

PROGRAMA **ICAPI**

INVENTARIO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL

v2020

ICMA-ML
México/Latinoamérica

¿QUÉ ES ICMA?

Es una asociación de administradores de ciudades (*City Managers*) y otros profesionales en administración de gobiernos locales.

ICMA se funda en 1914. Código de Ética en 1924. Oficina central en Washington D.C.

Membrecía actual: más de 10 mil administradores, funcionarios y expertos de la administración pública local de varios países, principalmente Norteamérica.

Ha desarrollado más de 500 programas y proyectos en América Latina, Europa Oriental y Asia. Más www.icma.org

¿QUÉ ES ICMA-ML ?

- ▷ ICMA-ML es el capítulo de ICMA para México y Latinoamérica.
- ▷ Sus oficinas se ubican en Zapopan, Jalisco.
- ▷ ICMA-ML opera desde 2004, aunque ICMA tiene presencia en México desde 1992.
- ▷ Desde entonces, ICMA-ML ha ejecutado más de 50 programas y proyectos con entidades públicas mexicanas, e incluso latinoamericanas e internacionales, de muy diverso perfil. Más en www.icmaml.org

Misión de ICMA

Fomentar el Gobierno local profesional a través de liderazgo, gestión, innovación y ética.

ICMA

Leaders at the Core of Better Communities

www.icma.org

Pregunta básica

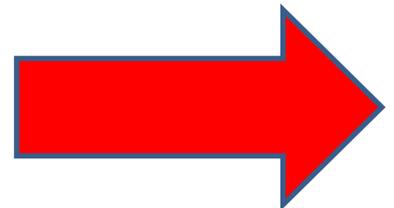
¿Opera el gobierno con las adecuadas y/o suficientes políticas, principios y parámetros que den certidumbre a su operación, que limiten la discrecionalidad y que le den orden?



PROGRAMA ICAP I

Consiste en la revisión y registro de más de 90 variables constituidas por más de **250 principios, políticas y parámetros**, que establecidas en guías, manuales o reglamentos, deben conducir la gestión gubernamental.

Estas 90 variables pertenecen a cuatro áreas fundamentales de la administración pública:



LAS ÁREAS INVOLUCRADAS

FINANZAS (Rubros)

1. Liquidez (incluye adquisiciones)
2. Autonomía financiera
3. Planeación financiera
4. Sistema y ciclo presupuestal
5. Manejo del patrimonio

PLANEACIÓN (Rubros)

1. Estructura para la planeación
2. Visión de Largo Plazo
3. Visión Mediano Plazo (PMD)
4. Planeación por temas
5. Plan Operativo Anual

RECURSOS HUMANOS (Rubros)

1. Estructura organizacional
2. Selección
3. Reclutamiento
4. Contratación
5. Capacitación
6. Promoción e incentivos
7. Remuneraciones
8. Despido o cese del personal

MARCO LEGAL (Rubros)

1. Legalidad de los documentos contractuales y normativos
2. Marco legal actualizado de acuerdo a leyes
3. Operación respaldada por el Ayuntamiento
4. Administración del acervo documental

MODALIDADES ICAPI

ICAPI - Municipios	ICAPI - Entidades federativas/provinciales
<u>Opción 1:</u> Se evalúan conjuntamente las cuatro áreas.	<u>Opción 1:</u> se evalúan conjuntamente las áreas de finanzas y recursos humanos.
<u>Opción 2:</u> se evalúan las áreas de finanzas y/o recursos Humanos de forma independiente.	<u>Opción 2:</u> se evalúan las áreas de finanzas y recursos humanos de forma independiente.

PORQUÉ PARTICIPAR EN EL ICAPI

Diseñado para aquellos gobiernos municipales o estatales que **desean un diagnóstico expedito, sencillo y confiable** de su base normativa en estas cuatro áreas.

Por sus características es altamente recomendable para:

1. **Gobiernos que inician su gestión.** Los resultados generan una guía de trabajo para el resto del período de gobierno en materia de fortalecimiento institucional.
2. **Gobiernos que terminan su gestión.** Los resultados permiten conocer los logros y avances obtenidos en fortalecimiento institucional y heredan a la siguiente administración un inventario confiable de políticas, parámetros y principios.

EL PROGRAMA DE TRABAJO

1. Previo a la visita de los especialistas de ICMA se remite al gobierno participante un **manual de diagnóstico** que explica a los responsables de cada área cómo identificar la información requerida.
2. Se realiza visita -de dos a tres días- de especialistas de ICMA, quienes sostendrán **reuniones con los responsables** de las áreas.
3. Las entrevistas se realizan siguiendo una metodología. A los funcionarios participantes se les solicitará **evidencias de la existencia** de principios, políticas o parámetros.
4. Especialistas de ICMA elaboran el **reporte respectivo** y se remite al Coordinador.

EJEMPLO DE INFORMACIÓN A SOLICITAR

1. FINANZAS

1.1 MANEJO DE LIQUIDEZ

1.1.1 Establecimiento de metas de liquidez

¿Se definen metas de liquidez? ¿Se cuenta con fondos para asegurar la liquidez de las operaciones de la institución? ¿Con base a qué se determinaron su función y niveles? ¿Cómo se asegura que los fondos son operados sólo para lo que fueron creados?

1.1.2 Políticas de inversión de efectivo

¿Cómo se administran los fondos disponibles cuya disposición se prevé no sea inmediata, se maneja algún fondo de inversión de recursos por aplicar? ¿Quiénes intervienen en la decisión de la administración de los fondos? ¿Bajo que criterios se determina la inversión?

2. PLANEACIÓN

2.1 ESTRUCTURA PARA EL PLANEAMIENTO ADECUADA

2.1.1 Metodología y sistematización para el desarrollo y actualización de planes y programas

¿Está definida el tipo de Planeamiento que es utilizado en el Gobierno de la Municipalidad? ¿Se cuenta una metodología de Planeamiento? ¿Existen procesos definidos para el desarrollo e implementación de programas? ¿Cómo está organizado el sistema de Planeamiento en el Gobierno de la Municipalidad? ¿El Planeamiento se sustenta en algún marco legal? ¿Hay claridad sobre el tipo de diagnóstico a utilizar conforme al plan a desarrollar?

2.1.2 Acceso a la información

¿Los ciudadanos pueden participar en el proceso de Planeamiento y bajo qué lineamientos? ¿Los ciudadanos tienen acceso a documentos que definen y respaldan el Planeamiento?

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

3.1.1 Aplicación del organigrama

¿Se define en los planes el nombre de los responsables de los programas? ¿El organigrama refleja la estructura necesaria para ejecutar los planes? ¿Está empatada la versión gráfica del organigrama con la existente? ¿Están las líneas de comando debidamente definidas, de modo que cada empleado sólo tiene un supervisor? ¿Se tiene un consejo consultivo vinculado al tema de recursos humanos?

3.1.2 Organización con puestos, perfiles y niveles

¿Están definidas las líneas de comando en cada puesto? ¿Están detalladas las características de cada puesto (obligaciones y responsabilidades) y se actualizan conforme es necesario? ¿Se define cuándo y cómo un empleado pasa a ser permanente dentro del gobierno?

4. ADMINISTRACIÓN DEL MARCO LEGAL

4.1 DOCUMENTOS LEGALES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL FUNDAMENTADOS Y DENTRO DEL MARCO LEGAL

4.1.1 Registro de documentos legales

¿Se tiene un registro, con los datos convenientes, de los documentos legales de la Corporación Municipal? ¿El registro de los documentos legales puede ser consultado por los interesados?

4.1.2 Elaboración y trámite de los Acuerdos de la Corporación Municipal

¿Existen lineamientos y/o formatos para elaborar decretos, ordenanzas y otras resoluciones emanadas de decisiones del Concejo? ¿Existe un proceso definido para dar seguimiento a las actas y acuerdos del Concejo?

DURACIÓN DE ENTREVISTAS

ÁREA	ICAPI- MUNICIPIOS HORAS	ICAPI- ENTIDADES FEDERATIVAS/ PROVINCIALES HORAS
Finanzas	5	8
Planeación	4	-
Recursos Humanos	5	8
Administración del Marco Legal	3	-
TOTAL	17	16

Una vez obtenida la información, personal de ICMA elaborará el reporte del **ICAPI, que deberá ser entregado en un plazo no mayor a un mes a partir de la fecha de la visita.** El reporte detalla la existencia o no de los principios, parámetros y políticas sugeridas. Con base en los resultados, el gobierno definiría su programa de trabajo para fortalecer la institucionalidad de las áreas respectivas.

OPCIONAL: INVENTARIAR ADICIONALMENTE A LAS SIGUIENTES ÁREAS OPERATIVAS*

- Desarrollo Social
- Servicios Públicos
- Desarrollo Urbano
- Seguridad Pública



Áreas que tienen un impacto directo en la calidad de vida de los ciudadanos y la interacción entre ellos, al moldear el entorno físico en el que realizan sus actividades cotidianas.

ÁREAS OPERATIVAS Y SUS RUBROS

RUBROS TRANSVERSALES DE ÁREAS OPERATIVAS

Marco Legal, Administración y Capital Humano, Estructura de Operación, Ejecución y Operación de Programas y Proyectos, Diseño de Programas y Proyectos, Atención de Riesgos

DESARROLLO SOCIAL

Diseño de Programas y Proyectos, Participación y Atención Ciudadana

SERVICIOS PÚBLICOS

Parques-Jardines y Recreación, Alumbrado Público, Aseo Urbano, Rastro Municipal, Panteones, Mercados

DESARROLLO URBANO

Ejecución y Operación de Programas y Proyectos, Planeación Urbana, Participación Ciudadana, Medio Ambiente, Riesgos Urbanos

SEGURIDAD PÚBLICA*

Estructura de Operación, Ejecución y Operación de Programas y Proyectos, Participación Ciudadana, Atención de Riesgos

LOS BENEFICIOS

- ✓ Se **mejora el contenido de leyes, reglamentos y manuales** existentes.
- ✓ Ofrece un **inventario actualizado** del nivel de fortalecimiento institucional gubernamental
- ✓ Establece un orden que ayuda a **definir las prioridades del trabajo** administrativo, operativo y legislativo
- ✓ **Enriquece las iniciativas de reforma** a los reglamentos, a las guías y a manuales existentes.
- ✓ Al aplicar las recomendaciones del reporte **se reduce la discrecionalidad operativa y genera orden**
- ✓ Evaluación de una instancia (ICMA) que durante más de 90 años ha sido precursora de la administración profesional en gobiernos locales.

PASOS PARA PARTICIPAR EN ICAPI

1. Gobierno municipal aclara sus dudas sobre ICAPI.
2. Gobierno municipal define en que áreas ICAPI desea participar (ocho, cuatro, algunas o una) y solicita a ICMA-ML propuesta de participación.
3. ICMA-ML elabora y remite propuesta con detalles, tiempos y costo, así como reglamento del programa.
4. Gobierno municipal analiza propuesta y decide en consecuencia.
5. Se elabora / firma contrato y se van entregando materiales.
6. Comienza proceso de participación.

Contacto:

ICMA-ML

informes@icmaml.org

www.icmaml.org

Teléfonos

(33) 3126-5690 / 91