CIMTRA

CIUDADANOS POR MUNICIPIOS TRANSPARENTES

MANUAL DE APLICACIÓN DE LA HERRAMIENTA

CIMTRA-MUNICIPAL

MEDICIÓN DE TRANSPARENCIA EN GOBIERNOS LOCALES

INDICE

INTRODUCCIÓN 3

I. PREGUNTAS Y RESPUESTAS FRECUENTES 4

II. DISEÑO DE LA NUEVA HERRAMIENTA CIMTRA-MUNICIPAL 8

III. APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CIMTRA-MUNICIPAL 13

A. Detalles de la Herramienta 13

B. Metodología de aplicación de la herramienta CIMTRA 13

IV. CONTENIDO DE CIMTRA-MUNICIPAL 18

Campo: Información a la Ciudadanía 20

Campo: Espacios de Comunicación Gobierno-Sociedad 42

Campo: Atención Ciudadana 51

V. NOTAS FINALES 57

INTRODUCCIÓN

El presente manual está diseñado para conocer y aplicar la nueva herramienta CIMTRA-Municipal, la cual incluye estándares adicionales para medir la transparencia municipal. Después de seis años de venir aplicando el denominado CIMTRA-Básico, a tres años haber elaborado el CIMTRA-Plus y de contar con un posicionamiento en el tema, el Colectivo CIMTRA (ACCEDDE, CESEM, ICMA, ITESO y Locallis) más los grupos locales de los diversos municipios donde se ha aplicado el instrumento, determinaron la pertinencia de actualizar la herramienta CIMTRA para ensanchar más los elementos de piso de la rendición de cuentas y elevar los techos de información; para mejorar el método de aplicación y seguimiento de los resultados obtenidos de las evaluaciones, en una lógica de monitoreo (PRE-DURANTE Y POST); para promover una mayor transparencia en el ejercicio de la gestión de los gobiernos municipales y simultáneamente para responder a las nuevas realidades generadas con motivo de la evolución del marco legal para el acceso a la información pública en los municipios mexicanos.

Al mismo tiempo se busca que la aplicación de esta nueva herramienta, generada a partir de la fusión entre las herramientas CIMTRA Básico y Plus más y de la incorporación de nuevos aspectos a evaluar, permita fortalecer al Colectivo CIMTRA mediante la sistematización de las experiencias locales, la identificación de los obstáculos para acceder a la información pública en la escala local y el desarrollo de acciones conjuntas de solidaridad entre los grupos locales CIMTRA, de forma tal que cualquier iniciativa o defensa del derecho tenga el respaldo completo del Colectivo.

Igualmente con esta nueva herramienta, componente esencial en la nueva etapa de CIMTRA, se busca promover de manera colateral intercambios entre los grupos locales que permitan fortalecer sus capacidades, operar acciones más integrales que tengan una mayor repercusión en la agenda pública local, diseñar estrategias más amplias, diversas y efectivas para su visibilidad e incidencia pública, todo ello sustentado en un seguimiento más cercano y asesoría más puntual del grupo coordinador, de expertos y de otras instancias.

En resumen, la tarea de los miembros de CIMTRA se expande no sólo a medir la transparencia en gobiernos locales con esta nueva herramienta. Se busca también incidir en el delineamiento y mejora del marco normativo que hace valedero el ejercicio del derecho ciudadano de acceder a información pública, a exigir la rendición de cuentas y a procurar la transparencia.

Agosto de 2008

I. PREGUNTAS Y RESPUESTAS FRECUENTES

¿Por qué es importante conocer el nivel de transparencia de un gobierno municipal?

La honestidad es un valor que día a día lucha por vencer a la corrupción y a otras malas actitudes y prácticas de los gobiernos y que sin duda dañan profundamente el desarrollo de las sociedades. Debido a ello, es muy necesario apoyarle mediante la exigencia ciudadana hacia las autoridades para conocer en dónde y por qué la transparencia no está siendo parte fundamental de las actividades gubernamentales.

Otras razones son las siguientes:

- Porque fomenta la apertura y el buen gobierno en las autoridades municipales.
- Porque fomenta la participación ciudadana para vigilar las acciones de las autoridades.
- Porque reconoce a aquellos gobiernos municipales que se esfuerzan por ser transparentes.
- Por que orienta al gobierno municipal al conocer sus áreas débiles en materia de transparencia.

¿Cómo se puede obtener información que ayude a conocer acciones de transparencia que realizan los gobiernos locales?

Existen muchas maneras de obtener información. Los investigadores utilizan tres formas: a) documentos escritos: como informes de prensa, registros judiciales e informes de agencias anticorrupción, b) análisis de sus páginas de Internet y otras fuentes electrónicas y c) uso de datos proporcionados por encuestas. Los tres muestran ventajas y desventajas.

¿Qué herramienta permite seleccionar la información que se obtiene mediante la recopilación de documentos escritos o electrónicos?

La herramienta CIMTRA-Municipal fue diseñada para recopilar información específica que permite medir el nivel de transparencia. Tal información es ubicada en documentos escritos o electrónicos, necesarios para procesar la evaluación y obtener resultados finales.

¿Cuál es el orden de gobierno al que se enfoca CIMTRA-Municipal?

Se enfoca únicamente al gobierno municipal

¿Qué actividades son las que interesa dar seguimiento?

Todas las que la autoridad municipal lleve a cabo en materia de transparencia y rendición de cuentas y que estén contenidas en la herramienta.

¿Dónde se puede obtener información para medir la transparencia con la herramienta CIMTRA-Municipal?

Las fuentes de información pueden ser muy amplias y variadas. Entre los lugares donde se puede obtener datos e información tenemos los siguientes:

1. Página de Internet del Gobierno Municipal
2. Murales de la Presidencia Municipal
3. Oficina de trámites municipales, Tesorería Municipal, Oficina de Regidores, Oficialía de Partes, etc.
4. Periódicos locales (publicaciones anteriores)
5. Bibliotecas y Archivo Municipal
6. Actas de las sesiones de Cabildo
7. Actas o minutas de las sesiones de los consejos ciudadanos a evaluar
8. Reglamentos Municipales y Gacetas y/o periódicos emitidos por la Presidencia Municipal

Las escuelas y universidades locales y regionales pueden ser también fuentes de información. Los profesores y maestros conocen sobre los temas de la comunidad y pueden aportar mucha información valiosa**.**

¿Quiénes pueden ayudar en la recopilación de la información?

Cualquier organización(es) civil(es) o grupo de ciudadanos responsables, que no pertenezcan a partido político alguno, y que estén comprometidos con la transparencia y la rendición de cuentas de los gobiernos municipales y que no haga mal uso de la herramienta. Este organismo civil deberá estar interesado en los temas de gestión y administración pública, mejoramiento urbano, leyes y reglamentos municipales, participación social, marginación y derechos civiles.

¿Se puede aplicar o dar resultados de la evaluación durante época de elecciones?

La herramienta CIMTRA-Municipal puede ser aplicada y sus resultados difundidos en CUALQUIER ÉPOCA DEL AÑO pero en caso de haberse celebrado una elección (ya sea municipal, estatal o federal) sólo pueden difundirse información de resultados 1 mes antes y 15 días después de la misma. Esta disposición es con la finalidad de no alterar y enrarecer el ambiente político electoral del o los municipios en cuestión.

¿Cómo se valora el resultado de cada aspecto evaluado?

Una vez que la(s) persona(s) haya(n) recopilado la información requerida (documentos, fichas informativas, desplegados en prensa, reglamentos, leyes, etc.) y que permitirá valorar cada aspecto a medir, **deberá(n) reunirse** con los demás integrantes de la organización para analizar la información y llegar a un acuerdo para determinar -de manera consensuada- si la información recabada cumple con el (los) criterios(s) establecido(s) para cada aspecto de la herramienta y evitar así la subjetividad y discrecionalidad del que evalúa.

¿Qué pasa cuando dos o más organizaciones civiles desean colaborar en la aplicación de la herramienta *CIMTRA Municipal*?

No hay ningún problema al respecto siempre y cuando se siga la metodología diseñada para la aplicación de la herramienta. Recordemos que el proceso de aplicación es el mismo para todos y si hubiere alguna diferencia se revisarían ambas aplicaciones y se trataría de encontrar el o los puntos de diferencia. Por otra parte, las ONG´s que se "empalmen" en un municipio deberán coordinarse para aplicarla de manera conjunta.

Se podrá formar, si las partes lo desean, un colectivo por transparencia entre estas organizaciones para dar seguimiento a todas las actividades relacionadas con esta iniciativa. La forma de la organización del colectivo, su estructura, posible reglamento y funcionamiento dependerán de las decisiones que tomen sus miembros, contando con la asesoría del colectivo CIMTRA. Ejemplos de colectivos creados a partir de CIMTRA están CIMTRA-Jalisco y CIMTRA-Puebla.

Podrán participar funcionarios municipales en las reuniones de colectivo en caso de que todas las organizaciones participantes así lo decidan.

¿Cuál es el rol de las autoridades municipales en el proceso de evaluación?

Para conocer el estatus de la disponibilidad de información más apegado a la realidad, CIMTRA ha establecido como regla no avisar a las autoridades municipales sobre el momento exacto de la evaluación, pudiéndose comunicarles que "en semanas próximas" se llevará a cabo la misma y que toda la información al respecto se ubica en www.cimtra.org.mx.

Posteriormente, el grupo local podrá optar por tener una segunda interacción con el gobierno local para informarles qué aspectos y criterios estuvieron efectivamente a la vista y acceso de los ciudadanos y cuáles no. Esta reunión permitirá al gobierno local, además de conocer la herramienta y su lógica de evaluación, identificar los aspectos y criterios que deben ser atendidos para elevar su nivel de transparencia o en su caso demostrar que la información no localizada por el grupo evaluador fue o es pública. En caso de efectuar esta acción se deberá procurar que en ella participen el mayor número de integrantes del ayuntamiento y los directores de las dependencias municipales.

Finalmente y luego de haber hecho público los resultados de la evaluación, es muy recomendable una interacción intensa con las autoridades municipales, ello con el objetivo de que se atiendan las áreas de oportunidad ubicadas con la evaluación, las cuales pueden ir desde publicar información requerida hasta la modificación del marco normativo relativo al tema del acceso a la información, pasando por la implementación de mecanismos especiales para facilitar la transparencia.

¿Está sola la organización civil que se comprometa a implementar la herramienta *CIMTRA* en su localidad o región?

Definitivamente no. Aquella organización civil o grupo de ciudadanos que se comprometa en la aplicación de esta herramienta y en el seguimiento a todo el proceso de evaluación de la transparencia en el municipio, contará en todo momento con el apoyo y la asesoría de los organismos promotores de esta herramienta de acuerdo a sus posibilidades.

Se podrán realizar talleres de capacitación, foros o reuniones de intercambio de experiencias y discusiones sobre el tema. Lo anterior con la finalidad de garantizar una correcta medición de la transparencia local. Los organismos promotores ofrecen, según sus posibilidades, los siguientes servicios:

- Asesoría y capacitación
- Seguimiento a las actividades realizadas
- Contacto permanente para aclaración de dudas y comentarios
- Vínculo con otros organismos civiles en el país
- Banco de datos y de información relacionada con la transparencia en otros municipios y países
- Difusión de la información generada por los grupos locales
- Apoyo para la elaboración de boletines de prensa

¿Cuál es el siguiente paso una vez que ha concluido la aplicación de la herramienta?

El siguiente paso es obtener el nivel de transparencia del municipio, para ello es necesario llenar la Tabla de Calificación CIMTRA. En ella se detallan los puntos asignados a cada aspecto a evaluar. Una vez que la calificación de transparencia ha sido obtenida se procede a elaborar el **Reporte de Resultados** que será entregado a autoridades y posteriormente a los medios de comunicación. Hecho lo anterior se podría decir que el proceso de medición ha concluido iniciándose entonces el proceso de difusión de resultados mediante rueda de prensa y retroalimentación con las autoridades locales.

¿El proceso de medición termina con la difusión de resultados de la transparencia?

No, es muy importante que el grupo local evaluador trabaje en la identificación de áreas de mejora del marco normativo municipal y/o de procedimientos del gobierno en el tema, para que los obstáculos de la transparencia sean removidos. El grupo local puede y debe preparar iniciativas para presentarlas a las autoridades locales para su estudio y potencial aprobación e implementación.

¿El CIMTRA-Municipal evalúa o mide las obligaciones de transparencia exigidas por las leyes estatales de acceso a la información?

No. El CIMTRA-Municipal evalúa lo que, desde la perspectiva ciudadana, se considera es información relevante que debe ser publicada.

II. DISEÑO DE LA NUEVA HERRAMIENTA CIMTRA-MUNICIPAL

A. Modificaciones al contenido

El Colectivo CIMTRA inicio los ejercicios de evaluación de la transparencia en gobiernos municipales con la herramienta CIMTRA-Básico, la cual evaluaba 31 aspectos de transparencia. Como consecuencia de las aplicaciones de la misma y la evolución del panorama municipal, se diseñó el CIMTRA-Plus, una herramienta que elevaba el piso de la transparencia al evaluar 19 aspectos más complejos respecto de los incluidos en el CIMTRA-Básico.

Los resultados obtenidos en las evaluaciones más el nuevo entorno municipal y nacional sobre el tema, el cual incluye nuevas leyes y evaluaciones de los Institutos Estatales de Acceso a la Información, motivaron al Colectivo CIMTRA a diseñar una nueva herramienta denominada CIMTRA-Municipal, que aglutina ciertos aspectos de las herramientas CIMTRA Básico y Plus, más otros conceptos importantes, en los cuales los gobiernos municipales enfrentaban mayores retos para cumplir.

A la nueva herramienta también se le agregaron nuevos aspectos que fueron surgiendo como resultado del proceso evolutivo de la transparencia. A continuación se explica a detalle este proceso de actualización el cual tomó como base las siguientes consideraciones:

a) Se hizo un análisis sobre el cumplimiento porcentual por aspecto de las 179 evaluaciones aplicadas desde Mayo de 2004 hasta Enero de 2008
b) Bajo el anterior análisis se determinó no considerar para CIMTRA-Municipal aquellos aspectos donde el porcentaje de cumplimiento era mayor a 50%, salvo que existiese consenso entre los integrantes para que continuara siendo evaluado tal aspecto debido a su importancia.
c) Los aspectos relacionados con las obligaciones de transparencia definidas por las leyes estatales de transparencia también fueron en su mayoría eliminadas. Las obligaciones que definen las leyes estatales son las siguientes[1]: estructura orgánica; facultades de cada unidad administrativa; directorio de servidores públicos; remuneración mensual por puesto; domicilio de la unidad de enlace (o equivalente); metas y objetivos de las unidades administrativas; servicios ofrecidos, trámites, requisitos y formatos; presupuesto asignado y ejecutado; resultados de las auditorías, programas de subsidio que operen; concesiones, permisos o autorizaciones otorgadas; contratos celebrados; marco normativo; informes que por disposición legal generen; mecanismos de participación ciudadana; sentencias y resoluciones que hayan causado estado; estados financieros y balances generales; cuenta pública; aplicación de fondos auxiliares especiales; controversias entre los poderes públicos; iniciativas presentadas ante el Congreso y sus dictámenes; y entrega de recursos públicos.

[1] Según estudio *Índice de Evaluación de Leyes Estatales* (IELE) realizado por el Dr. Eduardo Guerrero (Colmex) y Mtra. Leticia Martínez. Noviembre de 2007.

d) Se mantuvieron los tres campos de transparencia tradicionales del CIMTRA porque todavía son aplicables en las nuevas circunstancias.
e) Los aspectos a evaluar en la nueva herramienta provienen del CIMTRA-Básico y la mayor parte del CIMTRA-Plus (estos últimos no han sido probados ampliamente toda vez que esta herramienta sólo fue aplicada en los municipios de Chihuahua y Monterrey).

COMPOSICIÓN DEL NUEVO CIMTRA-Municipal

ORIGEN	NÚMERO DE ASPECTOS TOMADOS PARA CIMTRA-MUNICIPAL
CIMTRA Básico	18
CIMTRA Plus	14
Nuevos Aspectos	5
TOTAL	37

Los nuevos aspectos a medir tienen su origen en el artículo 6º constitucional y en las propuestas de aquellos grupos locales que consideraron debía medirse de acuerdo a la experiencia obtenida con la aplicación del CIMTRA Básico y a la realidad imperante en sus municipios.

En este sentido, los nuevos aspectos son:

- Los gastos de “gestión” o de oficinas de enlace del cuerpo Edilicio (Aspecto 5).
- Listado de los contratos de obras y servicios otorgados por invitación restringida y/o cerrada a un grupo de proveedores (Aspecto 8).
- Donativos (en especie o financieros) o comodatos otorgados al Presidente Municipal o al Ayuntamiento (Aspecto 20).
- Permisos otorgados para la construcción de fraccionamientos nuevos (Aspecto 22).
- Listado de indicadores de su sistema de medición y sus resultados (Aspecto 24).

Por otra parte, se agregó la evaluación del Consejo/Comité de Catastro, por lo que ahora son 6 los Consejos/Comités a evaluar en los aspectos 25 a 30.

Los criterios de algunas preguntas fueron modificados. Tal es el caso de los aspectos 7 y 8, donde se pide ahora la publicación de los contratos de obras y no solamente una relación de las mismas, y en el aspecto 34, cuyos dos primeros criterios ahora exigen que esté reglamentado la publicación de la agenda de la reunión del Cabildo y su difusión con al menos 36 horas de anticipación a su inicio.

Además algunos criterios fueron agrupados, por ejemplo, si antes se tenían como criterios individuales “localización” y “unidad de medida” de las obras ahora el texto indica “localización y unidad de medida de la obra”, en este sentido, deberá cumplir con ambos requisitos en este criterio específico.

B. Modificaciones a la metodología de Calificación

En la metodología de calificación original el valor en puntos de cada pregunta y respuesta era diferenciado de acuerdo a tres criterios; impacto, prácticas comunes e inhibe corrupción. Ejemplo; el aspecto 1 tenía un valor diferente a la 4, y además el inciso a) del aspecto 1 valía más que el inciso b) del mismo aspecto 1.

Esta forma de valorar cada aspecto y criterio poseía ventajas como darle un peso específico a cada uno de ellos lo que aparentemente definía con mayor exactitud su impacto para los procesos de transparencia. No obstante, también poseía sus desventajas, como el debate siempre inconcluso sobre el peso relativo que se les daba.

Otra característica de la metodología original era que la suma de los puntos de los aspectos y criterios daba 100 puntos. Este hecho igualmente poseía sus ventajas (una escala de 0 a 100 es familiar para cualquier ciudadano) y desventajas (se forzaba la asignación de puntos a cada aspecto y criterio para que la suma diera 100).

Adicionalmente, una consecuencia de la anterior metodología es que guiaba a los gobiernos municipales a que dejarán de atender preguntas clave para la transparencia, enfocándose en aquellas que les requerían un menor esfuerzo. En otras palabras, la mayoría de las autoridades se conformaban con obtener la mayor calificación posible seleccionando preguntas convenientes.

Tratando de corregir inconsistencias y perfeccionar lo anterior se realizaron los siguientes ajustes:

1. Los **valores de los criterios** de cada aspecto son de **1 punto**, lo que conlleva a que cada aspecto valga de acuerdo al número de criterios que posee. Por ejemplo: El aspecto 1, referido a la información sobre proveedores vale 3 puntos porque tiene 3 criterios que se califican sobre los proveedores. Para ilustrar lo anterior, aquí el extracto de la tabla de calificación para tal aspecto:

DISTRIBUCIÓN DE PUNTOS POR ASPECTOS Y CRITERIOS

No. DE IDENTIFICADOR	ASPECTOS A EVALUAR	PUNTOS POR ASPECTO EVALUADO	PUNTOS POR CRITERIO EVALUADO	CRITERIOS
1	Información de Proveedores	3	1	Sí nombre del Proveedor(es)
			0	No nombre del Proveedor(es)
			1	Sí monto de venta del proveedor al Municipio
			0	No monto de venta del proveedor al Municipio
			1	Sí productos/servicios que el proveedor vende al municipio.

			0	No productos/servicios que el proveedor vende al municipio.

2. Los valores de los criterios con respecto a los 6 Consejos/Comités ciudadanos tienen un valor máximo de 3 puntos, un valor medio de 2 puntos y un valor de 0, según lo ubicado durante el ejercicio de evaluación. En este sentido, la asignación de 1 punto por criterio tiene **excepciones en los aspectos 25 a 30**. A continuación se ilustra lo anterior tal y como aparece en la tabla de calificación:

No. DE IDENTIFICADOR	ASPECTOS A EVALUAR	PUNTOS POR ASPECTO EVALUADO	PUNTOS POR CRITERIO EVALUADO	CRITERIOS
25	Convocatoria pública para seleccionar integrantes ciudadanos	3	3	El 100% de los Consejos/Comités cumple con lo pedido
			2	Al menos el 80% de los Consejos/Comités cumple con lo pedido
			0	Menos del 80% de los Consejos Comités cumple con lo pedido

3. Dado los valores asignados a cada criterio (1 punto, con excepción de los aspectos 25-30) la suma **total de puntos es de 144**, pero esta cantidad **no se considera** de manera directa para obtener el resultado final.

4. Otro ajuste al sistema de evaluación es la **agrupación de los aspectos a evaluar en 9 bloques**, que es una agrupación adicional a los Tres Campos de Transparencia que tradicionalmente el CIMTRA ha venido manejando. En este sentido los 9 bloques son:

CAMPO	BLOQUE
Información a la Ciudadanía	1. Gastos (G) 2. Obras (O) 3. Bienes y sus usos (B) 4. Administración (A) 5. Urbanidad (U)
Interrelación Sociedad-Gobierno	6. Consejos (C) 7. Participación Ciudadana (PC) 8. Cabildo (CA)
Atención a la Ciudadanía	9. Atención Ciudadana (AC)

Bajo la nueva metodología el porcentaje de aspectos y criterios cumplidos por el municipio por bloque juegan un rol crucial para obtener la calificación final.

5. Otro ajuste realizado a la nueva metodología de calificación es la forma de obtener el resultado final. Ya no se trata de una mera suma de puntos o la aplicación de una regla directa de tres simple. Ahora se obtiene mediante el

promedio de porcentajes de bloques. Esto significa que para obtener el resultado final del municipio se suman los porcentajes de cumplimiento que el municipio obtuvo en cada uno de los nueve bloques antes citados y luego se divide entre el número de bloques. La fórmula por lo tanto es:

Transparencia en el Municipio = (G+O+B+A+U+C+PC+CA+AC) / 9

Ejemplo:

Paso 1.- Sumar porcentajes por Bloque

BLOQUE	MPIO 1	MPIO 2
Gastos	95%	71%
Obras	89%	22%
Bienes y sus usos	88%	71%
Administración	84%	45%
Urbanidad	80%	0%
Consejos	100%	100%
Participación ciudadana	90%	40%
Cabildo	88%	38%
Atención Ciudadana	100%	92%
SUMA DE PORCENTAJES	814	389

Paso 2.- Dividir la suma de porcentaje de bloques entre 9

OPERACIÓN MPIO 1	RESULTADO MPIO 1
814 / 9	90%

OPERACIÓN MPIO 2	RESULTADO MPIO 1
389 / 9	43%

El beneficio principal de esta metodología de **promedio de porcentajes de bloques** es que brinda al evaluador y al gobierno municipal una calificación final desglosada por bloque, permitiendo conocer más a detalle la distribución de resultados y por lo tanto identificando con mayor facilidad las áreas de oportunidad. Además el reporte de análisis de resultados será de mayor precisión y en consecuencia de más ayuda tanto para el organismo evaluador como para las autoridades municipales.

Finalmente, la tabla de calificación de CIMTRA-Municipal posee ya todas las fórmulas necesarias que calcularán la calificación final del municipio evaluado. El evaluador únicamente requiere de llenar el valor correspondiente a cada criterio evaluado, el cual puede ser 0 o 1 punto con excepción de los aspectos 25-30 donde el valor puede ser o 3, 2 o 0 puntos.

III. APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CIMTRA-MUNICIPAL

Llevar a cabo el seguimiento y aplicación de una herramienta de evaluación tiene sus pormenores. Sin embargo, el instrumento fue diseñado para que los involucrados puedan aplicarlo de la manera más fácil posible.

La ausencia de conceptos y definiciones complicadas lo hacen muy amigable, además, la información que se requiere para completar la herramienta no es sofisticada ni requiere de cálculos especiales o complejos más allá de llenar la tabla de calificación para obtener el resultado final. Tampoco se requiere de altos montos de dinero para obtener la información.

A. Detalles de la Herramienta

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

Se hizo el esfuerzo para que cada aspecto a evaluar estuviera redactado de una manera sencilla y, más aún, para que los criterios fueran fáciles de evaluar. Así pues, 32 de las 37 aspectos están redactados para responderse con un “Sí o No”, lo que hace aún más claro y sencillo su contestación. Finalmente, en el presente manual para cada aspecto se anexa una definición de lo que se pretende evaluar así como las evidencias que dan cuenta de lo evaluado y los posibles lugares en dónde localizarlas.

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

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

B. Metodología de aplicación de la herramienta CIMTRA

El proceso metodológico para la aplicación de la herramienta comprende cuatro etapas:

- *Preparación*
- *Medición*
- *Difusión*
- *Monitoreo y acción*

1. Preparación.

- Conformación de un grupo local por la transparencia, cuyos integrantes deberán ser ajenos al gobierno municipal, estatal o federal o de entidad pública, que formando parte o no de otras organizaciones ciudadanas sin ligas a partido o asociación política alguna, deciden medir la transparencia gubernamental de sus gobiernos locales.
- Comunicación y articulación entre el grupo o colectivo local conformado y cualquiera de los organismos coordinadores: CESEM, ICMA, ACCEDDE o Locallis.
- Tomar el curso de capacitación.
- Estudiar el presente manual y la tabla de calificación.

2. Medición

- "Peinado" o revisión minuciosa de la página Internet del gobierno municipal a evaluar, con el fin de detectar la información pública disponible al ciudadano.
- "Peinado" de espacios físicos de la presidencia municipal, oficinas o delegaciones municipales.
- Revisión de reglamentos municipales y de los Consejos/Comités ciudadanos a evaluar.
- Revisión de minutas o acuerdos de Cabildo y otros materiales de información disponibles al ciudadano.
- Reunión entre evaluadores para validar avance de medición.
- Llenado de tabla de calificación.
- Comunicar resultados preliminares ante el consorcio para validación de resultados.
- Elaboración de reporte para difundir resultados.
- Preparar la estrategia de difusión (conferencia de prensa, publicación en prensa de los resultados, colocación de anuncios espectaculares, etc.)
- Reunión de presentación y entrega de resultados al gobierno municipal evaluado

3. Difusión de resultados

- Planear y realizar la conferencia de prensa con los medios de comunicación
    - Anticiparse a las preguntas y puntos de interés de los reporteros.
    - Identificar con claridad el mensaje político (que pudiera resumirse en una frase de conclusión) que se quiere transmitir al gobierno y la sociedad.
    - Intencionar la presencia en medios de comunicación (sobre todo electrónicos: radio y tv) posterior a las conferencias de prensa.
- Difundir y distribuir por todos los medios posibles al alcance (boletines, despegados, espectaculares, páginas de Internet) los resultados obtenidos a los diversos actores políticos y sociales de la entidad (tres poderes y niveles de gobierno, empresarios, ONGs, colegio de profesionistas, universidades, sindicatos, etc.).

- Establecer e implementar una estrategia de comunicación social de corto y mediano plazo.

4. Monitoreo y acción

- Sobre el Monitoreo:
  - Revisión periódica de página de Internet del o los gobiernos municipales evaluados para detectar anomalías o eliminación de información evaluada. Si este es el caso hacerlo público.
  - Generar los medios para crear un sistema de monitoreo en medios sobre estos temas (podría hacerse en alianza con otros actores, periodistas, académicos, etc.).
  - Dependiendo de las condiciones de cada grupo local, impulsar un programa de contraloría social en temas de interés local, en coordinación con agrupaciones afines[2].
  - Apoyar las iniciativas de creación de observatorios ciudadanos de los poderes ejecutivo, legislativo y judicial.
- Sobre la Acción:
  - **Es necesaria la Elaboración de propuestas** ciudadanas para la reforma del marco normativo en materia de transparencia o la mejora de procesos operativos gubernamentales relacionados al tema con el objetivo de que la sociedad cuente con la información necesaria para su toma de decisiones.
  - Participar y promover debates públicos sobre los resultados de las evaluaciones y sobre el tema en general.
  - Procurar constituirse en un actor relevante sobre el tema (DI, T y RC) en la localidad y región.
  - Diseñar e implementar programa de formación (sobre DI, T y RC, manejo de medios, cabildeo, etc.) dirigido a los actores locales, en convenio con Universidades y/o centros especializados en la materia.
  - Definir estrategia de alianza con otros actores con presencia pública (periodistas, académicos, empresarios, etc.).

Cabe señalar que los requisitos e indicaciones que aquí se mencionan deberán cumplirse cabalmente para no desvirtuar los objetivos de CIMTRA.

Otras Consideraciones

1. El llenado de esta herramienta **no indica el nivel absoluto de transparencia que prevalece en el municipio** ni que éste, en caso de obtener una calificación muy favorable, es muy transparente en todos los temas y aspectos que involucra la operación de un gobierno municipal. La herramienta **define un piso apenas mínimo** de transparencia.

[2] Por contraloría social se entiende un tipo de participación ciudadana orientado a realizar acciones de vigilancia, monitoreo, evaluación y control de las políticas, programas y decisiones gubernamentales con la finalidad de hacer efectiva la rendición de cuentas vertical y transversal (Hevia de la Jara, Felipe, CIESAS, U. Veracruzana, 2006.

2. Para el perfeccionamiento de la herramienta y del proceso de evaluación, el equipo coordinador CIMTRA pudiera aplicar una entrevista (presencial o virtual) al grupo local que aplicó el instrumento, con el fin de sistematizar el proceso de aplicación del instrumento y poder decidir, si es el caso, mejoras en la metodología de aplicación o si la herramienta requiere ajustes o cambios mayores.

3. La información requerida por cada aspecto a evaluar deberá **estar disponible a la ciudadanía** en medios impresos (periódico municipal, gaceta municipal, prensa, murales de información en el o los edificios municipales y carteles informativos) y/o medios electrónicos (Internet), en el momento de evaluar los aspectos correspondientes.
   - En caso de que la información **no esté disponible** en los medios antes descritos al momento de la evaluación, deberá calificarse el o los aspectos como negativo(s) en forma completa o parcial, según corresponda.
   - Si se ofreciese al o los evaluadores la información **de forma posterior** para que tenga acceso a ella, el o los aspectos deberán calificarse negativamente.
   - Debe ser rotunda la disponibilidad de la información. Es preferible ser estrictos en la evaluación, que condescendientes.
   - Reportar –y denunciar- todo obstáculo a la transparencia.
   - Es muy importante, verificar la disponibilidad y antigüedad de la información. (No caer en la trampa de un escenario montado para la evaluación).

4. Es muy recomendable realizar **al menos dos evaluaciones** al o los municipios con la finalidad de visualizar avances y tendencias, de modo que se pueda construir un mejor panorama sobre el tema, y por lo tanto generar propuestas ciudadanas de mayor utilidad.

5. Deberán definirse estrategias de acuerdo con las **características de los municipios**. La calificación final (una vez satisfechos los procedimientos) se conserva, pero se pueden ir identificando y señalando los cambios positivos o negativos que ocurran en lo sucesivo (monitoreo).

6. Es necesario elaborar una **bitácora** del proceso de aplicación del instrumento, con el ánimo de tener registrado los pormenores externos a la evaluación.

7. Cuidar la **no filtración de resultados** durante la etapa de medición a fin de no contaminar el proceso de evaluación.

8. Con la finalidad de poseer un **resguardo sobre la o las evidencias físicas** recopiladas durante la evaluación y las cuales respaldan a cada uno de los aspectos y criterios de CIMTRA-Municipal, se establecen los siguientes lineamientos para organización de archivos:
   - Designar **un responsable** de la concentración y resguardo de los archivos, documentos y todo material impreso o electrónico.

- Designar **un lugar** donde deberán concentrarse y resguardarse los archivos y todo el material recopilado.
- Por cada municipio evaluado se deberá contar con una carpeta o folder físico o electrónico que contenga al menos los siguientes documentos:
  - La o las **herramientas aplicadas impresas**, con los datos completos (identificación de responsables, fecha, municipio, etc.).
  - Los **respaldos** de cada una de las preguntas, en versión **impresa** (fotocopias, gacetas municipales, revistas, periódicos, etc.) o **electrónica** (diskette, CD).
  - La **Tabla de Calificación** CIMTRA-Municipal completada, ya que contiene el concentrado del resultado con la o las calificaciones finales.
  - **Información complementaria** que se juzgue pertinente: boletín de prensa, fotografías, recortes de prensa, etc.
- Sobre la clasificación de archivos (impresos o electrónicos):
  - **Generar una carpeta o folder** impreso o electrónico con la concentración de toda la información generada.
  - Las carpetas o folder impresos o electrónicos deberán llevar un orden cronológico y mostrar (estar visible) el **nombre del municipio**, la fecha de aplicación y el número de evaluación realizada. Si la carpeta o folder es electrónico en su nombre deberá mostrar las características antes indicadas. Ejemplo; "CIMTRA-Monterrey-Jul 08-evaluación 1". Si son varios municipios: "CIMTRA-NL-Jul 08-evaluación 1"
  - Las carpetas podrán contener información estadística y del contexto político, económico, social, cultura, etc. de cada uno de los municipios y del Estado.
- Sobre la administración de archivos:
  - La información de los archivos de CIMTRA es de **utilidad pública** y podrá mostrarse a cualquier interesado, previa solicitud por escrito (o verbal).
  - De cada consulta deberá llevarse un registro especificando: nombre y cargo del solicitante, con fines estadísticos.
  - Dependiendo de las necesidades de los grupos coordinadores del programa CIMTRA, en cada una de las entidades, se podrán tener otros criterios de clasificación de archivos, mismos que se harán del conocimiento a los involucrados.

IV. CONTENIDO DE CIMTRA-MUNICIPAL

A continuación se enlistan los aspectos que componen a la nueva herramienta CIMTRA. Para algunas de ellas **se presentan ejemplos** que ilustran el cómo pudiese encontrarse la información requerida.

Datos generales

Municipio	Estado;
Periodo de Gobierno:	Aplicadores:
Habitantes:	
Fecha de Aplicación:	

Es importante llenar este cuadro para contar con un registro histórico de cada una de las mediciones realizadas.

Instrucciones y observaciones

1. La información requerida deberá estar actualizada hasta el mes en que se aplica la evaluación o –por lo menos- del **mes inmediato anterior.**
2. Toda información deberá ser accesible de manera irrestricta y sin necesidad de escritos, solicitudes u otro tipo de requisito de esta naturaleza.
3. En diversos incisos se preguntan dos o más características y obligatoriamente deben cumplirse con todas ellas de lo contrario deberá seleccionarse la respuesta “No”. Ejemplo; en el criterio 1 inciso a) se pregunta “Nombre del Proveedor y su RFC”, por lo tanto debe cumplirse con ambos requerimientos.
4. En algunos municipios ciertos Aspectos parecieran no ser susceptibles de evaluarse ya que no “aplican” en tales municipios. Ejemplo:

ASPECTO	RESPUESTA DE FUNCIONARIOS O EMPLEADOS MUNICIPALES
4.- Oficinas de Enlace de Regidores	En el municipio “X” los Regidores no tienen oficina de Enlace y por lo tanto no hay gastos al respecto
13.- Inmuebles arrendados	En el municipio “X” el municipio no tiene bienes inmuebles arrendados
19.- Donativos otorgados por el Presidente Municipal	En el municipio “X” el Presidente Municipal NO entrega donativos
20.- Donativos entregados al Presidente Municipal	En el municipio “X” el Presidente Municipal NO recibe donativos

Ante la situación antes presentada la contra-respuesta del equipo evaluador deberá ser la siguiente:

> Aun y cuando ello no aplique o no se dé, el municipio DEBE ANUNCIAR O PUBLICAR en el Internet, en el mural del edificio municipal, en un comunicado público o donde proceda que:
> Aspecto 4.- “En este municipio los Regidores no tienen oficinas de Enlace y por lo tanto no se genera gasto alguno al respecto”
> Aspecto 13.- “El municipio no tiene bienes inmuebles arrendados”
> Aspecto 19.- “El Presidente Municipal no entrega donativos”
> Aspecto 20.- “El Presidente Municipal no recibe donativos”

Si el municipio publica o anuncia lo conducente entonces se le otorgan los puntos correspondientes.

La experiencia indica que al publicarlo nunca falta que alguien en el municipio (periodista, regidor, etc.) diga que si los hay y de ahí se desata un proceso por transparentar un concepto que se mantenía quizás en la secrecía.

5. Los evaluadores deberán almacenar las evidencias (físicas o electrónicas) de la información pública que mide la herramienta CIMTRA. Esto para que sirva como respaldo ante posibles aclaraciones futuras que deban realizarse. Es importante tener siempre presente estas observaciones para valorar la información y que sirvan como elementos que ayuden a resolver las dudas que surjan durante la aplicación de la herramienta.

Campo: Información a la Ciudadanía

1. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) los gastos aplicados en **comunicación social**:

a) Publica información de gastos en comunicación social	Sí		No	
b) Compara directamente contra el monto del año pasado	Sí		No	
c) Desglosa por nombre de la empresa o razón social y se incluye su RFC	Sí		No	
d) La publicación o listado incluye el número de factura(s)	Sí		No	

1. ***Definición: Es el recurso monetario destinado a promover y difundir cualquier actividad del Ayuntamiento, a crear o afianzar una imagen del Ayuntamiento o de algún miembro de éste. El monto que aparezca en esta partida deberá ser el total de gasto en este rubro (incluyendo el presupuesto de todas las direcciones municipales) y compararse con lo solicitado.***

- ***Este concepto no debe incluir los sueldos y salarios del personal de dicha área ni tampoco los gastos en papelería, copias, etc.***

- ***Si no aparece el rubro de comunicación social como tal se deberá indagar de manera más minuciosa y/o detallada para saber si ésta información se encuentra bajo otra denominación.***

- ***Localización de la información: Tesorería municipal, oficina de Comunicación Social, Contraloría Municipal, mural informativo en el edificio municipal, desplegados en prensa de los estados financieros (Rubro Gastos en Comunicación Social) o Internet.***

- ***Ejemplo(s):***

i)

fecha	scta	descmov	cargodia	credidia	poliza	ctasctassecta	ch
2008031	05520759	3908 PUBLICIDAD FEB/2008 DESC. IMP. PREDIAL / DIRE	10,000.00	0	E14532	05520759	00
2008031	05520759	IVA FACTURA 3908 CUENTA 05520759	1,500.00	0	E14532	05520759	00
2008031	05520759	3912 PUBLICIDAD FEB/2008 DESC. IMP. PREDIAL / DIRE	20,000.00	0	E14532	05520759	00
2008031	05520759	IVA FACTURA 3912 CUENTA 05520759	3,000.00	0	E14532	05520759	00
2008031	05520759	337 (ENER/2008) PUBLICACION PERIODICO / DIRECCION	10,000.00	0	E14533	05520759	00
2008031	05520759	IVA FACTURA 337 CUENTA 05520759	1,500.00	0	E14533	05520759	00
2008031	05520759	49 (DIC/2007) PROMOCION RADIOFONICA / DIRECCION DE	25,000.00	0	E14534	05520759	00
2008031	05520759	IVA FACTURA 49 CUENTA 05520759	3,750.00	0	E14534	05520759	00
2008031	05520759	83193 (06/DIC/2007) PUBLICACION PERIODICO / DIRECC	6,030.00	0	E14535	05520759	00
2008031	05520759	IVA FACTURA 83193 CUENTA 05520759	904.50	0	E14535	05520759	00
2008031	05520759	19 (DIC/2007) COBERTURA DE ACTIVIDADES / DIRECCION	7,000.00	0	E14536	05520759	00
2008031	05520759	IVA FACTURA 19 CUENTA 05520759	1,050.00	0	E14536	05520759	00
2008031	05520759	438 (FEBR/2008) COBERTURA RADAR-FB / DIRECCION DE	5,000.00	0	E14537	05520759	00
2008031	05520759	IVA FACTURA 438 CUENTA 05520759	750.00	0	E14537	05520759	00
2008031	05520759	87771 PUB. (DESC.PREDIAL) / DIRECCION DE COMUNICAC	3,072.00	0	E14588	05520759	00
2008031	05520759	IVA FACTURA 87771 CUENTA 05520759	460.80	0	E14588	05520759	00
2008031	05520759	436112 (27/FEB/2008) PUBLICIDAD CONCURSO STA. GPE.	5,640.00	0	E14597	05520759	00

Fuente:
http://www.guadalupe.gob.mx/transparencia/cuenta_552.pdf

ii)

VER GASTOS COMUNICACIÓN SOCIAL DICIEMBRE 2007, Y ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL 2008 AQUÍ

Relación del Gasto por partida durante el periodo del 01/01/2007 al 31/01/2007

Dependencia	Partida	Fecha	Tipo Poliza	Concepto del Movimiento	Importe	Cheque	Contrarecibo	Concepto del Cheque	Proveedor	Beneficiario del Cheque
30100	405	24/01/2007	Egresos	3027 Elab. de 300 poster con publicidad de impto p	1380	58215	20431	Elaboración de 300 poster con publicidad de pago de impuesto predial	ROBLEDO MARTÍNEZ SANTIAGO	ROBLEDO MARTÍNEZ SANTIAGO
30100	405	24/01/2007	Egresos	5252 Elab. de 5 lonas con publicidad impto predial	2415	58216	20432	Elaboración de 5 lonas con publicidad de pago de impuesto predial	GRAN FORMATO DIGITAL, S.A. DE C.V.	GRAN FORMATO DIGITAL, S.A. DE C.V.

Fuente (Mayo 2008): http://www.guadalajara.gob.mx/gtransparente/tesoreria/presupuestal.htm

2. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) los gastos por concepto de **representaciones o viáticos** de los **funcionarios municipales** (Directores/Secretarios, primer nivel).

a) En forma global	Sí		No	
b) Desglosa por individuo	Sí		No	
c) Desglosa por viaje realizado	Sí		No	

- ***Definición: Es el recurso monetario ejercido por funcionarios de primer nivel (Secretarios o Directores) y utilizados en actividades de representación tales como comidas, uso de gasolina para un viaje (que no sean prestaciones), viajes, viáticos, etc. Este concepto también puede aparecer bajo otro nombre, por ejemplo, "Servicios oficiales"***

- ***Localización de información: Tesorería municipal, oficina de Comunicación Social, Contraloría Municipal, mural informativo en el edificio municipal, desplegados en prensa de los estados financieros (Rubro Gastos en Representación) e Internet.***

- ***Ejemplo:***

i)

fecha	scta	descmov	cargodia	credidia	cheque	factura	nomprov
2008031	05480754	16253 VIAJE A MTY-MEX-MTY. / SECRETARIA DE SEG. CI	3,722.37	0	00320000962	16253	VIAJES ERMA, S.A. DE C.V.
2008031	05480754	IVA FACTURA 16253 CUENTA 05480754	494.70	0	00320000962	16253	VIAJES ERMA, S.A. DE C.V.
2008031	05480754	080229 REEMB. / SECRETARIA DE SEG. CIUDADANA Y TRA	3,677.08	0	00320000976	080229	JOSE SANTOS ALMARAZ ORNELAS
2008031	05480754	080229 REEMB. / SECRETARIA DE SEG. CIUDADANA Y TRA	225.00	0	00320000976	080229	JOSE SANTOS ALMARAZ ORNELAS
2008031	05480754	080229 REEMB. / SECRETARIA DE SEG. CIUDADANA Y TRA	96.00	0	00320000976	080229	JOSE SANTOS ALMARAZ ORNELAS
2008031	05480754	080229 REEMB. / SECRETARIA DE SEG. CIUDADANA Y TRA	750.00	0	00320000976	080229	JOSE SANTOS ALMARAZ ORNELAS
2008031	05480501	080208 VIATICOS CD. LAREDO / SECRETARIA DE BIENEST	6,721.17	0	00320000979	080208	MARIA DE JESUS AGUIRRE MALDONADO
2008031	05480501	080208 VIATICOS CD. LAREDO / SECRETARIA DE BIENEST	227.27	0	00320000979	080208	MARIA DE JESUS AGUIRRE MALDONADO
2008031	05480501	080208 VIATICOS CD. LAREDO / SECRETARIA DE BIENEST	393.21	0	00320000979	080208	MARIA DE JESUS AGUIRRE MALDONADO
2008031	05480501	IVA FACTURA 080208 CUENTA 05480501	48.27	0	00320000979	080208	MARIA DE JESUS AGUIRRE MALDONADO
2008031	05480501	IVA FACTURA 130142 CUENTA 05480501	22.73	0	00320000979	080208	MARIA DE JESUS AGUIRRE MALDONADO
2008031	05480501	IVA FACTURA 61098 CUENTA 05480501	58.79	0	00320000979	080208	MARIA DE JESUS AGUIRRE MALDONADO
2008031	05480754	C106935 VIJE CD. CHIHUAHUA PARA CONFERENCIA / SECR	3,878.38	0	00320000983	C106935	VIA VIAJES S.A. DE C.V.
2008031	05480754	C107011 VIJE CD. CHIHUAHUA PARA CONFERENCIA / SECR	3,878.38	0	00320000983	C107011	VIA VIAJES S.A. DE C.V.
2008031	05480663	C106878 BOLETOS CD. MEXICO P / DIRECCION DE SALUD	3,309.28	0	00320000984	C106878	VIA VIAJES S.A. DE C.V.
2008031	05480663	IVA FACTURA C106878 CUENTA 05480663	432.90	0	00320000984	C106878	VIA VIAJES S.A. DE C.V.
2008031	05480649	080311 REEMB. / DIRECCION DE ADQUISICIONES	590.00	0	00320000997	080311	JOSE JUAN MARTINEZ CHAVEZ
2008031	05480649	080311 REEMB. / DIRECCION DE ADQUISICIONES	255.22	0	00320000997	080311	JOSE JUAN MARTINEZ CHAVEZ
2008031	05480649	080311 REEMB. / DIRECCION DE ADQUISICIONES	35.00	0	00320000997	080311	JOSE JUAN MARTINEZ CHAVEZ
2008031	05480649	080311 REEMB. / DIRECCION DE ADQUISICIONES	35.00	0	00320000997	080311	JOSE JUAN MARTINEZ CHAVEZ

Fuente: http://www.guadalupe.gob.mx/transparencia/viaticos.pdf

3. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) los gastos por concepto de **representaciones o viáticos** de su **cuerpo Edilicio**.

a) En forma global	Sí		No	
b) Desglosa por individuo (por Regidor y Síndico)	Sí		No	
c) Desglosa por viaje realizado	Sí		No	

- ***Definición: Es el recurso monetario ejercido por presidente municipal, síndico(s) y regidores, utilizados en actividades de representación tales como comidas, uso de gasolina para un viaje (que no sean prestaciones), viajes, viáticos, etc. Este concepto también puede aparecer bajo otro nombre, por ejemplo, "Servicios oficiales".***

- ***Localización de información: Tesorería municipal, oficina de Comunicación Social, Contraloría Municipal, mural informativo en el edificio municipal, desplegados en prensa de los estados financieros (Rubro Gastos en Representación) e Internet.***

- ***Ejemplo:***

i)

ANALITICO DE GASTOS DE REPRESENTACION, ATENCIONES A FUNCIONARIOS Y GTS. DE VIAJE & VIATICOS

DEL MES DE MARZO 2008

(PESOS)

Mes De Marzo 2008

Sub Sub Cuenta 201.- Gastos De Representación y Sub Sub Cuenta 385.- I.V.A. Pagado

Funcionario	Concepto del Gasto :	Valor :
Regidores y Sindicos del R. Ayuntamiento de Monterrey	N / A	116,000.00
María Teresa Torres Rivera	N / A	904.17
María Teresa Torres Rivera	N / A	115.83
María Teresa Torres Rivera	N / A	800.00

Fuente: http://www.monterrey.gob.mx/pdf/cimtra/representacion/analitico_08.pdf

4. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) los **gastos de "gestión" de su cuerpo Edilicio** (Cabildo).

a) En forma global	Sí		No	
b) Desglosa por individuo (por Regidor y Síndico)	Sí		No	
c) Desglosa por fracción partidista	Sí		No	
d) Publicación del listado de beneficiarios que recibieron apoyos por cada Regidor y/o por sus oficinas de Enlace.	Sí		No	

- ***Definición: Es el recurso monetario público ejercido por uno, varios o todos los miembros del cuerpo Edilicio para apoyar a ciudadanos con necesidades, pago de oficinas de enlace o gestoría en sectores de la ciudad o municipio, pago de eventos propios, entre otros.***

- ***Localización de Información: Tesorería municipal, oficina de Comunicación Social, Contraloría Municipal, mural informativo en el edificio municipal, desplegados en prensa de los estados financieros e Internet.***

5. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) el **gasto realizado** por concepto de **pago de asesorías al gobierno municipal.**

a) Publica pago de asesorías (incluye fechas; día, mes y año)	Sí		No	
b) Desglosa por nombre de la empresa, institución y/o individuos y se incluye su RFC)	Sí		No	
c) Publica el concepto de cada una de las asesorías	Sí		No	
d) Publica los resultados (informes o reportes) de las asesorías	Sí		No	

- ***Definición: Toda aquella consulta y/o asistencia técnica (administrativa, operativa, organizacional y financiera) que fue contratada para mejorar el desempeño del gobierno municipal en cualquiera de sus áreas.***

- ***Localización de la información: Tesorería municipal, contabilidad municipal, recursos humanos e Internet***

- ***Ejemplo(s):***

i)

MUNICIPIO DE LA CD. DE MONTERREY

PAGOS REALIZADOS POR ASESORIAS EN EL MES DE MARZO 2008

(PESOS)

PRESTADOR DEL SERVCIO	Concepto	Valor :
RTV & PRESS NEWS, S.A. DE C.V.	Pago de servicios profesionales por concepto de servicio de archivo	
CH. NO. 6261 DEL 07/03/2008	histórico, de información con acceso a consultas por Internet en la	
	pagina de RTV NEWS durante los meses de Mayo, Junio y Julio del	
	año 2007, así como del análisis cualitativo y cuantitativo de la	
	información correspondiente al mes de mayo del 2007, lo anterior	
	con las facturas nos. 3117, 3119 y 3120.	**90,000.00**
	I.V.A. Trasladado en facturas 3117, 3119 y 3120.	**13,500.00**
CESAR ALBERTO VILLANUEVA GARCIA	Pago de honorarios profesionales por levantamiento de actas nos.	
CH. NO. 6274 DEL 07/03/2008	6322, 6323 y 6337, fuera de protocolo, relativas a la fe de hechos que	
	se suscitaron en el domicilio de Telecomunicaciones y Servicios del	
	Norte, S.A. de C.V. con recibo no. 10353	**19,047.62**
	I.V.A. Trasladado en recibo de honorario no. 10353	**2,857.14**

Fuente: http://www.monterrey.gob.mx/pdf/cimtra/asesorias/analitico_08.pdf

ii)

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA, MORELOS ESTADO COMPARATIVO EGRESOS PRESUPUESTALES AL DIA 30 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL 2002				
DESCRIPCION	Egresos del mes	Egresos acumulados	Presupuesto anual	Saldo por ejercer
5103 003 000 SERVICIOS DE ASESORIA, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	188,946.94	1,896,184.76	3,035,126.66	1,138,941.90
5103 003 001 ASESORIAS	**146,021.94**	**1,449,530.41**	**2,264,550.44**	**815,020.03**
5103 003 002 CAPACITACION	42,925.00	329,569.85	602,554.22	272,984.37
5103 003 003 SERVICIOS DE INFORMATICA	0.00	117,084.50	168,022.00	50,937.50

Fuente: http://www.cuernavaca.gob.mx/cuenta/2002/egresos_noviembre_2002.pdf Ejemplo obtenido el 9/03/04 Nota: presentación modificada debido al espacio.

6. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) información de los **proveedores** municipales donde se detalla lo siguiente:

a) Nombre del proveedor(es) y su RFC	Sí		No	
b) Monto de venta del proveedor al Municipio y número de factura(s)	Sí		No	
c) Productos/Servicios que el proveedor vende al Municipio	Sí		No	

- ***Definición: Los proveedores son aquellas figuras legales (físicas o morales) que brindan un servicio y/o venden un producto(s) al gobierno municipal con la finalidad de satisfacer una necesidad.***
- ***Esta información también puede estar clasificada bajo otros rubros, por ejemplo: gasto público, balance, ejercicio o x.***
- ***Localización de información: Tesorería municipal, Contraloría Municipal, mural informativo en el edificio municipal, desplegados en prensa, Internet.***
- ***Ejemplo(s):***

i)

Chihuahua
Ayuntamiento 2007 - 2010

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
COMPRAS POR TIPO DE PROVEEDOR
DEL 01-MAR-08 AL 31-MAR-08

FECHA EMISION: 2008/04/11 13:49:54

ACETES Y LUBRICANTES

Num Prov	Proveedor	Monto
2276	ACEITES LUBRICANTES DE CHIHUAHUA SA DE CV	$42,241.41
1000206	AEROPUERTOS Y SERVICIOS AUXILIARES	$23,208.76
10462	DISTRIBUIDORA DE COMBUSTIBLES Y GRASAS, S.A. DE C.V.	$40,981.79
6933	DISTRIBUIDORA DE LUB. Y GRASAS FINOS	$23,310.16
1095	GAS EL SOBRANTE S.A. DE C.V..	$201,839.82
0397	HIDROGAS DE CHIHUAHUA S.A. DE C.V..	$215,173.76
2118	LANDGRAVE SANTANA VICTOR MANUEL	$5,106.00
0526	MARTINEZ CONTRERAS JOSE LUIS	$346,589.76
2692	OPERADORA PREMIUM SA DE CV.	$2,683,567.56
		$3,582,019.02

AGENCIAS Y TRANSPORTES

Num Prov	Proveedor	Monto
2504	ALDILA, S.A. DE C.V.	$20,326.49

Fuente (Mayo 2008):
http://www.municipiochihuahua.gob.mx/transparencia/documentos/DOC_4223.PDF

ii)

BANCO	CHEQUE	FECHA	AFAVOR	IMPORTE	CONCEPTO
0010	001000000416	20080310	CONSTRUCCIONES DYNAMO, S.A. DE C.V.	$ 9,996.66	1796 1796 EST.1 ADIT. ISR-OP-01/07-IR PA
0010	001000000417	20080310	CONSTRUCCIONES DYNAMO, S.A. DE C.V.	$ 78,019.15	1795 EST.1 ISR-OP-01/07-IR PAV.ASFALT.Y
0010	001000000418	20080310	JORGE VILLANUEVA VALENZUELA	$ 92,912.08	302 ANT.30% FMR-OP-05/07-IR / REHAB. D
0010	001000000419	20080314	JORGE VILLANUEVA VALENZUELA	$ 216,614.70	307 EST.1,FMR-OP-02/07-IR REMODELACI
0010	001000000420	20080314	DE LEON Y LEAL CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.	$ 125,018.40	226 EST.1, FMR-OP-03/08-AD REHAB. DE I
0010	001000000421	20080314	DUCTO PUENTES, S.A. DE C.V.	$ 108,266.50	1517 EST.1 FMR-OP-01/07-IR-REHAB. PLA
0029	002900001153	20080310	SAGO CONSTRUCCIONES Y URBANIZACIONES, S.A. DE C.V.	$ 26,323.42	446 ADITIVA 1 FM-OP-03/07-C DRENAJE P
0029	002900001154	20080310	SAGO CONSTRUCCIONES Y URBANIZACIONES, S.A. DE C.V.	$ 147,660.40	445 EST.1 FM-OP-03/07-C DRENAJE PLUV
0029	002900001155	20080314	GIMOSA, S.A. DE C.V.	$ 7,049.50	895 SUDADERAS (CAMINATA LA ROSA) / I
0031	003100001071	20080310	ABC Y CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.	$ 260,675.80	2079 ANT.30% IS07-OP-19/07-IR / REHAB.
0031	003100001072	20080310	JOVENA CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.	$ 41,433.11	336 EST.4 ADITIVA IS-OP-01/07-C PAV.HID
0031	003100001073	20080314	LUIS FELIX PATLAN GONZALEZ	$ 8,331.53	220 (16-29/FEB/2008)HONO. / GASTOS IND
0031	003100001074	20080314	DUCTO PUENTES, S.A. DE C.V.	$ 33,713.51	1522 EST.3 IS-OP-09/07-IR PAV. ASFALTIC
0031	003100001075	20080314	DUCTO PUENTES, S.A. DE C.V.	$ 156,094.80	1523 ADITIVA 2 IS-IO-09/07-IR PAV. ASFAI
0032	003200009564	20080303	CRUZ ROJA MEXICANA IAP	$ 25,000.00	0 DONATIVO 2008 / SECRETARIA PARTICI
0032	003200009565	20080303	ALONSO MADINAVEITIA LOAIZA	$ 11,880.00	080226 (2DA.QNA.FEBR/2008) JARDINERO
0032	003200009566	20080303	FRANCISCO JAVIER LLORENTE TREVIÐO	$ 17,500.13	12078 (50 ENMICADOS PARA FOTOGRAFI
0032	003200009567	20080304	TELEFONOS DE MEXICO, S.A.B. DE C.V.	$ 4,564.21	080228 (FEB/2008)SERV.UNINET / DIRECC

Fuente: http://www.guadalupe.gob.mx/cheques/cheques_Marzo_2008.pdf

7. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) un **listado de los contratos de obras y servicios por asignación directa a un proveedor determinado** (no hubo licitación) celebrados desde el inicio de la actual administración, y donde se indique la siguiente información.

a) Publica listado de contratos de obras y servicios (incluye fechas)	Sí		No	
b) En todos los contratos listados aparecen montos de las obras y servicios	Sí		No	
c) En todos los contratos listados aparece el nombre de los proveedores y su RFC	Sí		No	
d) En todos los contratos listados se incluyen el nombre de los dueños o representantes legales de las empresas proveedoras	Sí		No	

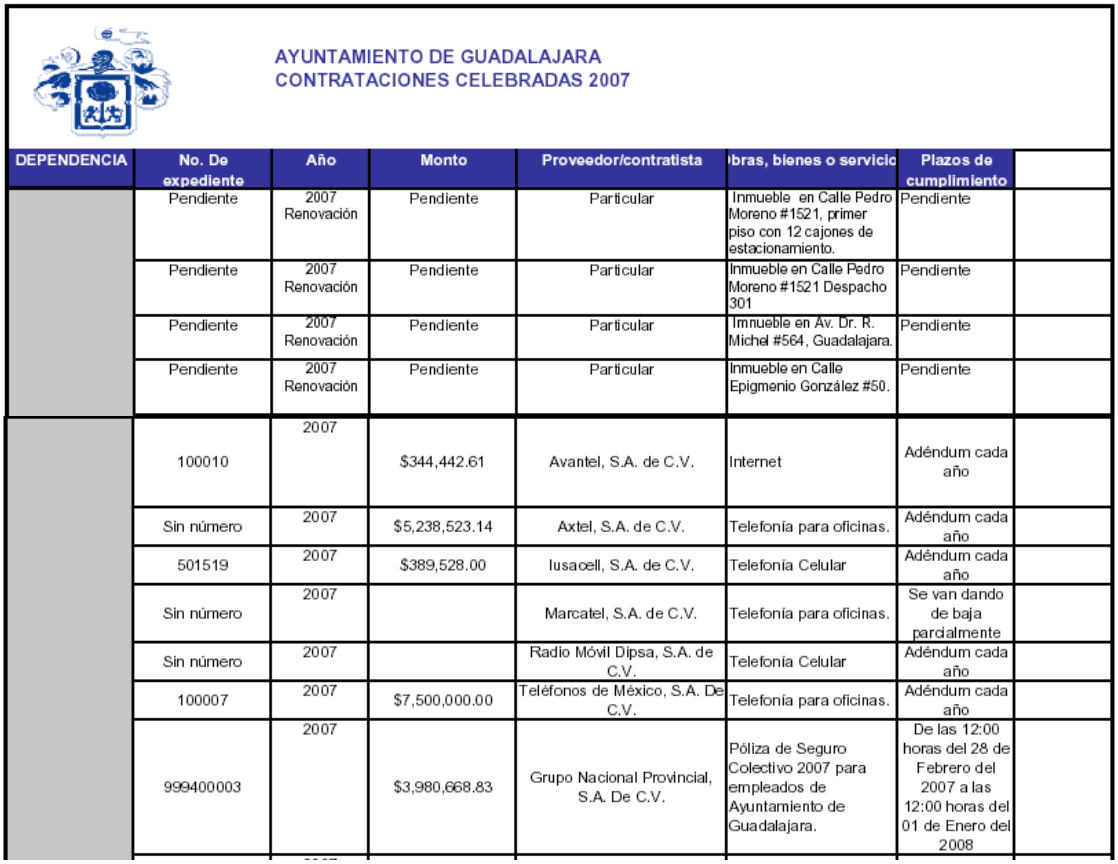
- ***Definición: Obras o servicios por asignación directa a proveedores es aquel procedimiento donde no hubo una convocatoria abierta y/o de libre competencia para cualquier proveedor que desea satisfacer un requerimiento material o de servicio al gobierno municipal. El listado deberá poseer al menos la información requerida por este aspecto.***

- ***Localización de información: secretarías, direcciones u oficinas de: Obras Públicas, Desarrollo Social, Comunicación Social y Contraloría Municipal; mural informativo en el edificio municipal, desplegados en prensa, Internet, periódico o Gaceta Municipal.***

- ***Las obras son todas las realizadas sin importar el origen de los recursos (Ramo 33, recursos propios, fondos especiales, entre otros.***

- ***Ejemplo:***

i)



AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA
CONTRATACIONES CELEBRADAS 2007

DEPENDENCIA	No. De expediente	Año	Monto	Proveedor/contratista	Obras, bienes o servicio	Plazos de cumplimiento	
	Pendiente	2007 Renovación	Pendiente	Particular	Inmueble en Calle Pedro Moreno #1521, primer piso con 12 cajones de estacionamiento.	Pendiente	
	Pendiente	2007 Renovación	Pendiente	Particular	Inmueble en Calle Pedro Moreno #1521 Despacho 301	Pendiente	
	Pendiente	2007 Renovación	Pendiente	Particular	Inmueble en Av. Dr. R. Michel #564, Guadalajara.	Pendiente	
	Pendiente	2007 Renovación	Pendiente	Particular	Inmueble en Calle Epigmenio González #50.	Pendiente	
	100010	2007	$344,442.61	Avantel, S.A. de C.V.	Internet	Adéndum cada año	
	Sin número	2007	$5,238,523.14	Axtel, S.A. de C.V.	Telefonía para oficinas.	Adéndum cada año	
	501519	2007	$389,528.00	Iusacell, S.A. de C.V.	Telefonía Celular	Adéndum cada año	
	Sin número	2007		Marcatel, S.A. de C.V.	Telefonía para oficinas.	Se van dando de baja parcialmente	
	Sin número	2007		Radio Móvil Dipsa, S.A. de C.V.	Telefonía Celular	Adéndum cada año	
	100007	2007	$7,500,000.00	Teléfonos de México, S.A. De C.V.	Telefonía para oficinas.	Adéndum cada año	
	999400003	2007	$3,980,668.83	Grupo Nacional Provincial, S.A. De C.V.	Póliza de Seguro Colectivo 2007 para empleados de Ayuntamiento de Guadalajara.	De las 12:00 horas del 28 de Febrero del 2007 a las 12:00 horas del 01 de Enero del 2008	

Fuente:
http://www.guadalajara.gob.mx/leytransparencia/contratos/contratos/contratacionesAdmonProveed2007.pdf

8. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) el **listado de los contratos de obras y servicios otorgados por invitación restringida y/o cerrada a un grupo de proveedores** (no hubo licitación pública) y celebrados desde el inicio de la actual administración, y donde se indique la siguiente información.

a) Publica listado de contratos de obras y servicios (incluye fechas)	Sí		No	
b) En todos los contratos listados aparecen montos de las obras y servicios	Sí		No	
c) En todos los contratos listados aparece el nombre del proveedor y su RFC	Sí		No	
d) En todos los contratos listados se incluyen el nombre de los dueños o representantes legales de las empresas proveedoras	Sí		No	

- ***Definición: Obras o servicios por invitación restringida de proveedores, es decir, donde no hubo una convocatoria abierta a los proveedores para que participen en el proceso, sino únicamente se invito a un número limitado de proveedores.***

- ***Las obras son todas las realizadas sin importar el origen de los recursos (Ramo 33, recursos propios, fondos especiales, entre otros.***

- ***Localización de información: Obras Públicas, Desarrollo Social, Comunicación Social, Oficialía mayor, Contraloría Municipal, mural informativo en el edificio municipal, desplegados en prensa, Internet, periódico o Gaceta Municipal.***

- ***Ejemplo(s): En el ejemplo siguiente no se muestra un listado sino un "Acta de Fallo" respecto de una invitación restringida. En este caso el municipio de Chihuahua decidió publicar las actas completas (lo que es mejor) y no únicamente un listado de las mismas con la información requerida.***

i)

Chihuahua Ayuntamiento 2007-2010 *Unidos logramos más* | *Mayor*

ACTA DE FALLO

ACTA QUE SE FORMULA PARA HACER CONSTAR EL FALLO CON MOTIVO DE LA LICITACIÓN RESTRINGIDA EN SU MODALIDAD DE INVITACION A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES No. C.I.R-01/08 RELATIVA A LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALIMENTOS PARA LOS CADETES DE LAS ACADEMIAS DE POLICIA PARA LA DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.

En la ciudad de Chihuahua, Chihuahua siendo las 14:00 horas del día 07 de Marzo del año 2008 en sesión ordinaria del Comité de Compras del Municipio de Chihuahua, constituido en la sala de juntas de la Oficialía Mayor, ubicada en calle Cuarta No. 2411, en la colonia Centro de esta Ciudad, se procede por parte del Comité de Compras a hacer constar que en este acto comparecen por sí o debidamente representados los integrantes del mismo, dando por dado curso al desarrollo de la

En virtud de lo anterior y en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 46 y 47 de la Ley ya citada, y el punto 8 de las bases rectoras del presente procedimiento licitatorio, se emite el correspondiente fallo por partida a favor del participante que habiendo cumplido con las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante, garantizó satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y presentó la proposición por partida cuyo precio sea el más bajo, quedando de la siguiente forma:

Adjudíquese la partida Única, relativa a la contratación del servicio de alimentos en comedor para cadetes de la Academia de Policía, para la Dirección de Seguridad Publica Municipal, a favor de EDUARDO ARTURO GARCIA LARDIZABAL, por un importe unitario de $79.35 (Setenta y nueve pesos 35/100 m.n)

No habiendo nada mas que hacer constar se da por terminada la presente y para constancia y a fin de que surta todos los efectos legales que le son inherentes, firman el presente documento, las personas que intervinieron en el acto, haciendo entrega de copia de la misma a los asistentes.

POR EL COMITÉ DE COMPRAS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

Fuente:
http://www.municipiochihuahua.gob.mx/transparencia/documentos/DOC_4138.PDF

9. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) el **listado de las obras realizadas** en los últimos **tres años** en el municipio bajo las siguientes características de contenido.

a) Publica listado de últimos tres años	Sí		No	
b) El listado incluye tipo, medida y localización de obra	Sí		No	
c) El listado incluye monto de inversión original y final por obra	Sí		No	

- ***Definición: Obras físicas en el presente año y los dos anteriores, o en su caso los tres anteriores. Si la administración que se evalúa apenas lleva uno o dos años de gobierno, forzosamente deberá de tener los tres años anteriores, toda vez que la vigencia de las leyes de acceso a la información no se suspenden cuando hay municipios entrantes. La transparencia no debe tener interrupciones y es responsabilidad del gobierno actual mantener o exigir en el proceso de entrega-recepción toda la información sobre las obras realizadas.***

- ***Las obras son todas las realizadas sin importar el origen de los recursos (Ramo 33, recursos propios, fondos especiales, entre otros.***

- ***Localización de información: Oficina de Obras Públicas, oficina de Desarrollo Social, área de Comunicación Social, Contraloría Municipal, mural informativo en el edificio municipal, desplegados en prensa, Internet, periódico o Gaceta Municipal.***

- ***Ejemplo(s):***

i)

Fuente: http://www.colima.gob.mx/2007/obras.php

ii)

Fuente: http://www.colima.gob.mx/2007/display.php?ID_Fichero=1904

10. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía de manera continua (por medio impreso o electrónico) el listado con las **propuestas de obra del COPLADEMUN** (Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal -o como se denomine-) **planteadas al Ayuntamiento para el ejercicio del Ramo 33** del año en curso.

a) Publica listado completo de obras COPLADEMUN	Sí		No	
b) El listado distingue las obras seleccionadas por el COPLADEMUN para realizarse y aquellas validadas por el Ayuntamiento.	Sí		No	
c) Publica acta o acuerdo del Ayuntamiento donde se registra el motivo o razón para seleccionar cada obra	Sí		No	

- ***Definición: Deberá explicitarse en el listado publicado que son propuestas de obras físicas del COPLADEMUN***
- ***Localización de información: Obras Públicas, Desarrollo Social, área de Comunicación Social, Contraloría Municipal, mural informativo en el edificio municipal, desplegados en prensa, Internet, periódico o Gaceta Municipal.***
- ***Ejemplo(s):***

i)

LISTADO DE OBRAS PROPUESTAS AL MUNICIPIO POR COMITÉS DE VECINOS
COPLADEMUN
2007

COLONIA	UBICACIÓN	PETICIÓN
2 de Junio	Entre Calles Fontaneros, Tipografos y Carteros	PARQUE
20 Aniversario	Entre Calles Nuevo Triunfo y Miguel Sigala	PARQUE
Alamedas	Entre calles Baltazar de Obregón, Walter Scott, Silvano Pratt y Gustavo Flaubert	PARQUE
Alamedas III	Calle Francisco Petrarca M-52 L-01	PARQUE
Americas	Entre Calles Melaque y Cancun	PARQUE
Anexo Santa Rosa	Lote 61 Manzana 1	PARQUE
Barrancas Residencial	Entre calles Sierra Madre y Barrancas del Cobre	PARQUE
California	Entre calles del Silo, Santa Lucía, del Pueblo y los Angeles	PARQUE
Chihuahua 2000	Entre calles Simon Sarlat Nava y Alfonso Sosa Vera	PARQUE
Cumbres	Entre Calles Montes Apalaches, Cumbre Monte Limar y Monte Rosa	PARQUE
Deportistas	Entre Calles Manuel García García, Candelario Estrada, Roberto Saldivar y Jose Gutierrez	PARQUE
Desarrollo Urbana	Entre calles Priv. De Dimante y Diamante	PARQUE
División del Norte	Entre calles Francisco Villa, 3ra y Miguel Trillo	PARQUE
Infonavit Saucito	Entre Calles Jaime Torres Bodett y Andres Hemestroza	PARQUE
Jardines de Saucito	Entre calles Sierra Torrecilla y Sierra Negra	PARQUE
La Minita	Entre Calles Plan de Ayala, Mina la India, Mina la Perla y Mexico 86	PARQUE
Las Aguilas	Entre Calles Alabama, Maryland, Alaska e Indiana	PARQUE
Laura Leticia	Entre calles Chucho Martinez Gil y Regina	PARQUE
Loma Dorada	Entre calles Maria Ana de Unzaga, 6 de Mayo, Domingo de Allende y Batalla de Silao	PARQUE
Los Alamos	Calles Alamo Plateado y Alamo Rojo	PARQUE

Fuente (Mayo 2008):
http://www.municipiochihuahua.gob.mx/transparencia/documentos/DOC_3533.PDF

11. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) los **costos promedios** en los siguientes rubros:

a) Costo por metro cuadrado de bacheo	Sí		No	
b) Costo por metro cuadrado de pavimentación con asfalto	Sí		No	
c) Costo por metro lineal de electrificación	Sí		No	
d) Costo por metro cuadrado de recarpeteo	Sí		No	

- ***Definición: Costo promedio por metros lineales, cuadrados o cúbicos de la ejecución de una obra.***
- ***Localización de Información: Obras Públicas, Desarrollo Social, Contraloría Municipal, mural informativo en el edificio municipal, desplegados en prensa, Internet, periódico o Gaceta Municipal.***
- ***Ejemplo:***

i)

DOPS Dirección de Obras Públicas y Servicios

Presidencia Municipal de Chihuahu

SUBDIRECCION DE OBRAS PUBLICAS
DEPARTAMENTO DE MEJORAMIENTO VIAL

Costo Promedio de Bacheo

$ 2,056.45 M. N. por M3

Esta información esta sujeta a cambios

Fuente: http://www.municipiochihuahua.gob.mx/transparencia/documentos/DOC_4121.PDF

12. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) el listado de los **bienes inmuebles** que el **municipio le arrienda a personas físicas o morales,** y por lo tanto obtiene ingresos por este concepto.

a) El listado tiene el nombre/descripción de cada bien inmueble (arrendado)	Sí		No	
b) El listado señala el nombre del arrendatario y su RFC	Sí		No	
c) El listado señala el monto de arrendamiento de cada bien inmueble	Sí		No	
d) El listado incluye la fecha (día, mes y año) desde que se arrenda cada uno de los bienes inmuebles	Sí		No	

- ***Definición: Renta que un tercero paga al gobierno municipal por el uso de algún bien inmueble (local, edificio, casa) y que representa un ingreso propio para el municipio.***
- ***Localización de Información: Tesorería, Contraloría Municipal, Síndico municipal, desplegados en prensa, Internet, periódico o Gaceta Municipal.***
- ***Ejemplo(s):***

i)

CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO

	DESCRIPCIÓN DEL BIEN INMUEBLE ARRENDADO		NOMBRE DEL ARRENDATARIO	MONTO DE LA RENTA	LOCALIZACIÓN DEL INMUEBLE
	DESCRIPCIÓN	USO / DESTINO			
1	INMUEBLE DE 213.60 M2, EL CUAL FORMA PARTE DE UNA SUPERFICIE DE MAYOR EXTENSIÓN DE 1,452.00 M2, IDENTIFICADO CON EXP. CAT. 382-000-07	TORRE DE TELECOMUNICACIÓN Y CABINA DE 3 METROS POR 5 METROS	AXTEL, S.A. DE C.V.	$ 21,219.24 mesnuales	CALLE CERRADA PUERTO ANGEL, COL. LAS BRISAS 9° SECTOR
2	INMUEBLE DE 226.906 M2 UBICADO EN AVENIDA 2 DE ABRIL, COL. ROMA	ESTACIONAMIENTO GRATUITO PARA SUS CLIENTES	GRUPO PROALIMEX, S.A. DE C.V. "POPEYES	$ 5,259.00 mensuales	AVE. 2 DE ABRIL ENTRE EUGENIO GARZA SADA Y PALESTINA COL. ROMA
3	INMUEBLE DE 1,712.27 M2 UBICADO BAJO PASO VEHICULAR INSTALADO SOBRE AVENIDA GONZALITOS	ESTACIONAMIENTO GRATUITO PARA SUS CLIENTES	BANCO SANTANDER, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER	$ 8,299.20 mensuales	AREA COMPRENDIDA BAJO EL PASO VEHICULAR LOCALIZADO EN EL CRUCE DE LAS AVENIDAS FRANCISCO I. MADERO Y GONZALITOS, COLONIA VISTA HERMOSA
4	TRES INMUEBLES MUNICIPALES UBICADOS EN EL CRUCE DE LAS AVENIDAS REVOLUCIÓN Y COVARRUBIAS, COL. PRIMAVERA, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS: PRIMER INMUEBLE 178.45 M2, SEGUNDO INMUEBLE 80.39 M2 Y EL TERCER INMUEBLE DE 24.65 M2	LOS PRIMEROS DOS INMUEBLES LOS PRETENDE DESTINAR AL ESTACIONAMIENTO PARTICULAR DE SUS CLIENTES (258.84 MTS2) Y EL TERCER INMUEBLE PARA SER OCUPADO POR UN EQUIPO DENOMINADO COMUNMENTE COMO CAJERO AUTOMATICO (24.65 MTS2)	BANCA MERCANTIL DEL NORTE, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE	$ 7,250.00 mensuales	AVENIDA REVOLUCIÓN Y RICARDO COVARRUBIAS, EN LA COL. PRIMAVERA
5	INMUEBLE DE 445.55 M2 UBICADO BAJO LAS INSTALACIONES DEL PUENTE VEHICULAR DEL CRUCE DE AVE. GONZALITOS Y FRANCISCO I. MADERO	ESTACIONAMIENTO PARTICULAR DE CARÁCTER GRATUITO PARA LOS CLIENTES DEL NEGOCIO DENOMINADO COMERCIALMENTE COMO BILLAR "BOLA OCHO".	OTONIEL GARCIA RODRIGUEZ, ADRIANA CANO SANCHEZ	$ 3,200.00 mensuales	CRUCE DE AVENIDAS GONZALITOS Y FRANCISCO I. MADERO, EN LA COLONIA VISTA HERMOSA
6	INMUEBLE DE 30.13 M2 UBICADO EN COL. TERMINAL	PARA OPERAR EL NEGOCIO DE VULCANIZADORA	RAMON VILLEGAS LARA	$ 750.00 mensuales	LUIS G. URBINA, PLATÓN SÁNCHEZ Y ANONIO COELLO EN LA COL. TERMINAL
7	INMUEBLE CON UNA SUPERFICIE DE 62.67 M2 UBICADO EN COL. MARIANO ESCOBEDO	INMUEBLE PARA OPERAR LA ESTACIÓN DE TAXIS QUE SE ENCUENTRA INSTALADA SOBRE DICHO INMUEBLE.	ISMAEL GUTIERREZ HERNANDEZ / SITIO MARIANO ESCOBEDO	$1,000.00 mensuales	TERCERA DE RIFLEROS Y AVENIDA DIEGO DÍAZ DE BERLANGA DE LA COL. MARIANO ESCOBEDO
	INMUEBLE UBICADO EN COLONIA BUROCRATAS DEL ESTADO				

Fuente: http://www.monterrey.gob.mx/pdf/cimtra_plus/pregunta01/arrienda.pdf

13. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) el listado de los **bienes inmuebles arrendados por el municipio**, y que por lo tanto tiene que erogar un gasto.

a) El listado tiene el nombre/descripción de cada bien inmueble (arrendado)	Sí		No	
b) El listado señala los montos de arrendamiento por inmueble	Sí		No	
c) El listado señala el nombre de la persona física o moral y su RFC a la que se le arriendan los inmuebles	Sí		No	
d) El listado incluye la fecha (día, mes y año) desde que se arrenda cada uno de los bienes inmuebles	Sí		No	
e) El listado describe muy brevemente para qué se arrienda cada bien inmueble (el uso que se le da)	Sí		No	

- ***Definición: Gasto que aplica el gobierno municipal por el uso de algún bien inmueble (local, edificio, casa) propiedad de otro.***
- ***Localización de Información: Tesorería, Contraloría Municipal, Síndico municipal, desplegados en prensa, Internet, periódico o Gaceta Municipal.***
- ***Ejemplo(s):***

BIENES INMUEBLES ARRENDADOS POR EL MUNICIPIO

	Bien Inmueble	Ubicación	Utilización	Renta Mensual	Arrendador	Vigencia
1	Oficinas en Condominio Acero	Zaragoza 1000 Sur	Of. Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología.	184,000.00 inc. I.V.A.	Club Internacional de Monterrey, A.C.	Enero 02 de 2010
2	Oficinas	Ruperto Martínez No. 620 Ote.,	Of. Dirección de Educación	17,500.00 más I.V.A.	Horacio Moyar Quintanilla	01/Jul./07 a 30/Jun./08
3	Oficinas	Aramberri No. 804 Ote.,	Of. Dirección de Cultura	19,000.00 más I.V.A.	Marina García Ramos	01/Jul./07 a 30/Jun./08
4	Oficinas	Ruperto Martínez No. 620 Ote.,	Of. Dirección de Recreación Popular	17,500.00 más I.V.A.	Horacio Moyar Quintanilla	01/Jul./07 a 30/Jun./08
5	Oficinas	Abasolo No. 951, Barrio Antiguo,	Of. de Galería Regia	24,000.00 más I.V.A.	Bárbara Lucía Fernández Larralde	01/Nov/06 al 30/Oct./09
6	Oficinas	Espinoza No. 324 Pte.,	Of. Programa de Acción Comunitaria.	17,034.80 más I.V.A.	Juan Enrique Sepúlveda García.	En Renovación
7	Oficinas en Centro Comercial Plaza Alameda	Aramberri y Villagomez 2do. Piso	Of. de Dirección de Comercio e Inspección y Vigilancia	55,200.00 inc. I.V.A.	PC CAD, S.A. de C.V.	3 Años (1o. De Feb/07 a Ene/2010)
8	Oficinas	Luis Carvajal y de la Cueva, No. 318 Monterrey	Of. del Tribunal de Arbitraje para los Trabajadores al Servicio del Mpo. de Monterrey.	5,577.50 inc. I.V.A.	Pedro E. García Montemayor	1 Año (02/Jul./07 a 02/Jul/08)
9	Oficinas en Condominio Acero	Zaragoza 1000 Sur (3er. Piso)	Of. del Comisionado para la Transparencia	5,206.05 inc. I.V.A.	Ofelia Flores Elizondo	1 Año (15/sept./07 a 15/Sept/08)
10	Oficinas	Raymundo Jardón No. 946 Ote.	Of. de la Sría. de Desarrollo Económico y Social	25,300.00 inc. I.V.A.	José Ma. Garza Ponce	01/05/07 al 31/10/09
11	Oficinas	Serafín Peña No. 808 altos,	Of. de la Incubadora de Empresas Monterrey	27,276.44 inc. I.V.A.	Bernardo Manuel Bremer Gutiérrez	01/o1/2007 al 01/01/2008 (se espera nueva propuesta

Fuente: http://www.monterrey.gob.mx/pdf/cimtra_plus/pregunta01/arrendados.pdf

14. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) el listado de los **bienes inmuebles patrimoniales propiedad** del municipio donde se detalla la siguiente información.

a) El listado incluye el nombre/descripción del bien inmueble y localización	Sí		No	
b) El listado incluye el valor actualizado anual y la clave de registro de cada bien inmueble	Sí		No	

- ***Definición: Edificios, casas, locales, etc., cuyo propietario es el municipio. El valor actualizado anual de los bienes inmuebles se hace de acuerdo a los estándares de contabilidad para valorar activos.***

- ***Localización de información: Tesorería, Contraloría Municipal, Síndico municipal, desplegados en prensa, Internet, periódico o Gaceta Municipal.***

- ***Ejemplo(s):***

i)

Última actualización a Junio del 2009

PREDIOS MUNICIPALES
2009

CLAVE	NOMBRE	DOMICILIO	GRUPO	SUPERFICIE DE TERRENO (m2)	SUPERFICIE DE CONSTRUCCIÓN (m2)	VALOR DEL TERRENO ($)	VALOR DE CONTRUCCION ($)	CALIFICACIÓN VIGENTE ($)
001-002-001	PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CHIHUAHUA	AVENIDA TEOFILO BORUNDA ORTIZ L01 M02 / CENTRO	URBANO	3,190.00	102.00	3,844,651.90	224,485.33	4,069,137.23
001-017-013	PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CHIHUAHUA	CALLE CUARTA 506 / CENTRO	URBANO	586.00	0.00	351,582.00	0.00	351,582.00
001-021-001	PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CHIHUAHUA	CALLE JULIAN CARRILLO 400 / CENTRO	URBANO	4,045.00	3,903.00	1,652,443.43	3,989,487.08	5,641,930.51
002-008-003	PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CHIHUAHUA	PRIVADA MANUEL DOBLADO 302 / CENTRO	URBANO	343.00	0.00	409,493.28	0.00	409,493.28
002-012-001	PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CHIHUAHUA	AVENIDA BENITO JUAREZ GARCIA 601 / CENTRO	URBANO	1,305.00	1,648.00	1,621,114.36	2,346,593.29	3,967,707.65
002-012-006	PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CHIHUAHUA	AVENIDA BENITO JUAREZ GARCIA 603 A / CENTRO	URBANO	57.00	57.00	108,471.85	142,985.64	251,457.49
002-012-007	PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CHIHUAHUA	AVENIDA BENITO JUAREZ GARCIA 603 / CENTRO	URBANO	332.00	7.00	792,313.95	42,919.05	835,233.00
002-017-010	PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CHIHUAHUA	CALLE LIBERTAD 402 / CENTRO	URBANO	1,560.00	0.00	3,830,781.09	0.00	3,830,781.09
002-020-028	PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CHIHUAHUA	CALLE GENERAL ANGEL TRIAS M4 L3 / CENTRO	URBANO	14.38	14.38	6,241.66	49,933.33	56,174.99
003-007-003	PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CHIHUAHUA	CALLE CUARTA 606 / CENTRO	URBANO	534.00	0.00	640,090.88	0.00	640,090.88
003-017-003	PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CHIHUAHUA	CALLE VALENTIN GOMEZ MARTINEZ Y FARIAS 1202 / CENTRO	URBANO	48.00	0.00	44,060.00	0.00	44,060.00
004-001-001	PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CHIHUAHUA	CALLE 14 M01 L01 / CENTRO	URBANO	980.00	0.00	711,337.28	0.00	711,337.28
004-002-001	PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CHIHUAHUA	CALLE DECIMA M02 L01 / CENTRO	URBANO	200.00	0.00	181,669.95	0.00	181,669.95
004-009-002	PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CHIHUAHUA	AVENIDA MELCHOR OCAMPO MANZO 1604 / CENTRO	URBANO	1,029.00	1,909.00	679,475.51	7,203,213.98	7,882,689.49

Fuente: http://transparencia.municipiochihuahua.gob.mx/pdfs/DOC_3882.pdf

15. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) el listado de los **bienes muebles patrimoniales propiedad** del municipio donde se detalla la siguiente información.

a) El listado incluye la marca y modelo del bien mueble	Sí		No	
b) El listado incluye el valor actualizado anual del bien mueble	Sí		No	
c) El listado incluye la clave de registro del bien mueble	Sí		No	
d) El listado tiene rubros de clasificación (autos, camionetas, maquinaria, etc.)	Sí		No	
e) El listado incluye a que dependencia está asignada el bien mueble	Sí		No	
f) El listado describe el estado del bien (desuso, reparación, uso)	Sí		No	

- ***Definición: mobiliario, maquinaría, auto motores, obras de arte, cuyo propietario es el municipio. El valor actualizado anual de los bienes muebles se hace de acuerdo a los estándares de contabilidad para valorar activos.***

- ***Localización de información: Tesorería, Contraloría Municipal, Síndico municipal, desplegados en prensa, Internet, periódico o Gaceta Municipal.***

- ***Ejemplo(s):***

i)

INVENTARIO DE MOBILARIO Y EQUIPO

NO.	INVENTARIO	TIPO	AGRUPACION	DESCRIPCIÓN	VALOR
1	2010621	206	MAQUINARIA Y EQUIPO	TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE AGUA BOREMA	220,326.90
2	2010622	206	MAQUINARIA Y EQUIPO	TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE AGUA BOREMA	220,326.90
3	2010623	206	MAQUINARIA Y EQUIPO	TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE AGUA BOREMA	220,326.90
4	2033007	284	EQUIPO DE SERVICIOS	BOMBA DE VACIO M/BEACON 5HP TIPO DUPLEX C/TANQUE HORIZONTAL DE 120 GALONES S/184610-1	220,326.90
5	2007492	185	MAQUINARIA Y EQUIPO	CORTADORA DE PASTO COMERCIAL JHON DEERRE S/ TC7419C030043	133,872.99
6	2007493	185	MAQUINARIA Y EQUIPO	CORTADORA DE PASTO COMERCIAL JHON DEERRE S/ TC7419C030049	133,872.99
7	2015281	185	MAQUINARIA Y EQUIPO	CORTADORA DE PASTO M/JHON DEERE DE 54 CORTE MOTOR/KAWASAKI 18 HP S/TC7H19C030044	133,872.99
8	2010710	331	MAQUINARIA Y EQUIPO	CORTADORA COMERCIAL JOHN DEERE S/TC7H19C030045	133,872.00
9	2010711	331	MAQUINARIA Y EQUIPO	CORTADORA COMERCIAL JOHN DEERE S/TC7H19C030046	133,872.00
10	2010712	331	MAQUINARIA Y EQUIPO	CORTADORA COMERCIAL JOHN DEERE S/TC7H19C030042	133,872.00
11	2007472	63	MAQUINARIA Y EQUIPO	SOLDADORA MILLER 18HP M/BOBCAT S/LH010483	95,484.90
12	2009589	188	EQUIPO DE OFICINA	MODULO DE TRABAJO PARA 6 PERSONAS EN MELAMINA 32MMMAMPERERIA P/ELECTRIFICAR COMBINADA C/VI	78,200.00
13	2007473	62	MAQUINARIA Y EQUIPO	MAQUINA PINTARRAYA S/IR085HDR E2 - LINER 588	75,419.99
14	2010709	235	MAQUINARIA Y EQUIPO	MAQUINA PINTA RAYAS EZ-LINER 588 S/67293 C/MOTOR BROGGS-STRATION	71,969.99
15	2015280	62	MAQUINARIA Y EQUIPO	MAQUINA PINTARRAYA M/EZ INER 588D S/IR06512DR	71,969.99
16	2011343	107	MAQUINARIA Y EQUIPO	TRASFORMADOR M/PROLEC GRAL ELECTRIC 300KVA S/KJ41-138-001	66,000.00
17	2007474	235	MAQUINARIA Y EQUIPO	PLACA VIBRATORIA CLIPSA 8HP HONDA S/CLP513528	64,814.45
18	2007475	235	MAQUINARIA Y EQUIPO	PLACA VIBRATORIA CLIPSA 8HP HONDA S/CLP503285	64,814.45
19	2008080	219	MAQUINARIA Y EQUIPO	COMPACTADORA DE PLACA VIBRATORIA M/CLIPSA CM-13 S/CIP610133 MOTOR HONDA GX-240 8HP	64,814.00
20	2010441	107	MAQUINARIA Y EQUIPO	TRANSFORMADOR	60,262.99
21	2030765	235	EQUIPO DEPORTIVO	CENTRIFUGA CLINICA PARA 36 PLAZAS MCA/SOLBAT M/C600 S/7584	43,346.83
22	1002986	107	MAQUINARIA Y EQUIPO	TRANSFORMADOR DE ENERGIA 75KVA GE PROLEK S/DSC058-21-007 (GIMNACIO LOS CAMPEONES)	39,550.00
23	1011216	235	EQUIPO DE OFICINA	MAQUINA TRITURADORADE RAMAS MCA. VERMEER BC1000 S/1VRU111A931003943	35,000.00
24	1011217	235	EQUIPO DE OFICINA	MAQUINA TRITURADORADE RAMAS MCA. VERMEER BC1000 S/1VRU111A241003946	35,000.00

Fuente: http://www.monterrey.gob.mx/pdf/cimtra_plus/pregunta01/bienes_mueb_pat.pdf

16. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) el **método de selección y la lista de los integrantes** del comité (cualquiera que sea su nombre) que vigila/revisa las licitaciones de obras, las compras, contrataciones, arrendamientos y contratos de servicios que el Ayuntamiento realiza, además de designar al o los ganadores.

a) Existe el Comité	Sí		No	
b) El Comité tiene un reglamento interno				
c) El reglamento describe el método de selección de integrantes	Sí		No	
d) Existe acta de instalación con el nombre de los integrantes, procedencia y cargos asignados.	Sí		No	
e) El reglamento indica la obligatoriedad de integrantes de la sociedad civil en el Comité y además se aplica (hay integrantes de este sector)	Sí		No	

- ***Definición: grupo de personalidades que se reúnen, y que actúan regidos por un reglamento, para analizar cualquier actividad o movimiento en los procesos susceptibles de corrupción. Estos comités o consejos están integrados por regidores de dos o más partidos políticos que integran el Cabildo y por miembros reconocidos de la sociedad o de organismos no gubernamentales, todos coordinados habitualmente por el director o jefe de compras, responsable del proceso.***

- ***Localización de Información: Oficina de Compras y Arrendamientos, Gaceta Municipal, área de Comunicación Social, Contraloría Municipal, Internet, mural informativo en el edificio municipal, Tesorería Municipal, publicaciones en prensa, Cámaras y Asociaciones de Comercio y de Construcciones.***

- ***Ejemplo(s):***

i)

ARTÍCULO 22.- El comité se integrará con los representantes de las Dependencias, y personas físicas y morales que se indican a continuación y cuenten con capacidad técnica, tanto para la aplicación del reglamento, como para la programación, presupuestación y ejecución de las adquisiciones que requiera la Administración Municipal:

I.- Presidente: El Secretario de Administración; el cual tendrá solamente voz.

II.- Secretario: El servidor público adscrito a la Dirección de Adquisiciones; con derecho a voz y voto;

III.- Vocal: El Secretario del Ayuntamiento, o su representante; solo con derecho a voz;

IV.- Vocal: El Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, o su representante; con derecho a voz y voto;

V.- Vocal: El Síndico Primero o su representante; con derecho a voz y voto;

VI.- Vocal: El Síndico Segundo o su representante; con derecho a voz y voto;

VII.- Un Regidor de Representación Proporcional, con derecho de voz y voto;

VIII.- Vocal: El Director Jurídico o su representante; con derecho a voz pero sin derecho a voto;

IX.- Un representante en calidad de observador, designado por el titular de la Contraloría, con derecho a voz pero sin derecho a voto; y

Fuente: http://www.guadalupe.gob.mx/reglamentos/adquisiciones.pdf

17. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) la lista de **todos los programas sociales** prevalecientes en el municipio**.**

a) Existe listado/registro de los programas sociales	Sí		No	
b) El listado/registro incluye el nombre y objetivo del o los programas	Sí		No	
c) El listado/registro describe los criterios de aplicación de los programas	Sí		No	
d) El listado/registro incluye el monto destinado a los programas por año	Sí		No	
e) El listado/registro define el área responsable del o los programas	Sí		No	
f) El listado/registro incluye una lista de beneficiarios del programa (s)	Sí		No	

- ***Definición: Acciones de gobierno destinadas a satisfacer necesidades de alimentación, salud, educación, vivienda, economía, de los habitantes del municipio, en especial de los más marginados.***

- ***Localización de Información: Desarrollo Social, Tesorería, Contraloría Municipal, Síndico municipal, desplegados en prensa, Internet, periódico o Gaceta Municipal.***

- ***Ejemplo:***

i)

Fuente: http://transparencia.municipiochihuahua.gob.mx/trans_getdocs.aspx?categoria=304

18. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) el **procedimiento** para la **selección, contratación y despido de cualquier empleado o funcionario** municipal (desde primer nivel), ya sea de base, sindicalizado, por honorarios o de confianza.

Procedimiento para selección, contratación y despido:

a) Empleado/a / funcionario/a de base	Sí		No	
b) Empleado/a / funcionario/a por honorarios	Sí		No	
c) Empleado/a / funcionario/a sindicalizado	Sí		No	
d) Empleado/a / funcionario/a de confianza	Sí		No	

- ***Definición: Deberá cumplirse con los tres criterios: selección, contratación y despido. Para los empleados/funcionarios sindicalizados es probable que opere un proceso especial de selección, contratación y despido, pero de cualquier manera deberá regularse este concepto muy probablemente en el Contrato Colectivo de Trabajo.***

- ***El nombramiento o remoción de los funcionarios de primer nivel, es una atribución del presidente municipal o por acuerdo del ayuntamiento.***

- ***Localización de Información: Oficialía Mayor, Secretaría de ayuntamiento, Contraloría Municipal, Internet y periódico o Gaceta Municipal.***

- ***Ejemplo:***

i)

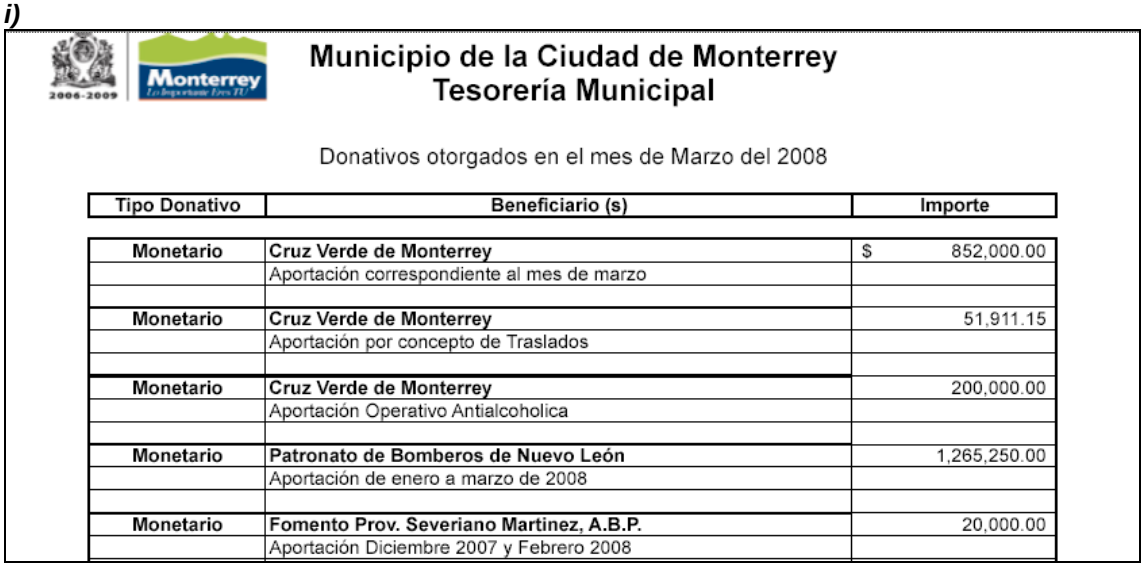
Fuente: http://transparencia.municipiochihuahua.gob.mx/trans_getdocs.aspx?categoria=139

19. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) todos los **donativos (en especie o financieros) otorgados por el Presidente Municipal, cualquier funcionario o el Ayuntamiento** a cualquier persona física o moral (sindicatos, asociaciones civiles, deportivos, centros culturales, etc.).

a) Existe listado (incluye fechas; día, mes y año)	Sí		No	
b) El listado describe tipo de donativo	Sí		No	
c) El listado desglosa el monto del o los donativos	Sí		No	
d) El listado incluye el nombre de beneficiario o beneficiarios ya sean personas físicas o morales y su RFC.	Sí		No	
e) El listado incluye los criterios generales para otorgar donativos	Sí		No	
f) Se publica el acta o minuta oficial que aprueba la donación	Sí		No	

- ***Definición: Traslado de la propiedad de bienes del municipio -por parte del presidente municipal o el ayuntamiento- a particulares o personas morales.***
- ***Localización de Información: Tesorería, Secretaría de ayuntamiento, Contraloría Municipal, Internet y periódico o Gaceta Municipal.***
- ***Ejemplo:***

i)



Municipio de la Ciudad de Monterrey
Tesorería Municipal

Donativos otorgados en el mes de Marzo del 2008

Tipo Donativo	Beneficiario (s)	Importe
Monetario	Cruz Verde de Monterrey	$ 852,000.00
	Aportación correspondiente al mes de marzo	
Monetario	Cruz Verde de Monterrey	51,911.15
	Aportación por concepto de Traslados	
Monetario	Cruz Verde de Monterrey	200,000.00
	Aportación Operativo Antialcoholica	
Monetario	Patronato de Bomberos de Nuevo León	1,265,250.00
	Aportación de enero a marzo de 2008	
Monetario	Fomento Prov. Severiano Martinez, A.B.P.	20,000.00
	Aportación Diciembre 2007 y Febrero 2008	

Fuente: http://www.monterrey.gob.mx/pdf/cimtra_plus/pregunta08/Marzo08.pdf

20. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) todos los **donativos (en especie o financieros) o comodatos otorgados al Presidente Municipal, a funcionario alguno, regidores y síndico o al Ayuntamiento** por cualquier persona física o moral (sindicatos, asociaciones civiles, deportivos, centros culturales, etc.).

a) Existe listado (incluye fechas; día, mes y año)	Sí		No	
b) El listado describe el donativo y/o comodato	Sí		No	
c) El listado desglosa el monto del o los donativos y/o comodatos	Sí		No	
d) El listado incluye el nombre del o los donatarios, ya sean personas físicas o morales, y su RFC	Sí		No	

- ***Definición: Traslado de propiedad de bienes muebles, inmuebles, terrenos, u objetos de valor por parte de personas física o morales al municipio.***

- ***Localización de Información: Tesorería, Secretaría de ayuntamiento, Contraloría Municipal, Internet y periódico o Gaceta Municipal.***

21. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) el **listado de Comisiones de Ayuntamiento, programa de trabajo y un informe anual de resultados y actas de reunión de cada Comisión del Ayuntamiento.**

a) Publica la lista de Comisiones del Ayuntamiento	Sí		No	
b) Publica el programa de trabajo de cada Comisión	Sí		No	
c) Publica informe de resultados anual de cada Comisión	Sí		No	
d) Publica las actas de reunión de cada Comisión	Sí		No	

- ***Definición: Documentos en que cada una de las comisiones del ayuntamiento fijan y reportan el logro de objetivos, acciones y metas a lograr y que lograron en un periodo determinado (un año).***

- ***Localización de Información: Secretaría de ayuntamiento, Contraloría Municipal, Internet y periódico o Gaceta Municipal.***

- ***Ejemplo(s):***

i)

Fuente: http://www.monterrey.gob.mx/transparencia/cimtra_plus/index.html

ii)

V.- PROGRAMA DE TRABAJO 2008

a) INICIATIVA DE REFORMAS AL REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES. FEBRERO (2da Sesión Ordinaria)

b) INICIATIVA DE REFORMAS AL REGLAMENTO DE TRÁNSITO Y VIALIDAD. ABRIL (2da Sesión Ordinaria) Se aprobó la consulta pública en Sesión de octubre del 2007

c) INICIATIVA DE REFORMAS AL REGLAMENTO DE ESPECTACULOS PÚBLICOS. Se aprobó la consulta pública en Sesión de mayo del 2007.

d) INICIATIVA DE REFORMAS AL REGLAMENTO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO. Marzo (2da Sesión Ordinaria) Se aprobó la consulta pública en Sesión de noviembre del 2007

Fuente: http://www.monterrey.gob.mx/pdf/cimtra_plus/pregunta12/gobernacion08.pdf

22. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) el **listado de indicadores** de su sistema de medición y/o evaluación y **sus resultados**.

a) Publica el listado de indicadores por dependencia municipal y su ficha técnica	Sí		No	
b) Publica la meta y resultados al menos semestrales para cada indicador	Sí		No	

- ***Definición: Los indicadores son magnitudes a través de los cuales el gobierno municipal evalúa la eficiencia y eficacia de su gestión.***

- ***Localización de Información: Tesorería, Secretaría de ayuntamiento, Contraloría Municipal, Internet y periódico o Gaceta Municipal.***

- ***Ejemplo(s):***

i)

Se encontró un total de 36 Indicadores de Impacto que cumplen con los parámetros de búsqueda especificados

CONSEJO DE FOMENTO DEPORTIVO Y APOYO A LA JUVENTUD

Indicador		Valor Reportado	Mes	Frecuencia	Reporte
D01	m2 de Módulos de Recreo por cada Mil Habitantes (Ammac 17)	-	-	Anual	Info

DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE PERSONAL

Indicador		Valor Reportado	Mes	Frecuencia	Reporte
P01	Empleados Municipales por cada Mil Habitantes (Ammac 47)	7,30	Jun	Mensual	Info

DIRECCION DE ALUMBRADO PUBLICO

Indicador		Valor Reportado	Mes	Frecuencia	Reporte
S03	Índice de Encendido Promedio de la Red de Alumbrado Público *	93,78	Ene	Mensual	Info
S04	Costo de Operación y Mantenimiento por Luminaria (Ammac 6) *	85,99	Dic	Mensual	Info
S06	Relación de Luminaria por m2 de Vialidad (Ammac 5)	,00	Mar	Mensual	Info
S07	Tiempo de respuesta a reportes de alumbrado público	24,09	Mar	Mensual	Info

Fuente: http://enlinea.guadalajara.gob.mx/sim/indicadores.asp#

ii)

Indicadores de Desempeño

GUADALAJARA GOBIERNO MUNICIPAL

U. DE INVERSION Y GASTO A NIVEL GOBIERNO
CONSEJO DE FOMENTO DEPORTIVO Y APOYO A LA JUVENTUD

D01 M2 DE MÓDULOS DE RECREO POR CADA MIL HABITANTES (AMMAC 17

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR

DESCRIPCIÓN

Mide los metros cuadrados de módulos de recreo por cada mil habitantes.

INTERPRETACIÓN

De 0 metros cuadrados en adelante.

OBSERVACIONES

(+) Ver Gráfica Anual (+) Graficar con otro Indicador

INFORMACIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN DEL INDICADOR

UNIDAD DE MEDIDA	Metros Cuadrados
VARIABLES	MMR - Metros Cuadrados de Módulos de Recreo
FÓRMULA	MMR / PTM
FRECUENCIA DE EVALUACIÓN	Anual

ESTADÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN

ULTIMO VALOR REPORTADO	670800

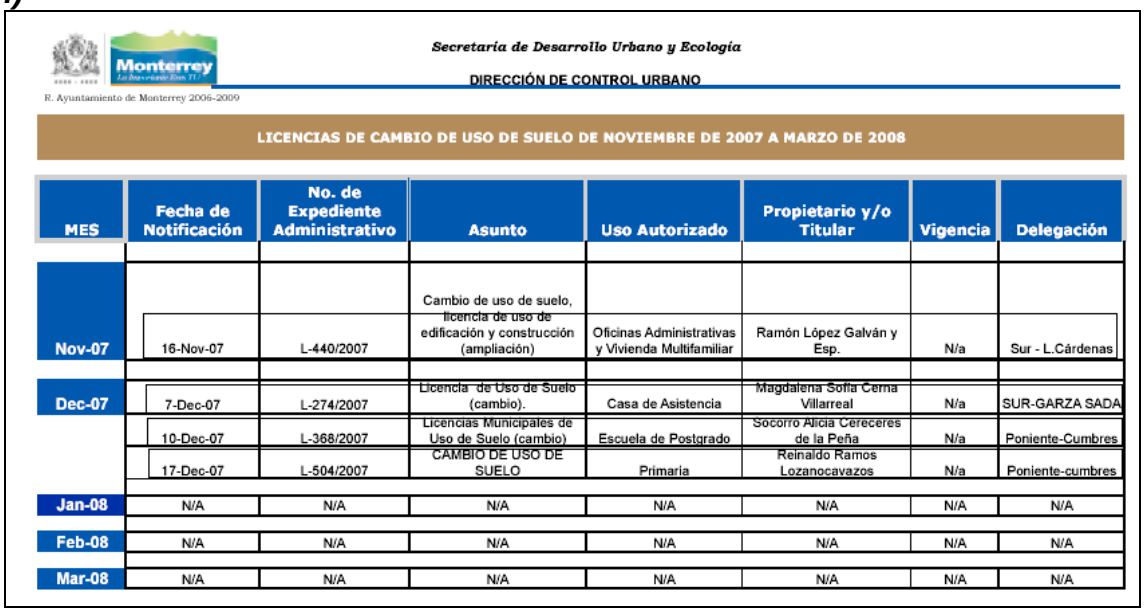
Fuente: http://enlinea.guadalajara.gob.mx/sim/infoindicador.asp?cd=195

23. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) **los cambios de uso de suelo** que se han autorizado en la presente administración.

a) Publican registro de cambios de uso de suelo aprobados por el Ayuntamiento (la información publicada debe incluir lugar, medidas físicas y modificación del uso; de residencial a comercial, de residencia a industrial, etc.)	Sí		No	
b) Publican el dictamen o estudio de cada cambio	Sí		No	
c) Publican el acta o dictamen donde se consta la aprobación de los vecinos (en el dictamen o estudio del inciso b puede incluirse este hecho)	Sí		No	

- ***Definición: El cambio de uso de suelo es el procedimiento a través del cuál se modifica el uso actual, por ejemplo de zona protegida a zona comercial, de siembra a habitacional o comercial etc.***
- ***Localización de información: Secretaría de ayuntamiento, Contraloría Municipal, Internet y periódico o Gaceta Municipal.***
- ***Ejemplo:***

i)



Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología

DIRECCIÓN DE CONTROL URBANO

R. Ayuntamiento de Monterrey 2006-2009

LICENCIAS DE CAMBIO DE USO DE SUELO DE NOVIEMBRE DE 2007 A MARZO DE 2008

MES	Fecha de Notificación	No. de Expediente Administrativo	Asunto	Uso Autorizado	Propietario y/o Titular	Vigencia	Delegación
Nov-07	16-Nov-07	L-440/2007	Cambio de uso de suelo, licencia de uso de edificación y construcción (ampliación)	Oficinas Administrativas y Vivienda Multifamiliar	Ramón López Galván y Esp.	N/a	Sur - L.Cárdenas
Dec-07	7-Dec-07	L-274/2007	Licencia de Uso de Suelo (cambio).	Casa de Asistencia	Magdalena Sofía Cerna Villarreal	N/a	SUR-GARZA SADA
	10-Dec-07	L-368/2007	Licencias Municipales de Uso de Suelo (cambio)	Escuela de Postgrado	Socorro Alicia Cereceres de la Peña	N/a	Poniente-Cumbres
	17-Dec-07	L-504/2007	CAMBIO DE USO DE SUELO	Primaria	Reinaldo Ramos Lozanocavazos	N/a	Poniente-cumbres
Jan-08	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Feb-08	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Mar-08	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Fuente: http://www.monterrey.gob.mx/pdf/cimtra_plus/pregunta14/marzo08.pdf

24. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) el listado de **permisos otorgados para la construcción de fraccionamientos nuevos** que se han autorizado en la presente administración**.**

a) Publica listado de todos los permisos otorgados para construir fraccionamientos nuevos (debe incluir fecha –día, mes y año-, nombre del fraccionamiento nuevo y ubicación).	Sí		No	
b) El listado incluye nombre y RFC de la compañía constructora del	Sí		No	

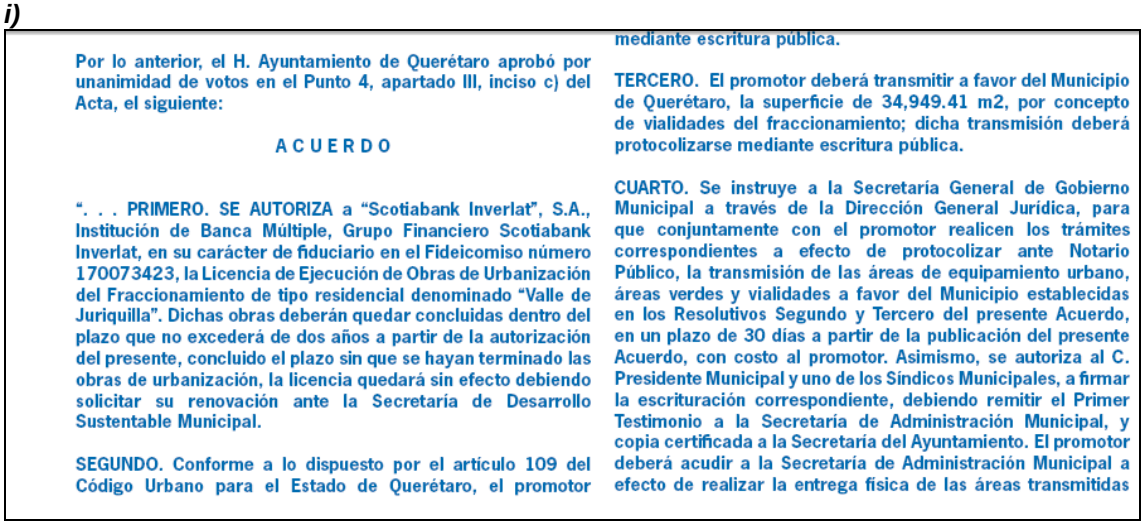
fraccionamiento nuevo				

- ***Definición: Autorizaciones para fraccionar un terreno, e introducirle servicios públicos y construir en él desarrollo habitacional***

- ***Localización de Información: Secretaría de ayuntamiento, Contraloría Municipal, Internet y periódico o Gaceta Municipal.***

- ***Ejemplo(s)***

i)



Por lo anterior, el H. Ayuntamiento de Querétaro aprobó por unanimidad de votos en el Punto 4, apartado III, inciso c) del Acta, el siguiente:

A C U E R D O

". . . PRIMERO. SE AUTORIZA a "Scotiabank Inverlat", S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat, en su carácter de fiduciario en el Fideicomiso número 170073423, la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del Fraccionamiento de tipo residencial denominado "Valle de Juriquilla". Dichas obras deberán quedar concluidas dentro del plazo que no excederá de dos años a partir de la autorización del presente, concluido el plazo sin que se hayan terminado las obras de urbanización, la licencia quedará sin efecto debiendo solicitar su renovación ante la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal.

SEGUNDO. Conforme a lo dispuesto por el artículo 109 del Código Urbano para el Estado de Querétaro, el promotor

mediante escritura pública.

TERCERO. El promotor deberá transmitir a favor del Municipio de Querétaro, la superficie de 34,949.41 m2, por concepto de vialidades del fraccionamiento; dicha transmisión deberá protocolizarse mediante escritura pública.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría General de Gobierno Municipal a través de la Dirección General Jurídica, para que conjuntamente con el promotor realicen los trámites correspondientes a efecto de protocolizar ante Notario Público, la transmisión de las áreas de equipamiento urbano, áreas verdes y vialidades a favor del Municipio establecidas en los Resolutivos Segundo y Tercero del presente Acuerdo, en un plazo de 30 días a partir de la publicación del presente Acuerdo, con costo al promotor. Asimismo, se autoriza al C. Presidente Municipal y uno de los Síndicos Municipales, a firmar la escrituración correspondiente, debiendo remitir el Primer Testimonio a la Secretaría de Administración Municipal, y copia certificada a la Secretaría del Ayuntamiento. El promotor deberá acudir a la Secretaría de Administración Municipal a efecto de realizar la entrega física de las áreas transmitidas

Fuente: Municipio de Querétaro

Campo: Espacios de Comunicación Gobierno-Sociedad

Nota: En las preguntas 25 a la 30 **sólo** se evaluarán SEIS (6) consejos municipales: Seguridad Pública, Agua Potable, Desarrollo Urbano, Ecología, Copladem (ó el Consejo que supervisa los recursos del Ramo 33) y el de Catastro. En caso de que el municipio no tenga estos seis consejos entonces se evaluarán los que tenga de estos seis. El número de Consejos a evaluar no puede ser mayor a seis. Si de los seis consejos sólo existe uno, entonces sólo podemos evaluar dicho consejo. Si existen sólo dos, sólo se evalúan esos dos, y así sucesivamente. No se puede evaluar algo que no existe. La forma de evaluar a los Consejos es solicitando evidencia (acta de cabildo, reglamento, lista de asistencia, etc.) de lo requerido en cada pregunta a los responsables de cada Consejo.

25. Se realiza una **convocatoria pública** para invitar y seleccionar a los integrantes **ciudadanos** del o los Consejos/Comités Municipales.

	Elija sólo una opción
a) El 100% de los Consejos/Comités cumple con lo que se pide	
b) Al menos el 80% de los Consejos/Comités cumple con lo que se pide	
c) Menos del 80% de los Consejos/Comités cumple con lo que se pide	

- ***Definición: la convocatoria pública es una invitación abierta y difundida, a través de los medios de comunicación prevalecientes en el municipio, a los ciudadanos para que participen en la integración y formación de los diversos Consejos***

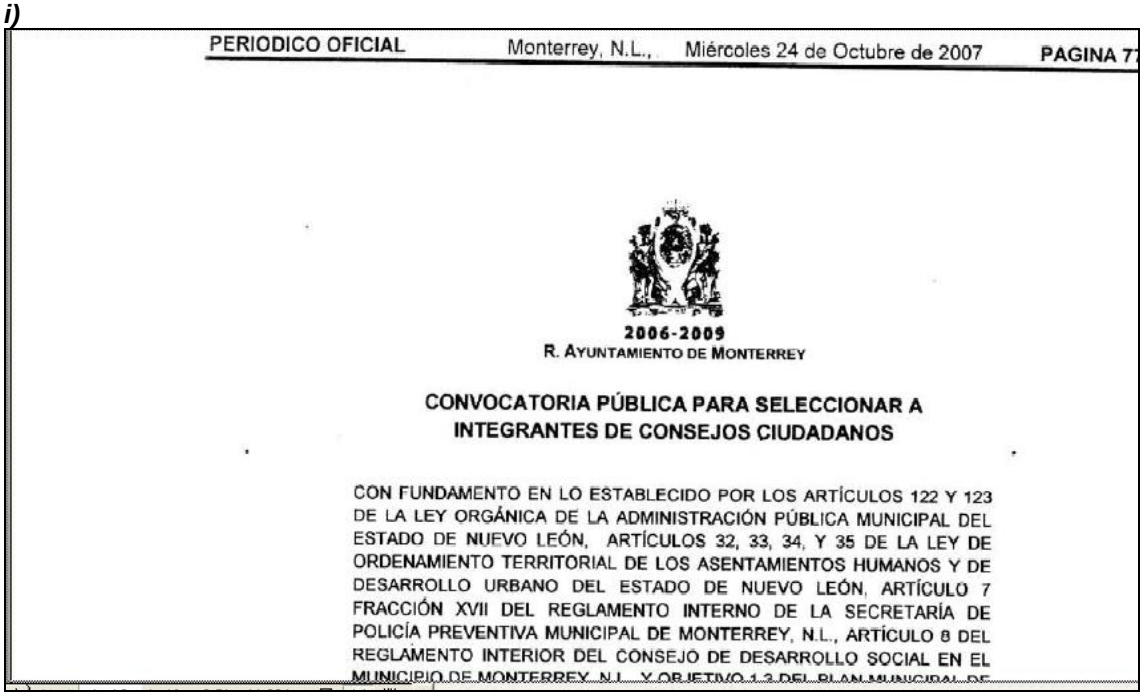
Municipales que pudieran existir. La convocatoria pública debe difundirse en medios de comunicación (prensa, radio, Internet, TV) y debe haber registro de la misma.

- ***Tal como se señala en la Tabla de Calificación para este aspecto el valor depende de la respuesta. Si la respuesta es el inciso "a" se otorgan 3 puntos; si es el inciso "b" se otorgan 2 y si es el inciso "c" se otorgan 0 puntos.***

- ***Localización de Información: Oficina de Desarrollo Social, Secretaría del Ayuntamiento, Internet, mural informativo en el edificio municipal, publicaciones en prensa, mensajes en la radio, pósters, volantes, anuncios en calles, perifoneo***

- ***Ejemplo(s):***

i)



PERIODICO OFICIAL Monterrey, N.L., Miércoles 24 de Octubre de 2007 PAGINA 7

2006-2009
R. AYUNTAMIENTO DE MONTERREY

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA SELECCIONAR A INTEGRANTES DE CONSEJOS CIUDADANOS

CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 122 Y 123 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, ARTÍCULOS 32, 33, 34, Y 35 DE LA LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS Y DE DESARROLLO URBANO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, ARTÍCULO 7 FRACCIÓN XVII DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE POLICÍA PREVENTIVA MUNICIPAL DE MONTERREY, N.L., ARTÍCULO 8 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO DE DESARROLLO SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY N.L. Y OBJETIVO 1.3 DEL PLAN MUNICIPAL DE

Fuente: http://www.monterrey.gob.mx/pdf/disposiciones/34.pdf

26. **Al menos el 51%** de los miembros de los Consejos/Comités **proceden de la sociedad civil** (no funcionario público de algún orden de gobierno u organismo público).

	Elija sólo una opción
a) El 100% de los Consejos/Comités cumple con lo que se pide	
b) Al menos el 80% de los Consejos/Comités cumple con lo que se pide	
c) Menos del 80% de los Consejos/Comités cumple con lo que se pide	

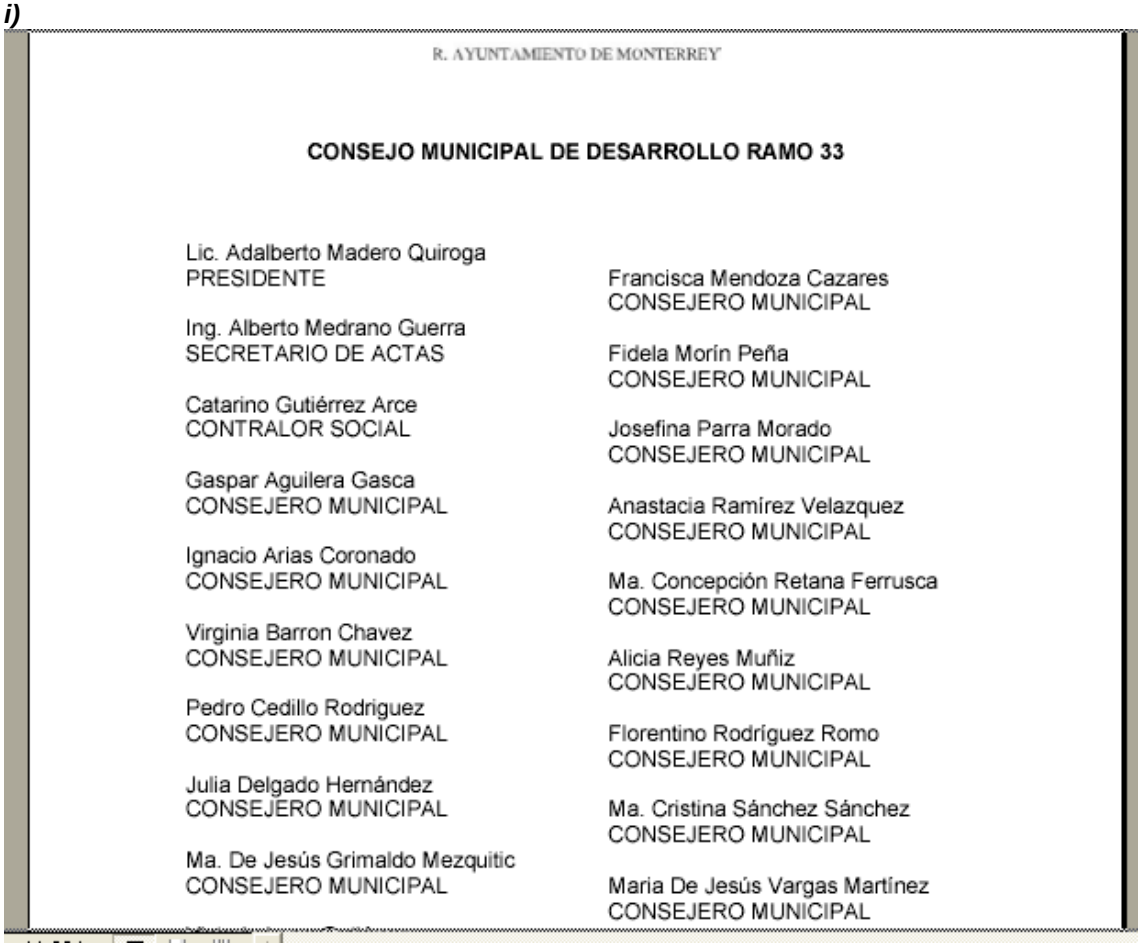
- ***Definición: Lo que se busca es que los Consejos Ciudadanos sean ciudadanos, que representen los intereses legítimos de la comunidad y que los integrantes no estén vinculados con el gobierno. Lo recomendable es que más del 50% del total de los miembros del o los Consejos Municipales deberán estar integrados por ciudadanos. (No funcionarios Federales, Estatales y/o Municipales.***

- ***Tal como se señala en la Tabla de Calificación para este aspecto el valor depende de la respuesta. Si la respuesta es el inciso "a" se otorgan 3 puntos; si es el inciso "b" se otorgan 2 y si es el inciso "c" se otorgan 0 puntos.***

- ***Localización de información: Reglamentos Municipales de Participación Ciudadana, Reglamento de los Consejos.***

- ***Ejemplo:***

i)



R. AYUNTAMIENTO DE MONTERREY

CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO RAMO 33

Lic. Adalberto Madero Quiroga
PRESIDENTE

Ing. Alberto Medrano Guerra
SECRETARIO DE ACTAS

Catarino Gutiérrez Arce
CONTRALOR SOCIAL

Gaspar Aguilera Gasca
CONSEJERO MUNICIPAL

Ignacio Arias Coronado
CONSEJERO MUNICIPAL

Virginia Barron Chavez
CONSEJERO MUNICIPAL

Pedro Cedillo Rodriguez
CONSEJERO MUNICIPAL

Julia Delgado Hernández
CONSEJERO MUNICIPAL

Ma. De Jesús Grimaldo Mezquitic
CONSEJERO MUNICIPAL

Francisca Mendoza Cazares
CONSEJERO MUNICIPAL

Fidela Morín Peña
CONSEJERO MUNICIPAL

Josefina Parra Morado
CONSEJERO MUNICIPAL

Anastacia Ramírez Velazquez
CONSEJERO MUNICIPAL

Ma. Concepción Retana Ferrusca
CONSEJERO MUNICIPAL

Alicia Reyes Muñiz
CONSEJERO MUNICIPAL

Florentino Rodríguez Romo
CONSEJERO MUNICIPAL

Ma. Cristina Sánchez Sánchez
CONSEJERO MUNICIPAL

Maria De Jesús Vargas Martínez
CONSEJERO MUNICIPAL

Fuente: http://www.monterrey.gob.mx/pdf/cimtra/consejos/obras/integrantes.pdf

27. Existe(n) **reglamento(s) de formación y/o de operación** aprobados por el Cabildo para el o los Consejos/Comités Municipales e indican las reglas específicas para elegir a sus miembros.

	Elija sólo una opción
a) El 100% de los Consejos/Comités cumple con lo que se pide	
b) Al menos el 80% de los Consejos/Comités cumple con lo que se pide	
c) Menos del 80% de los Consejos/Comités cumple con lo que se pide	

- ***Definición: El o los Consejos Municipales deberán estar regidos por reglamentos que garanticen una participación ciudadana voluntaria, representativa, permanente, ordenada e ilustrada (es decir que el participante posea conocimiento sobre el tema) e igualmente evita autoritarismos y decisiones***

unilaterales. Pudiera suceder que exista un reglamento que regule a los 6 Consejos/Comités o bien uno por cada Consejo/Comité.

- ***Tal como se señala en la Tabla de Calificación para este aspecto el valor depende de la respuesta. Si la respuesta es el inciso "a" se otorgan 3 puntos; si es el inciso "b" se otorgan 2 y si es el inciso "c" se otorgan 0 puntos.***

- ***Localización de Información: Secretaría de Ayuntamiento, Dirección de Desarrollo Social, Desarrollo Urbano, Oficina o Dirección de Agua Potable.***

- ***Ejemplo:***

i)

Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 118 y 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 26 inciso a), fracción VII; 27 fracción IV y 29 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; 13 fracciones V y VI y 16 fracción VIII; 52 fracciones II incisos g) y h) y III incisos f) g) y h); 58 y 60 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Guadalupe N. L., se **EXPIDE** el **REGLAMENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO CIUDADANO DE SEGURIDAD PÚBLICA** del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, para quedar en la siguiente forma:

REGLAMENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO CIUDADANO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social; crea el Consejo Consultivo Ciudadano de Seguridad Pública del Municipio de Guadalupe, Nuevo León; y regula su organización y funcionamiento.

ARTÍCULO 2.- El Consejo Consultivo tiene por objeto, coadyuvar con la Administración Pública Municipal en la formulación, propuesta y elaboración de lineamientos generales sobre políticas públicas y programas en materia de seguridad pública, así como impulsar la participación ciudadana en la materia.

ARTÍCULO 3.- Para el cumplimiento de su objeto el Consejo Consultivo Ciudadano de Seguridad Pública, tendrá las siguientes funciones:

a). Coadyuvar con la Administración Pública Municipal, a la formulación de políticas, acciones y programas para la prevención de la delincuencia;

Fuente: http://www.guadalupe.gob.mx/reglamentos/consejoconsultivo.pdf

28. El o los reglamentos de los Consejos/Comités Municipales establece que **la selección de los nuevos integrantes ciudadanos** debe realizarse a mitad del periodo de gobierno o de forma escalonada o que el cambio no se dé al inicio de la Administración. Lo anterior para **garantizar y/o asegurar** la continuidad de los trabajos.

	Elija sólo una opción
a) El 100% de los Consejos/Comités cumple con lo que se pide	
b) Al menos el 80% de los Consejos/Comités cumple con lo que se pide	
c) Menos del 80% de los Consejos/Comités cumple con lo que se pide	

- ***Definición: cláusulas, reglas o citas escritas en el reglamento en donde se indica que el cambio de consejeros se realizará de manera gradual, de tal forma que un porcentaje de los integrantes sea renovado y el resto permanezca por más tiempo o que abarquen períodos de dos administraciones municipales. Lo anterior para que haya continuidad en los trabajos de los mismos.***

- ***Tal como se señala en la Tabla de Calificación para este aspecto el valor depende de la respuesta. Si la respuesta es el inciso "a" se otorgan 3 puntos; si es el inciso "b" se otorgan 2 y si es el inciso "c" se otorgan 0 puntos.***

- ***Localización de Información: Reglamento del o los Consejos, ubicados en el Internet, Secretaria del Ayuntamiento, Dirección de Desarrollo Socia, Desarrollo Urbano, etc.***

- ***Ejemplo(s):***

i)

CAPÍTULO XII
De las Elecciones

Artículo 80. El Coordinador General y los siete invitados a la Coordinación General por el Presidente Municipal, los Coordinadores de los Consejos Temáticos, los Coordinadores de los Consejos Delegacionales y Regionales, los Presidentes de los Comités Comunitarios, el Contralor Social y los Vocales de Control y Vigilancia, durarán en su cargo dieciocho meses. Las personas que ostenten estos cargos podrán ser reelectos únicamente para un segundo periodo, de no ser así, podrán continuar participando como miembros Consejeros.

Artículo 81. Con la finalidad de dar continuidad a los trabajos que se desarrollen en el marco del Sistema, en cada periodo de elecciones se renovará únicamente el cincuenta por ciento de los representantes de los órganos que lo integran.

Artículo 82. Cuando un miembro del Sistema con cargo de elección, por cualquier causa deje de asistir, su suplente tomará su cargo hasta terminar el periodo para el cual fue electo el propietario.

Artículo 83. Los Presidentes de los Comités Comunitarios que sean electos para coordinar un Consejo, podrán aceptarlo si cumplen con los requisitos que se requieren para su nueva responsabilidad y podrán continuar representando a su localidad, sin embargo, una misma persona no podrá ser Coordinador de dos Consejos, ni Coordinador de un Consejo y Contralor Social.

Artículo 84. Es responsabilidad de la Secretaría de Desarrollo Social el elaborar y realizar la convocatoria de las asambleas para elegir a cualquiera de los representantes de los órganos que integran el Sistema.

Fuente:
http://www.mqro.gob.mx/images/stories/Normatividad/Reglamentos/CONSEJOSMPALES2008.pdf

29. Son públicas (en versión impresa o electrónica) el **total de actas o minutas** de las reuniones del o los Consejos/Comités Municipales celebradas desde el inicio de la presente administración.

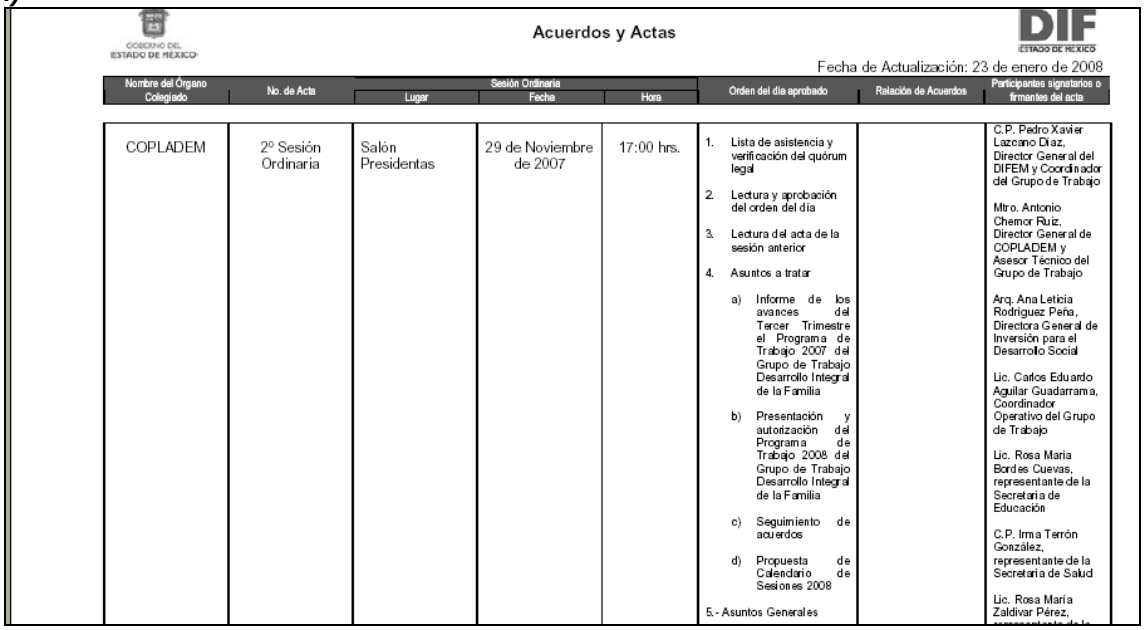
	Elija sólo una opción
a) El 100% de los Consejos/Comités cumple con lo que se pide	
b) Al menos el 80% de los Consejos/Comités cumple con lo que se pide	
c) Menos del 80% de los Consejos/Comités cumple con lo que se pide	

- ***Definición: Documentos en los que registra agenda y acuerdos tomados por los integrantes del consejo que participaron en determinada reunión de trabajo.***

- ***Tal como se señala en la Tabla de Calificación para este aspecto el valor depende de la respuesta. Si la respuesta es el inciso "a" se otorgan 3 puntos; si es el inciso "b" se otorgan 2 y si es el inciso "c" se otorgan 0 puntos.***

- ***Localización de información: Reglamento de los Consejos.***
- ***Ejemplo(s):***

i)



Acuerdos y Actas

Fecha de Actualización: 23 de enero de 2008

Nombre del Órgano Colegiado	No. de Acta	Sesión Ordinaria			Orden del día aprobado	Relación de Acuerdos	Participantes signatarios o firmantes del acta
		Lugar	Fecha	Hora			
COPLADEM	2º Sesión Ordinaria	Salón Presidentas	29 de Noviembre de 2007	17:00 hrs.	1. Lista de asistencia y verificación del quórum legal 2. Lectura y aprobación del orden del día 3. Lectura del acta de la sesión anterior 4. Asuntos a tratar a) Informe de los avances del Tercer Trimestre el Programa de Trabajo 2007 del Grupo de Trabajo Desarrollo Integral de la Familia b) Presentación y autorización del Programa de Trabajo 2008 del Grupo de Trabajo Desarrollo Integral de la Familia c) Seguimiento de acuerdos d) Propuesta de Calendario de Sesiones 2008 5.- Asuntos Generales		C.P. Pedro Xavier Lazcano Díaz, Director General del DIFEM y Coordinador del Grupo de Trabajo Mtro. Antonio Chemor Ruiz, Director General de COPLADEM y Asesor Técnico del Grupo de Trabajo Arq. Ana Leticia Rodríguez Peña, Directora General de Inversión para el Desarrollo Social Lic. Carlos Eduardo Aguilar Guadarrama, Coordinador Operativo del Grupo de Trabajo Lic. Rosa María Bordes Cuevas, representante de la Secretaría de Educación C.P. Irma Terrón González, representante de la Secretaría de Salud Lic. Rosa María Zaldívar Pérez,

Fuente: http://transparencia.edomex.gob.mx/difem/informacion/actas/COPLADEM.pdf

30. Se establece en los **reglamentos** del o los Consejos/Comités Municipales que las sesiones sean **públicas** (con acceso para el ciudadano):

En las sesiones ordinarias:

	Elija sólo una opción
a) El 100% de los Consejos/Comités cumple con lo que se pide	
b) Al menos el 80% de los Consejos/Comités cumple con lo que se pide	
c) Menos del 80% de los Consejos/Comités cumple con lo que se pide	

En las sesiones extraordinarias:

	Elija sólo una opción
a) El 100% de los Consejos/Comités cumple con lo que se pide	
b) Al menos el 80% de los Consejos/Comités cumple con lo que se pide	
c) Menos del 80% de los Consejos/Comités cumple con lo que se pide	

- ***Definición: Sesiones de los Consejos Municipales accesibles para cualquier ciudadano, inclusive para su participación, siendo esta debidamente reglamentada y organizada.***
- ***Tal como se señala en la Tabla de Calificación para este aspecto el valor depende de la respuesta. Si la respuesta es el inciso "a" se otorgan 3 puntos; si es el inciso "b" se otorgan 2 y si es el inciso "c" se otorgan 0 puntos.***
- ***Localización de Información: Reglamento de los Consejos.***

31. Existe un **reglamento** aprobado por Cabildo **de participación ciudadana/participación vecinal.**

a) Existe Reglamento de Participación Ciudadana/Vecinal	Sí		No	

Nota: Si la respuesta es No pasar al aspecto 32

Contiene la siguiente información:

b) Indica la formación de Comités Comunitarios, Vecinales, etc.	Sí		No	
c) Indica la forma de selección de los integrantes de dichos Comités	Sí		No	
d) Están explicitas las funciones de los integrantes de dichos Comités	Sí		No	
e) El reglamento indica que se deberá realizar una o varias consultas ciudadanas para elaborar/integrar el Plan Municipal de Desarrollo	Sí		No	
f) El reglamento indica que se deberán realizar consultas ciudadanas para elaborar/integrar los Planes Operativos Anuales	Sí		No	

Nota; Es probable que los criterios e y f se ubiquen en otro reglamento (por ejemplo; Reglamento de Planeación) y de ser éste el caso se deberá responder el "Sí", previa comprobación del hecho.

- ***Definición: son disposiciones cuyo objetivo es hacer eficiente y ordenada la participación ciudadana, para que pueda contribuir en la solución de los problemas comunes de un sector de la comunidad.***
- ***Localización de Información: Secretaría del Ayuntamiento, Archivo Histórico, Desarrollo Social, Obras Públicas e gaceta municipal o Internet***
- ***Ejemplo:***

i)

REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, N. L.

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto promover la participación ciudadana en los proyectos y obligaciones que tiene a su cargo el Ayuntamiento, con el objeto de que los ciudadanos coadyuven en el cumplimiento de sus fines y participen en el desarrollo vecinal y en el beneficio colectivo del Municipio.

Artículo 2. Tendrán los derechos y obligaciones que establece el presente ordenamiento:

a) Todo ciudadano que tenga su domicilio en la Ciudad de Monterrey o tenga negocios dentro de la misma.

Fuente: http://www.monterrey.gob.mx/pdf/reglamentos/Reg_participacion_ciudadana.pdf

32. Tiene el gobierno municipal un **organismo ciudadano** (comités de vigilancia, contraloría social, etc.), reconocido por el gobierno municipal, encargado de revisar, supervisar y evaluar la ejecución de **obra pública** en el municipio así como los **programas de asistencia y desarrollo social**.

a) Tiene el municipio un organismo(s) ciudadano(s)	Sí		No	
b) El organismo(s) es o son reconocido(s) por reglamento(s) municipal(es).	Sí		No	
c) Existe un mecanismo para nombrar al titular o titulares mediante un proceso de elección abierto y transparente	Sí		No	
d) Existen actas o minutas que dan cuenta del funcionamiento de este organismo(s)	Sí		No	

- ***Definición: persona o conjunto de personas civiles, reconocidas por el Ayuntamiento, para realizar labores de control y vigilancia de las actividades del gobierno municipal o de alguna de sus dependencias. Esta figura no sustituye al Contralor Municipal.***
- ***Localización: Desarrollo social, Contraloría, Obras públicas, e Internet***
- ***Ejemplo:***

i)

Comisiones de Trabajo y los Consejos de Distrito, así como los informes parciales y definitivos sobre su ejecución;

III. Levantar y resguardar las actas y los acuerdos de todas las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno, de la Comisión Permanente, de las Comisiones de Trabajo, de los Consejos de Distrito y de los Consejos de Colonia;

IV. Registrar e informar a la Coordinación Social los avances físico-financieros de los programas y obras autorizados por el Comité;

V. Ejecutar las tareas especiales que le encomiende el Coordinador Social; y

VI. Las demás que otras disposiciones legales o normativas le atribuyan.

Artículo 11. La Contraloría Social es un órgano ciudadano auxiliar del Comité, integrado por representantes de los Consejos de Colonia y de los Consejos de Distrito, encargado del seguimiento, vigilancia y evaluación de las obras, proyectos, programas y acciones que el Comité acuerde realizar. Su estructura, integrantes y funcionamiento serán conforme al manual de operación que al efecto apruebe el Presidente del Comité.

Artículo 12. La Agencia Hábitat es un órgano auxiliar de la administración pública municipal, integrado por representantes de los sectores público, privado y social, encargado de realizar los estudios y proyectos para el desarrollo económico, social y urbano de las colonias y barrios que

Fuente:
http://www.zapopan.gob.mx/Leyes/Nuevos/Reglamentos/Reglamento%20Interior%20COPLADEMUN.pdf

33. Se señala en algún Reglamento Municipal o la Ley Estatal sobre el Municipio que las **sesiones de Cabildo sean públicas** (con acceso para el ciudadano) **y abiertas** (que el ciudadano pueda participar bajo un reglamento).

Sesiones Ordinarias

a) Que sean públicas	Sí		No	
b) Que sean abiertas	Sí		No	

Sesiones Extraordinarias

c) Que sean públicas	Sí		No	
d) Que sean abiertas	Sí		No	

- ***Definición: sesiones de Cabildo accesibles para cualquier ciudadano, inclusive para su participación, siendo esta debidamente reglamentada y organizada.***

- ***Localización de Información: Leyes estatales, Códigos o reglamentos Municipales vigentes***

- ***Ejemplo:***

i)

"ARTICULO 39.- Las sesiones de los cabildos, serán públicas, salvo que exista motivo que justifique que sean privadas, lo cual será calificado previamente por el ayuntamiento. Las sesiones se celebrarán en la sala de cabildos o cuando la solemnidad lo requiera, en el lugar que sea declarado como recinto oficial. Los lugares en donde se llevan a cabo las sesiones, contarán con los espacios adecuados para la asistencia del público".

Fuente: http://www.colima.gob.mx/2007/filesdoctos/Ley_del_Mpio_Libre.doc

34. Sobre las **Sesiones de Cabildo**:

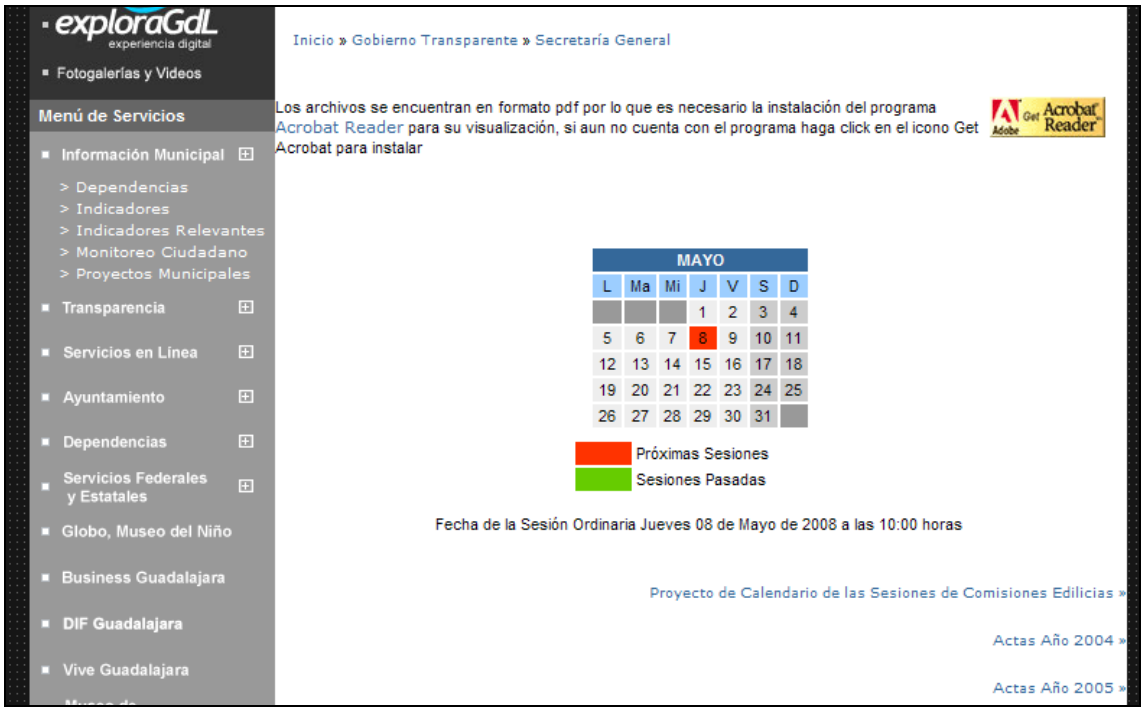
a) Está reglamentado que se haga pública la agenda respectiva y que se respete (no cambia)	Sí		No	
b) Está reglamentado que se difunda la agenda con al menos 36 horas de anticipación	Sí		No	
c) Se realizan a la hora, fecha y lugar señalado	Sí		No	
d) Están disponibles en versión impresa (por ejemplo en la gaceta municipal) o electrónica las actas de sesión de Cabildo de TODO el periodo de gobierno actual.	Sí		No	

- ***Definición: que se difunda entre la ciudadanía los temas a tratar (agenda), que se lleven a cabo con regularidad de tal forma que la ciudadanía sepa que en cierto día, a cierta hora y cierto lugar los regidores se reunirán a tratar temas de la comunidad.***

- ***Localización de información: publicación en prensa, mensajes en radio, cárteles y volantes en áreas públicas, anuncios en el edificio municipal e Internet***

- ***Ejemplo(s):***

i)



Fuente: http://www.guadalajara.gob.mx/gtransparente/sesionesCabildo/sesiones2008.asp

ii)

Fuente: http://www.colima.gob.mx/2007/actas.php?Modulo=301

Campo: Atención Ciudadana

35. Existe información (impresa o electrónica) de **los requisitos, costos y tiempos de respuesta para los usuarios** al menos de los siguientes servicios o concesiones municipales:

a) Trámite de licencias de construcción	Sí		No	
b) Trámite para la licencia en la ampliación de construcción	Sí		No	
c) Pago de multas de Tránsito	Sí		No	
Tránsito pertenece al Estado	Sí		No	
d) Registro de bienes inmuebles en el Registro Catastral Municipal	Sí		No	
e) Solicitud de permiso para la explotación de ventas de bebidas alcohólicas	Sí		No	
Permiso de Alcoholes pertenece al Estado	Sí		No	
f) Permiso para la operación de negocios o renovación del mismo	Sí		No	

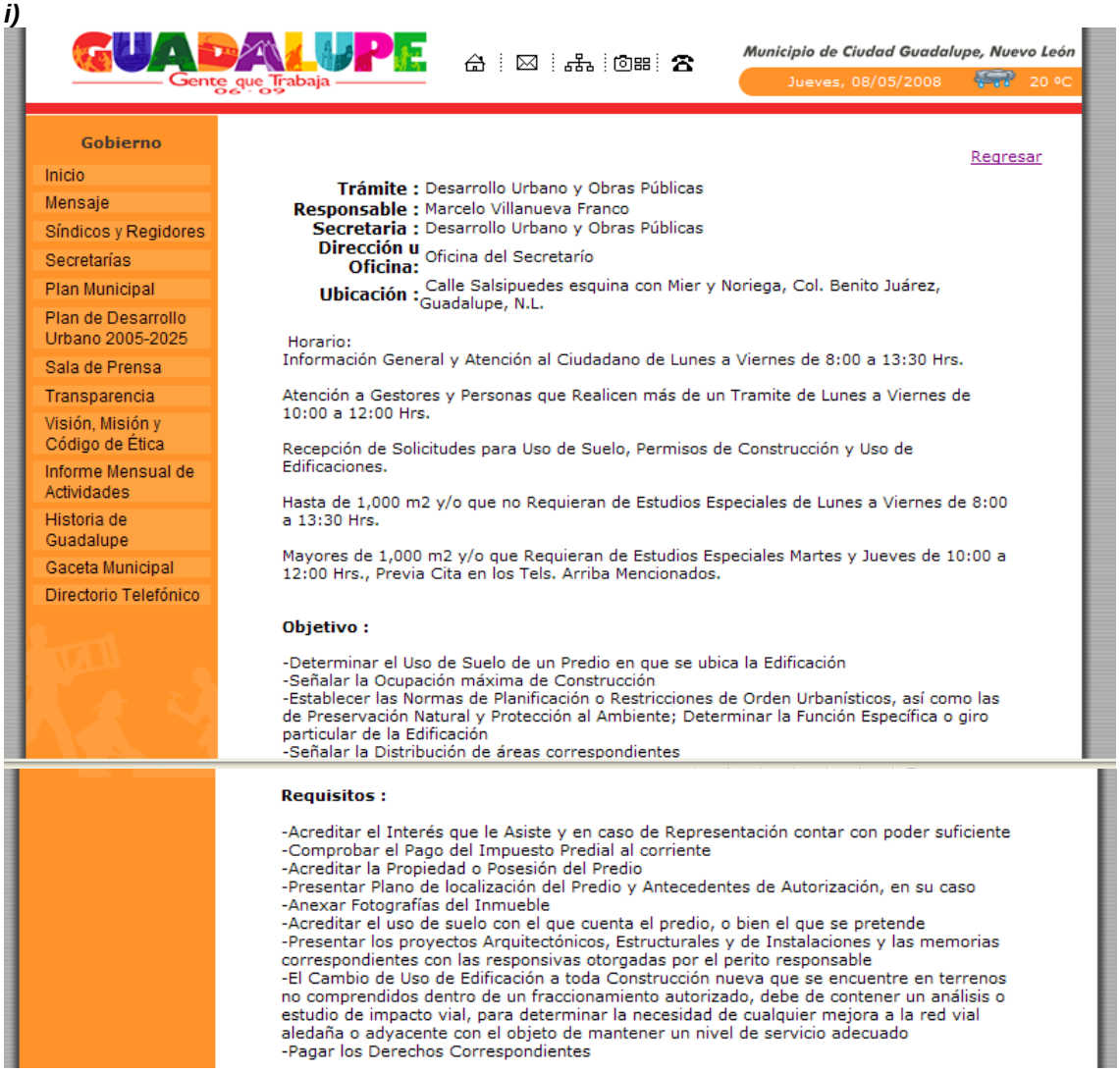
- ***Definición: Se revisa la impresión, publicación, difusión y comunicación de los trámites donde suelen presentarse malas prácticas o corrupción hormiga. La falta de información sobre los trámites municipales y los requisitos para solicitar servicios puede ocasionar que el ciudadano caiga preso en intentos de sobornos o bien que solicite al empleado municipal "favores" para no cubrir algún requisito.***

- ***Tal como se indica en la Tabla de Calificación si alguna de las respuestas es "...pertenece al Estado", entonces el total de puntos para este Aspecto (6) se divide entre el resto de las respuestas que sí aplican para el municipio. Ejemplo: Son 6 posibles respuestas, si solo aplican 4 opciones entonces se divide 6 (pts) entre 4 (respuestas que sí aplican), lo que cada respuesta afirmativa valdrá 1.5 y no 1***

- ***Localización de Información: mural informativo del edificio municipal, trípticos, volantes, inserciones en prensa e Internet. También se puede encontrar información en las ventanillas o módulos de atención de los servicios que se cuestiona.***

- ***Ejemplo(s)***

i)



Fuente: http://guadalupe.gob.mx/portal/tramites/tramites_consulta.asp?idTramite=36

36. Existen los siguientes **mecanismos de atención** ciudadana:

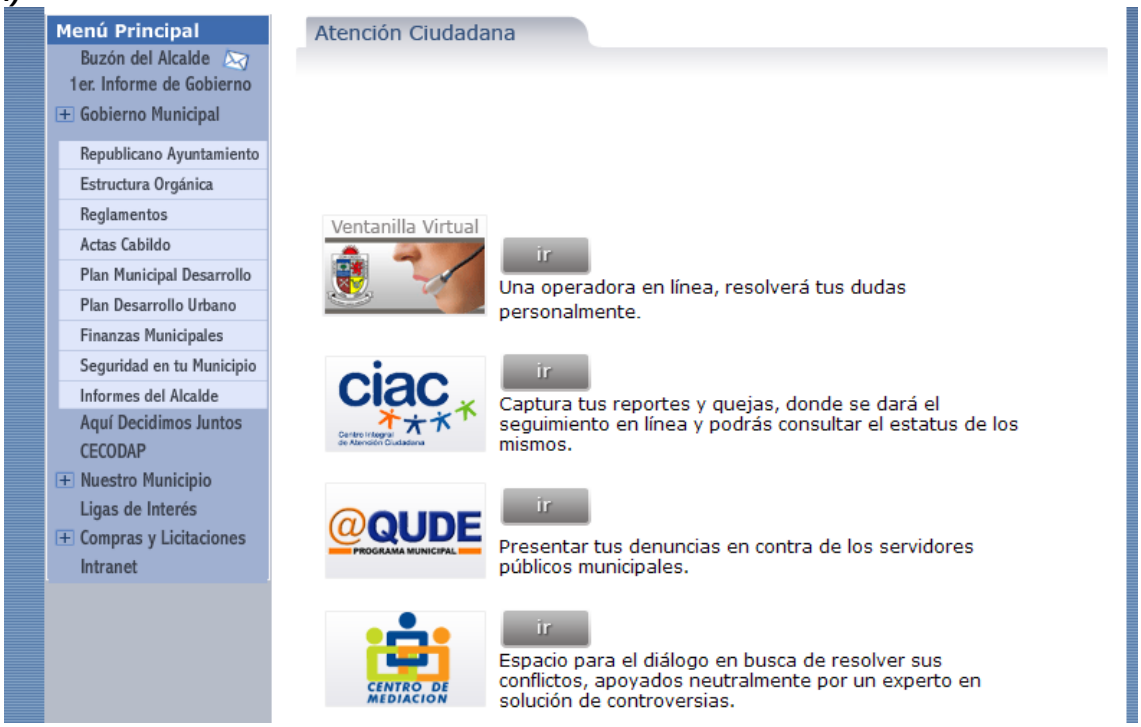
a) Existe un número telefónico especial y/o único por medio del cual la ciudadanía puede solicitar información, hacer alguna aclaración o presentar una queja.	Sí		No	
b) Existe una sección especial en la página de Internet del gobierno municipal donde la ciudadanía puede solicitar información, hacer alguna aclaración o presentar una queja.	Sí		No	
c) Existe una ventanilla o estructura especial de atención e información donde la ciudadanía puede solicitar información, hacer alguna aclaración o presentar una queja	Sí		No	

- ***Definición: instrumentos y mecanismos que facilitan al ciudadano satisfacer alguna queja, denuncia y/o necesidad dirigida a la autoridad municipal.***

- ***Localización de Información: mural informativo del edificio municipal, trípticos, volantes, inserciones en prensa e Internet. También se puede encontrar información en las ventanillas de atención de los servicios que se cuestiona.***

- ***Ejemplo(s):***

i)



Fuente: http://www.sanpedro.gob.mx/atencion_ciud.asp

37. Existe **oficina, módulo** o **mecanismo** de acceso a la información pública

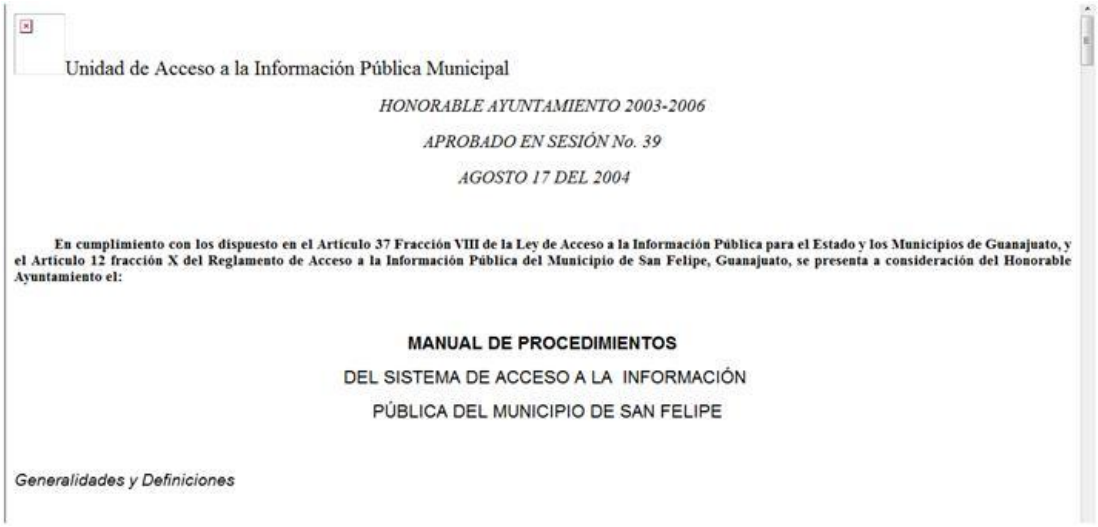
a) Existe oficina, módulo o mecanismo	Sí		No	
b) Existe un Reglamento de Transparencia (derivado de la Ley Estatal)	Sí		No	
c) Existe procedimiento para solicitud de información pública	Sí		No	
d) Existe procedimiento para recursos de revisión (si no está conforme con la respuesta a su solicitud)	Sí		No	

- ***Definición: Sitio dispuesto para que el gobierno municipal reciba, tramite y se encargue de entregar respuesta a las solicitudes de información realizadas por los ciudadanos.***

- ***Localización de información: Oficina de Acceso a la información Pública e Internet***

- ***Ejemplo(s)***

i)



Unidad de Acceso a la Información Pública Municipal

HONORABLE AYUNTAMIENTO 2003-2006

APROBADO EN SESIÓN No. 39

AGOSTO 17 DEL 2004

En cumplimiento con los dispuesto en el Artículo 37 Fracción VIII de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato, y el Artículo 12 fracción X del Reglamento de Acceso a la Información Pública del Municipio de San Felipe, Guanajuato, se presenta a consideración del Honorable Ayuntamiento el:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

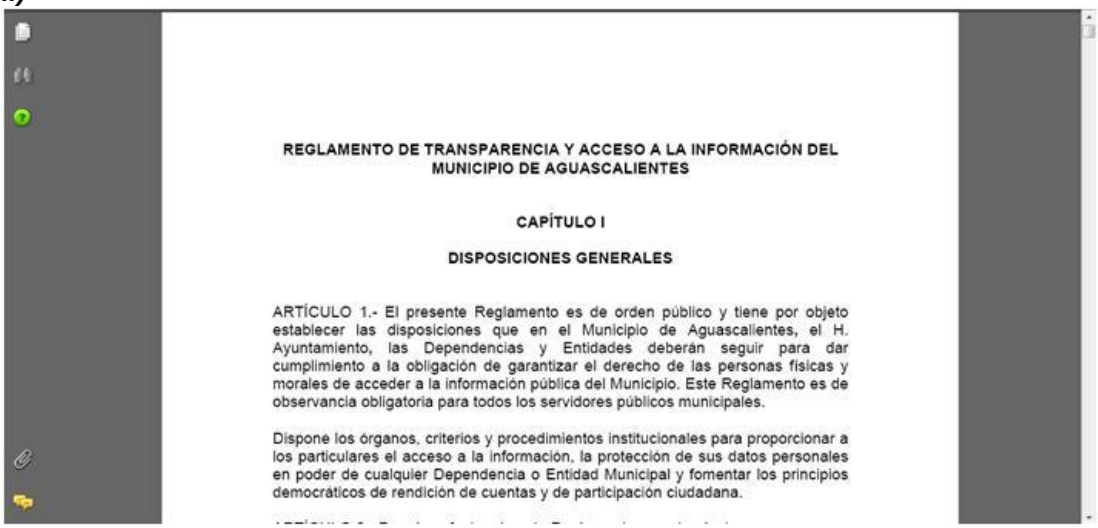
DEL SISTEMA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE

Generalidades y Definiciones

Fuente (Agosto, 2008):
http://sanfelipe.guanajuato.gob.mx/new_uaipm/Informacion_Publica_Oficio/MPSAIP.htm

ii)



REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto establecer las disposiciones que en el Municipio de Aguascalientes, el H. Ayuntamiento, las Dependencias y Entidades deberán seguir para dar cumplimiento a la obligación de garantizar el derecho de las personas físicas y morales de acceder a la información pública del Municipio. Este Reglamento es de observancia obligatoria para todos los servidores públicos municipales.

Dispone los órganos, criterios y procedimientos institucionales para proporcionar a los particulares el acceso a la información, la protección de sus datos personales en poder de cualquier Dependencia o Entidad Municipal y fomentar los principios democráticos de rendición de cuentas y de participación ciudadana.

Fuente: (Agosto, 2008):
http://www.ags.gob.mx/Documentos/REGLAMENTO%20%20DE%20TRANSPARENCIA%20MUNICIPAL%20DEFINITIVO.pdf

iii)

Fuente (Agosto, 2008): http://www.sanjuandelrio.gob.mx/sjr/?p=23

OBSERVACIONES GENERALES SOBRE LA APLICACIÓN DE LA HERRAMIENTA:

1. Describa brevemente el lugar o sitio donde se ubicaron las respuestas de las preguntas (Internet, oficinas públicas, pizarrones de información, gaceta municipal, etc.).

2. ¿Cuánto tiempo le llevó aplicar la herramienta y obtener los respaldos?

3. Si hubo interacción con funcionarios municipales (que no es obligatorio) cite los nombres y cargos así como, en lo general, cual fue el trato recibido (amable, facilitadora, cortante, amenazante, agresivo, etc.).

4. Nombre del contacto en el Municipio, tels. y correo electrónico:

Notas finales:

- Es importante registrar pormenores del ejercicio tales como actitud de los servidores públicos ante la evaluación, fuentes principales de la información (página de Internet, murales informativos, periódicos, publicaciones, etc.), duración del ejercicio (por municipio y en forma global) y otros que se consideren importantes.
- Si su grupo local agregó criterios o elementos de evaluación específicos para su municipio o estado por favor agréguelos a su reporte de evaluación. Se recuerda que tales criterios o elementos adicionales NO DEBEN formar parte de la calificación CIMTRA.
- Completada la presente herramienta el siguiente paso es llenar la Tabla de Calificación la cual puede descargarse de www.cimtra.org.mx

V. NOTAS FINALES

Se autoriza la reproducción total o parcial de este documento, siempre y cuando no se altere su contenido y se cite a la fuente.

Elaboración del presente Manual:
Centro de Servicios Municipales "Heriberto Jara, A.C.“ (CESEM), International City/County Management Association (ICMA-Latinoamérica), ITESO, ACCEDE y Locallis.

Colaboración:
Universidad Iberoamericana-Puebla, CIMAP y Coparmex-Chihuahua.

2ª. Edición: Noviembre de 2009
México

Si desea que su organismo civil participe en este esfuerzo ciudadano o requiere mayor información favor de comunicarse a:

CESEM
Ricardo Jiménez González
Tel. (55) 5639-5472
Email: coordinacióndf@heribertojara.org.mx

ICMA-Latinoamérica
Jaime Villasana Dávila
Email: jvillasana@icma.org

LOCALLIS
Jaime Netzahuatl
Tel. (442) 214-4822
Email: jnetzahuatl@locallis.org.mx

ACCEDE
Ignacio González
Tel. (33) 8995-0047
Email: igonzalez@acceder.org.mx

Manuales e información en Internet:

www.cimtra.org.mx

Para la elaboración de este manual se contó con el apoyo de la Open Society Institute (OSI) www.soros.org