación a los distintos órdenes de Gobierno.
Actividad 1.1.18.3 UR: Coordinación de Archivo Municipal	Verificación del tratamiento de documentos a las distintas áreas del ayuntamiento.	Porcentaje de verificaciones realizadas.	(Número de verificaciones realizadas / número de verificaciones programadas) *100.	Informe de actividades. Formatos de revisión.	Las distintas áreas del ayuntamiento cumplen con la ley general de archivo.
Actividad 1.1.18.4 UR: Coordinación de Archivo Municipal	Coordinación con las distintas áreas para el proceso de entrega recepción.	Porcentaje de acciones realizadas.	(Número de acciones realizadas / número de acciones programadas) *100.	Expedientes de las distintas áreas del ayuntamiento.	Culminación de los periodos de administración de los gobiernos en turno.
Actividad 1.1.18.5 UR: Coordinación de Archivo Municipal	Coordinación de préstamos de documentación.	Porcentaje de préstamos efectuados.	(Número de préstamos efectuados/número de préstamos solicitados) *100.	Actas de entrega de documentación. Formatos de solicitud debidamente requisitados.	Distintas áreas del ayuntamiento solicitan préstamos de documentación.
Componente 1.1.19 UR: Asuntos Religiosos	Asesoramiento a los ministros de cultos de las asociaciones religiosas e iglesias otorgado.	Porcentaje de asesoramiento.	(Número de asesorías realizadas/ número de asesorías programadas) *100.	Informe de actividades y/o formato de registro de visitas.	Las asociaciones religiosas demandan atención por medio de los servicios municipales.
Actividad 1.1.19.1 UR: Asuntos Religiosos	Actualización del padrón de asociaciones religiosas.	Porcentaje de actualización	(Número de asociaciones registradas/ número de asociaciones inscritas) *100.	Padrón actualizado.	Las asociaciones religiosas realizan su debida inscripción al padrón municipal.
Actividad 1.1.19.2 UR: Asuntos Religiosos	Capacitación en materia de leyes de asociaciones religiosas y reconstrucción al tejido social y construcción de paz.	Porcentaje de capacitación	(Número de cursos y/o talleres impartidos/ número de cursos y/o talleres programados) *100.	Oficios, invitaciones y fotos de los eventos.	Las asociaciones religiosas asisten a las capacitaciones impartidas por el Municipio.
Componente 1.1.20 UR: Junta Municipal de Reclutamiento	Gestión para la expedición de cartillas del servicio militar nacional efectuado.	Porcentaje de gestiones realizadas.	(número de gestiones realizadas /número de gestiones solicitadas) *100	Reporte a la zona militar mensual de las cartillas expedidas durante el mes.	Personas del municipio acuden al Ayuntamiento para la gestión de su cartilla militar.

Actividad 1.1.20.1 UR: Junta Municipal de Reclutamiento	Recepción y verificación de requisitos para el trámite de cartilla del servicio militar nacional.	Porcentaje de trámites para cartilla militar recepcionados y verificados.	(número de trámites decepcionados y verificados/número de trámites solicitados) *100	Bitácora de registro del personal. Documentación recepcionada.	Las personas acuden al Ayuntamiento para realizar la tramitología de su servicio militar.
Componente 1.1.21 UR: Tesorería Municipal	Áreas financieras coordinadas.	Porcentaje de coordinación.	(Número de áreas coordinadas/ número de asesorías totales de tesorería) *100.	Informe de actividades de coordinación.	Las condiciones epidemiológicas permiten que las reuniones internas se lleven a cabo.
Actividad 1.1.21.1 UR: Dirección de Ingresos	Elaboración de Proyecto de Iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio de Tulum.	Porcentaje de proyectos de ley realizados.	(número de proyectos de ley realizados / número de proyectos de ley programados) *100.	Proyecto de Iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio de Tulum.	El marco jurídico establece la elaboración de la Ley de Ingresos Municipal.
Actividad 1.1.21.2 UR: Dirección de Ingresos	Recaudación realizada.	Porcentaje de recaudación realizada al periodo.	(Cantidad en pesos de recaudación realizada al periodo/cantidad en pesos de recaudación estimada) *100	Reporte Analítico de Ingresos, y Cédula de avance de Ingresos.	Los contribuyentes cumplen con sus obligaciones fiscales.
Componente 1.1.22 UR: Dirección de Egresos	Presupuesto de Egresos aprobado.	Porcentaje de acciones realizadas.	(Número de acciones realizadas/ número de acciones programadas) *100.	Presupuesto de Egresos aprobado.	El Congreso del Estado autoriza la Ley de Ingresos Municipal.
Actividad 1.1.22.1 UR: Dirección de Egresos	Integración de la proyección presupuestal de las Direcciones Generales.	Porcentaje de integración presupuestal.	(Número de proyecciones integradas/ número de direcciones generales totales) *100.	Oficio de entrega, formato de presupuesto por partidas y formato de presupuesto por proyectos.	Existencia de softwares que permiten la integración presupuestal.
Actividad 1.1.22.2 UR: Dirección de Egresos	Realización de pago de gastos fijos municipales (energía eléctrica, agua potable, telefonía).	Porcentaje de pagos realizados.	(Número de pagos realizados/ número de gastos fijos totales) *100.	Solicitudes de pago de servicios.	Los proveedores de los servicios emiten los importes a pagar en tiempo y forma.
Actividad 1.1.22.3 UR: Dirección de Egresos	Realización de pagos diversos solicitados.	Porcentaje de pagos realizados.	(Número de pagos diversos realizados/ número de pagos diversos programados) *100.	Pólizas de cheque/egresos.	La banca por internet funciona adecuadamente.

Componente 1.1.24 UR: Dirección de ZOFEMAT	Recaudación por el uso, goce y/o aprovechamiento de la Zona Federal Marítimo Terrestre captada.	Porcentaje de recaudación.	(Importe recaudado/ importe estimado por recaudar) *100.	Reporte trimestral de recaudación.	Las empresas realizan el pago por concepto de uso, goce y/o aprovechamiento de la ZOFEMAT.
Actividad 1.1.24.1 Dirección de ZOFEMAT	Emisión de pases de caja.	Porcentaje de importe emitido.	(Importe emitido en pases/ importe estimado por emitir en pases) *100.	Integración de la recaudación trimestral (registro de recibos de pago).	Los contribuyentes realizan sus pagos en tiempo.
Componente 1.1.25 UR: Dirección de Contabilidad.	Cuenta pública elaborada.	Porcentaje de acciones realizadas.	(Número de acciones realizadas/Número de acciones programadas) *100.	Cuenta pública.	El marco jurídico federal y estatal establece una rendición de cuentas de las finanzas de la administración pública.
Actividad 1.1.25.1 Dirección de Contabilidad.	Integración de estados financieros.	Porcentaje de estados financieros integrados.	(Número de estados financieros integrados/Número de estados financieros establecidos por normatividad) *100.	Informes de avances de gestión financiera.	Normatividad de Armonización contable emitida por el CONAC.
Actividad 1.1.25.2 Dirección de Contabilidad.	Elaboración de glosa documental.	Porcentaje de etapas realizadas.	(Número de etapas realizadas/Número de etapas programadas) *100.	Informes sobre el avance del estado de la glosa documental.	El marco jurídico establece transparencia y rendición de cuentas de las acciones del gobierno.
Componente 1.1.26 UR: Dirección de Catastro	Cartografía Municipal actualizada.	Porcentaje de servicios proporcionados.	(Número de servicios realizados/ número de servicios programados) *100.	Informe de los Servicios Otorgados.	Los ciudadanos demandan los servicios municipales cartográficos.
Actividad 1.1.26.1 UR: Dirección de Catastro	Actualización de Cuentas Catastrales De Propiedad Inmobiliaria (Altas De Predios).	Porcentaje de actualización.	(Número de cuentas actualizadas/ número de cuentas programadas) *100.	Reporte Trimestral de los Servicios Otorgados.	Los ciudadanos realizan sus trámites inmobiliarios con formalidad jurídica.
Actividad 1.1.26.2 UR: Dirección de Catastro	Verificación de Predios.	Porcentaje de verificación.	(Número de predios verificados/ número de predios programados) *100.	Reporte Trimestral de los Servicios Otorgados.	Las condiciones climatológicas permiten la verificación de predios.
Actividad 1.1.26.3 UR: Dirección de Catastro	Actualización Cartográfica del Municipio (Fusiones Y Subdivisiones).	Porcentaje de actualización.	(Número de actualizaciones realizadas / número de actualizaciones programadas) *100.	Reporte Trimestral de los Servicios Otorgados.	Las condiciones climatológicas permiten las actividades cartográficas.

Actividad 1.1.26.4 UR: Dirección de Catastro	Expedición de Cédulas Catastrales.	Porcentaje de expedición.	(Número de cédulas expedidas/ número de cédulas programadas) *100.	Reporte Trimestral de los Servicios Otorgados.	Los ciudadanos solicitan los servicios catastrales.
Actividad 1.1.26.5 UR: Dirección de Catastro	Otorgamiento de Servicios Topográficos.	Porcentaje de servicios otorgados.	(Número de servicios topográficos otorgados/ número de servicios topográficos programados) *100.	Reporte Trimestral de los Servicios Otorgados.	La ciudadanía solicita servicios topográficos.
Actividad 1.1.26.6 UR: Dirección de Catastro	Expedición de Cambio de Propietario.	Porcentaje de cambios de propietario.	(Número de cambios expedidos/ número de cambios programados) *100.	Reporte Trimestral de los Servicios Otorgados.	Los propietarios de inmuebles actualizan sus documentos.

Programa Presupuestario					
E-003 Desarrollo Urbano y Medio Ambiente Sustentable					
Matriz de Indicadores para Resultados Ejercicio Fiscal 2021					
Alineación Estratégica: Eje de Desarrollo Tulum más Ordenado, Sustentable en Desarrollo y Medio Ambiente, Programa Sectorial de Desarrollo Urbano, Programa Sectorial de Infraestructura, Obras y Servicios Públicos y Objetivos de Desarrollo Sostenible Agenda 2030: 9. Industria, Innovación e Infraestructura y 14 Vida Submarina.					
Unidades Responsables: Dirección General de Obras y Servicios Públicos, Dirección de Servicios Públicos, Dirección de Obras Públicas, Coordinación de Transporte y Vialidad, Dirección General de Ordenamiento Ambiental, Urbano y Cambio Climático, Dirección de Cambio Climático y Dirección de Desarrollo Urbano.					
Lógica vertical/horizontal					
Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores		Medios de Verificación	Supuestos
		Nombre	Método de cálculo		
Fin 1 UR: Dirección General de Obras y Servicios Públicos	Contribuir a un Tulum ordenado y sustentable mediante el fortalecimiento del desarrollo urbano, protección del medio ambiente y servicios públicos de calidad.	Porcentaje acciones de desarrollo sostenible, protección al medio ambiente y servicios públicos implementados.	(Número de acciones de desarrollo sostenible, protección al medio ambiente y servicios públicos implementadas/Número acciones de desarrollo sostenible, protección al medio ambiente y servicios públicos programadas) *100.	Informe de actividades y resultados de las áreas involucradas. Estadísticas. Evidencia fotográfica.	Presencia de reservas naturales protegidas en el municipio.
Propósito 1.1 UR: Dirección General de Obras y Servicios Públicos.	La población del municipio cuenta con desarrollo de infraestructura sostenible.	Porcentaje de infraestructura realizada en el municipio en el año.	(Número de obras públicas concluidas en el año/Número de obras públicas planeadas en el año) *100.	Evidencia fotográfica. Informes técnicos.	Se cuenta con aprobación de recursos federales para infraestructura en el municipio.
Componente 1.1.1 UR: Dirección de Servicios Públicos	Programa de recuperación de espacios públicos implementado.	Porcentaje de actividades de recuperación de espacios públicos implementadas.	(Número de actividades de programa de espacios públicos realizadas / Número de actividades de programa de espacios públicos programadas) *100.	Evidencia fotográfica y reportes. Bitácoras.	Existe solicitud ciudadana para la atención de los espacios públicos.
Actividad 1.1.1.1 UR: Dirección de Servicios Públicos	Mantenimiento de calles y/o bacheo.	Porcentaje de metros cuadrados de mantenimiento de calles.	(Número de metros cuadrados con mantenimiento/ número total de metros cuadrados programados para mantenimiento) *100.	Fotografías de los mantenimientos realizados. Bitácoras generadas por los operadores.	Existe solicitud ciudadana para la atención de bacheo y reconstrucción de calles.
Actividad 1.1.1.2 UR: Dirección de Servicios Públicos	Rehabilitación de parques.	Porcentaje de parques rehabilitados.	(Número de parques rehabilitados/ Número de parques programados para rehabilitar) *100.	Fotografías de los parques rehabilitados. Reportes y bitácoras.	La sociedad reporta las carencias observadas en los parques.
Actividad 1.1.1.3 UR: Dirección de Servicios Públicos	Mantenimiento de alumbrado público.	Porcentaje de mantenimiento de alumbrado público.	(Número de mantenimientos a unidades de alumbrado público / Número de mantenimientos a unidades de alumbrado público requeridos) *100.	Fotografías de los mantenimientos realizados. Bitácoras generadas por los operadores.	Fuerte demanda ciudadana para el mantenimiento del alumbrado público.
Actividad 1.1.1.4 UR: Dirección de Servicios Públicos	Mantenimiento a las áreas verdes (parques y jardines o poda y chapeo).	Porcentaje de mantenimiento de áreas verdes.	(Número de metros cuadrados con mantenimiento/ número de metros cuadrados programados para mantenimiento) *100.	Fotografías de los mantenimientos realizados. Bitácoras generadas por los operadores.	El crecimiento de las áreas verdes requiere atención en su mantenimiento y las condiciones climatológicas permiten que se lleve a cabo.
Actividad 1.1.1.5 UR: Dirección de Servicios Públicos	Limpia y/o barrido de calles en parques y jardines de la ciudad.	Porcentaje de limpia.	(Número de metros cuadrados realizados/ número de metros cuadrados programados) *100.	Reporte de limpias por ruta. Evidencia fotográfica.	La sociedad demanda espacios visiblemente limpios y sin basura.

Actividad 1.1.1.6 UR: Dirección de Servicios Públicos.	Gestión de la operación del relleno sanitario.	Porcentaje de acciones gestionadas para la operación del relleno sanitario.	(Número de acciones realizadas / Número de acciones programadas) *100.	Actas, oficios o documento de solicitud formal de gestión de recursos en las instancias o con las autoridades de los órdenes correspondientes.	Existencia y asignación de recursos presupuestales para el relleno sanitario.
Componente 1.1.2 UR: Dirección de Obras Públicas	Obras públicas concluidas.	Porcentaje de obras concluidas.	(Número de obras concluidas/ número de obras programadas) *100.	Acta de Entrega-Recepción por cada Obra.	Las condiciones climatológicas permiten la conclusión de las obras públicas.
Actividad 1.1.2.1 UR: Dirección de Obras Públicas.	Seguimiento a obras públicas contratadas.	Porcentaje seguimiento a obras.	(Número de acciones de seguimiento realizadas/ número de acciones de seguimiento programadas) *100.	Informe de acciones de seguimiento.	Las constructoras responden los requerimientos de la Dirección en tiempo y forma.
Componente 1.1.3 UR: Coordinación de Transporte y Vialidad	Rutas de transporte Público creadas.	Porcentaje de rutas creadas.	(Número de rutas creadas/ número de rutas programadas) *100.	Autorización de nueva Ruta.	Las condiciones geográficas permiten la creación de rutas de transporte.
Actividad 1.1.3.1 UR: Coordinación de Transporte y Vialidad.	Inspección al transporte público.	Porcentaje de inspección.	(Número de inspecciones realizadas/ número de inspecciones programadas) *100.	Informe de actividades	Los transportistas permiten que las inspecciones se realicen.
Actividad 1.1.3.2 UR: Coordinación de Transporte y Vialidad.	Liberación de espacios para la circulación vehicular.	Porcentaje de espacios liberados.	(Número de espacios liberados/ número de espacios programados) *100.	Fotografías del antes y después.	Las condiciones urbanas permiten la liberación de espacios vehiculares.
Componente 1.1.4 UR: Dirección General de Ordenamiento Ambiental, Urbano y Cambio Climático.	Programas de protección ambiental implementados.	Porcentaje de programas de protección ambiental implementados.	(número de programas de protección ambiental implementados entre el número de programas de protección ambiental programados) *100.	Informe de actividades.	El medio ambiente requiere medidas de protección.
Actividad 1.1.4.1 UR: Dirección General de Ordenamiento Ambiental, Urbano y Cambio Climático.	Capacitación al personal en materia ambiental.	Porcentaje de capacitaciones realizadas.	(número de capacitaciones realizadas / número de capacitaciones programadas) *100.	Material de capacitación. Listas de asistencia. Evidencia fotográfica.	Existe aprobación de recursos presupuestales para capacitar al personal.
Componente 1.1.5 UR: Dirección General de Ordenamiento Ambiental, Urbano y Cambio Climático.	Programa de protección y concientización sobre protección ambiental y desarrollo sustentable integral.	Porcentaje de acciones realizadas.	(Número de acciones realizadas / número de acciones programadas) *100.	Informe de actividades.	La sociedad civil se interesa y demanda los programas de concientización.
Actividad 1.1.5.1 UR: Dirección General de Ordenamiento Ambiental, Urbano y Cambio Climático.	Realización de pláticas y talleres sobre la protección y concientización ambiental y desarrollo sustentable integral.	Porcentaje de pláticas y talleres realizados.	(Número de pláticas y talleres realizados /número de pláticas y talleres programados) *100.	Material de capacitación. Listas de asistencia. Evidencia fotográfica.	La sociedad civil se interesa y demanda los programas de concientización.
Actividad 1.1.5.2 UR: Dirección General de Ordenamiento Ambiental, Urbano y Cambio Climático.	Protección de nidos de tortugas.	Porcentaje de nidos protegidos.	(Número de nidos protegidos / número de nidos ovados) *100.	Evidencia fotográfica. Bitácoras. Informe de actividades.	Existe anidación de tortugas en el municipio.
Actividad 1.1.5.3 UR: Dirección General de Ordenamiento Ambiental, Urbano y Cambio Climático.	Atención a denuncias en materia de fauna silvestre.	Porcentaje de denuncias atendidas.	(Número de denuncias atendidas / número de denuncias registradas) *100.	Informe de actividades. Bitácoras.	Existen denuncias realizadas en materia de fauna silvestre.
Actividad 1.1.5.4 UR: Dirección General de Ordenamiento Ambiental, Urbano y Cambio Climático.	Recuperación de residuos reciclables en campañas.	Porcentaje de residuos reciclables recuperados.	(cantidad de residuos reciclables recuperados / cantidad de residuos reciclables programados) *100.	Informe de actividades. Evidencia fotográfica.	La ciudadanía es consciente de la importancia del reciclaje y existen empresas que ofertan el servicio.
Componente 1.1.6 UR: Dirección de Cambio Climático.	Supervisión de medidas implementadas para reducir el daño ambiental.	Porcentaje de acciones de supervisión realizadas.	(número de acciones de supervisión realizadas / número de acciones de supervisión requeridas) *100.	Informe de actividades. Estadísticas de la dirección.	Las empresas y la sociedad civil son responsables en el desecho de residuos.
Actividad 1.1.6.1 UR: Dirección de Cambio Climático.	Regularización de descargas de aguas residuales reportadas.	Porcentaje de regularizaciones realizadas.	(número de regularizaciones de descargas realizadas / número de descargas reportadas) *100.	Informe de actividades. Base de datos de la dirección.	Las empresas y la sociedad civil son responsables en el desecho de residuos, cuidado del agua y protección al ambiente.
Actividad 1.1.6.2 UR: Dirección de Cambio Climático.	Otorgamiento de permisos de operación ambiental.	Porcentaje de permisos de operación ambiental otorgados.	(número de permisos de operación ambiental otorgados /número de permisos de operación ambiental tramitados) *100.	Permisos de operación ambiental.	Las empresas y la sociedad civil son responsables en el desecho de residuos, cuidado del agua y protección al ambiente.
Actividad 1.1.6.3 UR: Dirección de Cambio Climático.	Otorgamiento permisos de remoción vegetal.	Porcentaje de permisos de remoción vegetal otorgados.	(número de permisos de remoción vegetal otorgados/ número de permisos de remoción vegetal tramitados) *100.	Permisos de remoción vegetal.	Ciudadanos realizan trámites en el ayuntamiento.
Actividad 1.1.6.4 UR: Dirección de Cambio Climático.	Autorización de permisos de poda y tala.	Porcentaje de permisos de poda y tala autorizados.	(número de permisos de poda y tala autorizados / número de permisos de poda y tala tramitados) *100.	Permisos de poda y tala.	Ciudadanos realizan trámites en el ayuntamiento.

Actividad 1.1.6.5 UR: Dirección de Cambio Climatológico	Atención a denuncias de la ciudadanía en general.	Porcentaje de denuncias de la ciudadanía atendidas.	(número de denuncias ciudadanas atendidas / número de denuncias ciudadanas registradas) *100.	Informe de actividades. Bitácoras.	La ciudadanía realiza denuncias en materia ambiental.
Componente 1.1.7 UR: Dirección de Cambio Climatológico.	Acciones para el mejoramiento del manejo de los residuos implementadas.	Porcentaje de acciones para el manejo de residuos implementadas.	(Número de acciones implementadas / número de acciones programadas) *100.	Informe de actividades.	La sociedad civil separa sus desechos sólidos, lo que facilita las medidas para el saneamiento del tiradero no vertiendo residuos en este sitio (inhabilitado).
Actividad 1.1.7.1 UR: Dirección de Cambio Climatológico.	Saneamiento del tiradero a cielo abierto.	Porcentaje de medidas implementadas.	(número de medidas implementadas / número de medidas requeridas) *100.	Informe técnico de actividades.	Existe una fuerte demanda de la sociedad civil para reducir y evitar los efectos del mal manejo de residuos.
Componente 1.1.8 UR: Dirección de Desarrollo Urbano.	Licencias de construcción emitidas.	Porcentaje de licencias emitidas.	(Número de licencias expedidas/ número de licencias programadas) *100.	Oficio con el listado de las licencias entregadas.	Los ciudadanos solicitan licencias al realizar construcciones.
Actividad 1.1.8.1 UR: Dirección de Desarrollo Urbano	Inspección de construcciones.	Porcentaje de inspección.	(Número de construcciones inspeccionadas / número de construcciones programadas) *100.	Oficio con el listado de los reportes.	Los dueños de las construcciones acceden a la supervisión de obras.
Actividad 1.1.8.2 UR: Dirección de Desarrollo Urbano.	Otorgamiento de anuencias.	Porcentaje de anuencias otorgadas.	(Número de anuencias otorgadas / número de anuencias programadas) *100.	Oficio con el listado de las anuencias entregadas.	Los dueños de predios solicitan anuencias al municipio.
Componente 1.1.9 UR: Dirección de Desarrollo Urbano.	Licencias de imagen urbana expedidas.	Porcentaje de Licencias expedidas.	(Número de licencias expedidas/ número de licencias programadas) *100.	Oficio con el listado de las licencias entregadas.	Los empresarios solicitan licencias de imagen urbana.
Actividad 1.1.9.1 UR: Dirección de Desarrollo Urbano	Inspección de comercios.	Porcentaje de inspección.	(Número de comercios inspeccionados/ número de comercios programados) *100.	Oficio con el listado de los reportes.	Los comerciantes otorgan las facilidades a las inspecciones practicadas.

V. COBERTURA.

Se entiende por **población potencial** a la población total que presenta la necesidad y/o problema que justifica la existencia del programa y que por lo tanto pudiera ser elegible para su atención.

Se entiende por **población objetivo** a la población que el programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial, y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.

Se entiende por **población atendida** a la población beneficiada por el programa en un ejercicio fiscal.

A continuación, se presenta el destino parcial de los recursos de los Fondos que integran las Participaciones del RG28 2021 de los recursos evaluados:

Destino de los recursos de Participaciones RG28 por el ejercicio 2021 del Municipio de Tulum



Servicios Personales
\$94,872,143.99



Inversión Pública
\$1,880,000.00



Deuda Pública
\$3,333,333.33

POBLACIÓN TOTAL MUNICIPIO TULUM 46,721 *
22,331 MUJERES 24,390 HOMBRES

* https://www.inegi.org.mx/programas/ccpv/2020/#Datos_abiertos (conjunto_de_datos_ageb_urbana_23_cpv2020)

VI. ANÁLISIS FINANCIERO.

En el presente apartado se realiza un análisis de la ejecución del presupuesto 2021 de los Recursos de Participaciones del Ramo General 28 recibidos por el Municipio de Tulum, respecto a lo que fue asignados de acuerdo al Clasificador por Objetos del Gasto, y se identifican las unidades administrativas a través de las cuales se realizó la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos así como el cumplimiento de los procesos de dichas unidades vinculados a los Pp; de esta manera se evalúa la congruencia entre la programación y el ejercicio de los recursos para poder determinar si hubo calidad en el gasto de la institución; de igual manera se hace un análisis comparativo con los recursos recibidos en los ejercicios 2021 y 2020 correspondientes a Participaciones.

De los Ingresos Recibidos por Participaciones (RG 28).

Participaciones autorizadas en Ley de Ingresos y recibidas por el Municipio de Tulum en los años 2021 y 2020, como se puede observar en los cuadros siguientes:

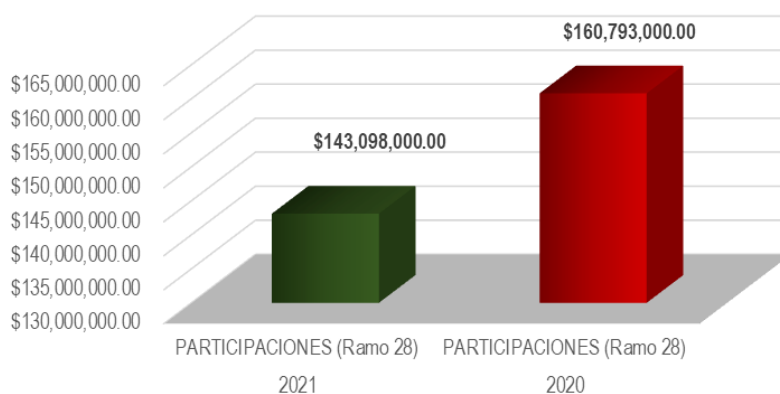
 MUNICIPIO DE TULUM AV. TULUM OTE. MZA. 1 LOTE 1, CENTRO, C.P. 77780 TULUM, QUINTANA ROO, MEXICO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021 			
Ingresos por Participaciones (RG 28) 2021 del Municipio de Tulum (Valor Nominal)			
Municipio de Tulum	Concepto	Periodo 1 Al 12	
		Autorizado LIM	Monto Ingresado
Fondo financiamiento:	PARTICIPACIONES (Ramo 28)	\$ 154,48 6,316.00	\$ 143,098,000.00
	Fonde General de Participaciones	\$ 94,170,580.00	
	Fondo de Fomento Municipal	\$ 26,207,498.00	
	Fondo de Fiscalización y Recaudación	\$ 6,591,294.00	
	Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	\$ 3,338,166.00	
	Participaciones de Gasolina y Diesel	\$ 2,680,840.00	
	Fondo del Impuesto Sobre la Renta	\$ 21,497,938.00	

MUNICIPIO DE TULUM AV. TULUM OTE. MZA. 1 LOTE 1, CENTRO, C.P. 77780 TULUM, QUINTANA ROO, MEXICO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020			
Ingresos por Participaciones (RG 28) 2020 del Municipio de Tulum (Valor Nominal)			
Municipio de Tulum	Concepto	Periodo 1 Al 12	
		Autorizado LIM	Monto Ingresado
Fondo financiamiento:	PARTICIPACIONES (Ramo 28)	\$ 136,609,303.00	\$ 160,793,000.00
	Fondo General de Participaciones	\$ 93,120,038.00	
	Fondo de Fomento Municipal	\$ 25,463,123.00	
	Fondo de Fiscalización y Recaudación	\$ 7,868,716.00	
	Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	\$ 4,097,345.00	
	Fondo Compensatorio ISAN	\$ 627,937.00	
	Participaciones de Gasolina y Diésel	\$ 2,857,964.00	
	Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos	\$ 7,283.00	
	Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	\$ 2,566,897.00	
	Fondo del Impuesto Sobre la Renta		

La Ley de Ingresos del Municipio de Tulum del Estado de Quintana Roo, para el Ejercicio Fiscal 2021, se autorizó con un ingreso en el concepto de Fondo General de Participaciones (FGP) por un importe de \$94,170,580.00 (60.96% del total de las Participaciones) y en general por el total de participaciones el importe de \$154,486,316.00. De acuerdo con el reporte de estado de ingresos y egresos del Municipio de Tulum correspondiente al periodo de enero a diciembre de 2021, el importe de Participaciones efectivamente recibidas fue por \$143,098,000.00 (92.63% de lo contemplado y autorizado en Ley de Ingresos del Municipio de Tulum 2021).

Al comparar los recursos de Participaciones recibidas por el Municipio de Tulum por los años 2021-2020 según el cuadro siguiente:

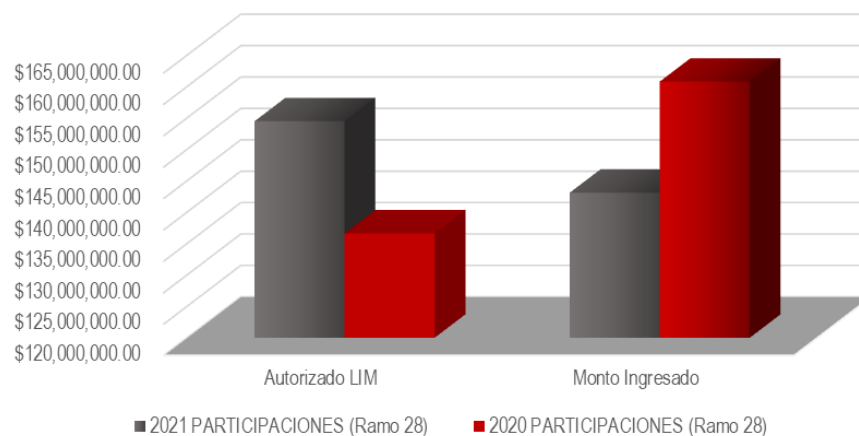
Comparativo Participaciones Recibidas por el Municipio de Tulum, por los años 2021-2020
(Valor Nominal)



Se puede observar lo siguiente:

- Hubo un decremento nominal en los recursos de Participaciones del RG 28 entre los recursos recibidos en el ejercicio 2020 y el 2021 por una cantidad de \$17,695,000.00 (11%).
- No se alcanzó la meta autorizada en la Ley de Ingresos 2021 del Municipio de recursos por concepto de Participaciones del RG 28 (Grafica siguiente).

Participaciones RG 28 del Municipio de Tulum, años 2021-2020
(Valor Nominal)



Del destino de los Recursos de Participaciones aplicadas al Gasto.

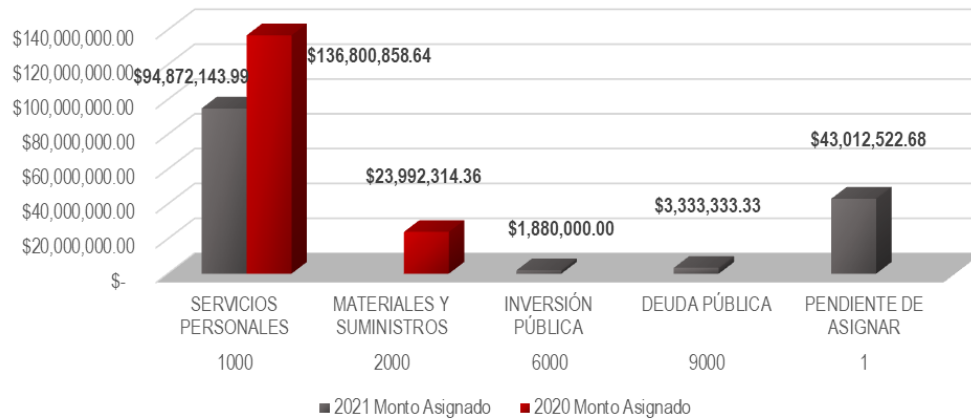
Con base a la información proporcionada, se puede observar que las participaciones fueron aplicadas en un 69.94% al cierre del ejercicio 2021.



De igual manera en base a los reportes recibidos para el análisis de la aplicación de los recursos, según cuadro y grafica siguientes:

 MUNICIPIO DE TULUM AV. TULUM OTE. MZA. 1 LOTE 1, CENTRO, C.P. 77780 TULUM, QUINTANA ROO, MEXICO Comparativo Destino del Gasto 2021-2020 			
Reporte de Asignación de los Recursos de Participaciones RG 28			
Capítulo del Gasto	Descripción	2021	2020
		Monto Asignado	Monto Asignado
Fondo financiamiento:	PARTICIPACIONES (Ramo 28)	\$ 100,085,477.32	\$ 160,793,173.00
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$ 94,872,143.99	\$ 136,800,858.64
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ -	\$ 23,992,314.36
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$ 1,880,000.00	\$ -
9000	DEUDA PÚBLICA	\$ 3,333,333.33	\$ -

Destino de los Recursos de Participaciones RG28 del Municipio de Tulum
2021-2020



Se puede observar lo siguiente:

- Los recursos de Participaciones 2021 (R28) se destinaron al pago de Servicios Personales (Capítulo 1000), Inversión Pública (Capítulo 6000), al pago de Deuda Pública (Capítulo 9000), quedando un saldo pendiente de asignar en cantidad de \$43,012,522.68.
- Se observó que, aunque las Participaciones autorizadas en Ley de Ingresos del Municipio no fueron recaudados en su totalidad, tampoco fueron destinados al gasto en su totalidad ya que hubo un subejercicio por \$43,012,522.68 (30.06% de las Participaciones Recaudados).
- No se destinó recurso al gasto de Combustible, como en el año 2020.
- Se destinó el 2.33% (\$3,333,333.00) para el pago de Deuda Pública- Crédito BANSI No. 111000306240
- Al cierre del ejercicio 2021 el saldo en la cuenta BBVA 01125499964 con Nombre Participaciones 2020, tiene un saldo de \$37,466 (miles de pesos).
- La información recibida presenta la desagregación para determinar las partidas a las que afectaron las participaciones en general pero no por cada uno de los fondos en particular que integran las participaciones.

El H. Ayuntamiento de Tulum presento información sobre el presupuesto de los recursos de Participaciones del RG28 recibidos y asignados a los Capítulos del Gasto, pero no presento evidencia del ejercicio presupuestal y financiero por proyecto o por Clasificador por Objeto del Gasto, por tanto, no es posible realizar un análisis del comportamiento del presupuesto asignado al programa en los últimos años en términos de precios corrientes y constantes. De igual forma, al no contar con información estadística sobre los beneficiarios no se puede determinar la relación presupuesto – beneficiario.

Matriz de Indicadores para Resultados

Al evaluar las Matrices de Indicadores de Resultados entregadas por el Municipio, se pudo observar que las Participaciones del Ramo 28, no cuentan con una Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) ni indicadores de desempeño específicas (particularizadas) ni establecidas por un coordinador de fondo, en virtud de que al ser recursos de libre disposición y destino, el municipio los utiliza con el objetivo de fortalecer las hacienda Municipal; por tal motivo, el recurso se destina principalmente al Gasto en Servicios Personales (Gasto Corriente) del Ayuntamiento. Por lo anterior, es posible referir que las Participaciones como recursos públicos, requieren que se desarrollen diseños programáticos de Presupuesto basado en Resultados específicos que vinculen el Tipo de Gasto, proyecto, programa, que sea medible y evaluado.

De acuerdo con la información proporcionada y la estructuración programática del Municipio de Tulum, no se cuenta con una Matriz de Indicadores para Resultados vinculada a cada uno de los Fondos que integran las Participaciones del RG 28, y dado que no se cuenta con una desagregación de estas, se ha tomado como referencia para el presente apartado los objetivos de las áreas que vinculan el alcance de sus metas al ejercicio de las participaciones (MIR presentadas en el apartado de “Planificación y Diseño”).

En relación al destino de los recursos de Participaciones en el Gasto, tanto en el pago de la nómina, inversión pública y pago de deuda pública: las Matrices de Indicadores para resultados de las áreas responsables y ejecutoras del gasto no contaron con estructura programática específica.

Valoración al Cumplimiento de metas

En el presente apartado fueron consideradas las metas correspondientes a los indicadores de la Matriz de Indicadores para resultados de la Dirección de Recursos Humanos. En relación de inversión pública no conto con estructura programática específica y al pago de deuda pública, para el ejercicio fiscal 2021, las áreas encargadas no contaron con estructura programática, observando de igual manera que las fichas técnicas de los indicadores presentados solo estaban llenas hasta el segundo trimestre, por lo que no se pudo hacer una valoración completa, como se muestra en la ficha técnica siguiente:

 H. Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo 2018-2021 Ficha Técnica de Indicador				
Programa Presupuestario: M-001 Administración Municipal Honesta y Transparente				
Componente 1.1.13	Sistema de Administración de Recursos Humanos operado.			
Nombre del Indicador:	Porcentaje de cumplimiento en actividades de recurso humanos.			
Definición del Indicador:	Expresa el porcentaje de cumplimiento en actividades de recurso humanos.			
Método de Cálculo	Número de actividades de Recursos Humanos cumplidas/ Número de actividades de Recursos Humanos programadas) *100.			
Tipo de Método:	Porcentaje			
Categoría:	Gestión			
Dimensión:	Eficacia			
Frecuencia de Medición:	Tromestral			
Desagregación Geográfica:	Municipal			
Sentido del Indicador	Ascendente			
Medios de Verificación:	Documentación de trámites y servicios de Recursos Humanos.			
Valor de Línea Base:	0%			
Año de Línea Base:	2020			
Tipo de Meta	Ascendente			
Responsable de la Medición:	Dirección de Recursos Humanos			
Variables del Método de Cálculo				
Variable (Numerador)				
Nombre del Numerador:	Número de actividades de Recursos Humanos cumplidas.			
Descripción:	Referido al número de actividades de Recursos Humanos cumplidas.			
Unidad de Medida:	Actividad			
Variable (Denominador)				
Nombre del Denominador:	Número de actividades de Recursos Humanos programadas.			
Descripción:	Referido al número de actividades de Recursos Humanos programadas.			
Unidad de Medida:	Actividad			
Parámetros de Semaforización				
Valor Esperado de la Meta:	Por definir			
Rango para Semáforo Verde:	Aceptable: De 95-115%			
Rango para Semáforo Amarillo:	En Riesgo: De 90-94%			
Rango para Semáforo Rojo:	Crítico: Por debajo del 90% y Por encima del 115%			
Registro de Avance de las Metas de los Indicadores				
		Meta alcanzada	Meta esperada	Logro
Trimestre	Mes	Numerador	Denominador	Avance
1	Enero	3	4	75.00%
	Febrero	3	4	75.00%
	Marzo	3	4	75.00%
		9	12	75.00%
2	Abril	4	4	100.00%
	Mayo	3	3	100.00%
	Junio	4	4	100.00%
	Total del Semestre	11	11	100.00%
3	Julio		4	0.00%
	Agosto		4	0.00%
	Septiembre		4	0.00%

VII. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN.

La evaluación específica de desempeño realizada a los recursos de Participaciones programas/recursos presento los siguientes hallazgos:

- ♦ La ejecución de los recursos del PARTICIPACIONES RG28 se llevó a cabo al 69.94% de acuerdo con la información financiera presentada.
- ♦ El municipio cuenta con programas presupuestarios desarrollados mediante la metodología de marco lógico sin una estructura programática específica de los fondos.
- ♦ Dentro de los rubros de ejecución de los recursos, se observa la nómina, obra, y deuda pública.
- ♦ Las áreas coordinadoras del recurso son la Oficialía Mayor, la Dirección General de Obra y Servicios públicos y la Tesorería Municipal.
- ♦ Se cuenta con evidencia (reportes) de cumplimiento en cada uno de los rubros de ejecución del fondo en resguardo de cada una de las áreas ejecutoras.
- ♦ Las MIR para los Servicios Personales (nómina) e Inversión Pública, aunque son parte de una MIR genérica, cumplen con la estructura establecida por el marco lógico, respecto de la lógica vertical se encuentra que se cuenta con un solo fin y propósito, como es debido, ya que uno es la contribución a objetivos de nivel superior y el otro contiene el objetivo principal para el que fue construido el programa. Se encontró lógica aplicada a la congruencia de la jerarquía de los niveles de la matriz, lo que hace posible referir que las actividades de gestión logran movilizar los insumos requeridos para la generación de componentes (bienes y/o servicios) que benefician a la sociedad dada en el propósito y que finalmente se contribuye a un objetivo superior o que se aporta a políticas públicas de mayor dimensión

- ◆ El pago de la Deuda Pública Municipal como componente o actividad integrante de alguna MIR no se encontró por lo que no fue posible su valoración.
- ◆ Es importante planear oportunamente el gasto previsto con fuente de financiamiento de los diversos fondos que integran las Participaciones del RG28 y clasificar con precisión cada uno de los fondos que lo integran, en particular el Fondo General de Participaciones que es el de mayor recaudación, con la finalidad de definir su estructura programática y que se tengan claridad de que objetivos persiguen y a través de que indicadores serán medidos.

VIII. ANÁLISIS FODA.

El análisis FODA debe ser identificado y explorado para sentar las bases del proceso de planeación en las instituciones, esto se logra reconociendo las fortalezas, señalando las consecuencias de las debilidades que reducen la eficacia en el actuar, aprovechando las oportunidades que se encuentran en el entorno y, por último, tomando medidas de prevención para las amenazas que refiere dicho análisis. Lo anterior con el fin también de definir los elementos necesarios para delinear las estrategias y las acciones específicas que se llevarán a cabo (SHCP, 2018).



Fuente: elaboración propia

IX. Datos de Identificación del Programa Evaluado.

Ficha técnica.

Nombre del programa evaluado:

Participaciones para Entidades Federativas y Municipios (RG28).

Ente público coordinador del programa:

H. Ayuntamiento de Tulum

Poder público al que pertenece (n) el(los) programa(s):

Poder Ejecutivo

Ámbito gubernamental al que pertenece el programa:

Local

Nombre de la unidad administrativa y del titular a cargo del programa:

Diversas unidades

Nombre del titular de la unidad administrativa a cargo de programa (nombre completo, correo electrónico):

Diversas unidades

Antecedentes:

Las Participaciones para Entidades Federativas y Municipios (RG28) tienen su base en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF), donde en el correspondiente Anexo 1. Apartado C: Ramos Generales en el Gasto no Programable Ramo 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios se establece el monto asignado para todo el país.

Las Participaciones del RG28 no tienen un objetivo concreto, ni corresponden a un fin específico, ni están sujetas a retención, por lo que las entidades federativas y los municipios lo pueden asignar a gasto corriente bajo sus propios criterios, y al cumplimiento de las obligaciones con instituciones financieras de Crédito que operen en Territorio Nacional.

X. SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA (ASM).

Para efectos de desarrollar esta sección se revisó la existencia de evaluaciones de ejercicios anteriores practicadas al Programa, fue posible identificar que sí se cuenta con evaluaciones externas por el ejercicio 2020. Por lo que se realizará las recomendaciones para la implementación del Mecanismo para el Seguimiento de los ASM en el marco del SED.

En relación con los resultados presentados en la evaluación anterior se puede observar lo siguiente:

- ◆ Los rubros de ejercicio de los recursos pertenecientes a Participaciones no cuentan con evidencia de un diagnóstico sobre la población objetivo.
- ◆ Se observa que el ayuntamiento cuenta con programas presupuestarios generales realizados mediante la metodología de marco lógico incompleta, donde no se incluyen los árboles de problemas y objetivos y los Fondos que integran las Participaciones no se encuentran vinculados a la estructura programática de manera específica.
- ◆ Se observa que se cuenta con un programa presupuestario elaborado considerando la metodología de marco lógico.
- ◆ Se observa que las diferentes áreas que participan en la ejecución del recurso cuentan con las evidencias parciales de las metas alcanzadas.
- ◆ Se observa que existen evidencias parciales que validan el seguimiento de los indicadores establecidos dentro de la MIR del programa presupuestario.
- ◆ Los reportes financieros y presupuestales no presentan la desagregación de las fuentes de financiamiento para determinar las partidas a las que afectaron las participaciones, en particular el Fondo General de Participaciones.

XI. PRINCIPALES CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

Considerando que debe existir un diagnóstico respecto a la problemática que los recursos de Participaciones del RG28 atiende, se recomienda que la(s) unidad(es) responsable(s) utilice(n), como lo establece la Metodología del Marco Lógico, el esquema de Árbol del Problema para el análisis de la problemática y sea posible identificar las principales causas y efectos que genera, para la definición de los medios y fines que serán utilizados para la solución de la problemática, así como el marco normativo existente para la ejecución del recurso de Participaciones.

La Metodología de Marco Lógico es el instrumento que la Administración Pública del Ayuntamiento de Tulum utiliza para creación de los programas presupuestarios, se recomienda que la(s) unidad(es) responsable(s) se involucre(n) en la realización de los programas presupuestarios desde su teoría y planeación para poder identificar de forma detallada las etapas de la Metodología de Marco Lógico (MML) para la actualización y aplicación en el programa.

Las diferentes unidades que ejecutan el programa son responsables de la actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados de cada ejercicio, para poder identificar claramente los bienes y servicios que genera y su vinculación con los objetivos de estratégicos convenidos, por lo que es importante tener evidencia del seguimiento de cada una de las metas establecidas en los indicadores.

Las unidades responsables del seguimiento a los indicadores a través de los reportes de avance de los indicadores estratégicos y de gestión, deberán verificar de acuerdo con su frecuencia de medición, las evidencias presentadas, y en caso de existir variaciones deberá generar un documento oficial que justifique dichas variaciones, este documento debe demostrar un trabajo coordinado entre las diferentes áreas involucradas para el ejercicio del recurso.

Se recomienda al Municipio que de manera proactiva consideren en sus documentos institucionales como programas, planes, manuales y demás, la gestión pública con enfoque de resultados, considerando la normatividad aplicable.

De igual manera se recomienda tener evidencia de análisis de cobertura, análisis de los involucrados y selección de alternativas para la asignación de los recursos en programas, proyectos, ya sea por soporte documental o sistematizado. En este sentido es importante que dichos procesos sean documentados para sustentar la etapa metodológica operando completamente la MML.

Se sugiere mantener actualizado y difundir los avances de las metas en el sentido del logro de avance e impacto del Plan Municipal de Desarrollo, ya que, al realizar el análisis correspondiente a las alineaciones estratégicas, no hay difusión de ello.

El análisis del presente informe permite referir que existe evidencia de implementación parcial metodológica en materia de PbR- SED en conjunto con áreas importantes de mejora. De manera particularizada para el presente informe, es oportuno señalar que el análisis contenido no es una valoración exclusiva de los Fondos que integran las Participaciones del RG28 recibidas por el Municipio de Tulum, toda vez que no se cuenta con la información desagregada de las participaciones y se han tomado en mayoría, los datos en conjunto de estas. En este sentido, se puede referir que el Ayuntamiento de Tulum Quintana Roo, obtiene una valoración de 69,94% sobre 100% respecto del conjunto de las participaciones que dieron afectación al pago de la nómina, inversión pública y al pago de deuda pública del municipio.

Conclusión:

Dado los análisis a la información y evidencia recibida se puede concluir que los Fondos que integran las Participaciones del RG28 recibidas por el Municipio de Tulum, existe relativa evidencia de implementación metodológica en materia de PbR- SED en conjunto con áreas muy importantes susceptibles de mejora. Se

pág. 41

recomienda que los resultados de la presente evaluación sean considerados para la toma de decisiones tanto internas como por parte de los demás actores involucrados en operar y diseñar los programas.

El Ayuntamiento de Tulum deberá dar continuidad a las recomendaciones del presente informe a manera de Aspectos Susceptibles de Mejora dentro del marco del Sistema de Evaluación del Desempeño. Los ASM, entendidos como los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación externa, las cuales pueden ser atendidas para la mejora de los programas con base en las recomendaciones y sugerencias señaladas por el evaluador externo a fin de contribuir a la mejora de los programas o fondos evaluados.



XII. DATOS DEL DESPACHO EVALUADOR.

DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA

Nombre del coordinador de la evaluación:

Rodrigo David Marí Cabrera

Cargo:

Administrador Único

Institución a la que pertenece:

Medular4 Servicios de Consultorías y Proyectos S.A. de C.V.

Principales colaboradores:

Miguel Ángel Pérez Arana, Julio Alfonso Ortegón Espadas, Luis Armando Hoil Be.

Correo electrónico del coordinador de la evaluación:

rodrigo.mari@medular4.com.mx

Teléfono (con clave lada):

999 1210565

XIII. BIBLIOGRAFÍA.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_090819.pdf

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión (30/12/2015).
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf

Ley General de Contabilidad Gubernamental, Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión (11/05/2018). http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCS_110518.pdf

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios, Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión (30/01/2018).
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LDFEFM_300118.pdf

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024,
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/487316/PND_2019-2024.pdf

Consejo Nacional de Armonización Contable. CONAC (2011), Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas, en línea:
http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_14_011.pdf

Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación Específica de Desempeño:
https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Documents/Modelo_TDR_EED_2014_2015.pdf

Secretaría de Hacienda y Crédito Público Documentos; Guía para el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/154437/Guia_MIR.pdf

Transparencia Presupuestaria, Observatorio del Gasto (2021),
<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/Presupuesto>

Plan Estatal de Desarrollo Quintana Roo 2016-2022: <https://www.groo.gob.mx/ped>

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tulum, Quintana Roo (13/01/2020).
<http://tulum.gob.mx/Transparenciaftp/2022/Secretaria%20Gral/I/1er%20TRIM/XX.%20Reg>

[lamento%20de%20la%20Administraci%3b3n%20P%3%bablica%20del%20Municipio%20de%20Tulum,%20Quintana%20Roo.pdf](#)

XIV. ANEXOS.

Anexo A. Glosario de términos.

Aspectos Susceptibles de Mejora Derivado de Evaluaciones Externas:

hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en las evaluaciones externas y/o informes que pueden ser atendidos para la mejora del programa.

Comité de Evaluación: integración de servidores públicos de la dependencia evaluada, designados para supervisar la calidad y el cumplimiento normativo para el buen desarrollo de las etapas del proceso de la evaluación tales como definición del proyecto, contratación, supervisión y seguimiento, entre otras.

Evaluación: análisis sistemático e imparcial de una intervención pública cuya finalidad es determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como la eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.

Evaluación Específica de Desempeño: valoración sintética del desempeño de los programas sociales que se presenta mediante un formato homogéneo. Esta evaluación muestra el avance en el cumplimiento de sus objetivos y metas programadas, a partir de una síntesis de la información contenida en el SIEED y mediante el análisis de indicadores de resultados, de servicios y de gestión.

Ficha técnica: documento en forma de sumario o resumen que contiene la descripción de las características de un proceso o programa de manera detallada y esquemática.

Indicadores Estratégicos: dan cuenta del objetivo a nivel de Fin y de Propósito del Programa: miden el impacto del programa y la situación de los beneficiarios gracias a los bienes y servicios que recibió del Programa.

Indicadores de Gestión: miden los bienes y/o servicios producidos y entregados a la población objetivo por el Programa (componentes), y los resultados de las actividades clave para la producción de los bienes y/o servicios (actividades).

Indicadores de Resultados: herramienta cuantitativa o cualitativa que muestra el resultado o cambio en las condiciones de vida de la población derivados de la implementación de una intervención pública.

Información Pública de Oficio: datos básicos que necesariamente deben ser publicados de manera permanente y actualizada en los portales de los Sujetos Obligados de acuerdo con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Lógica horizontal de la MIR: cumplimiento de la consistencia necesaria para obtener la información (mediante los medios de verificación) que permita medir los indicadores y las metas asociadas al cumplimiento de los distintos niveles de objetivos del programa.

Lógica vertical de la MIR: cumplimiento de la cadena de causalidades entre los niveles de objetivos de la MIR y sus supuestos. Es decir, uso de insumos para la concreción de productos, que a su vez al ser provistos a sus beneficiarios

permiten generar resultados, y con base en la concreción de beneficios indirectos la generación de efectos en el largo plazo.

Matriz de Indicadores de Resultados (Matriz de Marco Lógico): resumen de un programa en una estructura de una matriz de cuatro filas por cuatro columnas mediante la cual se describe el fin, el propósito, los componentes y las actividades, así como los indicadores, los medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos.

Población atendida: sector beneficiado por un programa en un ejercicio fiscal.

Población objetivo: sector que un programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.

Población potencial: población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.

Programa Presupuestario: medios a través de los que se permite identificar directamente las actividades específicas de cada dependencia o entidad, las unidades responsables que participan de la ejecución de estos y los recursos presupuestarios asignados a tal efecto.

Recomendaciones: sugerencias emitidas por el equipo evaluador derivadas de los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificados en evaluaciones externas, cuyo propósito es contribuir a la mejora del programa.

Reglas de Operación: son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.