



# **Términos de Referencia para la Evaluación de Tipo Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN) 2025**

**PAE 2026**

**Coordinación General de Desarrollo Regional**





**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

**Alejandro Armenta Mier**

Gobernador del Estado

**SECRETARÍA DE BIENESTAR**

**Laura Artemisa Chávez**

Secretaria de Bienestar

**Josué Martínez Santos**

Coordinador General de Desarrollo Regional

**Términos de Referencia para la Evaluación de Tipo Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN)**  
Ejercicio fiscal 2025

Elaboró:

**Coordinación General de Desarrollo Regional**

Marlon Santillán Quiroz

Virginia Janet Arzate Escamilla

Valentín Diego Gómez

**Área de Evaluación**

Blanca Lilia Ramírez Tehuitzil

Valentín Diego Gómez

Virginia Janet Arzate Escamilla



Los presentes Términos de Referencia para la Evaluación de Tipo Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN) 2024, fueron diseñados por la Coordinación General de Desarrollo Regional de la Secretaría de Bienestar.

Este documento fue elaborado en el mes de abril de 2025. Todos los derechos reservados.  
Gobierno del Estado de Puebla.

**Para mayor información o asesoría:**

**Secretaría de Bienestar**

Coordinación General de Desarrollo Regional

Teléfono. 222 777 9700 Ext. 1129

Dirección. 20 oriente 2036, Colonia Humboldt, Puebla, Pue. C.P. 72370, Puebla, Pue.

<https://sb.puebla.gob.mx/>





## Presentación

El Gobierno del Estado de Puebla genera condiciones para fortalecer la Gestión para Resultados, misma que es una estrategia orientada a tomar decisiones sobre una base de información confiable acerca de los efectos que la acción gubernamental tiene en la sociedad. De tal forma que en los últimos años en nuestro Estado el Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño han tenido un gran impulso, al mostrar que son herramientas fundamentales para el mejoramiento continuo, al permitir conocer las acciones efectivas, áreas de oportunidad y posibles escenarios que permitan resolver los problemas sociales y económicos en Puebla.

La evaluación Específica de Desempeño es una valoración del ejercicio de los recursos durante un ejercicio fiscal. Esta evaluación muestra el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas programadas del fondo mediante el análisis de indicadores de resultados, de servicios y de gestión, con base en una síntesis de la información entregada por las unidades responsables.

Fue diseñada para generar información útil, rigurosa y homogénea para los servidores públicos de municipios y gobierno estatal que toman decisiones a nivel gerencial. La evaluación en un instrumento para elevar la eficiencia, eficacia y productividad del fondo. Asimismo, reporta datos respecto al ejercicio de los recursos mediante un informe y un reporte ejecutivo que integran temas como: resultados, productos, presupuesto, cobertura, definición y cuantificación de la población potencial, objetivo y atendida, seguimiento de aspectos susceptibles de mejora.

En razón de lo anterior, la elaboración de Términos de Referencia para la Evaluación Específica de Desempeño, forma parte una perspectiva sistemática que promueve e impulsa acciones en materia de monitoreo, evaluación y seguimiento, orientadas a fortalecer las etapas del ciclo presupuestario, contribuir al sistema de rendición de cuentas y con base en ello, crear valor público.





En este contexto y bajo la premisa de que el alcance de cualquier ejercicio evaluativo se relaciona directamente con su metodología, para la conformación de este documento se consultaron, retomaron y adaptaron algunos criterios de evaluación de los siguientes instrumentos públicos:

- Términos de Referencia a para la Evaluación de tipo Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) abril de 2022.

[https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/ERG33/paginas/metodologias\\_evaluacion](https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/ERG33/paginas/metodologias_evaluacion)

- Términos de Referencia para la Evaluación Específica de Desempeño, Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) de febrero de 2017.

[https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/evaluacion\\_especifica\\_desempeno.aspx](https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/evaluacion_especifica_desempeno.aspx)

Términos de Referencia para la Evaluación de tipo Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN).

[https://evaluacion.puebla.gob.mx/pdf/metodologias/TdR\\_Fed/2019/TdR\\_FORTAMUN\\_2018.pdf](https://evaluacion.puebla.gob.mx/pdf/metodologias/TdR_Fed/2019/TdR_FORTAMUN_2018.pdf)

- Términos de Referencia para la Evaluación de tipo Específica de Desempeño del Fondo de Infraestructura Social Municipal (FORTAMUNDF y FISMDF) 2020.

[https://evaluacion.puebla.gob.mx/pdf/metodologias/TdR\\_Fed/2020/TdR%202020%20FORTAMUN%20y%20FISM.pdf](https://evaluacion.puebla.gob.mx/pdf/metodologias/TdR_Fed/2020/TdR%202020%20FORTAMUN%20y%20FISM.pdf)

- Términos de Referencia a para la Evaluación de tipo Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) 2021.

- [https://evaluacion.puebla.gob.mx/pdf/metodologias/TdR\\_Fed/2022/TdR\\_2022\\_EED\\_FORTAMUN.pdf](https://evaluacion.puebla.gob.mx/pdf/metodologias/TdR_Fed/2022/TdR_2022_EED_FORTAMUN.pdf)







- Términos de Referencia para la Evaluación Específica de Desempeño, Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Puebla.

[https://evaluacion.puebla.gob.mx/pdf/metodologias/2023/1323\\_TdR\\_2023\\_Programas\\_Sociales\\_2022.pdf](https://evaluacion.puebla.gob.mx/pdf/metodologias/2023/1323_TdR_2023_Programas_Sociales_2022.pdf)

- Términos de Referencia para la Evaluación Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN), Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Puebla (2024).

<https://evaluacion.puebla.gob.mx/metodologias>

- Términos de Referencia para la Evaluación Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN), Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Puebla (2025).

<https://evaluacion.puebla.gob.mx/metodologias>

Este modelo de TdR se encuentra conformado por 6 secciones, 22 preguntas de análisis, y 11 Anexos, con los cuales se sustentarán y justificarán las evaluaciones específicas de desempeño del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).





## Contenido

Presentación.....	4
Contenido .....	7
Glosario.....	7
Abreviaturas .....	13
Marco Legal .....	14
Objetivos de la Evaluación.....	15
Alcance de la Evaluación .....	16
Perfil de la Coordinación y Equipo de Evaluación .....	21
Responsabilidad y Compromisos.....	23
Productos de Evaluación .....	27
Documentación Entregable .....	29
Metodología de Evaluación .....	30
Justificación de la Creación y del Diseño del Fondo .....	37
Planeación (Planeación Estratégica, Programación y Presupuestación).....	46
Participación Social, Transparencia y Rendición de Cuentas .....	53
Programación y Seguimiento del Cumplimiento del Programa .....	72
Orientación y Medición de Resultados .....	74
Evaluación de los Recursos Transferidos.....	76
Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, .....	79
Amenazas y Recomendaciones .....	79
Recomendaciones .....	81
Conclusiones y Valoración de la Pertinencia del Programa .....	82
Formato de Anexos .....	83
Ficha Técnica con los Datos Generales de la Evaluación.....	99
Bibliografía.....	101
TRANSITORIO.....	102
Formato de Difusión de los Resultados de la Evaluación (Ficha CONAC) .....	103





## Glosario

Para los fines de los presentes Términos de Referencia, entenderemos como:

**Adecuado:** Criterio para la elección de indicadores que consiste en proveer suficientes bases para medir. Un indicador no debe ser ni tan directo ni tan abstracto que convierta en una tarea complicada y problemática la estimación del desempeño.

**Amenazas:** Son situaciones o factores externos (contextuales) que afectan de forma negativa y pueden comprometer el cumplimiento de los objetivos.

**Aspecto Susceptible de Mejora (ASM):** Recomendaciones de carácter operativo que se sugiere se implementen para alcanzar el nivel óptimo y cumplir con los parámetros solicitados en la pregunta. Mismos que deben ser atendidos en el mediano plazo, con la finalidad de disminuir áreas de oportunidad en la gestión.

**Cabalidad:** Que la información de los proyectos de inversión, los datos financieros, las variables y las metas de los indicadores, así como la información de las evaluaciones del desempeño, registrados en cada componente o módulo estén completos considerando su naturaleza, tipo, periodicidad de reporte, así como el estatus correspondiente.

**Confiabilidad aceptable:** Se refiere a que las fuentes de información de las variables consideradas en los indicadores de desempeño vigentes proporcionan datos de forma verificable, oportuna y fidedigna, a efecto de que existan condiciones para su seguimiento, evaluación y verificación.

**Congruencia:** Que la información de los proyectos de inversión, los datos financieros, las variables y las metas de los indicadores, así como la información de las evaluaciones del desempeño, registrada en cada componente o módulo es coherente y consolidada, toda vez que su reporte se apega a los catálogos correspondientes, los folios son únicos y siguen todos los flujos de validación establecidos en el sistema.

**Diagnóstico:** Documento de análisis que busca identificar el problema que se pretende resolver y detallar sus características relevantes, y de cuyos resultados se obtienen propuestas de atención.







**Eficiencia:** Es la capacidad de lograr los objetivos y las metas establecidas con un uso óptimo de los recursos; mide la relación entre los bienes y servicios generados con respecto a los insumos o recursos utilizados, incluyendo información sobre costos unitarios. La aplicación de este concepto hace referencia a las etapas de ejercicio y control, seguimiento y evaluación.

**Eficiencia presupuestal:** Se define como el cociente del presupuesto ejercido entre el presupuesto modificado, multiplicado por cien.

**Fortalezas:** Son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos del fondo, tanto humanos como materiales, que puedan usarse para lograr su fin o propósito, dichas fortalezas deben estar redactadas de forma positiva, considerando su aporte al logro del fin o propósito.

**Granularidad:** Que la información de los proyectos de inversión, los datos financieros, las variables y las metas de los indicadores, así como la información de las evaluaciones del desempeño del programa y/o fondo, registrada en cada componente o módulo es pormenorizada y por lo tanto cumple con el detalle y la desagregación suficiente de sus características.

**Hallazgo:** Evidencias obtenidas tanto en el análisis de gabinete como en el trabajo de campo que sirve para realizar afirmaciones basadas en hechos.

**Homogeneidad:** Que la información de los proyectos de inversión, los datos financieros, las variables y las metas de los indicadores, así como la información de las evaluaciones del desempeño, registrada en cada componente o módulo, es comparable entre los distintos ejecutores, toda vez que su reporte se apega a los conceptos de armonización contable y los criterios de captura establecidos en el sistema.

**Indicadores de desempeño:** Instrumentos de medición que, junto con sus respectivas metas corresponden a un índice, medida, cociente o fórmula que permiten establecer un parámetro de medición de lo que se pretende lograr, expresado en términos de cobertura, eficiencia, impacto económico y social, calidad y equidad. De esta manera, los indicadores deben permitir medir resultados, calidad y cantidad de los bienes y servicios provistos, eficiencia de las actividades desempeñadas por las dependencias y





entidades, consistencia de los procesos, impacto social y económico de la acción gubernamental y los efectos de la implantación de mejores prácticas.

**Indicador de gestión:** Instrumento que mide el avance y logro en procesos y actividades, es decir, la forma en que los bienes y/o servicios públicos son generados y entregados. Incluye indicadores de actividades y de componentes que entregan bienes y/o servicios para ser utilizados por otras instancias.

**Indicador estratégico:** Instrumento que mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas, de los programas presupuestarios y/o de los fondos de aportaciones; contribuye a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos e incluye indicadores de Fin, Propósito y de Componentes que consideran apoyos, bienes y/o servicios que impactan directamente a la población o área de enfoque.

**Matriz de indicadores para resultados:** Herramienta que facilita entender y mejorar la lógica interna y el diseño, la construcción de la MIR permite focalizar la atención de los fondos de aportaciones y proporciona los elementos necesarios para la verificación del cumplimiento de sus objetivos y metas. Asimismo, retroalimenta el proceso presupuestario para asegurar el logro de resultados.

**Metodología de marco lógico:** Método que facilita el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de programas presupuestarios y / o fondos. El uso de la MML es cada vez más generalizado como herramienta de administración de fondos, programas y proyectos; pues con base en ella, es posible presentar de forma sistemática y lógica los objetivos y sus relaciones de causalidad, identificar y definir los factores externos que pueden influir en el cumplimiento de objetivos, evaluar el avance en la consecución de los objetivos y examinar el desempeño en todas sus etapas.

**Monitoreo:** Proceso continuo que usa la recolección sistemática de información, como indicadores, estudios, diagnósticos, entre otros, para orientar a los servidores públicos acerca de los avances en el logro de objetivos de una intervención pública respecto a los resultados esperados.





**Operadores:** Recursos humanos que están encargados de la implementación de un programa y / o fondo.

**Oportunidad:** Situaciones o factores externos (contextuales), ajenos al programa y / o fondo, que podrían afectar positivamente al cumplimiento de los objetivos de éste.

**Población Atendida:** Población beneficiada en un ejercicio fiscal.

**Población Objetivo:** Subconjunto de la Población Potencial que el programa y / o fondo tienen planeado o programado atender en un período determinado.

**Población Potencial:** Población total que en un periodo determinado manifiesta con la suficiente calidad, la intención de atender la necesidad y/o problema que justifica la existencia del programa o del fondo y que por lo tanto pudiera ser elegible para su apoyo; además de aquella población que aún tiene apoyos vigentes.

**Presupuesto Basado en Resultados (PbR):** Es un proceso basado en consideraciones objetivas para la asignación de fondos, con la finalidad de fortalecer las políticas, programas públicos y desempeño institucional cuyo aporte sea decisivo para generar las condiciones sociales, económicas y ambientales para el desarrollo nacional sustentable. El PbR busca modificar el volumen y la calidad de los bienes y servicios públicos mediante la asignación de recursos a aquellos programas y/o fondos que sean pertinentes y estratégicos para obtener los resultados esperados.

**Procedimientos sistematizados:** Se refiere a que la información se integre con criterios homogéneos dentro de las bases de datos y esté disponible en algún sistema informático.

**Proceso de Presupuesto Basado en Resultados:** Identifica las siguientes etapas: Planeación, Programación, Presupuestación, Ejercicio y Control, Seguimiento, Evaluación y Rendición de Cuentas.

**Procesos de Gestión:** Es el conjunto de actividades realizadas por servidores públicos de las diferentes áreas o unidades administrativas que intervienen en la entrega de bienes o servicios a la población beneficiaria. Con base en el Proceso Presupuestario para Resultados, las actividades pueden corresponder a aspectos de Planeación,





Programación, Presupuestación, Ejercicio y Control, Seguimiento, Evaluación y Rendición de Cuentas.

**Recomendación:** Sugerencias emitidas por el equipo evaluador derivadas de los hallazgos, áreas de oportunidad, cuellos de botella y del análisis FODA identificados en la evaluación cuyo propósito es contribuir a la mejora del programa y / o fondo.

**Relevante:** Criterio para la elección con base en que el indicador provee información sobre la esencia del objetivo que quiere medir; debe estar definido sobre lo importante, con sentido práctico.

**Reingeniería de Procesos:** Aquellas recomendaciones que apuntan a una transformación o modificación profunda, sustancial, de uno o varios de los procesos del programa y / o fondo.

**Sistema de Evaluación del Desempeño (SED):** Conjunto de elementos que permiten monitorear, evaluar y dar seguimiento a la política pública, a los programas presupuestarios y fondos con el objeto de mejorar los resultados de los mismos.

**Sistemático:** Se refiere a contar con procedimientos manuales o computarizados para generar información homogénea derivada del proceso.

**Trabajo de campo:** Estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas como la observación directa, entrevistas estructuradas y semiestructuradas, grupos focales y la aplicación de cuestionarios, entre otros instrumentos que el equipo evaluador considere, sin descartar técnicas de análisis cuantitativo.







## Abreviaturas

Para los fines de los presentes Términos de Referencia, entenderemos como:

**ASM:** Aspectos Susceptibles de Mejora.

**CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

**CONAC:** Consejo Nacional de Armonización Contable.

**COPLADEMUN:** Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.

**FAISMUN:** Fondo de Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

**FORTAMUN-DF:** Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

**MIDS:** Matriz de Inversión para el Desarrollo Social.

**MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados.

**MML:** Metodología de Marco Lógico.

**PDM:** Plan de Desarrollo Municipal.

**PED:** Plan Estatal de Desarrollo.

**PND:** Plan Nacional de Desarrollo.

**PRODIM:** Programa de Desarrollo Institucional.

**PbR:** Presupuesto basado en Resultados.

**Pp:** Programa presupuestario.

**SED:** Sistema de Evaluación del Desempeño.

**SFU:** Sistema de Formato Único.

**TdR:** Términos de Referencia.

**SRFT:** Sistema de Recursos Federales Transferidos.

**PAE:** Programa Anual de Evaluación.

**ZAP:** Zonas de Atención Prioritaria.







## Marco Legal

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 85 fracción I, 110, 111 segundo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 54 y 79 de la Ley General

de Contabilidad Gubernamental; en los que se establece que el ejercicio de los recursos de los fondos de aportaciones y demás recursos federales que sean transferidos a las entidades federativas y sus municipios, deben ser evaluados por la instancia técnica de evaluación o por organismos independientes especializados en la materia, y reportar los hallazgos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante el sistema de información establecido. Por lo que la Secretaría de Bienestar, con apoyo técnico de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, ambas del Gobierno del Estado de Puebla; a través de la Dirección de Monitoreo y Prospectiva, adscrita a la Coordinación General de Desarrollo Regional, así como de la Dirección de Evaluación, adscrita a la Subsecretaría de Planeación respectivamente; en el marco de las atribuciones conferidas en los artículos 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla: 11 fracción V, 12 fracción IV, 68, 69, 70 y 71 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla; 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 6 fracción IX, 131, 133, 134, 136, 139 Fracciones III y IV de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla; 149 de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Puebla y sus Municipios; 11 fracciones XXVI, 12, 14 y 17 fracciones I, II, IV, V, XII y XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración; y artículos 5 fracción VI, 26 fracciones VII, XIV, XVI y 26 fracciones I, III del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar; y a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación 2026, emite los Términos de Referencia para la Evaluación de Tipo Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) correspondiente al ejercicio fiscal 2024.





## Objetivos de la Evaluación

### *Objetivo General de la Evaluación*

Valorar el desempeño del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), aplicado a nivel municipal durante el ejercicio fiscal 2025, y mediante este análisis sistemático, generar información útil para mejorar la gestión, resultados y rendición de cuentas de dichos recursos públicos federales.

### *Objetivos Específicos de la Evaluación*

- Analizar la orientación a resultados de los recursos del fondo en el ejercicio fiscal 2025, con base en la información del desempeño generada por el municipio.
- Examinar el cumplimiento de las disposiciones en materia de rendición de cuentas y transparencia aplicables al fondo, por parte del municipio.
- Valorar la calidad de la información que el municipio generó para dar seguimiento a los recursos del fondo, monitorear el desempeño y medir los resultados obtenidos al cierre del ejercicio.
- Analizar la cobertura, focalización y los resultados del programa y / o fondo respecto a la atención del problema para el que fue creado.
- Identificar ASM y generar recomendaciones que permitan en el corto y mediano plazo, mejorar el desempeño del fondo. Identificar los hallazgos que puedan ser replicados dentro de un sistema de mejora continua.
- Identificar los hallazgos que puedan ser replicados dentro de un sistema de mejora continua.





## **Alcance de la Evaluación**

Identificar las fortalezas, retos y recomendaciones sobre el desempeño del FORTAMUN-DF respecto al ejercicio fiscal 2025, a través de un método mixto que implica llevar a cabo un análisis de gabinete<sup>1</sup> el cual se realiza con base en las evidencias documentales proporcionadas por los responsables de la operación del fondo en el municipio evaluado,

mismo que debe ser complementado con los resultados de entrevistas y reuniones de trabajo sostenidas con los servidores públicos municipales; es decir, con trabajo de campo, lo anterior a fin de conocer con mayor detalle la contribución, la gestión y el desempeño local de dichas aportaciones.

### ***Descripción del Servicio***

Para cumplir con el objetivo general y los objetivos específicos, la instancia evaluadora debe:

- Organizar, revisar y valorar la información disponible sobre el programa y / o fondo a evaluar, para lo cual es importante considerar que las evidencias documentales deben ser proporcionadas por las instancias responsables.
- Complementar la revisión documental con los resultados de las entrevistas a profundidad y de las reuniones de trabajo sostenidas con los servidores públicos a cargo de la operación del fondo. En los cuales se deberá incluir solicitudes de información a las Unidades Administrativas correspondientes, integrándolas mediante oficio que adicione en sus requerimientos la solicitud de las ligas electrónicas de la documentación publicada en los portales oficiales, con el propósito de complementar la revisión mediante la evidencia electrónica existente. Se deben de adjuntar, fotografías de las reuniones de trabajo.

---

<sup>1</sup> Para mayor referencia, el Análisis de Gabinete se define en el apartado de Metodología de la Evaluación de estos TdR.





- Responder las preguntas y completar los anexos que conforman los “Criterios técnicos para llevar a cabo la Evaluación Específica de Desempeño del FORTAMUN-DF”, con base en las evidencias documentales recabadas, en la información derivada de las entrevistas y de las reuniones de trabajo realizadas, a partir de lo cual se generarán los productos de evaluación que se especifican más adelante.
- Generar y entregar los productos de evaluación que se especifican en la Tabla 1:

Tabla 1. Productos de Evaluación y Plazos de Entrega - FORTAMUN		
Producto	Estructura del producto	Plazo y modalidad de entrega
<b>Plan de trabajo e instrumentos específicos para la recolección de información</b>	El producto deberá integrarse en el siguiente orden:  a) Plan de trabajo definitivo, el cual deberá incluir información del equipo evaluador externo y los procesos señalados para la realización de la evaluación.  b) Instrumento(s) para la realización de entrevistas a profundidad.  c) Relación de las necesidades de información específica que la instancia evaluadora requiere del Fondo evaluado (FORTAMUN-DF).	Entrega única: (Colocar fecha)  Modalidad: Versión impresa y versión digital en USB, conforme a los requerimientos establecidos en los TdR.







<p><b>Informe Final de Evaluación del FORTAMUN-DF</b></p>	<p>El producto deberá entregarse en versión impresa y digital en USB, en formato PDF no protegido contra copiado, del Informe Final de Evaluación Específica de Desempeño del FORTAMUN-DF en extenso, respetando el siguiente orden:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación (portada con la información de referencia de la evaluación, denominación oficial y ramo del programa y/o fondo evaluado, fecha de elaboración y ejercicio fiscal).</li> <li>2. Contenido (índice).</li> <li>3. Glosario.</li> <li>4. Abreviaturas.</li> <li>5. Marco Legal.</li> <li>6. Objetivos de la Evaluación.</li> <li>7. Alcance de la Evaluación.</li> <li>8. Perfil del Coordinador y Equipo de Evaluación.</li> <li>9. Responsabilidad y Compromisos.</li> <li>10. Productos de Evaluación.</li> <li>11. Documentación Entregable.</li> <li>12. Metodología de Evaluación.</li> <li>13. Características Generales del Programa.</li> <li>14. Justificación de la Creación y del Diseño del Fondo.</li> <li>15. Planeación (Planeación Estratégica, Programación y Presupuestación), Participación Social, Transparencia y Rendición de Cuentas.</li> <li>16. Orientación y Medición de Resultados.</li> <li>17. Evaluación de los Recursos Transferidos.</li> <li>18. Desarrollo de las secciones de la evaluación en función de los TdR correspondientes.</li> <li>19. Análisis FODA y Recomendaciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Fortalezas,</li> <li>o Oportunidades,</li> <li>o Debilidades</li> <li>o Amenazas</li> <li>o Recomendaciones.</li> </ul> </li> <li>20. Conclusiones y Valoración de la Pertinencia del Programa.</li> <li>21. Formato de Anexos.</li> <li>22. Ficha Técnica con los Datos Generales de la Evaluación.</li> <li>23. Bibliografía.</li> <li>24. Transitorio.</li> <li>25. Formato de Difusión de los Resultados de la Evaluación (Ficha CONAC).</li> </ol> <p>Cabe señalar que las respuestas de forma binaria deberán responderse de manera directa (SI/NO) y no inducida, señalándose en la justificación los motivos o hechos que sustentan tanto la respuesta como el nivel otorgado.</p>	<p>Versión digital en USB: (Colocar fecha)</p> <p>Versión impresa empastado duro: (Colocar fecha)</p> <p>Nota: las fechas podrán ser distintas cuando primero se solicite revisión digital y posteriormente entrega física definitiva.</p>
---	--	--







<p><b>Formato CONAC para la difusión de los resultados de las evaluaciones</b></p>	<p>El producto deberá entregarse en versión impresa y digital, en formato PDF, y deberá contener la desagregación de los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descripción de la Evaluación.</li> <li>2. Principales Hallazgos de la Evaluación.</li> <li>3. Conclusiones y Recomendaciones de la Evaluación.</li> <li>4. Datos de la Instancia Evaluadora.</li> <li>5. Identificación de los Programas.</li> <li>6. Datos de Contratación de la Evaluación.</li> <li>7. Difusión de la Evaluación.</li> </ol> <p>Lo anterior de acuerdo con la Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas.</p> <p>Debido a los requerimientos del Archivo, los documentos impresos deberán ser en empastado duro de tal forma, que las hojas no se desprendan. Queda prohibida la entrega de documentos engargolados, engrapados, en carpetas o folders.</p>	<p>Versión digital: (Colocar fecha)</p> <p>Versión impresa empastada: (Colocar fecha)</p>
<p><b>Sistema de Formato Único (SFU)</b></p>	<p>Versión digital del resultado oficial de la evaluación que deberá cargarse en el Módulo de Evaluaciones del Sistema de Formato Único de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Para efectos de validación, la instancia evaluadora deberá integrar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación Integral.</li> <li>• Formato CONAC.</li> <li>• Resumen Ejecutivo de la Evaluación.</li> </ul> <p>Una vez emitido el oficio de opinión favorable, el municipio deberá realizar la carga correspondiente en el SFU dentro del periodo habilitado para tal efecto y remitir el acuse correspondiente para su integración al expediente de la evaluación</p>	<p>(Colocar la fecha)</p>

**\*Sistema de Formato Único: Tomar como documento base la información plasmada en el MANUAL DE OPERACIÓN MÓDULO DE EVALUACIONES DEL SISTEMA DE FORMATO ÚNICO publicada en la página oficial [https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Capacitacion/Resources/files/guia\\_evaluaciones.pdf](https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Capacitacion/Resources/files/guia_evaluaciones.pdf). Es importante destacar que, al registrar la evaluación en el SFU, el Coordinador de la evaluación será un servidor público perteneciente al Ayuntamiento.**





La Evaluación Específica de Desempeño, debe de elaborarse con base en la información oficial del Municipio (árbol de problemas, árbol de objetivos, matriz de indicadores de resultados, reglas de operación, plan municipal de desarrollo, etc.), por lo que cuando no exista deberá señalarse la inexistencia de la misma, no pudiendo ser sustituida por información no oficial, estatal o nacional ajena al programa y/o fondo, o, en su caso, especificar de manera clara la forma en que fueron adaptadas y aplicadas a la situación estatal que se valora.

El proceso de realizar una evaluación contempla aspectos tanto objetivos como subjetivos, por este motivo, durante la recopilación de la información es indispensable la aplicación de metodologías que proporcionan tanto la certeza como la información sobre los aspectos a evaluar.





## Perfil de la Coordinación y Equipo de Evaluación

El perfil de la persona responsable de la coordinación de la evaluación, así como del equipo evaluador, corresponde a las características deseables para desarrollar el proyecto Evaluación Específica de Desempeño mismas que se describen en la tabla 2, no siendo en ningún caso limitativo o condicionante respecto a la aceptación y análisis de la misma.

**Tabla 2. Descripción del Perfil del Equipo Evaluador**

Cargo	Escolaridad y Áreas del Conocimiento	Experiencia
<b>Coordinación de la Evaluación</b>	Grado de Maestría o superior en las áreas de Ciencias Sociales, Administración Pública, Ciencia Política, Economía, Evaluación de Políticas Públicas, Sociología o áreas afines a la temática de la evaluación, así como cursos, especialidades y/o talleres en dicha área. <b>(Obligatorio: Anexar comprobantes de estudios en formato pdf, como cédula profesional, título universitario, etc.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia mínima de 2 años en la realización de: Estudios e investigaciones sobre temas referentes a políticas públicas, evaluación de programas y políticas de desarrollo social, seguimiento de gasto público y coordinación interinstitucional.</li><li>Proyectos de investigaciones evaluativas donde se hayan empleado las metodologías establecidas por la SHCP, SFP y CONEVAL, que pueden ser evaluaciones a programas federales o bien evaluaciones a programas de gobiernos estatales.</li></ul>



<b>Equipo Evaluador</b>	<p>Licenciatura o superior en Ciencias Sociales, Ciencia Política, Economía, Evaluación de Políticas Públicas, Sociología o áreas afines a la temática de la evaluación. Al menos un especialista en técnicas cuantitativas y cualitativas.</p> <p>Al menos un especialista en trabajo de campo.</p>	<p>Experiencia en la realización de estudios e investigaciones sobre temas de políticas públicas, evaluación de programas y políticas de desarrollo social, seguimiento de gasto público y coordinación interinstitucional.</p>
<b>Especialista en trabajo de campo</b>	<p>Licenciatura o superior en Ciencias Sociales, Ciencia Política, Economía, Evaluación de Políticas Públicas, Sociología o áreas afines a la temática de la evaluación. Al menos un especialista en trabajo de campo.</p>	<p>Experiencia en la realización de estudios e investigaciones sobre temas de políticas públicas, evaluación de programas y políticas de desarrollo social, seguimiento de gasto público y coordinación interinstitucional.</p>





## **Responsabilidad y Compromisos**

Con pleno respeto a la autonomía municipal, se sugiere tomar en consideración algunos aspectos en la contratación del servicio de Evaluación, tales como los siguientes:

- Que la Instancia Evaluadora Externa sea la responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización de la evaluación; asimismo, es responsable del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas, según sea el caso.
- Que la Instancia Evaluadora deberá entregar desde el momento de la presentación de su propuesta, un organigrama del equipo evaluador que participará en la prestación del servicio indicando brevemente la función que desempeñará, junto con su currículum, y las correspondientes constancias de cursos y cédula profesional. En caso de sustitución de las personas asignadas, deberá ser con un profesionista que cuente con el mismo perfil.
- La Instancia Evaluadora será la responsable de solventar las observaciones emitidas por la instancia revisora y por el Ayuntamiento.
- Para la revisión de los productos entregables, el Ayuntamiento entregará a la Instancia Evaluadora sus observaciones y recomendaciones, misma que realizará las correcciones o aclaraciones pertinentes referentes a los productos entregables.
- El Ayuntamiento deberá tener una participación activa en la revisión de los productos que proporcione la Instancia Evaluadora, así como del proceso de evaluación, por lo que, esta última realizará una mesa de trabajo, donde se expondrán las correcciones realizadas a los productos entregables debiéndose documentar dicho proceso.







- El proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá estar dentro del periodo establecido en el contrato para la prestación del servicio.
- Si al término de este procedimiento el Ayuntamiento considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables, debiendo éstas quedar claramente establecidas en el contrato.
- El Ayuntamiento deberá nombrar a un coordinador de la evaluación con facultades de decisión y conocimiento de los procesos de planeación, operación, ejecución, seguimiento y transparencia del fondo, tomando en consideración que deberá:
  - Suministrar oportunamente a la Instancia Evaluadora la documentación necesaria para el desarrollo del proceso de evaluación.
  - Atender y resolver las dudas que la Instancia Evaluadora solicite para el análisis y evaluación del Fondo.
  - Convocar al personal responsable de la operación y ejecución del Fondo, para participar en la revisión y retroalimentación de los productos que presente la Instancia Evaluadora.
  - Verificar que las recomendaciones establecidas por la Instancia Evaluadora sean susceptibles de implementarse, de acuerdo a los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos con los que cuenta el municipio.
  - Verificar que el personal responsable del Fondo, asista a las reuniones y aplicación de entrevistas y/o encuestas que la Instancia Evaluadora lleve a cabo.
  - Difundir y publicar los resultados de la evaluación.





La Instancia Evaluadora deberá:

- Ser una persona física o moral del sector privado, social o académico, registrada ante la autoridad hacendaria e independiente a la administración pública.
- Contar con estudios especializados y experiencia probada en la materia de evaluación de políticas públicas, anexando evidencia.
- No existir conflicto de interés.
- Realizar de manera oficial los requerimientos de información, en tiempo y forma, ante el Ayuntamiento, debiendo anexar dicha solicitud dentro de la información digital anexa a los resultados de la evaluación.
- Verificar la confiabilidad de la información suministrada por el Ayuntamiento del Fondo evaluado, así como del resto de la información de la que este se valga para el proceso evaluativo.
- Para el caso que se tenga contacto con beneficiarios o personas que participan en la operación del Fondo (encuestas, entrevistas, grupos de enfoque, etc.), el diseño de dichos instrumentos y las preguntas, deberán apegarse a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla y contar con el visto bueno por parte del Ayuntamiento.
- Atender y resolver las dudas y los requerimientos que se presenten durante el proceso evaluativo por parte del Ayuntamiento del programa y por la Coordinadora de la Evaluación.
- Integrar los productos que se establecen en los presentes Términos de Referencia.
- Incorporar y realizar las adecuaciones que se deriven de la retroalimentación realizada por el Ayuntamiento.
- Integrar ASM, hallazgos y recomendaciones susceptibles de implementarse por parte del Ayuntamiento.
- Notificar a las Áreas Responsables del Ayuntamiento sobre las reuniones, entrevistas y otros encuentros, con tiempo prudente para su realización.





La Instancia Evaluadora Externa NO deberá:

- Estar vinculada directa o indirectamente con alguna Dependencia de los distintos órdenes de Gobierno ni con el Municipio a evaluar, a efecto de que las evaluaciones cumplan con la independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables.
- En concordancia con el punto anterior, es necesario hacer mención que la Instancia Evaluadora Externa no deberá ser o estar relacionada con la figura del Auditor Externo y/o Dictaminador Externo, sea este contratado para ejercer las funciones de “Auditoría” por el municipio y/o se vincule con algún otro que se encuentre registrado en el Padrón de Auditores Externos del ejercicio correspondiente para el municipio evaluado, esto en congruencia con lo que se establece en los Lineamientos de los Auditores Externos, en su apartado “III. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN EN TIEMPO REGULAR Y POR ASIGNACIÓN.





## Productos de Evaluación

Por otro lado, se sugiere que en el “Plan de trabajo e instrumentos específicos para la recolección de información” la Instancia Evaluadora Externa (en caso de que aplique) especifique los siguientes puntos:

- Presentación general del proceso de evaluación (misma que no debe ser copia de la información presentada en las preguntas).
- Cronograma de trabajo, mismo que debe especificar entre otros puntos, las fechas para realizar las visitas a la URP y la aplicación de encuestas y/o entrevistas a profundidad; el periodo en el que se realizará la revisión, valoración y retroalimentación de la información y evidencia documental; el periodo de retroalimentación de los productos entregados a la URP.
- La “Presentación de Power Point u otra aplicación para presentaciones electrónicas” debe ser un documento que represente visualmente los principales elementos de la evaluación, cuyo contenido sea de comprensión de diferentes audiencias.
- Esta presentación, permitirá comunicar de forma clara, concisa y precisa los principales resultados de la evaluación. Es importante mencionar que este documento debe contener elementos de diseño, gráficos y esquemáticos, ya que visualmente no debe solo contener texto; asimismo, se solicita que dicha presentación se publique en los principales portales de internet del Gobierno Municipal para su consulta.
- Dicho documento debe especificar como mínimo lo siguiente:
  - Datos del fondo (nombre y clave del fondo, unidades responsables del municipio, presupuesto ejercido, objetivo general del fondo),
  - Principales proyectos o rubros en los que se ejerció el recurso,





- Objetivo de la evaluación, instancia evaluadora externa (en caso de que aplique) que realizó la evaluación, mencionando su nombre comercial, así como su razón social, costo de la evaluación,
- Resultados de la valoración final y por temática,
- Principales fortalezas (máximo 5),
- Principales hallazgos negativos, entendiéndose como debilidades y/o amenazas (máximo 3),
- Principales recomendaciones (máximo 3),
- Links (ligas electrónicas), en donde se pueden consultar los documentos como el
- informe final, y demás entregables correspondientes al Ayuntamiento evaluado.







## Documentación Entregable

Es importante establecer una herramienta que permita comprobar el seguimiento y avance del proceso de evaluación, por lo que se solicita como entregable, las minutas de trabajo donde se establezcan asuntos tratados, acuerdos, fechas límite de entrega, entre otros aspectos, en el caso de que no se puedan realizar reuniones de trabajo, es necesario solicitar evidencia documental o digital (videoconferencias) que permitan sustentar dicho entregable. En este sentido, la Instancia Evaluadora Externa (en caso de que aplique) debe realizar como mínimo 3 reuniones y por lo tanto deberán entregar un mínimo de 3 minutas, que cada uno corresponde al plan de trabajo y la solicitud de información, otro para los avances o resultados preliminares y el último para los entregables finales.

Lo anterior, para dar pie a que la Unidad Responsable del Programa pueda realizar un análisis, valoración y retroalimentación de los productos o avances de la evaluación del programa. Dichas reuniones no necesariamente deben ser presenciales, ya que pueden realizarse vía remota mediante programas como Cisco Webex, Google Meeting, Zoom, entre otros.



## Metodología de Evaluación

### Secciones Temáticas

La aplicación de los presentes Términos de Referencia requiere de la aplicación de una sección de “Contenido para el Análisis y Valoración del Fondo”, guiado por características generales del programa, así como de 6 secciones temáticas conformadas por un total de 22 preguntas, de las cuales 14 son de respuesta abierta y 8 de respuesta abierta, tal como se señala en la Tabla 3:

Tabla 3. Contenido para el Análisis y Valoración del Fondo				
No.	Sección	Preguntas	Subtotal	Ponderación
	Características Generales del	A - E	No	No
<b>A</b>	Justificación de la Creación y del Diseño del Fondo	1 - 4	4	<b>4</b>
<b>B</b>	Planeación (Planeación Estratégica, Programación y Presupuestación)	5 - 7	3	<b>3</b>
<b>C</b>	Participación Social, Transparencia y Rendición de Cuentas	8 - 17	10	<b>10</b>
<b>D</b>	Programación y Seguimiento del Cumplimiento del	18 - 19	2	<b>2</b>
<b>E</b>	Orientación y Medición de Resultados	20	1	<b>1</b>
<b>F</b>	Evaluación de los Recursos Transferidos	21 - 22	2	<b>2</b>
	<b>TOTAL</b>		<b>22</b>	<b>22-100%</b>



### *Técnicas y Métodos de Aplicación*

El análisis y valoración sistemática del fondo, debe realizarse mediante un método mixto que implica:

- a) **Trabajo de gabinete**, el cual se define como “el conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, documentos normativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas, entre otras”. Por lo tanto, dicho trabajo se lleva a cabo con base en la información y evidencias documentales proporcionadas por los servidores públicos municipales responsables de la gestión del fondo, así como la derivada de investigar en los Portales Oficiales de Internet del Gobierno Municipal o Estatal; por lo que resulta conveniente para la Secretaría nombrar a una unidad específica como “Coordinadora de la Evaluación”, con el objetivo de que ésta funja como enlace institucional ante los involucrados durante el proceso de evaluación.
- b) **Trabajo de campo**, el cual consiste en la aplicación la formulación y de entrevistas y la realización de reuniones de trabajo con los servidores públicos municipales involucrados en los procesos de gestión del fondo, los cuales deben ser convocados por la instancia evaluadora externa en función de las necesidades de información complementaria que se requiera para realizar un análisis exhaustivo de las preguntas de cada sección temática.

### *Criterios Generales para Responder las Preguntas*

Las secciones temáticas que conforman este documento metodológico incluyen preguntas específicas, de las cuales 14 deben responderse de acuerdo a un esquema binario “Sí” / “No”, además de asignar un nivel de cumplimiento y sustentar con base en la revisión de las evidencias documentales disponibles y anexadas en los papeles de trabajo, para lo cual es indispensable hacer explícitos los principales argumentos empleados en el análisis. En los casos en los que la respuesta sea “Sí”, la instancia evaluadora debe considerar la consistencia, calidad y apego de la información o evidencias presentadas a las características establecidas en cada pregunta, para lo cual





se aplica una tabla de criterios con niveles que van de 1 a 4, donde el criterio con valor igual a 1 significa un cumplimiento mínimo de los parámetros de calidad y consistencia, así como de las características correspondientes; mientras que el criterio con valor igual a 4 corresponde a un cumplimiento total de los parámetros de calidad y consistencia, así como de las características correspondientes.

Para los casos en que se considere que la información sea inexistente, el nivel es 0, la respuesta que corresponderá será “No”, y se deberá generar un análisis del contexto o razones por lo que no se cuenta con dicha información o evidencia documental, asimismo, se deberá generar un Aspecto Susceptible de Mejora, que permita mejorar la situación actual de la gestión.

Las 8 preguntas que no tienen respuestas binarias (no incluyen niveles de cumplimiento) se deben responder de acuerdo a un análisis exhaustivo sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo, igualmente deberán plasmarse los Aspectos Susceptibles de Mejora en congruencia con los Hallazgos.

### *Formato de Respuesta*

Cada una de las preguntas debe incluir los siguientes conceptos:

- a) Pregunta.
- b) Características.
- c) Criterios de la pregunta.
- d) Respuesta binaria (“Sí / No”). Para las respuestas binarias, en los casos en que la respuesta sea “Sí”, el nivel de respuesta debe incluir el valor numérico y el criterio correspondiente, el cual debe ser consistente con la columna de cumplimiento.
- e) Análisis y evidencia que justifique la respuesta, la cual deberá ser clara y oportuna de acuerdo a lo solicitado por pregunta, agregando en la redacción los criterios que está justificando.





- f) Fuentes de información utilizadas, y en caso de ser públicas, la dirección electrónica actualizada para ser consultada.
- g) En caso de realizar justificaciones generales; es obligatorio señalar y justificar de manera concreta el cumplimiento o incumplimiento de cada uno de los criterios dispuestos en las preguntas.
- h) Evitar agregar dos o más preguntas en una sola página.

### *Consideraciones para dar Respuesta*

Para las preguntas que han de responderse de manera binaria (“Sí” / “No”), se debe considerar lo siguiente:

- Cuando el fondo no cuente con documentos o evidencia para dar respuesta a la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta debe ser “No”. No debiendo ser sustituida esta respuesta por cualquier otra negativa, tales como: “no aplica”, “Negativa”, “No procedente” etc.
- Si el fondo cuenta con información para responder a la pregunta, es decir si la respuesta general es “Sí” se procede a asignar una valoración 1 a 4, en virtud de los criterios establecidos para cada nivel de cumplimiento, en este caso cada uno de los niveles por pregunta tendrá un valor de 0.25, de tal forma que si cuenta con una valoración de 4 esto será equivalente a 1 punto, por lo que en caso de que las 24 preguntas cuenten con respuesta positiva esto dará un resultado final de 24 puntos que equivale a 100%.
- Para el total de las preguntas, los Términos de Referencia incluyen los siguientes aspectos que se deben considerar al responder:
  1. De manera enunciativa más no limitativa, cada respuesta debe contar con elementos que deben justificar su valoración, así como la información que se debe incluir en la respuesta o en anexos.
  2. Fuentes de información mínimas por utilizar para dar respuesta.





3. Congruencia entre respuestas. En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), se señala(n) la(s) pregunta(s) con la(s) que debe haber coherencia en la(s) respuesta(s).
4. Anexos básicos para dar respuesta a las preguntas que lo requieran, los anexos que se deben incluir son los siguientes:
  - Anexo 1. Valoración Final del Fondo.
  - Anexo 2. Datos de la Instancia Evaluadora y el Costo de la Evaluación.
  - Anexo 3. Árbol de Problemas y Árbol de Objetivos.
  - Anexo 4. Matriz de Indicadores para Resultados del Fondo.
  - Anexo 5. Ficha Técnica de Indicadores del Fondo.
  - Anexo 6. Acciones y Destino de los Recursos del Fondo FORTAMUN.
  - Anexo 7. Informes trimestrales del Fondo en el SRFT.
  - Anexo 8. Avance de los indicadores del Fondo.
  - Anexo 9. Evolución de la Cobertura de la Población Objetivo del Fondo
  - Anexo 10. Avance de las acciones para atender los ASM.

### *Análisis de Gabinete*

Se realizará una descripción detallada de la información correspondiente al fondo, misma que brindará la Unidad Responsable del mismo. Dicha información debe incluirse en el Informe Final de Resultados de la Evaluación, la cual debe contener los siguientes aspectos:

- a) El análisis del marco normativo que lo rige, mismo que requiere de trabajo de gabinete que incluye acopio, organización, sistematización y valoración de información contenida en registros administrativos, evaluaciones externas (en caso de que aplique), documentos oficiales, documentos normativos, sistemas de información, y documentos relacionados con el fondo.
- b) Mapeo del proceso general de implementación y cada uno de sus elementos:
  1. Identificar los puntos clave de la operación.



2. Identificar los actores relevantes que intervienen.

Esto permitirá determinar los criterios de selección de la muestra analítica, así como las características del trabajo de campo que se requeriría como parte de la evaluación.

c) El contenido mínimo del análisis de gabinete contempla:

- I. La normatividad aplicable (leyes, reglamentos, reglas de operación, lineamientos, manuales de procedimientos, entre otros).
- II. Diagnóstico y estudios de la problemática que el programa pretende atender.
- III. Diagnósticos y estudios del marco contextual en el que opera el programa.
- IV. Matriz de Indicadores para Resultados, del programa a ser evaluado.
- V. Evaluaciones anteriores del fondo.
- VI. Documentos de trabajo, institucionales e informes de avances de los Aspectos Susceptibles de Mejora, en su caso.
- VII. Estrategia de integración de beneficiarios y de padrón del fondo.

### *Análisis Cualitativo*

Un aspecto fundamental de la Evaluación Específica de Desempeño, es que se debe realizar trabajo de gabinete y mediante la información proporcionada por las unidades responsables de los fondos, la unidad de evaluación o evaluador externo según sea el caso analizará los impactos del mismo con base en los hallazgos detectados con una metodología rigurosa. Los valores a tomar en cuenta serán aquellos correspondientes a los indicadores de resultados y a los indicadores de servicios y gestión de la MIR del fondo, asimismo, se debe tomar en cuenta la estructura analítica como se define en la Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados del CONEVAL.

### *Análisis Cuantitativo*

Para el análisis cuantitativo, la unidad de evaluación o evaluador externo según sea el caso deberá hacer una valoración sobre los bienes y servicios que otorga el fondo en cuestión con base en la selección de indicadores de componentes de la MIR, incluyendo





las metas del mismo. También se deben reportar los Aspectos Susceptibles de Mejora con base en sus documentos de trabajo y/o mecanismos de seguimiento, con las acciones comprendidas y avance reportado.





## Secciones para la Evaluación Específica del Desempeño del Fondo Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)

### Justificación de la Creación y del Diseño del Fondo

1. ¿Se cuenta con un diagnóstico municipal o Plan Municipal de Desarrollo, en el cual se describan las problemáticas vinculadas a los objetivos del fondo evaluado en los siguientes rubros?

Elementos	Cumplimiento
a. Pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua y descargas residuales.	• Sí/No
b. La modernización de los sistemas de recaudación locales.	• Sí/No
c. Mantenimiento de infraestructura.	• Sí/No
d. La atención a las necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública de sus habitantes.	• Sí/No

**Respuesta: Sí/No (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente “Sí” /” No”, toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión de la instancia evaluadora).**

**Procede valoración cuantitativa (ver tabla de criterios y ponderaciones).**

Si el programa no cuenta con un instrumento de Planeación Municipal, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”, con nivel 0, considerando lo indicado en la tabla de criterios. Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios.





Nivel	Criterios y Ponderaciones
1	Se considera al menos una de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)
2	Se consideran al menos dos de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)
3	Se considera al menos tres de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)
4	Considera todas las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)

Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

1.1 La respuesta debe contemplar:

- I. En el análisis se debe identificar la existencia de un diagnóstico municipal o Plan Municipal de Desarrollo del periodo correspondiente al ejercicio fiscal evaluado actualizado que cuente con información consistente con las acciones realizadas con los recursos del fondo, el cual debe contar con la aprobación del cabildo municipal, así como con las actualizaciones con base en los instrumentos de planeación Nacional y Estatal. Finalmente es indispensable que se encuentre publicado en el Periódico Oficial del Estado, así como en los medios electrónicos de los que dispone el Municipio.
- II. Analizar la implementación de los mecanismos de participación ciudadana como Foros de Consulta, Órganos de Participación Ciudadana, etc., y los resultados obtenidos. Es necesario presentar evidencia que se encuentre publicada en los medios electrónicos oficiales de los que dispone el Municipio.
- III. Se debe revisar la existencia de un diagnóstico el cual integre información, datos y cifras oficiales, que plasmen las problemáticas de la población, lo que permita establecer acciones para su atención. Dicho diagnóstico debe estar aprobado por las autoridades municipales o en su caso estar publicado en los medios electrónicos oficiales de los que dispone el Municipio.
- IV. Se debe verificar que la información sea actualizada de acuerdo con la publicación que realicen las dependencias, entidades, organismos públicos,







autónomos y organismos públicos descentralizados encargados de medir y evaluar la pobreza y el rezago social.

V. Corroborar que todos los datos presentados como evidencia sean emitidos por fuentes oficiales referenciadas y actualizadas.

1.2 Las fuentes mínimas para analizar y revisar son: el Plan Municipal de Desarrollo del periodo correspondiente al ejercicio fiscal evaluado actualizado que cuente con información consistente con lo operado con los recursos del fondo, las actas de las sesiones de cabildo, aquellas ligas electrónicas que demuestren la publicación de la información en páginas oficiales del municipio y/o del gobierno del estado.

1.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas correspondientes a la sección Justificación de la Creación y del Diseño del Fondo.

1.4 Verificar que el fondo se haya utilizado para cubrir el pago de obligaciones financieras.

1.5 En el caso de los Sistemas de recaudación, especificar en cuales se empleó y los beneficios obtenidos y esperados de dicha inversión.

**Nota:** En esta pregunta no se pueden considerar como fuente los Programas Presupuestarios (Pp).





**2. ¿Los problemas o necesidades detectadas en el diagnóstico o Plan Municipal de Desarrollo, se establecen cómo hechos negativos que pueden ser atendidos a través de la implementación de uno o varios programas que se vinculen a los objetivos del fondo?**

**Respuesta: Si/No (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente “Sí” / “No”, toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión de la instancia evaluadora).**

**No procede valoración cuantitativa.**

Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

**2.1 La respuesta debe de contemplar:**

- I. Se debe analizar si en la redacción del diagnóstico se establece o delimita la problemática a atender y en su caso se considera un programa u objetivo para la atención de dicha problemática.
- II. Se debe verificar si se mencionan las características del problema, es decir, si se mencionan los indicadores o situaciones a atender.
- III. Se deben verificar los árboles de problemas y objetivos contenidos en el PDM.
- IV. Toda la información mencionada como evidencia en la justificación debe ser respaldada con documentos impresos, adjuntos en ligas digitales y/o publicados en páginas oficiales del gobierno municipal o del estado.

**2.2 Las fuentes mínimas por utilizar son:** la Metodología del Marco Lógico (MML), Plan Municipal de Desarrollo del periodo correspondiente al ejercicio fiscal evaluado actualizado que cuente con información consistente con las acciones realizadas con los recursos del fondo, el cual debe contar con la aprobación del cabildo municipal, así como con las actualizaciones con base en los instrumentos de planeación Nacional y Estatal, el Programa Presupuestario, informes de pobreza e indicadores presentados por los entes encargados de la medición y evaluación de la pobreza, demás documentos que contengan evidencia de lo determinado en las respuestas de cada pregunta.





2.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas correspondientes a la sección Justificación de la Creación y del Diseño del Fondo.

2.4 Se deberá usar la información de la respuesta para completar los Anexos 3, 4 y 5.

2.5 Esta pregunta únicamente puede ser contestada como positiva si la Metodología del Marco Lógico (MML), se encuentra incluida dentro del PDM, mismo que debe encontrarse publicado en medios oficiales o en su defecto aprobado en tiempo y forma por el cabildo municipal.

**Nota:** En esta pregunta no se pueden considerar como fuente los Programas Presupuestarios (Pp).



**3. ¿En la detección del problema o necesidad a atender por el fondo, se establece la Metodología del Marco Lógico (MML), como una herramienta que permite visualizar de forma clara el origen y las posibles soluciones de este?**

Elementos	Cumplimiento
a) Se establece como problema central en el diagrama del árbol, previamente detectado.	• Sí/No
b) Se detectan las causas y efectos que se generarían si el problema no fuera atendido.	• Sí/No
c) Se consideran los medios y fines que permitirán dar atención al propósito del fondo.	• Sí/No
d) Se genera una relación de causalidad entre los elementos del árbol de problemas y de objetivos.	• Sí/No

**Respuesta: Sí/No (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente “Sí” /” No”, toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión de la instancia evaluadora).**

**Procede valoración cuantitativa (ver tabla de criterios y ponderaciones).**

Si el programa o programas vinculados al fondo, no establecen la Metodología del Marco Lógico (MML), se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”, con nivel 0, considerando lo indicado en la tabla de criterios.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios.

Nivel	Criterios y Ponderaciones
<b>1</b>	Se considera al menos una de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)
<b>2</b>	Se consideran al menos dos de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)
<b>3</b>	Se considera al menos tres de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)
<b>4</b>	Considera todas las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)





Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

3.1 La respuesta debe de contemplar:

- I. Se deben analizar los documentos, en los cuales se mencione que el problema detectado se considera en el diseño del árbol de problemas.
- II. Se debe mencionar si el problema central del árbol de problemas cuenta con las causas y efectos, y presentar comentarios con respecto si existe coherencia entre los elementos.
- III. Analizar si el árbol de objetivos surge del árbol de problemas, es decir, que, al pasar de forma negativa a positiva, existe congruencia.
- IV. Se debe comentar si entre los elementos de los diagramas del árbol de problemas y de objetivos existe relación causal.

3.2 Las fuentes mínimas por utilizar son: La Metodología del Marco Lógico, Matriz de Indicadores para Resultados, árbol de problemas y de objetivos contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo del periodo correspondiente al ejercicio fiscal evaluado actualizado que cuente con información consistente con las acciones realizadas con los recursos del fondo, el cual debe contar con la aprobación del cabildo municipal, informes de pobreza e indicadores presentados por los entes encargados de la medición y evaluación de la pobreza.

3.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas correspondientes a la sección Justificación de la Creación y del Diseño del Fondo.

3.4 Se deberá usar la información de la respuesta para completar el Anexo 3, 4 y 5.





**4. ¿El municipio identifica y define la población que presenta la problemática vinculada al Fondo, diferenciando la población de referencia, la población potencial y la población objetivo, y establece criterios claros para su atención?**

Elementos	Cumplimiento
a) Se identifica la población de referencia vinculada a la problemática municipal atendida por el Fondo.	Sí/No
b) Se delimita la población potencial, entendida como aquella que presenta la problemática susceptible de ser atendida.	Sí/No
c) Se define la población objetivo, especificando criterios de selección o priorización.	Sí/No
d) La población objetivo guarda congruencia con las metas programadas y las acciones financiadas	Sí/No

**Respuesta:**

**Sí/No**

**(Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente “Sí” / “No”, toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión de la instancia evaluadora).**

**Procede valoración cuantitativa (ver tabla de criterios y ponderaciones).**

Si el municipio no cuenta con información suficiente para identificar al menos la población de referencia vinculada al Fondo, se considera información inexistente y por lo tanto la respuesta es “No”, con nivel 0.

Criterios y Ponderaciones

Nivel	Criterios y Ponderaciones
<b>1</b>	Se considera al menos una de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)
<b>2</b>	Se consideran al menos dos de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)
<b>3</b>	Se considera al menos tres de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)
<b>4</b>	Considera todas las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)





Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

4.1 La respuesta debe contemplar:

I. I. Cuando las acciones financiadas no estén dirigidas directamente a personas físicas (ejemplo: fortalecimiento financiero, seguridad pública, pago de obligaciones), la población potencial podrá entenderse como la población total beneficiaria del servicio público.

II. La población objetivo podrá justificarse en términos de cobertura institucional, territorial o de servicio público.

III. En estos casos, se valorará la justificación técnica de la población beneficiaria indirecta más que la cuantificación estricta.

IV. Se deberá garantizar coherencia entre la naturaleza del gasto y la población considerada beneficiaria.

4.2 Las fuentes mínimas por utilizar son:

- Plan Municipal de Desarrollo vigente (diagnóstico y objetivos).
- Programa Operativo Anual o instrumento equivalente de programación.
- Información estadística oficial utilizada por el municipio (INEGI, CONEVAL u otras fuentes reconocidas).
- Documentación que sustente la focalización territorial o poblacional.

4.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas correspondientes a:

- Planeación Estratégica.
- Programación y Presupuestación.
- Medición de Resultados (Cobertura y cumplimiento de metas).





## Planeación (Planeación Estratégica, Programación y Presupuestación)

5. ¿Para la atención de las necesidades prioritarias de la población, el diseño y la planeación municipal vinculada al fondo garantizan coherencia estratégica y consistencia lógica entre el eje rector municipal, el diagnóstico, los objetivos específicos, las metas, los indicadores y las acciones financiadas, asegurando alineación con los objetivos del fondo y contribución al Propósito establecido en la MIR federal vigente?

Elementos	Cumplimiento
a) El eje rector municipal vinculado al fondo se encuentra alineado con los objetivos del fondo establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal, así como con los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo y del Plan Nacional de Desarrollo.	Sí/No
b) Existe consistencia lógica vertical entre la problemática identificada en el diagnóstico municipal, los objetivos específicos vinculados al fondo y las acciones financiadas, garantizando coherencia causal y contribución al Propósito establecido en la MIR federal vigente.	Sí/No
c) Las metas municipales vinculadas al fondo se encuentran formalmente establecidas, son cuantificables y cuentan con indicadores pertinentes que permiten medir su avance y contribución a los resultados esperados del fondo.	Sí/No
d) Las metas y acciones vinculadas al fondo se encuentran incorporadas en la programación anual y guardan correspondencia con el presupuesto asignado, permitiendo trazabilidad entre recurso, acción y resultado esperado.	Sí/No

**Respuesta: Sí/No. (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente “Sí” / “No”, toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión de la instancia evaluadora).**

**Procede valoración cuantitativa (ver tabla de criterios y ponderaciones).**

Si el municipio no cuenta con un objetivo específico o eje rector claramente vinculado al fondo en sus instrumentos de planeación municipal, se considera información





inexistente y por lo tanto la respuesta es “No”, con nivel 0, considerando lo indicado en la tabla de criterios.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí”, se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios y Ponderaciones
1	Se considera al menos una de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)
2	Se consideran al menos dos de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)
3	Se considera al menos tres de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)
4	Considera todas las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)

Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

5.1 La respuesta debe contemplar:

- I. Verificar que el eje rector municipal vinculado al fondo derive del diagnóstico municipal y se encuentre documentado en instrumentos oficiales de planeación.
- II. Analizar que exista coherencia causal entre problema diagnosticado, objetivo municipal y acciones financiadas, identificando claramente la relación: Problema → Objetivo → Acción → Contribución al Propósito del fondo.
- III. Verificar que las metas y los indicadores municipales vinculados al fondo se encuentren formalmente establecidos y sean medibles, sin exigir la creación de una MIR municipal espejo de la federal.
- IV. Señalar específicamente si existe lógica vertical (coherencia causal entre niveles) y lógica horizontal (pertinencia de metas e indicadores respecto a los objetivos).

5.2 Las fuentes mínimas por utilizar son:

Plan Municipal de Desarrollo vigente, aprobado por Cabildo (incluye diagnóstico y objetivos).

Programa Operativo Anual (POA) o instrumento equivalente de programación.





Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio fiscal evaluado.

MIR municipal y federal vigente del Fondo (nivel Propósito y Componentes).

Plan Estatal de Desarrollo y Plan Nacional de Desarrollo (únicamente para verificar alineación estratégica)

No se exige que la MIR municipal se encuentre necesariamente contenida en el PMD; podrá reconstruirse la lógica municipal a partir de los instrumentos oficiales de planeación y programación antes señalados.

5.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas correspondientes a la sección Planeación (Planeación Estratégica, Programación y Presupuestación).







**6. ¿Para la planeación de la ejecución de los recursos del fondo evaluado, se llevan a cabo reuniones o sesiones de priorización de los proyectos, obras y/o acciones, en donde existe participación comunitaria?**

Elementos	Cumplimiento
a) Se convoca a los representantes comunitarios o en su caso sesionan los responsables, estableciendo los acuerdos en el acta respectiva.	• Sí/No
b) Se integra un anexo con la priorización de los proyectos, obras o acciones a ejecutar consensadas.	• Sí/No
c) Las reuniones o sesiones se llevarán a cabo de acuerdo con las fechas establecidas en el acta y se cuenta con las actas respectivas.	• Sí/No
d) Se presentan los informes de seguimiento y de resultados sobre la ejecución de los recursos del fondo evaluado, detallando los alcances logrados, anexados al acta correspondiente.	• Sí/No

**Respuesta: Sí/No (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente “Sí” /” No”, toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión de la instancia evaluadora).**

**Procede valoración cuantitativa (ver tabla de criterios y ponderaciones).**

Si el programa no cuenta con reuniones o sesiones de priorización de los proyectos, obras y/o acciones, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”, con nivel 0, considerando lo indicado en la tabla de criterios.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios y Ponderaciones
<b>1</b>	Se considera al menos una de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)
<b>2</b>	Se consideran al menos dos de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)
<b>3</b>	Se considera al menos tres de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)
<b>4</b>	Considera todas las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)





Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

6.1 La respuesta debe contemplar:

- I. Analizar el tipo y número de representantes y participantes que intervinieron en las reuniones de planeación, así como que el documento presentado cuente con las rubricas y sellos correspondientes de los participantes, asimismo, de la existencia de un listado donde se verifique el nombre, cargo y localidad.
- II. Verificar la existencia del listado de priorización de obras y analizar el tipo y número de proyectos mencionados.
- III. Describir el número de reuniones efectuadas y si estas se llevan de acuerdo con lo establecido en la primera acta de reunión.
- IV. Verificar si existe un anexo con informes de seguimiento y resultados anexados al acta del periodo correspondiente y describir si se informa sobre la consecución de los objetivos planteados.

6.2 Las fuentes mínimas por utilizar son:

- I. Actas de COPLADEMUN, de sesión de cabildo o documento que justifique la realización de las reuniones de priorización de los proyectos.
- II. El documento que justifique la realización de las reuniones de priorización de los proyectos, acta COPLADEMUN de última sesión del ejercicio anterior a evaluar, convocatorias o algún documento justificativo.
- III. Para poder ser consideradas como evidencia deberán contener las fechas correspondientes al ejercicio fiscal evaluado y firmas respectivas.

6.3 La información plasmada en las respuestas debe ser sustentada con evidencia que concuerde con las fechas y número de actas de sesiones.

6.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas correspondientes a la sección Planeación (Planeación Estratégica, Programación y Presupuestación).





**7. El objetivo o programa específico integrado en el Plan Municipal de Desarrollo en donde se establece la ejecución de los recursos del fondo evaluado, ¿Contiene indicadores y metas que coadyuven con la medición de cumplimiento, de acuerdo con las siguientes características?**

Elementos	Cumplimiento
a) Se establecen indicadores para cada nivel y contienen: Nombre, año base y unidad de medida.	• Sí/No
b) Se establecen metas claras, medibles localmente, alcanzables y tienen: Periodicidad de medición, sentido del indicador, método de cálculo, meta del indicador.	• Sí/No
c) Se realiza la previsión de los recursos a ejercer en el programa.	• Sí/No
d) Se hace mención de los responsables del seguimiento y cumplimiento del programa y/o fondo evaluado.	• Sí/No

**Respuesta: Sí/No (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente “Sí” /” No”, toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión de la instancia evaluadora).**

**Procede valoración cuantitativa (ver tabla de criterios y ponderaciones).**

Si el programa no cuenta con indicadores y metas que coadyuven con la medición de cumplimiento del fondo, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”, con nivel 0, considerando lo indicado en la tabla de criterios.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Si” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios.

Nivel	Criterios y Ponderaciones
<b>1</b>	Se considera al menos una de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)
<b>2</b>	Se consideran al menos dos de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)
<b>3</b>	Se considera al menos tres de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)
<b>4</b>	Considera todas las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)





Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

7.1 La respuesta debe contemplar:

- I. Señalar de forma puntual si para los indicadores de los niveles propósito y componentes tienen un nombre o denominación adecuados, si tienen un año base a partir del cual se iniciará la medición, y si la unidad de medida es coherente y adecuada para lo que se señala que medirá el indicador.
- II. Mencionar si las metas están orientadas a medir el desempeño, son factibles de alcanzar y hacen referencia a ejercicios anteriores, si son congruentes de acuerdo con el avance del objetivo y mencionar si son adecuados, demasiado ambiciosos o están debajo del umbral de la capacidad del municipio, y si el municipio tiene la capacidad para medirlos en el periodo de tiempo determinado.
- III. Determinar si se menciona la previsión de los recursos y los responsables de la ejecución del programa.

7.2 Las fuentes mínimas por utilizar son: un Plan Municipal de Desarrollo del periodo correspondiente al ejercicio fiscal evaluado actualizado que cuente con información consistente con las acciones realizadas con los recursos del fondo, el cual debe contar con la aprobación del cabildo municipal, la MIR Municipal.

7.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas correspondientes a la sección Planeación (Planeación Estratégica, Programación y Presupuestación).

7.4 Se deberá usar la información de la respuesta para completar los Anexos 7 y 9.







## **Participación Social, Transparencia y Rendición de Cuentas**

8. Los responsables del uso, manejo, aplicación y comprobación de los recursos tienen identificada la normatividad que regula el fondo evaluado a efecto de aplicar adecuadamente los recursos, que permita generar información útil y justificativa que permita transparentar las funciones realizadas y por tanto generar una rendición de cuentas efectiva con la población.

**Respuesta: Si/No (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente “Sí” / “No”, toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión de la instancia evaluadora).**

### **No procede valoración cuantitativa.**

Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

8.1 La respuesta debe contemplar:

- I. Aplicación del instrumento (Anexo 11) para obtener información sobre el grado de conocimiento de la normatividad que regula el fondo evaluado, dicho cuestionario debe ser contestado a mano por el servidor público titular del área y todos aquellos servidores públicos que intervienen en el proceso. Finalmente es necesario que el instrumento sea rubricado o firmado por la persona responsable de su llenado.
- II. Hacer mención del grado de conocimiento de los servidores públicos responsables sobre la normatividad del fondo evaluado, con base en los instrumentos aplicados.
- III. Realizar un análisis exhaustivo con respecto al tipo de normatividad publicada en los medios electrónicos que dispone el municipio y si esta coincide con lo contestado por los responsables del fondo evaluado.
- IV. Identificar las áreas de oportunidad del conocimiento que tengan los responsables y ejecutores del fondo, y en su caso proponer las recomendaciones para corregirlo o fortalecerlo.







V. Es obligatorio integrar una gráfica y cuadro comparativo que identifique la normativa aplicable del fondo, las personas responsables, el nivel de conocimiento respecto a cada uno de los lineamientos y lo publicado en su página web. (Anexo 11)

8.2 Las fuentes de información mínimas por utilizar deben ser: el instrumento de recolección de información (cuestionario), la página web del municipio **actualizada**, leyes, reglamentos, lineamientos, manuales, guías y/o documentos normativos oficiales.

8.3 En todos los casos donde se detecte falta de conocimiento de un aspecto normativo por parte del personal, deberá presentar evidencia de difusión del marco normativo con el personal que lo desconoce.

8.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas correspondientes a la sección Participación Social, Transparencia y Rendición de Cuentas.

8.5 Es indispensable presentar evidencia digital de los cuestionarios aplicados a los servidores públicos en la carpeta que se remita para su revisión a la CGPSE de la SB.





9. El Municipio tiene definidos e implementa procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo que requiere la población, con respecto de proyectos, obras o acciones a ejecutarse con recursos del fondo evaluado, para el beneficio de su comunidad.

Elementos	Cumplimiento
a) Se cuenta con un formato definido, el cual contiene información útil para identificar al tipo de población y localidad para la que se solicita el apoyo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>
b) El formato se encuentra aprobado por un órgano colegiado, incluido en un manual de procedimientos o lineamientos respectivos y/o publicado en páginas oficiales del gobierno municipal o del estado. Asimismo, es de fácil comprensión para la población objetivo y localidades que requieren el apoyo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>
c) Están disponibles para la población objetivo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>
d) Están apegados al documento normativo del programa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>

**Respuesta: Sí/No (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente “Sí” /” No”, toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión de la instancia evaluadora).**

**Procede valoración cuantitativa (ver tabla de criterios y ponderaciones).**

Si el programa no cuenta con procedimientos para dar trámite a las solicitudes, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”, con nivel 0, considerando lo indicado en la tabla de criterios.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Si” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios.





Nivel	Criterios y Ponderaciones
1	Se considera al menos una de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)
2	Se consideran al menos dos de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)
3	Se considera al menos tres de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)
4	Considera todas las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)

Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

9.1. La respuesta debe contemplar:

- I. Se deberá presentar un análisis con respecto a la existencia de formatos para la atención de la población, en donde se establezcan los requisitos y tiempos para dar trámite a las solicitudes de apoyo que requiere la población.
- II. Verificar si dichos formatos funcionan como apoyo en la recolección de datos, y contienen elementos mínimos para considerar la solicitud de apoyo en la programación y priorización de obras o acciones a ejecutar con los recursos del fondo evaluado.
- III. Señalar específicamente la liga electrónica de la página oficial del Ayuntamiento en donde se pueda acceder al formato para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo que requiere la población objetivo y, en su caso, las oficinas en que se encuentra a disposición de cualquier solicitante.
- IV. Especificar en qué documento normativo se hace referencia al formato.

9.2 Las fuentes mínimas por utilizar son: Documentos de la normatividad que respalde la ejecución del fondo, el formato de solicitud oficial del Ayuntamiento y el documento normativo que lo regule.

9.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas correspondientes a la sección Participación Social, Transparencia y Rendición de Cuentas.





**10. El Ayuntamiento cuenta con mecanismos documentados de transparencia específicos del fondo, y tienen las siguientes características:**

Elementos	Cumplimiento
a) El municipio cuenta con página de internet y contiene la planeación sobre la ejecución de los proyectos del fondo.	• Sí/No
b) La información correspondiente a los informes reportados en el SRFT y los informes del cumplimiento del programa o programas. del fondo evaluado.	• Sí/No
c) Los resultados de las evaluaciones externas de desempeño realizadas al fondo evaluado de ejercicios anteriores, así como la atención de los ASM que derivan de esta.	• Sí/No
d) Publicación de los resultados obtenidos de los mecanismos de participación ciudadana implementados.	• Sí/No

**Respuesta: Sí/No (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente “Sí” /” No”, toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión de la instancia evaluadora).**

**Procede valoración cuantitativa (ver tabla de criterios y ponderaciones).**

Si el fondo no cuenta con mecanismos documentados de transparencia específicos, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”, con nivel 0, considerando lo indicado en la tabla de criterios.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios.

Nivel	Criterios y Ponderaciones
<b>1</b>	Se considera al menos una de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)
<b>2</b>	Se consideran al menos dos de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)
<b>3</b>	Se considera al menos tres de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)
<b>4</b>	Considera todas las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)





Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

10.1 La respuesta debe contemplar:

- I. Identificar el medio o los medios electrónicos utilizados para dar a conocer a la población la información sobre el fondo evaluado, incluyendo la dirección del sitio web oficial, medio electrónico o medio de publicación en donde puede ser consultada la información identificada.
- II. Mencionar de manera específica y pormenorizada sobre el tipo de información del fondo con la que cumple el municipio.
- III. Describir si se informa la periodicidad con la que fue publicada la información y si esta contiene documentos actualizados.
- IV. Determinar las áreas de oportunidad en los medios de difusión utilizados y proponer las recomendaciones para fortalecerlos.

10.2 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas correspondientes a la sección Participación Social, Transparencia y Rendición de Cuentas.







**11. Para el seguimiento y cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo, ¿Se diseñó e integró un programa o programas, específicos que corresponda al fondo evaluado o se encuentra incluido en uno o más programas generales?**

Elementos	Cumplimiento
a) Se establecen indicadores para cada nivel y contienen: Nombre, año base y unidad de medida.	• Sí/No
b) Se establecen metas claras, medibles localmente, alcanzables y tienen: Periodicidad de medición, sentido del indicador, método de cálculo, meta del indicador.	• Sí/No
a) Se realiza la previsión de los recursos a ejercer en el programa.	• Sí/No
b) Se hace mención de las personas responsables del seguimiento y cumplimiento del programa del fondo evaluado.	• Sí/No

**Respuesta: Sí/No (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente “Sí” /” No”, toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión de la instancia evaluadora).**

**Procede valoración cuantitativa (ver tabla de criterios y ponderaciones).**

Si el fondo no cuenta con un programa o programas específicos, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”, con nivel 0, considerando lo indicado en la tabla de criterios.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios y Ponderaciones
<b>1</b>	Se considera al menos una de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)
<b>2</b>	Se consideran al menos dos de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)
<b>3</b>	Se considera al menos tres de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)
<b>4</b>	Considera todas las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)





Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

11.1 La respuesta debe contemplar:

- I. Señalar de forma puntual si para los indicadores de cada nivel tienen un nombre o denominación adecuados, si tienen un año base a partir del cual se iniciará la medición, y si la unidad de medida es coherente y adecuada para lo que se señala que medirá el indicador
- II. Mencionar si las metas están orientadas a medir el desempeño, son factibles de alcanzar y hacen referencia a ejercicios anteriores, si son congruentes de acuerdo con el avance del objetivo y mencionar si son adecuados, demasiado ambiciosos o están debajo del umbral de la capacidad del municipio, y si el municipio tiene la capacidad para medirlos en el periodo de tiempo determinado.
- III. Determinar si se hace mención de la previsión de los recursos y los responsables de la ejecución del programa.

11.2 Las fuentes mínimas por utilizar son: el Programa Presupuestario del fondo evaluado.

11.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas correspondientes a la sección C. Participación Social, Transparencia y Rendición de Cuentas.

11.4 Se deberá usar la información de la respuesta para completar los Anexos 7, 10 y 12.





**12. ¿El Ayuntamiento integra informes sobre los avances de seguimiento de cumplimiento al Programa Presupuestario en donde se establecen los objetivos y recursos del fondo evaluado y estos son dados a conocer de forma periódica al superior jerárquico y/o entes correspondientes?**

Elementos	Cumplimiento
a) Se cuenta con un documento formalizado y firmado por el departamento que lo elabora y el superior jerárquico donde se establezca el periodo de recopilación de evidencia e integración de los reportes del Programa Presupuestario así como de informar los resultados obtenidos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>
b) Los reportes del Programa Presupuestario son periódicos, es decir no son mayores a 3 meses.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>
c) Se generan documentos que permiten evidenciar que se informan en tiempo y forma los resultados obtenidos en los reportes y en su caso de las acciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>
d) Se integran documentos o evidencias con respecto del cumplimiento del calendario o documento en los plazos establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>

**Respuesta: Si/No (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente “Sí” / “No”, toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión de la instancia evaluadora).**

**Procede valoración cuantitativa (ver tabla de criterios y ponderaciones).**

Si el programa no integra informes sobre los avances de seguimiento de cumplimiento al Programa Presupuestario, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”, con nivel 0, considerando lo indicado en la tabla de criterios. Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:



Nivel	Criterios y Ponderaciones
1	Se considera al menos una de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)
2	Se consideran al menos dos de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)
3	Se considera al menos tres de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)
4	Considera todas las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)

Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

12.1 La respuesta debe de contemplar:

- I. Se deberá verificar la existencia de evidencia (oficios, calendario, cronograma, etc.) en donde se haga de conocimiento a las áreas responsables sobre las características por medio de las cuales se va a medir el cumplimiento de los Programas Presupuestarios.
- II. Se deberá presentar un análisis con respecto de la integración de los reportes en el SEVAC o el SEDEM según sea el caso, se deberá considerar el avance y/o cumplimiento de las obras o acciones programadas, y mencionando de qué manera se vinculan con la información reportada en la MIDS y SRFT, así como si los plazos en que son reportados, se realizaron en tiempo y forma.
- III. Verificar la existencia de documentos y evidencia (oficio de solicitud emitido por la ASE y oficio de reporte final del cumplimiento de metas del programa presupuestario) reportes SEVAC, debidamente firmados y sellados por el área correspondiente, e informes al superior jerárquico sobre los logros obtenidos.

12.2 Las fuentes mínimas por consultar son: informes de cumplimiento entregados al superior jerárquico, los reportes mensuales, trimestrales y final, la MIDS y reportes trimestrales del SRFT, reportes SEVAC, avances al programa presupuestario oficios de recibidos y emitidos a la ASE, respecto al cumplimiento del reporte final, validados y sellados por la instancia correspondiente.

12.3 Deberá integrarse evidencia digital del punto anterior a la evaluación.





12.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas correspondientes a la sección Participación Social, Transparencia y Rendición de Cuentas.

12.5 Se deberá usar la información de la respuesta para completar el Anexo 9.







**13. La información que se vincula a los proyectos, obras u acciones ejecutadas con recursos del fondo evaluado y que se presentan en el Programa Presupuestario específico o parcial, ¿Fueron reportadas a través del SRFT?**

Elementos	Cumplimiento
a) Reportó el primer trimestre.	• Sí/No
b) Reportó el segundo trimestre.	• Sí/No
c) Reportó el tercer trimestre.	• Sí/No
d) Reportó el cuarto trimestre, así como el informe final.	• Sí/No

**Respuesta: Si/No (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente “Sí” / “No”, toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión de la instancia evaluadora).**

**Procede valoración cuantitativa (ver tabla de criterios y ponderaciones).**

Si el programa no cuenta con reportes del SRFT, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”, con nivel 0, considerando lo indicado en la tabla de criterios.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios y Ponderaciones
<b>1</b>	Se considera al menos una de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)
<b>2</b>	Se consideran al menos dos de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)
<b>3</b>	Se considera al menos tres de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)
<b>4</b>	Considera todas las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)





Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

13.1 La respuesta debe de contemplar:

- I. Para que se considere el cumplimiento de algún inciso, deben de haberse presentado los reportes antes mencionados en la CGPSE: Indicadores, Destino del Gasto y Ejercicio del Gasto; si se presenta un número distinto de reportes, debe señalarse de manera específica la forma en que se determina el nivel de cumplimiento.
- II. Se deberá verificar el porcentaje de obras migradas de la MIDS al SRFT contra el total de obras, y determinar un valor que sea considerado en la determinación del nivel de cumplimiento.
- III. Determinar las áreas de oportunidad en los informes trimestrales y en su caso proponer las recomendaciones pertinentes para su fortalecimiento.

13.2 Las fuentes de información mínimas a consultar son “La Guía de Criterios para el reporte del ejercicio, destino y resultados de los Recursos Federales Transferidos”, los informes trimestrales del SRFT validados y sellados por la instancia estatal correspondiente.

13.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas correspondientes a la sección Participación Social, Transparencia y Rendición de Cuentas.

13.4 Se deberá usar la información de la respuesta para completar el Anexo 8.





**14. ¿El Municipio cuenta con mecanismos documentados que permitan verificar que las transferencias de las aportaciones del fondo evaluado se efectuaron con base al “Acuerdo por el que se da a conocer la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal 2024”?**

Elementos	Cumplimiento
a) Permite verificar y comprobar que las ministraciones se realizan de acuerdo con el calendario establecido.	• Sí/No
b) Están estandarizados, es decir son utilizados por las áreas responsables.	• Sí/No
c) Están sistematizados, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático.	• Sí/No
d) Se difunde para su conocimiento a las áreas responsables.	• Sí/No

**Respuesta: Si/No (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente “Sí” / “No”, toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión de la instancia evaluadora).**

**Procede valoración cuantitativa (ver tabla de criterios y ponderaciones).**

Si el programa no cuenta con mecanismos documentados, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”, con nivel 0, considerando lo indicado en la tabla de criterios.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios y Ponderaciones
<b>1</b>	Se considera al menos una de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)
<b>2</b>	Se consideran al menos dos de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)
<b>3</b>	Se considera al menos tres de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)
<b>4</b>	Considera todas las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)





Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

14.1 La respuesta debe de contemplar:

- I. Mencionar y describir el tipo de mecanismo utilizado por el municipio.
- II. Anexar como evidencia el documento de difusión del calendario establecido.
- III. Determinar las áreas de mejora de los mecanismos que le permitan al municipio verificar que las transferencias de las aportaciones coinciden con lo programado en el calendario publicado en el Periódico Oficial, y en su caso, proponer las recomendaciones pertinentes para su mejora o fortalecimiento.

14.2 Las fuentes mínimas para consultar son documentos normativos, programáticos y financieros, comprobantes fiscales de los depósitos mensuales del fondo (CFDIs), sistemas y/o documentos institucionales, así como los acuses que permitan verificar que son informados y utilizados por las áreas responsables, mismos que deberán incorporarse a la evidencia en medio magnético de la evaluación, y el “Acuerdo por el que se da a conocer la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal 2024”, visto como un documento vinculante.

14.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas correspondientes a la sección Participación Social, Transparencia y Rendición de Cuentas.





**15. ¿De acuerdo con la programación realizada de las obras o acciones ejecutadas con los recursos del fondo evaluado, se pueden verificar los resultados obtenidos en los siguientes rubros?**

**Respuesta: Si/No (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente “Sí” / “No”, toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión de la instancia evaluadora).**

**No procede valoración cuantitativa.**

Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

15.1. En la respuesta se debe contemplar:

- I. Pago de Obligaciones Financieras.
- II. Pago de derechos y aprovechamientos por conceptos de agua y descargas residuales.
- III. La modernización de los sistemas de recaudación locales.
- IV. Mantenimiento de infraestructura.
- V. La atención a las necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública de sus habitantes.

15.2. Presentar gráfica de porcentajes y montos.

15.3. De acuerdo con las características de la pregunta, se debe hacer mención si la aplicación de los recursos, contribuyo en la medida de los posible, en la atención a las problemáticas detectadas de la población, a efecto de determinar el éxito del diseño del Programa Municipal del Fondo evaluado.

15.4. Las fuentes mínimas por consultar son: Programa Presupuestario del Fondo Evaluado, reportes trimestrales del SRFT, evidencias proporcionadas por el o las áreas responsables de la aplicación de los recursos del fondo evaluado.

15.5. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas correspondientes a la sección. Participación Social, Transparencia y Rendición de Cuentas.







**16. ¿El municipio generó mecanismos de seguimiento que permite verificar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el instrumento de planeación municipal a través de la aplicación de los recursos del fondo evaluado?**

Elementos	Cumplimiento
a) Se integró el primer informe trimestral de seguimiento del programa presupuestario donde se ejercen los recursos del fondo evaluado.	• Sí/No
b) Se integró el segundo informe trimestral de seguimiento del programa presupuestario donde se ejercen los recursos del fondo evaluado.	• Sí/No
c) Se integró el tercer y/o cuarto informe trimestral de seguimiento del programa presupuestario donde se ejercen los recursos del fondo evaluado.	• Sí/No
d) Se integró informe de cumplimiento final al programa presupuestario donde se ejercen los recursos del fondo evaluado.	• Sí/No

**Respuesta: Si/No (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente “Sí” / “No”, toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión de la instancia evaluadora).**

**Procede valoración cuantitativa (ver tabla de criterios y ponderaciones).**

Si el programa no cuenta con mecanismos de seguimiento, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”, con nivel 0, considerando lo indicado en la tabla de criterios.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios y Ponderaciones
<b>1</b>	Se considera al menos una de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)
<b>2</b>	Se consideran al menos dos de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)
<b>3</b>	Se considera al menos tres de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)
<b>4</b>	Considera todas las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)





Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

16.1 La respuesta debe de contemplar:

- I. Para la respuesta se debe de considerar un análisis sobre los documentos generados, en donde se identifique la aplicación de los recursos del fondo evaluado y si se presentan los resultados obtenidos de cumplimiento.
- II. En el análisis se debe hacer mención si las obras o acciones ejecutadas con recursos del fondo evaluado contribuyeron directamente en el cumplimiento de los objetivos establecidos, y cuál fue su cumplimiento final.
- III. Determinar las áreas de mejora de los mecanismos que le permitan al municipio verificar que las transferencias de las aportaciones coinciden con lo programado, y en su caso, proponer las recomendaciones pertinentes para su mejora o fortalecimiento.

16.2 Las fuentes mínimas por consultar son: Programa Presupuestario del fondo evaluado, informes trimestrales del PP, Informe de Cumplimiento Final, evidencia generada por el (las) área (s) responsables.

16.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas correspondientes a la sección Participación Social, Transparencia y Rendición de Cuentas.

16.4 Se deberá usar la información de la respuesta para completar el Anexo 7.





**17. ¿El municipio implementó la aplicación de fichas técnicas de indicadores para contar con información clara y oportuna, que permita apoyar en la medición, seguimiento y cumplimiento de los objetivos del programa o programas, específicos o parciales, del fondo evaluado?:**

**Respuesta: Si/No (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente “Sí” / “No”, toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión de la instancia evaluadora).**

**No procede valoración cuantitativa.**

Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

17.1 La respuesta debe de contemplar:

- I. Mencionar de manera explícita la implementación y la aplicación de las fichas técnicas con el objetivo de dar seguimiento oportuno a cada indicador del PP.
- II. En caso de que la respuesta sea afirmativa, anexar una muestra de las fichas dentro de la información en formato digital de la evaluación. Todas las respuestas deben contar con evidencia generada únicamente por la administración pública municipal.
- III. En la respuesta se debe señalar si la implementación de fichas es específica de programa presupuestario derivado del fondo o general.
- IV. Hacer mención si existe un manual o documento normativo que señala la forma de elaboración y diseño.

17.2 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas correspondientes a la sección Participación Social, Transparencia y Rendición de Cuentas.

17.3 Se deberá usar la información de la respuesta para completar el Anexo 5.





## **Programación y Seguimiento del Cumplimiento del Programa**

**18. ¿Cuál fue la cuantificación final de las poblaciones Objetivo y Atendida que resultó de la aplicación de los proyectos, obras o acciones con los recursos del fondo evaluado en las localidades que más lo requieren?**

**Respuesta: Si/No (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente “Sí” / “No”, toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión de la instancia evaluadora).**

### **No procede valoración cuantitativa.**

Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

**18.1** La respuesta debe de contemplar:

- I. Realizar un análisis de cobertura en la que se describa la población objetivo programada inicialmente y la población atendida al finalizar el ejercicio fiscal analizando sus características y la ubicación de donde son beneficiadas.
- II. Verificar la consistencia de las localidades con la población final atendida con la reportada en los reportes trimestrales del SRFT.
- III. Verificar que dentro del número se considera únicamente a la población beneficiada de manera directa.
- IV. En ningún caso la suma de la población beneficiada puede ser mayor que el total de la población.

**18.2** Las fuentes de información mínimas a consultar son el diagnóstico municipal del fondo, informes de resultados o sobre el ejercicio del gasto.

**18.3.** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas correspondientes a la sección Programación y Seguimiento del Cumplimiento del Programa.

**18.4** Se deberá usar la información de la respuesta para completar el Anexo 6.





**19. ¿Los proyectos, obras u acciones ejecutadas con recursos del fondo evaluado que fueron reportadas a través del SRFT coinciden con las actividades proyectadas en el Programa Presupuestario?**

**Respuesta: Si/No (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente “Sí” / “No”, toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión de la instancia evaluadora).**

**No procede valoración cuantitativa.**

Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

19.1 La respuesta debe contemplar:

- I. Mencionar en la respuesta en qué grado las actividades que se programaron y ejecutaron en el PP correspondiente son vinculados con los proyectos reportados a través del SRFT.
- II. Determinar las áreas de oportunidad en la vinculación de la información y en su caso proponer las recomendaciones pertinentes para su fortalecimiento.

19.2 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas correspondientes a la sección Programación y Seguimiento del Cumplimiento del Programa

19.3 Se deberá usar la información de la respuesta para completar el Anexo 8 y 12.







## Orientación y Medición de Resultados

**20. ¿El municipio establece mecanismos de rendición de cuentas, por medio de los cuales, informa a la ciudadanía sobre las acciones y logros obtenidos con la aplicación de los recursos del fondo evaluado?**

Elementos	Cumplimiento
a) Se integran informes de gobierno, de acuerdo con lo que se establece en la legislación aplicable.	• Sí/No
b) Presentan datos y estadísticas sobre el cumplimiento de los objetivos y metas que se vinculan al fondo evaluado, en su página oficial, tablas de aviso u otros medios.	• Sí/No
c) Se realizó la entrega en tiempo y forma de los estados financieros a las instancias correspondientes.	• Sí/No
d) Los informes se difunden a través de los medios digitales e impresos de los que dispone el municipio para que se encuentren disponibles para la población.	• Sí/No

**Respuesta: Si/No (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente “Sí” / “No”, toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión del evaluador).**

### **Procede valoración cuantitativa (ver tabla de criterios y ponderaciones).**

Si el programa no cuenta con mecanismos de rendición de cuentas, por medio de los cuales, informa a la ciudadanía sobre las acciones, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”, con nivel 0, considerando lo indicado en la tabla de criterios.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:





Nivel	Criterios y Ponderaciones
1	Se considera al menos una de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)
2	Se consideran al menos dos de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)
3	Se considera al menos tres de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)
4	Considera todas las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)

20.1 La respuesta debe de contemplar:

Se debe verificar la existencia de un informe de gobierno, en el cual se realice un análisis con respecto de que se integre información sobre la aplicación de los recursos del fondo evaluado.

Solicitar evidencia con respecto de la entrega de los informes a las diferentes dependencias y entidades fiscalizadoras, a efecto de comprobar que se lleva a cabo el ejercicio de rendición de cuentas, haciendo comentarios sobre, fechas de entrega, nombres de las dependencias y/o entidades, así como el tipo de documento entregado. Llevar a cabo una revisión en el sitio web oficial del gobierno municipal a efecto de verificar la existencia de publicación del informe de gobierno.

20.2. Las fuentes mínimas por utilizar son: Informes de Gobierno, oficios, sitio web del municipio.

20.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas correspondientes a la sección Orientación y Medición de Resultados.





## **Evaluación de los Recursos Transferidos**

**21. ¿El municipio realizó evaluaciones externas de desempeño del fondo evaluado en ejercicios fiscales anteriores?**

**Respuesta: Si/No (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente “Sí” / “No”, toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión del evaluador).**

### **No procede valoración cuantitativa.**

Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

21.1 La respuesta debe contemplar:

Indicar de manera puntual el tipo de evaluaciones que fueron practicadas al fondo, así como las fechas de inicio y término.

Describir cuáles fueron los resultados obtenidos, así como si son consistentes con la valoración final emitida.

Mencionar si los servidores públicos responsables involucrados en el proceso de gestión de fondo conocen y utilizan los resultados de la evaluación.

Determinar las áreas de oportunidad de la evaluación practicada y en su caso proponer las recomendaciones pertinentes para su mejora o fortalecimiento.

21.2 Los documentos mínimos por consultar son la evaluación externa realizadas en el ejercicio inmediato anterior inmediato.

21.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas correspondientes a la sección Evaluación de los Recursos Transferidos.





**22. ¿El municipio implemento un mecanismo formal para dar seguimiento y atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de las evaluaciones externas realizadas al fondo en el ejercicio fiscal inmediato anterior?**

Elementos	Cumplimiento
a) El municipio implemento mecanismos para dar seguimiento y atención a los ASM de manera formal y se dio un cumplimiento entre 0% y el 25% de ellos	• Sí/No
b) El municipio implemento mecanismos para dar seguimiento y atención a los ASM de manera formal y se dio un cumplimiento entre 26% y el 50% de ellos.	• Sí/No
c) El municipio implemento mecanismos para dar seguimiento y atención a los ASM de manera formal y se dio un cumplimiento entre 51% y el 75% de ellos.	• Sí/No
d) El municipio implemento mecanismos para dar seguimiento y atención a los ASM de manera formal y se dio un cumplimiento entre 76% y el 100% de ellos.	• Sí/No

**Respuesta: Si/No (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente “Sí” / “No”, toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión del evaluador).**

**Procede valoración cuantitativa (ver tabla de criterios y ponderaciones).**

Si el programa no cuenta con un mecanismo formal para dar seguimiento y atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”, con nivel 0, considerando lo indicado en la tabla de criterios.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:





Nivel	Criterios y Ponderaciones
1	Se considera al menos una de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)
2	Se consideran al menos dos de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)
3	Se considera al menos tres de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)
4	Considera todas las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts.)

22.1. La respuesta debe de contemplar:

- I. Describir el (los) mecanismo (s) utilizado (s) por el municipio para dar atención a los ASM, así como la fecha de implementación y su vigencia.
- II. Mencionar el nombre y documento en el cual fueron plasmados los compromisos, plazos de cumplimiento y productos finales para verificar la correcta implementación de los ASM.
- III. Determinar las áreas de oportunidad en el seguimiento a los ASM implementado por el municipio y en su caso proponer las recomendaciones pertinentes para su mejora o fortalecimiento.

22.2. Las fuentes mínimas a consultar son las disposiciones emitidas en los artículos 110 de la LFPRH; 79 de la LGCC; las evaluaciones del ejercicio inmediato anterior y los papeles de trabajo que se vinculan al seguimiento y atención de las recomendaciones emitidas.

22.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas correspondientes a la sección Evaluación de los Recursos Transferidos.

22.4 Se deberá usar la información de la respuesta para completar el Anexo 11.







## **Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones**

Se debe integrar en la tabla titulada “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones” presente en esta sección, aquella información las especificadas por cada tema de la evaluación. En dicha tabla se debe incluir máximo 5 fortalezas y/o oportunidades, 5 debilidades y/o amenazas, y 5 recomendaciones por tema de la evaluación, tomando en consideración que:

**Fortalezas:** Son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos tanto humanos como materiales que puedan usarse para contribuir a la consecución del objetivo.

**Oportunidades:** Son los factores externos no controlables que representan elementos potenciales de crecimiento o mejoría. Cuando se identifiquen buenas prácticas en los rubros evaluados, tanto las fortalezas como las oportunidades deben ser redactadas en positivo de forma coherente y sustentada en la información de la evaluación.

**Debilidades:** Se refieren a las limitaciones, fallas o defectos de los insumos o procesos internos relacionados con el programa, que pueden obstaculizar el logro de los objetivos del mismo.

**Amenazas:** Muestran los factores del entorno que, de manera directa o indirecta, afectan negativamente su quehacer, que impide o limita la obtención de los objetivos del programa.





El formato en donde se debe responder es el siguiente:

Tabla 4. “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones”	
Apartado de la evaluación: Fortaleza u oportunidad/Debilidad o amenaza	
Fortaleza	Oportunidad
Debilidad o Amenaza	Amenaza





## Recomendaciones

Sección temática 1	Pregunta de Referencia 2	Hallazgo 3	Recomendación 4	Unidad Responsable 5	Resultado esperado 6	Factibilidad de la Recomendación 7

Las recomendaciones deben de señalarse considerando lo siguiente:

- Deberán derivarse de los hallazgos de la evaluación,
- Ser concretas y factibles de implementación,
- Deberán incluir por lo menos la siguiente información:
  - Breve análisis de viabilidad o factibilidad de la implementación.
  - Especificar las unidades administrativas responsables del ayuntamiento para la implementación.
  - Resultados esperables de la implementación, tanto en operación como en el logro de objetivos.
  - Condiciones actuales que justifiquen su implementación sin ser un riesgo potencial.





## **Conclusiones y Valoración de la Pertinencia del Programa**

Las conclusiones deben ser precisas y fundamentarse en el análisis y la evaluación realizada en cada una de sus secciones y específicas para el municipio evaluado. La extensión máxima es de tres cuartillas. Las conclusiones no deberán limitarse a hacer una síntesis general de los hallazgos de la evaluación.

En este análisis y valoración se deberá dejar claro si el programa está orientado a la consecución de resultados y si es pertinente o no con respecto al problema o necesidad que atiende; se deberán incluir los argumentos que sostengan esta valoración, mismos que deberán ser consistentes con las respuestas a las preguntas de la evaluación, con la valoración final del programa, y con los hallazgos y recomendaciones identificadas.





## Formato de Anexos

### Anexo 1. Valoración Final del Fondo

Nombre del Fondo:

Modalidad:

Municipio:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Sección	Calificación	Justificación
A. Justificación de la Creación y del Diseño del Programa		
B. Planeación (Planeación Estratégica, Programación y Presupuestación)		
C. Participación Social, Transparencia y Rendición de Cuentas		
D. Orientación y Medición de Resultados		
E. Evaluación de los Recursos Transferidos		
<b>Total</b>		

**NOTA:** El presente anexo es sólo una guía, que puede ser adaptada a las necesidades particulares de cada evaluación, haciendo los señalamientos justificativos correspondientes.







*Anexo 2. Datos de la Instancia Evaluadora y el Costo de la Evaluación*

Nombre del Fondo:

Modalidad:

Municipio:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

<b>Nombre de la Instancia Evaluadora</b>	
<b>Nombre del Coordinador de la Evaluación</b>	
<b>Nombres de las personas que colaboran</b>	
<b>Nombre de la unidad administrativa municipal responsable de dar seguimiento a la evaluación</b>	
<b>Nombre de la persona titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación</b>	
<b>Forma de contratación de la instancia evaluadora</b>	
<b>Costo total de la evaluación (desglose por fondo)</b>	
<b>Fuente de financiamiento</b>	

**NOTA:** La información plasmada debe ser totalmente coincidente con la información reportada en la plataforma del Sistema de Formato Único (SFU) de la SHCP.





### *Anexo 3. Árbol de Problemas y Árbol de Objetivos*

Nombre del Fondo:

Modalidad:

Municipio:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

**NOTA:** Sólo se aceptan arboles de problemas y objetivos elaborados por el Municipio.  
No colocar Federales, Estatales o realizados por los evaluadores.





*Anexo 4. Matriz de Indicadores para Resultados del Fondo*

Nombre del Fondo:

Modalidad:

Municipio:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
Fin				
Propósito				
Componente				
Actividad 1				
Actividad 2				

**NOTA:** Sólo se acepta MIR Municipal. No colocar Federales ni Estatales o realizadas por los evaluadores.



*Anexo 5. Ficha Técnica de Indicadores del Fondo*

Nombre del Fondo:

Modalidad:

Municipio:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

NIVEL	INDICADORES						
	Nombre	Método de cálculo	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Línea base	Metas	COMPORTAMIE NTO DEL INDICADOR
FIN							
PROPÓSITO							
COMPONENTE							
ACTIVIDAD 1							
ACTIVIDAD 2							





**Anexo 6. Acciones y Destino de los Recursos del Fondo FORTAMUN**

Nombre del Fondo:

Modalidad:

Municipio:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Nombre de la Acción	Folio SRFT (si aplica)	Área Responsable	Rubro del Gasto	Tipo de Gasto Corriente / Inversión	Costo	Meta	Unidad de Medida	Número de Beneficiarios
			1. Obligaciones Finan 2.- Pago de Derechos Agua 3.- Descargas Aguas Res 4. Modernización Sist Rec 5.- Mantenimiento Infraestructura 6. Seguridad Pública 7. - Otros Rubros					
Total					\$ -			





### Anexo 7. Informes trimestrales del Fondo en el SRFT

Nombre del Fondo:

Modalidad:

Municipio:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Componente del SRFT	Trimestre					Observaciones
	Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	Definitivo	
Ejercicio						
Destino						
Indicadores						

**NOTA:** Se recomienda:

- Anexar ligas electrónicas específicas de consulta de la evidencia documental.
- No se aceptan ligas generales.
- Verificar la información de conformidad con los reportes validados y sellados por la institución correspondiente.
- En caso de que la evaluación sea concluida antes del mes de junio, y consecuentemente no se haya llevado a cabo el informe final, hacer la observación correspondiente.





### Anexo 8. Avance de los indicadores del Fondo

Nombre del Fondo:

Modalidad:

Municipio:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Nivel de Objetivo		Nombre del Indicador	Frecuencia de Medición	Meta (año evaluado)	Valor Alcanzado (año evaluado)	Avance %	Justificación
Fin							
Propósito							
Componente							
Actividad	C1						
	C2						
	C3						
	C4						
	C5						



### Anexo 9. Evolución de la Cobertura de la Población Objetivo del Fondo

Nombre del Fondo:

Modalidad:

Municipio:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Tipo de Población	Unidad de Medida	2022	2023	2024	2025	Fuente de Información	Observaciones
Población Potencial	Personas					PMD	
Población Objetivo	Personas					PMD / COPLADEMUN	
Población Atendida	Personas					SRFT / SIFAIS / Informe Definitivo	
<b>Cobertura (PA/PO x 100)</b>	%					Cálculo propio	
Variación anual de cobertura	%	-				Cálculo propio	
Nivel de cumplimiento	%						



### *Anexo 10. Avance de las acciones para atender los ASM*

Nombre del Fondo:

Modalidad:

Municipio:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

No	Aspectos Susceptibles de Mejora	Actividades	Área Responsable	Fecha de Término	Resultados Esperados	Productos y/o Evidencia	Avance (%)	Identificación del Documento Probatorio	Observaciones

**NOTA:** La información debe ser consistente con el programa oficial de atención de los Aspectos Susceptibles de Mejora.



*Anexo 11. Cuestionario sobre el conocimiento del Fondo para servidores municipales*

Nombre del Fondo:

Modalidad:

Municipio:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

**CUESTIONARIO DE OPCIÓN MÚLTIPLE**  
**Evaluación FORTAMUN**

**SECCIÓN 1. MARCO NORMATIVO**

**1.** En el marco de la gestión de recursos federales transferidos, identifique el ordenamiento jurídico que regula el destino y ejercicio del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN):

- a) Ley General de Contabilidad Gubernamental
- b) Ley de Coordinación Fiscal
- c) Código Fiscal de la Federación
- d) Ley de Disciplina Financiera

**2.** Señale el artículo de la Ley de Coordinación Fiscal que establece el destino de los recursos del FORTAMUN:

- a) Artículo 33
- b) Artículo 115
- c) Artículo 37
- d) Artículo 134

**3.** En el marco de la aplicación de recursos federales transferidos y conforme a la normativa aplicable al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN), ¿cuál es la finalidad principal para la cual deben orientarse dichos recursos dentro de la gestión municipal?

- a) Financiar infraestructura social básica
- b) Atender rezago social en zonas rurales
- c) Fortalecer las capacidades financieras e institucionales del municipio
- d) Financiar programas estatales





4. Considerando los rubros permitidos en la normativa del FORTAMUN y el enfoque de fortalecimiento institucional y operativo de los municipios, ¿cuál de los siguientes rubros representa una prioridad en el ejercicio de sus recursos?

- a) Vivienda social
- b) Electrificación rural
- c) Seguridad pública
- d) Infraestructura educativa

## **SECCIÓN 2. PLANEACIÓN Y METODOLOGÍA (MML)**

5. En el proceso de planeación municipal, identifique la herramienta metodológica que permite estructurar un problema público mediante la identificación de sus causas y efectos:

- a) Árbol de Problemas
- b) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)
- c) Programa Operativo Anual
- d) Sistema SRFT

6. Dentro de la Metodología del Marco Lógico, señale el nivel que representa el resultado directo que se espera lograr en la población objetivo:

- a) Fin
- b) Componente
- c) Actividad
- d) Propósito

7. Seleccione la secuencia metodológica correcta para la construcción de un programa bajo el enfoque de la MML:

- a) Construcción de MIR → Diagnóstico → Evaluación
- b) Definición de indicadores → Diagnóstico → Programación
- c) Identificación del problema → Definición de objetivos → Construcción de MIR
- d) Programación → Evaluación → Diagnóstico

8. En el contexto del Presupuesto basado en Resultados y la planeación estratégica municipal, ¿qué elementos integran la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) como herramienta fundamental para la medición del desempeño?

- a) Diagnóstico y presupuesto
- b) Árbol de problemas
- c) Metas financieras
- d) Fin, Propósito, Componentes y Actividades





### SECCIÓN 3. POBLACIÓN (ENFOQUE TdR)

**9.** En el contexto de la planeación municipal y la aplicación de recursos del FORTAMUN, ¿cómo se define la población de referencia dentro del área de influencia del programa o intervención pública?

- a) Total de la población dentro del municipio
- b) Únicamente población vulnerable
- c) Personal administrativo
- d) Beneficiarios directos

**10.** Desde un enfoque metodológico aplicado a la planeación y evaluación del desempeño, la población potencial en un programa financiado con recursos del FORTAMUN corresponde a:

- a) Total de habitantes
- b) Población que presenta la problemática atendida (ej. inseguridad o debilidad institucional)
- c) Servidores públicos
- d) Proveedores

**11.** En términos de focalización del gasto público y diseño de intervenciones financiadas con FORTAMUN, ¿qué se entiende por población objetivo dentro del proceso de planeación municipal?

- a) Total de la población
- b) Población con mayores ingresos
- c) Subconjunto de la población potencial que será atendida
- d) No aplica

**12.** ¿Dentro del proceso de planeación y evaluación del desempeño en programas financiados con recursos del FORTAMUN, ¿cuál es la finalidad técnica de definir correctamente la población objetivo?

- a) Cumplir requisitos administrativos
- b) Justificar gasto
- c) Permitir focalización y medición de resultados
- d) Elaborar informes



#### **SECCIÓN 4. PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS (PP)**

**13.** En el marco del Presupuesto basado en Resultados, ¿qué instrumento vincula planeación y presupuesto?

- a) MIR
- b) SRFT
- c) CFDI
- d) INEGI

**14.** Las fichas técnicas de indicadores de los Programas Presupuestarios contienen información clave para el seguimiento y evaluación del desempeño. ¿Cuál de los siguientes elementos forma parte de dichas fichas?

- a) Relación de proveedores
- b) Facturación
- c) Actas administrativas
- d) Método de cálculo, metas y frecuencia

**15.** En el contexto de la clasificación programática del gasto público municipal, ¿qué tipo de Programa Presupuestario se asocia principalmente con la aplicación de los recursos del FORTAMUN?

- a) Infraestructura social
- b) Seguridad pública
- c) Turismo
- d) Vivienda

#### **SECCIÓN 5. OPERACIÓN**

**16.** Considerando la naturaleza del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN) y los rubros permitidos en su ejercicio, ¿qué tipo de gasto es común dentro de su aplicación operativa?

- a) Construcción de vivienda
- b) Equipamiento de seguridad pública
- c) Electrificación rural
- d) Infraestructura hidráulica

**17.** En el proceso de ejecución del gasto público municipal con recursos del FORTAMUN, ¿qué tipo de documentación respalda de manera formal y verificable dicha ejecución?

- a) Actas internas
- b) Documentación presupuestal y comprobatoria





- c) Fotografías
- d) Oficios simples

**18.** En términos de gestión pública y administración eficiente de los recursos federales transferidos, ¿qué aspecto es clave en la operación del FORTAMUN dentro del ámbito municipal?

- a) Rezago social
- b) Planeación territorial
- c) Uso eficiente de recursos
- d) Zonas prioritarias

#### **SECCIÓN 6. SEGUIMIENTO Y TRAZABILIDAD**

**19.** En el marco del sistema de seguimiento de recursos federales transferidos, ¿en qué sistema se reporta el ejercicio, destino y resultados de los recursos del FORTAMUN?

- a) MIDS
- b) SAT
- c) SRFT
- d) INEGI

**20.** De acuerdo con la normatividad aplicable al seguimiento de recursos federales transferidos, ¿cuál es la periodicidad con la que deben reportarse los avances en el SRFT para el caso del FORTAMUN?

- a) Mensual
- b) Trimestral
- c) Semestral
- d) Anual

**21.** ¿Desde un enfoque de control y seguimiento, ¿qué implicación tiene que el ejercicio del gasto no cuente con registros administrativos y presupuestales adecuados?

- a) Cumplimiento formal
- b) Control y evaluación del uso de recursos
- c) Justificación administrativa
- d) Registro contable únicamente

**22.** En el contexto del seguimiento y control del gasto público, ¿qué implica una deficiente trazabilidad del recurso en la gestión del FORTAMUN?





- a) No afecta
- b) Solo afecta transparencia
- c) Mejora el control
- d) Pérdida de control y seguimiento

## **SECCIÓN 7. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

**23.** En el marco de la transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público, ¿qué normativa regula la contabilidad gubernamental aplicable a los recursos del FORTAMUN?

- a) Código Fiscal
- b) LGCG
- c) Ley de Obras
- d) Reglamento municipal

**24.** En materia de transparencia y rendición de cuentas, ¿qué información debe publicar el municipio respecto al ejercicio de los recursos del FORTAMUN?

- a) Nómina
- b) Reportes del SRFT y resultados
- c) Solo presupuesto
- d) Contratos

## **SECCIÓN 8. RESULTADOS Y DESEMPEÑO**

**25.** Desde una perspectiva de evaluación del desempeño y medición de resultados, ¿qué tipo de indicadores son relevantes para analizar el uso de los recursos del FORTAMUN?

- a) Infraestructura básica
- b) Rezago social
- c) Seguridad y desempeño institucional
- d) Vivienda

**26.** Desde un enfoque de evaluación del desempeño y mejora continua en la gestión pública municipal, ¿qué implica la ausencia de mecanismos de evaluación del desempeño en el ejercicio de los recursos del FORTAMUN?

- a) No afecta
- b) Cumple normatividad
- c) Mejora control
- d) Limita la mejora continua y toma de decisiones

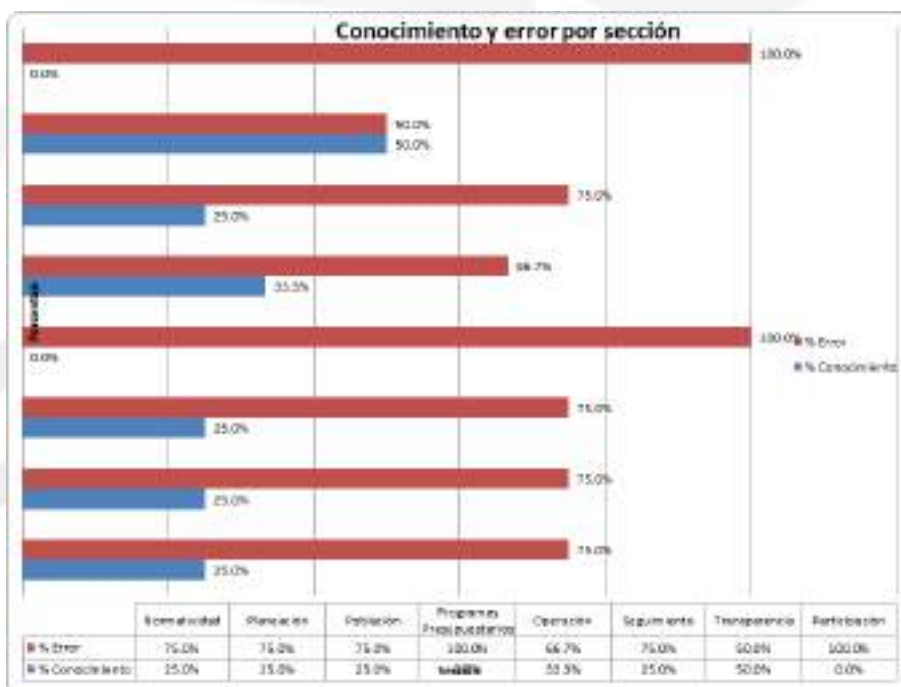




## Ejemplo de Tabla y Gráfico

**Tabla. Nivel de conocimiento por sección**

Sección	Correctas	Incorrectas	% Conocimiento	% Error	Nivel
Normatividad	12	36	25.0%	75.0%	Bajo
Planeación	12	36	25.0%	75.0%	Bajo
Población	12	36	25.0%	75.0%	Bajo
Programas	0	36	0.0%	100.0%	Bajo
Operación	12	24	33.3%	66.7%	Bajo
Seguimiento	12	36	25.0%	75.0%	Bajo
Transparencia	12	12	50.0%	50.0%	Bajo
Participación	0	24	0.0%	100.0%	Bajo





## Ficha Técnica con los Datos Generales de la Evaluación

Datos Generales de la Evaluación		
Nombre o denominación de la evaluación		
Nombre o denominación del fondo evaluado		
Unidad Responsable de la operación/coordinación del fondo	Titular de la unidad responsable de la operación del fondo	
Año del PAE en el que se estableció la evaluación	Tipo de evaluación	Año de conclusión y entrega de la evaluación
Datos de la Instancia Evaluadora		
Nombre de la Instancia Evaluadora del (a) coordinador (a) de la evaluación		
Nombre de los (as) Principales colaboradores (as) del (a) coordinador (a) de la evaluación		





Unidad Administrativa responsable de la Coordinación de la evaluación		Nombre del (a) Titular de la unidad administrativa responsable de coordinar la evaluación (Área de Evaluación)	
Nombres de los(as) servidores(as) públicos(as), adscritos(as) a la unidad administrativa responsable de coordinar la evaluación, que coadyuvaron con la revisión técnica de la evaluación			
Forma de contratación de la Instancia Evaluadora Externa	Costo total de la evaluación con IVA incluido	Fuente de Financiamiento	





## **Bibliografía**

Este apartado deberá contener todas las fuentes de información utilizadas para realizar el análisis de la presente evaluación, y se deberán ordenar por orden alfabético y en el formato APA vigente.





### **TRANSITORIO**

Único. Los presentes Términos de Referencia entrarán en vigor, el día siguiente de su publicación y permanecerán vigentes mientras no se modifiquen.







## Formato de Difusión de los Resultados de la Evaluación (Ficha CONAC)<sup>2</sup>

1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN
1.1 Nombre de la evaluación:
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:
1.5 Objetivo general de la evaluación:
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:
Instrumentos de recolección de información:
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:

<sup>2</sup> Este formato no es parte de la evaluación como tal, sin embargo, se presenta para que se llené, ya que es uno de los archivos que deben subirse para la validación de la Evaluación en el SFU.





## 2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN

### 2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:

--

### 2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.

#### 2.2.1 Fortalezas:

--

#### 2.2.2 Oportunidades:

--

#### 2.2.3 Debilidades:

--

#### 2.2.4 Amenazas:

--

## 3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN

### 3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:

--

### 3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:

--





#### 4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA

4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:

--

4.2 Cargo:

--

4.3 Institución a la que pertenece:

--

4.4 Principales colaboradores:

--

4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:

--

4.6 Teléfono (con clave lada):

--

#### 5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)

5.1 Nombre del fondo evaluado:

--

5.2 Clave del fondo:

--

5.3 Ente público coordinador del programa:

--





5.4 Poder público al que pertenece el programa:

Poder Ejecutivo\_\_\_\_Poder Legislativo\_\_\_\_Poder Judicial\_\_\_\_Ente Autónomo \_\_\_\_

5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece el programa:

Federal\_\_\_\_Estatad\_\_\_\_Local \_\_\_\_

5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del programa:

5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s):

5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s)(nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):

6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN

6.1 Tipo de contratación:

6.1.1 Adjudicación Directa\_\_\_\_6.1.2 Invitación a tres\_\_\_\_6.1.3 Licitación Pública Nacional \_\_\_\_  
6.1.4 Licitación Pública Internacional\_\_\_\_6.1.5 Otro: (Señalar) \_\_\_\_\_

6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:

No aplica (Evaluación interna de la Coordinación General de Planeación, Seguimiento y Evaluación de la Secretaría de Bienestar)

6.3 Costo total de la evaluación:

6.4 Fuente de Financiamiento:



## 7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN

### 7.1 Difusión en internet de la evaluación:

--

### 7.2 Difusión en internet del formato:

--

