

TÉRMINOS DE REFERENCIA 2021 PARA EVALUAR  
EL DESEMPEÑO DEL FONDO DE APORTACIONES  
PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL  
MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES  
TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FISM-  
DF) EJERCICIO FISCAL 2020



ÁREA DE EVALUACIÓN



## Contenido

### I. Tabla de contenido

<b>I. Introducción .....</b>	<b>3</b>
<b>II. Esquema de la Evaluación Específica de Desempeño .....</b>	<b>4</b>
<b>II.1. Objetivo General .....</b>	<b>4</b>
<b>II.2. Objetivos Específicos .....</b>	<b>5</b>
<b>II.3. Responsabilidades y compromisos.....</b>	<b>5</b>
II.3.1. De la Unidad Técnica, del Gobierno Municipal de Tamasopo: .....	5
II.3.2. De la Instancia Técnica Evaluadora Externa: .....	5
<b>II.4. Metodología.....</b>	<b>6</b>
II.4.1. Descripción .....	6
II.4.2. Características .....	7
II.4.3. Tema I. Datos Generales.....	7
II.4.4. Tema II. Resultados/Productos.....	8
II.4.4.1. Resultados (Cumplimiento de sus Objetivos) .....	8
II.4.5. Tema III. Cobertura.....	10
<b>II.5. Conclusiones.....</b>	<b>10</b>
<b>II.6. Formato de Respuesta .....</b>	<b>11</b>
<b>II.7. Consideraciones de Respuesta .....</b>	<b>13</b>
<b>III. Reporte de evaluación .....</b>	<b>13</b>
<b>III.1. Formato .....</b>	<b>13</b>



---

<b>III.2 Anexos .....</b>	<b>14</b>
<b>III.3. Consideraciones para elaborar las conclusiones de la evaluación .....</b>	<b>15</b>
<b>III.4. Análisis FODA .....</b>	<b>15</b>
III.4.1. Fortalezas y Oportunidades:.....	15
III.4.2. Debilidades y Amenazas: .....	15
III.4.3. Formato .....	16
<b>IV. Aspectos susceptibles de mejora .....</b>	<b>16</b>
IV.1. Formato .....	18
<b>V. Hallazgos .....</b>	<b>18</b>
V.1. Formato .....	19
<b>VI. Fuentes de información.....</b>	<b>20</b>
<b>VII. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones (CONAC).....</b>	<b>20</b>
<b>VIII. Preguntas metodológicas .....</b>	<b>23</b>
Tema 1. Datos Generales.....	23
Tema 2. Resultados/productos .....	25
Tema 3. Cobertura .....	33
<b>IX. Perfil del equipo evaluador. ....</b>	<b>34</b>
<b>X. Confidencialidad de la información. ....</b>	<b>36</b>



## **I.Introducción**

“Los estados y municipios son los que tienen conocimiento directo de las necesidades de la población y, por ende, quienes perciben con mayor nitidez la realidad social que debe atenderse.

Sin embargo es claro que los recursos por más que puedan incrementarse de un ejercicio a otro, siempre serán insuficientes para compensar los rezagos y desigualdad existentes, pero no es solo esa premisa como se puede enfrentar la responsabilidad del poder público, pues el reto fundamental de los gobiernos municipales es responder con imaginación e inteligencia de los desafíos de la realidad social, que rebasan en muchas ocasiones la capacidad de respuesta que los medios económicos disponibles permiten.

Por ello, las finanzas de un municipio deben considerar, además de una óptima jerarquización en el gasto, la oportunidad de la diversificación y fortalecimiento del ingreso, aunado a un manejo administrativo adecuado, pulcro y transparente de los recursos. La presencia más intensa en años recientes de los órganos de control externos, que junto con la participación activa de la sociedad civil y la opinión pública en las tareas de gobierno, garantizan un ejercicio más correcto del erario municipal y un mejor desempeño de la administración pública.”

Existe normativa en la que se estipulan las reglas que orientan las decisiones del gobierno para asegurar el buen desempeño en el ejercicio de sus funciones; entre los que destacan los artículos 26 y 134 Constitucional, 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, 78 de la Ley General de Desarrollo Social y 79 la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Con la finalidad de facilitar la evaluación y con ello mejorar la gestión y la orientación presupuestal de los recursos, el Gobierno del Municipio de Tamasopo, S.L.P., a través de la unidad de Evaluación, representada por la Secretaría General del Municipio; se emiten los presentes Términos de Referencia para la Evaluación del Desempeño del Fondo de Aportaciones para la



Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del DF –FISM-DF- del Ramo General 33, ejercicio fiscal 2020.

El presente documento describe los alcances que se esperan de la evaluación y con ello, proporcionar elementos sustentados que permitan llevar a cabo decisiones encaminadas a mejorar el desempeño, con orientación hacia el logro de resultados.

En los siguientes apartados se presentan los objetivos de la evaluación, seguidos por las responsabilidades y compromisos que deben asumir la Unidad de Evaluación, a través de la Secretaría General; la Unidad Técnica, por medio de la Coordinación de Desarrollo Social Municipal y la Instancia Técnica Evaluadora Externa, para concretar de manera óptima el reporte final de evaluación requerido.

Asimismo, se describe la metodología correspondiente, el formato a utilizar para responder a las preguntas metodológicas que la conforman y las consideraciones de respuesta, y cómo se deberá estructurar el Informe de Evaluación.

## **II. Esquema de la Evaluación Específica de Desempeño**

### **II.1. Objetivo General**

Evaluar el desempeño de la aplicación de los recursos del FISMDF, con el fin de obtener una valoración del grado de eficacia y eficiencia de los productos entregados a los ciudadanos para resolver los problemas públicos y a partir de esos parámetros, establecer las condiciones para mejorar la gestión en la entrega de bienes y servicios públicos a la población beneficiaria; también optimizar el uso de los recursos y rendir cuentas a la sociedad a través de los mecanismos de participación señalados en los lineamientos del Fondo.



## **II.2. Objetivos Específicos**

Verificar las acciones realizadas mediante el análisis de objetivos y el cumplimiento de metas.

Analizar la evolución de la cobertura de atención.

Comparar la evolución anual del ejercicio de los recursos respecto al cumplimiento de metas.

Evaluar el grado de participación social previsto en los lineamientos del Fondo

Identificar las principales fortalezas y oportunidades, debilidades y amenazas, y emitir recomendaciones pertinentes.

Identificar los hallazgos relevantes derivados de la evaluación.

Registrar los principales Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM).

## **II.3. Responsabilidades y compromisos**

### **II.3.1. De la Unidad Técnica, del Gobierno Municipal de Tamasopo:**

Suministrar a la Instancia Técnica Evaluadora externa las fuentes de información referentes a la ejecución de los recursos del FISM-DF, así como las bases de datos correspondientes.

Verificar que el reporte preliminar de la evaluación el Fondo se haya realizado con apego a estos Términos de Referencia.

Verificar que las respuestas a las preguntas metodológicas de estos Términos de Referencia estén sustentadas en las fuentes de información y bases de datos proporcionados a la Instancia Técnica Evaluadora externa.

Verificar el informe final y los Anexos del mismo, y entregar oportunamente a la Instancia Técnica Evaluadora externa los comentarios de mejora, a fin de que sean incorporados por el evaluador en la versión editada del informe.

### **II.3.2. De la Instancia Técnica Evaluadora Externa:**



La calidad del estudio y el cumplimiento a estos Términos de Referencia.

Atender los comentarios de mejora derivados tanto de la revisión preliminar como de la final, e incorporarlos al reporte editado.

Atender puntualmente las fechas señaladas en el calendario específico que forma parte del Convenio por la prestación de los Servicios de Evaluación.

Entregar el reporte de Evaluación en el domicilio del H. Ayuntamiento de Tamasopo, S.L.P., mediante oficio firmado por el responsable de la evaluación en la Institución Técnica Evaluadora.

Entregar la versión final del reporte de evaluación a la Tesorería Municipal, en formato digital, incorporando las observaciones hechas al reporte preliminar y cumpliendo con las características y especificaciones que contempla el presente documento.

## **II.4. Metodología**

### **II.4.1. Descripción**

La metodología de evaluación contenida en estos Términos de Referencia, está basada en los términos emitidos por Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL); y de acuerdo con las necesidades de información evaluativa que requiere este Gobierno Municipal, a través de la Unidad de Evaluación, fueron adecuados algunos de los temas de análisis.

Esta metodología fue diseñada para generar información útil, rigurosa y homogénea, de tal forma que contribuya para mejorar la toma de decisiones a nivel estratégico y con ello, fortalecer la gestión orientada a resultados.



#### II.4.2. Características

Implica la valoración de los resultados de la ejecución de los recursos, donde se pretende mostrar el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas programadas, mediante el análisis de indicadores de desempeño y con base en la información entregada por las áreas responsables y recabada por la Instancia Técnica.

Comprende un “Análisis de Gabinete”; esto es, un análisis valorativo de la información contenida en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones, documentos oficiales, documentos normativos y sistemas de información, entre otros; acopiados y enviados como “fuentes de información” y remitida a la Instancia Técnica Evaluadora Externa.

Para llevar a cabo el análisis de gabinete, el equipo evaluador considera como mínimo la información contenida en las fuentes de información. No obstante, estos documentos son enunciativos más no limitativos; por tanto, también se recopila información pública dispuesta en diferentes páginas de transparencia fiscal y gubernamental. Mediante trabajo de campo, se aplicará cuestionario a una muestra representativa de los beneficiarios de los diferentes proyectos y programas, para conocer aspectos sobre su percepción.

Contiene 38 preguntas metodológicas agrupadas en tres temas, de la siguiente manera:

##### II.4.3. Tema I. Datos Generales.

Incluye un resumen enfocado a las características del Fondo sujeto de evaluación, que contempla la definición, justificación, Unidad Administrativa Responsable, Presupuesto, población beneficiaria o área de enfoque de los bienes y servicios que se producen y proveen, y la ejecución del gasto. Analiza la contribución y alineación de las acciones realizadas, con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, el Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021, y el Plan Municipal de Desarrollo de Tamasopo, S.L.P. 2018-2021; además analizar si existen complementariedades y/o



coincidencias con otros Programas municipales, estatales y/o federales; y el resumen narrativo de la MIR

#### II.4.4. Tema II. Resultados/Productos.

Analizar la normatividad aplicable al Fondo sujeto de evaluación, contenida en los lineamientos de ejecución y operación incluyendo el análisis del grado de participación social previsto en los lineamientos del FAIS; así como los documentos organizacionales y de procedimientos aplicables a nivel local por parte del Ente Público ejecutor, para indicar cuál es su objetivo, qué hace, cómo lo hace (bienes y/o servicios que entrega) y a quien está dirigido.

análisis del avance de los indicadores seleccionados (considerando los criterios de selección establecidos en el Anexo 3) respecto de sus metas en el año evaluado, así como de los valores del indicador en años anteriores. Asimismo, se debe valorar la construcción de las metas de los indicadores, en la que se profundice si son factibles de alcanzar, si son ambiciosas o laxas.

El análisis debe permitir una valoración del desempeño del programa en el que se relacionen los datos disponibles y se describan los porcentajes de avance respecto a las metas y a los avances en años anteriores.

##### II.4.4.1. Resultados (Cumplimiento de sus Objetivos)

###### Efectos Atribuibles

Se deben incluir los resultados relevantes que provengan de evaluaciones de impacto rigurosas, de acuerdo con los criterios establecidos en el Anexo 2. En caso de que el programa aún no cuente con una evaluación de impacto, el proveedor adjudicado debe identificar las razones por las cuales no se ha llevado a cabo este tipo de evaluación.



El proveedor adjudicado debe privilegiar aquellos hallazgos de resultados directamente relacionados con el propósito del programa, con base en evidencia relevante e incluir una valoración de los mismos.

#### Otros Efectos

Cuando existan hallazgos directamente relacionados con el fin o el propósito del programa que provengan de evaluaciones externas que no sean de impacto y/o de información que provenga de estudios nacionales o internacionales de programas similares, que los programas hayan proporcionado, el proveedor adjudicado debe elegir el hallazgo más destacado, considerando los criterios antes expuestos, para que aparezca en el presente apartado.

#### Otros Hallazgos

En este apartado el proveedor adjudicado debe incluir hallazgos relacionados con el desempeño del programa (que estén relacionados con los componentes y actividades del programa) que provengan de evaluaciones externas que no sean de impacto, así como de otros documentos relevantes que los programas hayan proporcionado al CONEVAL.

Los hallazgos deben ser pertinentes, en el sentido de que aporten información sobre el desempeño del programa y estar ordenados por prioridad y vigencia. Además, el proveedor adjudicado debe redactar el hallazgo identificado de las fuentes de información, incluyendo interpretación del mismo cuando se considere necesario.

#### Valoración

Observaciones generales sobre los indicadores seleccionados: Con base en los indicadores de Resultados y de Servicios y Gestión el proveedor adjudicado debe realizar una valoración general de los mismos con base en los criterios establecidos en el Anexo 3 y de sus metas.



Valoración de los hallazgos identificados: Con base en los resultados identificados en las secciones anteriores, el proveedor adjudicado deberá realizar una valoración general de los resultados y productos del programa.

#### II.4.5. Tema III. Cobertura.

Analizar y presentar la evolución de la cobertura de atención entre el año evaluado y el inmediato anterior; identificando a la población potencial, población objetivo y población atendida en las diferentes localidades del municipio de Tamasopo, S.L.P.

#### II.5. Conclusiones.

Es un juicio sintético del desempeño del programa que relaciona los principales hallazgos reportados en la evaluación y que se considera pertinente para reforzar la consecución del fin y el propósito de cada programa. Las conclusiones del proveedor adjudicado deben ofrecer orientación para la toma de decisiones sobre cada programa evaluado. Implica Analizar el ejercicio de los recursos en términos de eficacia y eficiencia, y el cumplimiento de resultados con base en indicadores estratégicos.

Identificar los principales Avances derivados del análisis de los temas en función de los objetivos y finalidades del Fondo sujeto de evaluación; e incluye la identificación de las principales fortalezas, oportunidades y debilidades, amenazas en cada uno de los temas evaluados, al tiempo que se emiten recomendaciones.

Analizar la evaluación del Presupuesto a partir del ejercicio 2019 considerando las características particulares de cada programa y de los bienes o servicios que brindó, y cómo estos han cambiado a través del tiempo.



Refiere una conclusión general por cada uno de los temas evaluados, fundamentada en el análisis de los resultados.

Incluye un Resumen Ejecutivo, previo al documento formalizado del reporte.

Incorpora y enlista las recomendaciones específicas orientadas a mejorar la gestión y operación de los proyectos y programas, determinadas como: “Aspectos Susceptibles de Mejora”.

#### Fuentes de Información

El proveedor adjudicado debe señalar los documentos proporcionados por la unidad Técnica y la Unidad de evaluación; que fueron analizados para elaborar la evaluación.

#### Calidad y suficiencia de la información disponible para la evaluación

Consiste en una valoración de las necesidades y la calidad de la información utilizada para que se lleve a cabo de manera exitosa la Evaluación Específica de Desempeño. En esta sección se pueden emitir recomendaciones sobre el tipo de documentos que el programa puede generar para mejorar la información disponible.

### II.6. Formato de Respuesta

Cada una de las respuestas a las preguntas metodológicas de los presentes Términos de Referencia, deberá ser respondida en su totalidad, incluyendo la justificación y el análisis en una sola cuartilla por separado sin importar si en la página sobra espacio, salvo aquellas respuestas que lo requieran debido a las tablas o cuadros solicitados como parte de éstas. Al inicio de página se escribirá la pregunta y su número de pregunta correspondiente. Lo anterior, para dar claridad y concreción a la evaluación. Asimismo, la respuesta deberá responderse de acuerdo con las especificaciones que se describen a continuación.



Las preguntas se deben responder con base en un análisis derivado de la evidencia documental correspondiente y citando de forma explícita los principales argumentos empleados en dicha fundamentación.

Las preguntas cerradas están sujetas a una valoración cualitativa ordinal; para ello, se deberán atender las condiciones mínimas a cumplir para ubicar la respuesta en una escala ordinal del 0 (cero) al 3 (tres); donde el nivel 0 significa una valoración negativa y los niveles 1 al 3, una valoración positiva.

Para una mejor interpretación, se establece una correlación entre los aspectos cualitativos: valoración y clasificación ordinal de la siguiente forma:

Valoración de la respuesta	Clasificación ordinal
Se considera que la respuesta es Negativa y que no existe elemento alguno, evidencia o avance.	0 (Semáforo rojo)
Se considera que la respuesta es positiva y existe algún elemento, evidencia o avances fundamentales en relación con el tema investigado.	1 (Semáforo amarillo)
La respuesta es afirmativa, pero existen elementos relevantes que no están incluidos	2 (Semáforo amarillo)
La respuesta es afirmativa y contiene todos los elementos, evidencia o avances fundamentales en relación con el tema analizado	3 (semáforo verde)



No aplica: cuando las particularidades del Fondo no permitan responder a la pregunta. De presentarse el caso, se deberán explicar las causas.

Para las preguntas de análisis descriptivo o explicativo, las respuestas se plasmarán en texto libre de manera clara y concisa.

Justificación:

La justificación de la respuesta, sea ordinal, de análisis descriptivo o explicativo, deberá hacer referencia a las fuentes de información utilizadas, colocadas como referencia al pie de página, con letra Times New Roman 9, párrafo sencillo y justificado. Lo anterior, para dar certeza a la respuesta.

## II.7. Consideraciones de Respuesta

Cada una de las respuestas a las preguntas metodológicas deberán ser respondidas de acuerdo al formato de respuesta establecido;

Las preguntas deberán ser respondidas en su totalidad e incluir su justificación, aun cuando la respuesta haya sido “Negativa” o “No aplica”;

El evaluador podrá consultar información adicional que considere pertinente para aclarar o mejorar la justificación brindada; y

Se deberá cuidar en todo momento la congruencia entre las respuestas.

## III. Reporte de evaluación

### III.1. Formato

El reporte de la evaluación, deberá estructurarse de la siguiente manera:

Portada con los logotipos de la Instancia Técnica Evaluadora externa y del Gobierno Municipal de Tamasopo, S.L.P., así como el nombre de la evaluación y fecha de entrega del reporte;

- Un Resumen Ejecutivo del reporte de evaluación (máximo 3 cuartillas);
- El Índice de Contenido;



- Introducción (máximo dos cuartillas, que incluyan el objetivo de la evaluación, los temas evaluados y la metodología utilizada);
- Capítulo I. Datos generales;
- Capítulo II. Resultados/Productos;
- Capítulo III. Cobertura;
- Capítulo IV. Conclusiones (máximo dos cuartillas).

### **III.2 Anexos**

Los Anexos a incluir en el Reporte de Evaluación, son los siguientes:

- Anexo 1. Análisis FODA que incluye: Fortalezas y Oportunidades, o debilidades y amenazas, así como Recomendaciones por reto o debilidad encontrada (máximo tres de cada una).
- Anexo 2. Aspectos Susceptibles de Mejora;
- Anexo 3. Hallazgos;
- Anexo 4. Fuentes de Información (Base de datos de gabinete utilizadas para el análisis en formato electrónico y/o impreso); y
- Anexo 5. Información y llenado de los puntos 1, 2, 3 y 4 del Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones (CONAC), que será publicado en el portal de transparencia del Gobierno Municipal de Tamasopo, S.L.P.

El reporte de evaluación se deberá elaborar con fuente Times New Roman, tamaño 12, interlineado de doble, párrafo justificado, numeración al pie de página, y referencias al pie de página con fuente Times New Roman, tamaño 9, en párrafo sencillo y justificado. Los márgenes derecho, inferior, superior e izquierdo de la página se establecen a 2.5 centímetros cada uno, de acuerdo con la extensión del nombre del Fondo sujeto de evaluación y los logotipos correspondientes.



### **III.3. Consideraciones para elaborar las conclusiones de la evaluación**

Se deberá emitir una conclusión general, así como una conclusión específica por tema evaluado. Las conclusiones se ubican en el Capítulo IV del Reporte de evaluación, y no deben abarcar más de dos cuartillas de extensión.

Asimismo, en la conclusión general se debe incluir la siguiente leyenda:

Las conclusiones del presente informe de evaluación, se emiten como elementos a considerar en la toma de decisiones; conforme a lo dicta el numeral 28 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño, publicado el 31 de marzo del 2008, en el Diario Oficial de la Federación; de la manera siguiente:

“La información de los resultados alcanzados en el cumplimiento de los objetivos y metas y la obtenida de las evaluaciones realizadas en los ejercicios fiscales anteriores y en curso, será un elemento a considerar, entre otros derivados de los diversos sistemas o mecanismos de evaluación, para la toma de decisiones para las asignaciones de recursos y la mejora de las políticas, de los Programas presupuestarios y del desempeño institucional.”

### **III.4. Análisis FODA**

Se deberán identificar y reportar máximo tres fortalezas y oportunidades, o debilidades y amenazas; y emitir recomendaciones para cada uno de éstos últimos, por cada tema evaluado. El formato se incluye en el Anexo 1 del reporte de evaluación.

Para realizar el análisis, es importante definir el contenido de la siguiente forma:

#### **III.4.1. Fortalezas y Oportunidades:**

Elementos internos y externos que propician la eficacia, eficiencia, calidad en la entrega de bienes y servicios, y economía en la operación de los procesos del Fondo.

#### **III.4.2. Debilidades y Amenazas:**



Elementos internos y externos a mejorar o sustituirse por otros, en aras de alcanzar la eficacia, eficiencia, calidad en la entrega de bienes y servicios, y economía en la operación de los procesos del Fondo.

Recomendaciones: Sugerencia de acciones que permitan abordar cada debilidad y amenaza, identificados, para convertirlo en una fortaleza.

### III.4.3. Formato

El formato por tema evaluado, es el siguiente:

Tema:	
Fortalezas y Oportunidades	
1	
2	
3	
4	
Debilidades y Amenazas	Recomendaciones
1	1
2	2
3	3
4...	4...

Por su parte, las recomendaciones se deberán redactar de la siguiente manera:

Acción a realizar (verbo en infinitivo) + cómo realizar la acción (a través de) + objetivo de la acción (para convertir la debilidad o reto en una fortaleza).

### IV.Aspectos susceptibles de mejora



Los Aspectos Susceptibles de Mejora o ASM, son los hallazgos en términos de retos, debilidades y amenazas identificadas en una evaluación externa, las cuales pueden ser atendidas para la mejora de programas y proyectos.

Se basan en las recomendaciones y sugerencias señaladas por el evaluador externo, a partir de las cuales los Entes Públicos ejecutores comprometen la realización de acciones para mejorar los Programas Presupuestarios (Pp).

Los ASM identificados, deben cumplir con los siguientes criterios:

Claridad: estar expresado en forma precisa;

Relevancia: ser una aportación específica y significativa para el logro del Propósito del Programa y de los componentes financiados con recursos del Fondo;

Justificación: estar sustentado mediante la identificación de un problema, debilidad, oportunidad o amenaza; y

Factibilidad: ser viable de llevar a cabo, en un plazo determinado, por una o varias instancias gubernamentales.

Asimismo, deben estar clasificados y enlistados por prioridad, de la siguiente manera:

Aspectos específicos (AE): aquéllos cuya solución corresponde a la unidad administrativa específica responsable del Programa (para el caso, de la ejecución del Fondo);

Aspectos institucionales (AI): aquéllos que requieren de la intervención de varias unidades administrativas dentro de la misma dependencia o Ente Público, para su solución;

Aspectos interinstitucionales (AID): aquéllos que para su solución se deberá contar con la participación de unidades administrativas ubicadas en otra dependencia o Ente Público; y.



Aspectos intergubernamentales (AIG): aquéllos que demandan la intervención del gobierno federal o estatal (aparte del Ente Público municipal responsable de la ejecución de los recursos del Fondo) para su solución.

#### IV.1. Formato

Los ASM se integran en el Anexo 2 del Reporte de Evaluación, utilizando el siguiente formato y anotando primero aquellos que son de alta priorización (a sugerencia del evaluador). No obstante, para el reporte oficial el Ente Público deberá de decidir cuáles de éstos son viables y atendibles, y cuál es la priorización, desde su perspectiva, que aplica:

Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación				Priorización		
	AE	AI	AID	AIG	Alto	Medio	Bajo
1							
2							
3							

#### V.Hallazgos

Con la finalidad de especificar los hallazgos en el Anexo 3 del Reporte de Evaluación, su definición es la siguiente: “Son los resultados de la evaluación comparados con los objetivos (el general y los específicos) de la misma”; por tanto, se enlistan de acuerdo con la siguiente ruta:

- El desempeño del Fondo según el cumplimiento de objetivos y metas;
- El desempeño del Fondo respecto a la orientación de los recursos;
- El desempeño del Fondo respecto al grado de participación social previstos en sus lineamientos



- El desempeño del Fondo en cuanto la evolución de la cobertura de atención;
- El desempeño del Fondo en cuanto a la evolución del ejercicio de los recursos;
- El desempeño del Fondo según el análisis FODA.
- Los aspectos susceptibles de mejora de nivel prioritario a atender.

### V.1. Formato

Desempeño del Fondo en cuanto a:	
Ruta de referencia	Hallazgo
Cumplimiento de objetivos y metas	
Orientación de los recursos	
Evolución de la cobertura de atención	
Evolución del ejercicio de los recursos	
Principales fortalezas y oportunidades encontradas (la más relevante por tema analizado)	Tema 1:
	Tema 2:
	Tema 3:
	Tema 4:
Principales retos o debilidades y amenazas encontradas (la más relevante por tema analizado)	Tema 1:
	Tema 2:
	Tema 3:
	Tema 4:
Aspectos susceptibles de mejora de nivel prioritario (alto) a atender	1
	2
	3
	4



## VI. Fuentes de información

Las Fuentes de Información que componen la bitácora digital de los documentos y bases de datos enviados por el o los Entes Públicos Municipales responsables de la ejecución de los recursos del Fondo se enlistan como fuentes primarias; en tanto que la información adicional que el evaluador haya utilizado para complementar respuestas o su justificación, y que ha sido tomada de sitios oficiales de internet, se enlista como fuentes secundarias.

Ambos listados se colocan en el Anexo 4 del Reporte de Evaluación.

## VII. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones (CONAC)

El siguiente formato, una vez completado por el Ente Público ejecutor, deberá ubicarse como Anexo 5 en el Reporte de Evaluación antes de ser editado por la Unidad Técnica Evaluadora externa.

Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

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:	
Nombre:	Unidad administrativa:
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:
Cuestionarios_Entrevistas_Formatos_Otros_Especifique:
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:

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)
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 (ASM):
1



2

3

#### 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 (los) Programa(s) evaluado(s):

5.2 Siglas:

5.3 Ente público coordinador del (los) Programa(s):

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

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

5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) Programa(s):

Federal\_Estatal\_Local\_

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

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):

Nombre:

Unidad administrativa:

#### 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:

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:

### VIII. Preguntas metodológicas

#### Tema 1. Datos Generales

1.- Describir las características del Fondo, según lo siguiente:

a) Normatividad aplicable.



b) Nombre del Ente Público o Dependencia, y Unidad Responsable (o Unidades

Responsables) de la ejecución de los recursos del Fondo.

c) Objetivo del Fondo.

d) Tipología de bienes y servicios (o proyectos) financiados con recursos del Fondo en el 2020, de acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal.

e) Población potencial, población objetivo y población atendida (o áreas de enfoque).

Tipo de Respuesta: Análisis Descriptivo

2.- ¿Cuál es la contribución del Fondo a los Objetivos Nacionales?

Tipo de Respuesta: Análisis Descriptivo

3.- ¿Cuál es la contribución del Fondo a los Objetivos Estatales?

Tipo de Respuesta: Análisis Descriptivo

4.- ¿Cuál es la contribución del Fondo a los Objetivos de Desarrollo Municipales?

Tipo de Respuesta: Análisis Descriptivo

5.- ¿Cuáles son los objetivos estratégicos del Fondo?

Tipo de Respuesta: Análisis Descriptivo

6.- ¿El Ente Público ejecutor cuenta con estudios diagnósticos que justifican la producción y entrega de los bienes y servicios (o proyectos) generados con recursos de Fondo?

Tipo de Respuesta: Ordinal

7.- ¿El destino de los recursos del Fondo es el adecuado para atender el problema principal que aqueja a la población beneficiaria de los bienes y servicios (o proyectos) que se generan con recursos del Fondo?

Tipo de Respuesta: Ordinal



8.- ¿Existe congruencia entre los bienes y servicios (proyectos) generados con recursos del Fondo, y lo establecido en la normatividad aplicable?

Tipo de Respuesta: Ordinal

9.- ¿Con cuáles programas federales, estatales y/o municipales que operan en el Municipio podría existir complementariedad y/o sinergia con los proyectos generados con recursos del Fondo?

*Tipo de Respuesta: Cuadro de texto comparativo*

## **Tema 2. Resultados/productos**

10.- ¿Cuál es el proceso oficial del municipio, que opera para la ministración de los recursos del Fondo?

Tipo de Respuesta: Análisis descriptivo

11.- ¿Los recursos del Fondo se transfieren en tiempo y forma a las instancias ejecutoras?

Tipo de Respuesta: Ordinal

12.- ¿El Ente Público responsable (o dependencias ejecutoras) cuenta con un Manual de Organización y/o de Procedimientos de los procesos principales para la administración y operación de proyectos y/o programas, establecidos de manera formal a nivel municipal, para la administración de riesgos relacionados con los recursos del Fondo?

Tipo de Respuesta: Ordinal

13.- ¿Cuáles son los Procesos de Gestión para realizar la entrega/recepción de los bienes y servicios generados con recursos del Fondo?

Tipo de Respuesta: Análisis Descriptivo

14.- ¿Existe congruencia entre los lineamientos de ejecución y la normatividad aplicable, y las actividades, bienes y servicios que se realizan con recursos del Fondo?



Tipo de Respuesta: Ordinal

15.- ¿El Ente Público responsable del Fondo cuenta con procedimientos institucionales sistematizados para determinar la selección de beneficiarios de los bienes y servicios que se financian con recursos del Fondo?

Tipo de Respuesta: Ordinal

16.- ¿Los mecanismos para la selección de beneficiarios de los bienes y servicios que se financian con recursos del Fondo cumplen con los criterios de elegibilidad establecidos en la normatividad aplicable?

Tipo de Respuesta: Ordinal

17.- ¿En la distribución del Fondo, se contempló la perspectiva de género, para garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y promover el adelanto de las mujeres mediante el acceso equitativo a los bienes, recursos y beneficios del desarrollo?

Tipo de Respuesta: Ordinal

18.- ¿El Ente Público ejecutor cuenta con un método documentado y difundido, para definir y cuantificar a la población potencial, a la población objetivo, y a la población atendida?

Tipo de Respuesta: Ordinal

19.- ¿Se cuenta con un mecanismo para la participación social en la ejecución de obras o acciones del Fondo, de acuerdo a la normativa?

Tipo de Respuesta: Ordinal

20.- ¿Existe mecanismo y evidencia del seguimiento de actividades de participación social durante el ejercicio del Fondo?

Tipo de Respuesta: Ordinal



21.- ¿Existe un mecanismo para la difusión sobre la vigilancia de obras o acciones por parte de beneficiarios que integran un comité, así como la difusión del tipo de intervención del Fondo?

Tipo de Respuesta: Ordinal

22.- ¿Existe mecanismo y evidencia para conocer la percepción que el beneficiario tiene sobre la aplicación del Fondo en las obras o acciones?

Tipo de Respuesta: Ordinal

23.- ¿Existen mecanismos para la captación de quejas, denuncias y sugerencias que tengan los beneficiarios con respecto a la aplicación del Fondo?

Tipo de Respuesta: Ordinal

24.- ¿Existen mecanismos adecuados para conocer la satisfacción del beneficiario respecto a las obras o acciones que se ejecutan con el Fondo?

Tipo de Respuesta: Ordinal

25.- ¿Cuál es el mayor obstáculo que el ente ejecutor enfrenta en el desarrollo del proceso para realizar y entregar los bienes y servicios generados con recursos del Fondo?

Tipo de Respuesta: Análisis descriptivo

26.- ¿Existen diferencias significativas entre lo señalado en la normatividad y lo realizado en la práctica?, ¿a qué se deben?

Tipo de Respuesta: Análisis descriptivo

27.-¿Es adecuado el tiempo en el que se realizan los proyectos para el logro de su objetivo?

Tipo de Respuesta: Descriptivo

28.- ¿Qué tipo de Proyectos fueron financiados con recursos del Fondo?

Tipo de respuesta: Análisis Descriptivo

Además, la respuesta debe incluir la siguiente tabla:



Tabla no. 1 Proyectos municipales financiados con recursos del FISM 2020		
Tipo de proyectos	Importe	%
Proyectos de Incidencia Directa		
Proyectos de Incidencia Complementaria o Especiales		
Recursos del FISM destinados para realizar acciones de verificación, seguimiento, y estudios de evaluación de proyectos		
Gastos indirectos		
Proyectos realizados a través del Programa de Desarrollo Institucional Municipal PRODIM		

29.- ¿El área o unidad administrativa responsable del Fondo cuenta con documentación que demuestre que los proyectos realizados incluyen la información que solicita la normativa en los expedientes técnicos?

Tipo de Respuesta: Ordinal

30.- Completar y analizar la siguiente tabla de acuerdo con el Informe sobre los resultados de la ficha técnica de indicadores (SRFT).

Tipo de respuesta: Análisis Descriptivo

Tabla No. 2 Informe sobre los resultados de la ficha técnica de indicadores "SRFT"								
FISM 2019 Municipio de Tamasopo								
		Indicadores			Metas programadas		Cierre	
				Tipo				



TERMINOS DE REFERENCIA (TRR) 2021 para Evaluar el Desempeño del Fondo de Infraestructura Social Municipal y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISM-DF) Ejercicio Fiscal 2020

Nivel	Objetivos	Denominación	Método de cálculo	Unidad de medida	Dimensión	Anual	Al periodo	Resultado al periodo	Avance % al periodo
					Frecuencia				
FISM 2020 Municipio de Tamasopo									
Nivel	Objetivos	Indicadores				Metas programadas		Avance	
		Denominación	Método de cálculo	Unidad de medida	Tipo	Anual	Al periodo	Resultado al periodo	Avance % al periodo
					Dimensión				
					Frecuencia				

31.- Completar y analizar la siguiente tabla de acuerdo con la información capturada en el SRFT nivel Proyecto, por parte del Municipio.

Tabla No. 3 Proyectos Realizados en el Municipio con Recursos del FISM 2019				
Clasificación del Proyecto	Proyectos Realizados		Tipo de Contribución del Proyecto	
	Cantidad	%	Directa	Complementaria o Especial
Asistencia Social				



TERMINOS DE REFERENCIA (TRR) 2021 para Evaluar el Desempeño del Fondo de Infraestructura Social Municipal y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISM-DF) Ejercicio Fiscal 2020

Urbanización				
Agua y Saneamiento				
Salud				
Vivienda				
Educación				
Otros Proyectos				
Total				

Proyectos Realizados en el Municipio con Recursos del FISM 2020				
Clasificación del Proyecto	Proyectos Realizados		Tipo de Contribución del Proyecto	
	Cantidad	%	Directa	Complementaria o Especial
Asistencia Social				
Urbanización				
Agua y Saneamiento				
Salud				
Vivienda				



TERMINOS DE REFERENCIA (TRR) 2021 para Evaluar el Desempeño del Fondo de Infraestructura Social Municipal y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISM-DF) Ejercicio Fiscal 2020

Educación				
Otros Proyectos				

Tipo de respuesta: Análisis Descriptivo

32.- Completar y analizar la siguiente tabla de acuerdo con la información capturada en el SFU nivel Proyecto.

Tipo de respuesta: Análisis Descriptivo

Tabla No. 4 Población o Área de Enfoque Atendida por Proyecto Realizado en el Municipio con Recursos del FISM 2019				
Clasificación del Proyecto	Población atendida		Área de Enfoque	
	Personas	%	Localidades	%
Asistencia Social				
Urbanización				
Agua y Saneamiento				
Salud				
Vivienda				
Educación				
Otros Proyectos				
Total				
Población o Área de Enfoque Atendida con por Proyecto Realizado en el Municipio con Recursos del FISM 2020				
Clasificación del Proyecto	Población atendida		Área de Enfoque	
	Personas	%	Localidades	%
Asistencia Social				
Urbanización				



TERMINOS DE REFERENCIA (TRR) 2021 para Evaluar el Desempeño del Fondo de Infraestructura Social Municipal y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISM-DF) Ejercicio Fiscal 2020

Agua y Saneamiento				
Salud				
Vivienda				
Educación				
Otros Proyectos				
Total				

33.- ¿En qué porcentaje fue pagado el Presupuesto Modificado del Fondo?

Tipo de respuesta: Análisis Descriptivo

Tabla No. 5 Evolución Presupuestaria del Fondo

Ejercicio Fiscal Analizado	Autorizado	Modificado	Devengado	Pagado
2019				
2020				

La respuesta debe incluir la resolución del siguiente cálculo:

$$\text{Porcentaje de Presupuesto pagado} = \frac{\text{Presupuesto pagado}}{\text{Presupuesto modificado}} \times 100$$

34.- ¿Cuál es el Gasto Esperado de acuerdo con las Metas Logradas?

Tipo de Respuesta: Análisis descriptivo.

Además, la respuesta debe incluir la resolución del siguiente cálculo:

$$\text{Gasto esperado de acuerdo a las metas logradas} = \frac{\text{GPxML en el SFU}}{\text{MP en el SFU}} \times 100$$



En donde

GPxML= Gasto pagado por metas logradas

MP= Metas programadas

35.- ¿Cuál es el Costo Promedio por beneficiario atendido con los bienes y servicios (proyectos) financiados con recursos del Fondo?

Tipo de Respuesta: Análisis descriptivo.

Además, la respuesta debe incluir la resolución del siguiente cálculo:

$$CPBA = \frac{GI}{PA} \times 100$$

*En donde*

CPBA: Costo promedio por beneficiario atendido.

GI: Gasto de total de inversión del año evaluado.

PA: Población efectivamente atendida o beneficiada con los bienes y servicios generados con recursos del Fondo.

En el caso de que la población esté focalizada, se deberá realizar el cálculo por el total de personas y/o por el total de áreas de enfoque, de manera separada, y analizar la situación que se observa.

### **Tema 3. Cobertura**

36.- ¿Cómo ha evolucionado la cobertura de atención de beneficiarios de los bienes y servicios que se generan con recursos del Fondo?

Tipo de respuesta: Análisis Descriptivo

La respuesta además debe incluir la siguiente Tabla, colocando la información según corresponda a la unidad de medida de los beneficiarios:



Tabla No 6. Cobertura Anual de Atención										
2019 – 2020										
Tipo de Beneficiarios	Población Potencial (PP)		Población Objetivo (PO)		Población Atendida (PA)		Cobertura (PA/PP)*100		Eficiencia de cobertura (PA/PO)*100	
	Unidad de medida: personas	Unidad de medida: área de enfoque	Unidad de medida: personas	Unidad de medida: área de enfoque	Unidad de medida: personas	Unidad de medida: área de enfoque	Unidad de medida: personas	Unidad de medida: área de enfoque	Unidad de medida: personas	Unidad de medida: área de enfoque
Año										
2019										
2020										

37.- ¿Cuál es la variación porcentual anual de la cobertura de atención entre los años de referencia?

Tipo de respuesta: Análisis Descriptivo

Además, la respuesta debe incluir la siguiente fórmula de cálculo:

$$VCA: ((Cobertura\ 2020 / Cobertura\ 2019) - 1) * 100$$

38.- ¿El Ente Público responsable de la ejecución de los recursos del Fondo cuenta con información que demuestre que la población atendida corresponde a los beneficiarios o área de enfoque que efectivamente recibieron y utilizan los bienes y servicios generados?

Tipo de Respuesta: Ordinal

### IX. Perfil del equipo evaluador.

Los requisitos mínimos que las dependencias y entidades deberán solicitar a los evaluadores externos interesados en realizar las evaluaciones a que se refieren los presentes lineamientos son los siguientes:

Acreditar su constitución legal en los términos de la legislación aplicable;



Acreditar nivel académico de Maestría en área de ciencias sociales, del responsable de la evaluación; conocimiento en el tipo de evaluación correspondiente a la prestación de su servicio, y normativa relacionada con el Fondo.

Presentar una propuesta de trabajo ejecutiva, que contenga, entre otros, los siguientes aspectos:

El objeto de la evaluación;

La metodología de evaluación específica a implementar, la estructura temática del informe a elaborar con base en los lineamientos específicos establecidos para cada tipo de evaluación; el currículum del personal que realizará la evaluación del programa federal de que se trate, que incluya:

La manifestación por escrito de que se tiene conocimiento de las características y operación del programa objeto de evaluación, o bien de programas similares;

La acreditación de conocimiento en el tipo de evaluación correspondiente a la evaluación de su servicio;

La definición de la plantilla de personal que se utilizará para la evaluación del programa federal, la cual deberá guardar congruencia con la magnitud y características particulares del mismo y del tipo de evaluación correspondiente a su servicio.



## **X. Confidencialidad de la información.**

El Consultor reconoce que la información y documentación que el Gobierno Municipal de Tamasopo, S.L.P., como entidad contratante le proporcione, así como los datos y resultados obtenidos de la prestación de los servicios de consultoría, son propiedad de la Entidad Contratante, con el carácter confidencial y/o reservado en términos de la normatividad aplicable y las disposiciones del Contrato.

El monto que la entidad contratante pague al consultor en los términos del contrato de prestación de servicios que suscriban, incluye la titularidad de los derechos patrimoniales a favor de la entidad contratante, sobre los entregables y demás que resulten derivados de los servicios materia de contratación, por lo que el consultor no tendrá derecho a cobrar cantidad adicional por este concepto; en el entendido de que la metodología, herramientas y demás conocimientos que el propio consultor utilice para la prestación de los servicios, seguirán siendo propiedad de este último.

Ambas partes acuerdan que la transmisión de los derechos patrimoniales referida en el párrafo anterior, será ilimitada en cuanto a su temporalidad, en atención a la inversión requerida para la presente contratación.