TÉRMINOS DE REFERENCIA 2020 PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LOS RECURSOS DEL FORTAMUN-DF EJERCICIO FISCAL 2020

TÉRMINOS DE REFERENCIA 2021
Para Evaluar el Ejercicio Fiscal 2020
FORTAMUN-DF

I. INTRODUCCIÓN 3

II. OBJETIVOS 4

2.1 Objetivo General 4

2.2 Objetivos Específicos 4

III. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS 4

IV. METODOLOGÍA 5

4.3 Consideraciones de Respuesta 8

V. REPORTE DE EVALUACIÓN 9

5.1 Formato 9

5.2 Anexos a incluir en el Reporte de Evaluación 9

VI. CONSIDERACIONES PARA ELABORAR LAS CONCLUSIONES DE LA EVALUACIÓN 10

VII. ANÁLISIS FODA. 11

7.1 Consideraciones 11

7.2 Formato 11

VIII. ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA 13

8.1 Consideraciones 13

8.2 Formato 14

IX. HALLAZGOS 14

9.1 Consideraciones 14

9.2 Formato 14

X. FUENTES DE INFORMACIÓN 16

XI. FORMATO PARA LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES (CONAC) 16

Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones 16

XII. PREGUNTAS METODOLÓGICAS 19

Tema 1. Características del Fondo 19

Tema 2. Planeación Estratégica 19

Tema 3. Operación 20

Tema 4. Evolución de la Cobertura 21

Tema 5. Resultados y Ejercicio de los Recursos 22

XIII. PERFIL DEL EQUIPO EVALUADOR. 27

I. INTRODUCCIÓN

La transparencia y la rendición de cuentas es uno de los elementos más importantes que inciden directamente en la acción de gobierno. Su orientación requiere del conocimiento de resultados concretos, confiables y verificables de la aplicación del Gasto Público, de acuerdo con el Artículo 134 Constitucional, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Coordinación Fiscal, y 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, elaboró los presentes Términos de Referencia para la Evaluación del Desempeño de los Recursos Federales, del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN-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 acciones encaminadas a mejorar el desempeño, así como una apreciación informada acerca de su 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 Tesorería 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 debe de estar estructurado el reporte de evaluación y sus anexos.

II. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Evaluar el desempeño y los resultados de la aplicación de los recursos del FORTAMUN, con el fin de mejorar la gestión en la entrega de bienes y servicios públicos a la población beneficiaria, optimizar el uso de los recursos y rendir cuentas a la sociedad.

2.2 Objetivos Específicos

Verificar las acciones realizadas mediante el análisis de objetivos y el cumplimiento de metas.
Contrastar la evolución de la cobertura de atención.
Comparar la evolución anual del ejercicio de los recursos respecto al cumplimiento de metas.
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).

III. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

3.1 De la Tesorería, del Gobierno Municipal de Tamasopo, S.L.P.:

Suministrar a la Instancia Técnica Evaluadora externa las fuentes de información referentes a la ejecución de los recursos del FORTAMUN-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.

3.2 De la Instancia Técnica Evaluadora Externa:

Asegurar 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 de la Tesorería Municipal, mediante oficio en hoja membretada y firmada por el responsable de la evaluación en la Instancia Técnica Evaluadora.
Entregar la versión final del reporte de evaluación en formato impreso y digital en dos tantos, cumpliendo con las características y especificaciones que contempla el presente documento.

IV. METODOLOGÍA

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 Tesorería Municipal, fueron adecuados algunos de los temas de análisis.
Esta metodología fue diseñada para generar información útil, rigurosa y homogénea, de tal forma que contribuya a mejorar la toma de decisiones a nivel estratégico y con ello, mejorar la gestión orientada a resultados.

4.1.1 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 los Entes Públicos ejecutores.
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.

Contiene 15 preguntas metodológicas agrupadas en cinco temas, de la siguiente manera:

Tema I. Características del Fondo. Incluye un resumen enfocado a las características del Fondo o recurso sujeto de evaluación, que contempla la definición, justificación, población beneficiaria o área de enfoque de los bienes y servicios que se producen y proveen, y la ejecución del gasto.

Tema II. Planeación Estratégica. 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 2018-2021; y analiza si existen interrelaciones, complementariedades y/o coincidencias con otros programas municipales, estatales y/o federales.

Tema III. Operación. Analiza la normatividad aplicable al Fondo o recurso sujeto de evaluación, que implica los lineamientos de ejecución y operación; así como los documentos organizacionales y de procedimientos aplicables a nivel local por parte del Ente Público ejecutor, para la producción y entrega/recepción de los bienes y servicios a los beneficiarios o áreas de enfoque, que se generan con los recursos.

Tema IV. Evolución de la Cobertura. Analiza la evolución de la cobertura de atención entre el año evaluado y el inmediato anterior.

Tema V. Resultados y Ejercicio de los Recursos. Analiza el ejercicio de los recursos en términos de eficacia y eficiencia, y el cumplimiento de resultados con base en indicadores estratégicos.

La respuesta a cada una de las preguntas metodológicas, independientemente de si se antepone o no una "respuesta ordinal" (del 0 al 3), se justifica plenamente con las referencias correspondientes a la o las

fuentes de información analizadas, mismas que se colocan al pie de página.

Implica identificar los principales hallazgos 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 retos (o debilidades) identificados en cada uno de los temas evaluados, al tiempo que se emiten recomendaciones por cada reto (o debilidad) identificados.

Refiere una conclusión general, así como 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".

4.2 Formato de Respuesta

Cada una de 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.

4.2.1 Para las preguntas con valor ordinal, se deberá responder con alguna de las siguientes opciones:

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	0 (Semáforo rojo)

Valoración de la respuesta	Clasificación ordinal
avance.	
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.

4.2.2 Para las preguntas de análisis descriptivo o explicativo (no ordinales o que incluyen tablas o gráficas), las respuestas se plasmarán en texto libre de manera clara y concisa.

4.2.3 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.

4.3 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, aunque la respuesta haya sido “cero” 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.

V. REPORTE DE EVALUACIÓN

5.1 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. Características del Fondo;

Capítulo II. Planeación Estratégica;

Capítulo III. Operación;

Capítulo IV. Evolución de la Cobertura;

Capítulo V. Resultados y Ejercicio de los Recursos; y

Capítulo VI. Conclusiones (máximo dos cuartillas).

Anexos

5.2 Anexos a incluir en el Reporte de Evaluación

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

Anexo 1. Análisis Interno FODA que incluye: Fortalezas y Oportunidades, Retos 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 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 Ente Público ejecutor, y del Gobierno Municipal de Tamasopo, SL.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 e izquierdo de la página se establecen a 2.5 centímetros cada uno, quedando el margen superior en formato libre, de acuerdo con la extensión del nombre del Fondo sujeto de evaluación y los logotipos correspondientes.

VI. 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 VI 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:

Sirvan las conclusiones del presente informe de evaluación para observar lo dispuesto en el numeral 28 del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño" que a la letra dice:

"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. (…)"

VII. ANÁLISIS FODA.

7.1 Consideraciones

Se deberán identificar y reportar máximo tres fortalezas y oportunidades, retos 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:

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.

Retos o 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 reto o debilidad y amenaza, identificados, para convertirlo en una fortaleza.

7.2 Formato

El formato por tema evaluado, es el siguiente:

TEMA:	
FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES	
1	
2	
3	
RETOS O DEBILIDADES Y AMENAZAS	**RECOMENDACIONES**
1	**1**
2	**2**
3	**3**

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).

VIII. ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA

8.1 Consideraciones

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 ó estatal (aparte del Ente Público Estatal responsable de la ejecución de los recursos del Fondo) para su solución.

8.2 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 que desde su perspectiva, aplica:

Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación				Priorización		
	AE	AI	AID	AIG	Alto	Medio	Bajo
•							
• …							

IX. HALLAZGOS

9.1 Consideraciones

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 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 (alto) a atender.

9.2 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…

X. 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.

XI. FORMATO PARA LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES (CONAC)

El siguiente formato oficial, una vez completado por el Ente Público ejecutor, deberá ubicarse como Anexo 6 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_____	
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) Programa(s):	
Federal_____Estatal_Municipal____	
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:

XII. PREGUNTAS METODOLÓGICAS

Tema 1. Características del Fondo

Pregunta 1.- En un máximo de dos cuartillas, describir las características del Fondo, según lo siguiente:
Normatividad aplicable.

Nombre del Ente Público o Dependencia, y Unidad Responsable (o Unidades Responsables) de la ejecución de los recursos del Fondo.
Objetivo del Fondo.

Tipología de bienes y servicios (o proyectos) financiados con recursos del Fondo en el 2020, de acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal.
Población potencial, población objetivo y población atendida (o áreas de enfoque).
Tipo de Respuesta: Análisis Descriptivo

Tema 2. Planeación Estratégica

Pregunta 2 ¿Cuál es la contribución del Fondo a los Objetivos de Desarrollo Nacionales, Estatales y Municipales?
Tipo de Respuesta: Completar el siguiente Cuadro:

Cuadro No. 1 Alineación del Fondo con los Objetivos de Desarrollo			
PLAN DE DESARROLLO	**OBJETIVO**	**ESTRATEGIA**	**LÍNEA DE ACCIÓN**
NACIONAL 2013-2018			
ESTATAL 2015-2021			
MUNICIPAL TAMASOPO 2018-2021			

Pregunta 3 ¿Cuáles son los objetivos estratégicos del Fondo?

Tipo de Respuesta: Completar el siguiente Cuadro:

Cuadro No. 2 Objetivos Estratégicos del Fondo	
NIVEL DE DESEMPEÑO	**OBJETIVO**
FIN	
PROPÓSITO	
COMPONENTES	

Pregunta 4 ¿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: Completar el siguiente Cuadro

Cuadro No. 3 Complementariedades y/o Sinergia entre el Fondos y otros programas que operan en el Municipio			
Nombre del Programa	Ente Público responsable	Tipo de población o área de enfoque que atiende	Tipo de bienes y servicios que se generan y entregan

Tema 3. Operación

Pregunta 5 ¿Cuál es el proceso oficial que opera para la ministración de los recursos del Fondo al Municipio? Tipo de Respuesta: Análisis descriptivo

Pregunta 6 ¿Se cuenta con estudios de diagnóstico que justifiquen las acciones realizadas con los recursos

de Fondo?; y en caso afirmativo ¿La justificación es la adecuada?
Tipo de Respuesta: Ordinal

Pregunta 7 ¿Se cuenta con herramientas o mecanismos empleados para reportar los avances en la entrega de los recursos del Fondo destinado a las acciones programadas?
Tipo de Respuesta: Ordinal

Pregunta 8 ¿Cuáles son los criterios aplicados para llevar a cabo las acciones derivadas de la utilización de los recursos del Fondo?
Tipo de Respuesta: Análisis Descriptivo

Pregunta 9 ¿Existe congruencia entre las disposiciones de la Ley de Coordinación Fiscal, el Manual de Organización y/o Procedimientos Municipal, y la normatividad aplicable, con los criterios de aplicación y las acciones realizadas con recursos del Fondo?
Tipo de Respuesta: Ordinal

Pregunta 10 El Ente Público (o dependencias en su caso) responsable de la ejecución de los recursos del Fondo ¿Cuenta con una Planeación Estratégica que identifique las acciones, obras, proyectos, actividades, y bienes y servicios a producir con los recursos del Fondo?
Tipo de Respuesta: Ordinal

Tema 4. Evolución de la Cobertura

Pregunta 11 ¿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: (En caso de que se utilicen recursos del Fondo para la entrega de bienes y/o servicios)

Tabla No 1. 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	
Año	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
2019										
2020										

Nota: revisar criterios y fuentes para determinar poblaciones.

Pregunta 12 ¿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

Pregunta 13 ¿La población atendida corresponde a los beneficiarios o área de enfoque que efectivamente recibieron y utilizan los bienes y servicios asociados al Fondo?
Tipo de Respuesta: Ordinal

Tema 5. Resultados y Ejercicio de los Recursos

Pregunta 14 ¿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. 2 PROYECTOS MUNICIPALES FINANCIADOS CON RECURSOS DEL FORTAMUN		
PROYECTOS PRIORITARIOS	CANTIDAD	%
Cumplimiento de obligaciones financieras		
Pago de derechos y aprovechamiento por concepto de agua		
Descargas de aguas residuales		
Modernización de los sistemas de recaudación		
Mantenimiento de infraestructura y atención de necesidades de seguridad pública		

Agregar renglones: tomando el concepto de ley de coordinación fiscal art. 37

Pregunta 15. Completar y analizar la siguiente tabla de acuerdo con la información capturada en el Sistema de Recursos Federales Transferidos, nivel Proyecto, por parte del Municipio.

La respuesta debe incluir la siguiente tabla, así como el análisis correspondiente.

TABLA No. 3 AVANCE FÍSICO FINANCIERO DE LOS PROYECTOS MUNICIPALES FINANCIADOS CON RECURSOS DEL FORTAMUN			
PROYECTOS PRIORITARIOS	AVANCE FÍSICO		% DE AVANCE FINANCIERO
	Unidad de medida	% de Avance acumulado	
Cumplimiento de obligaciones financieras			
Pago de derechos y aprovechamiento por concepto de agua			
Descargas de aguas residuales			
Modernización de los sistemas de recaudación			

Mantenimiento de infraestructura y atención de necesidades de Seguridad Pública			
OTROS PROYECTOS	Unidad de medida	% Avance acumulado	% Avance $
Protección Civil			
Urbanización e imagen urbana			
Mantenimiento			
Deporte			
Educación			
Alumbrado y electrificación			
Comunicación			
Proyectos ejecutivos			
Adquisiciones			
Otros			

Revisar cuadro

Pregunta 16. Completar y analizar la siguiente tabla de acuerdo con el Informe sobre los resultados de la ficha técnica de indicadores del SRFT.

La respuesta debe incluir la siguiente tabla, así como el análisis correspondiente.

Tabla No. 4 Informe sobre los resultados de la ficha técnica de indicadores SRFT"									
FORTAMUN 2019 Municipio de Tamasopo, S.L.P.									
Nivel	*Objetivos*	*Indicadores*				*Metas programadas*		*Cierre*	
		Denominación	*Método de cálculo*	*Unidad de medida*	*Tipo* / *Dimensión* / *Frecuencia*	*Anual*	*Al período*	*Resultado al período*	*Avance % al período*
FORTAMUN 2020 Municipio de Tamasopo, S.L.P.									
Nivel	*Objetivos*	*Indicadores*				*Metas programadas*		*Avance*	
		Denominación	*Método de cálculo*	*Unidad de medida*	*Tipo* / *Dimensión* / *Frecuencia*	*Anual*	*Al período*	*Resultado al período*	*Avance % al período*

Pregunta 17. ¿Los recursos del Fondo se transfieren en tiempo y forma a las instancias ejecutoras?

Tipo de Respuesta: Ordinal

Pregunta 18. ¿En qué porcentaje el Presupuesto Modificado del Fondo fue pagado?

Tipo de respuesta: Análisis Descriptivo

Además, la respuesta debe incluir la siguiente tabla:

Tabla No. 5 Evolución Presupuestaria del Fondo				
Ejercicio Fiscal Analizado	*Autorizado*	*Modificado*	*Devengado*	*Pagado*
2019				
2020				

Así como también la resolución del siguiente cálculo:

(Pagado/modificado)*100

Pregunta 19 ¿Cuál es el Gasto Esperado de acuerdo con las Metas Logradas?

La respuesta debe incluir la siguiente fórmula de cálculo, así como el análisis correspondiente.

$$\textit{Gasto esperado de acuerdo a las Metas Logradas} = \frac{\textit{Gasto Pagado} \times \textit{Metas Logradas en el SRFT}}{\textit{Metas Programadas en el SRFT}}$$

Pregunta 20. ¿Existen lineamientos claros y suficientes para vigilar que las aportaciones del Fondo se destinen a los mandatos establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal y demás normatividad aplicable?
Tipo de Respuesta: Ordinal

Pregunta 21. ¿El Ente Público (o dependencias) responsable de la ejecución de los recursos del FORTAMUN en el Municipio, emite información oportuna sobre el comportamiento presupuestal del Fondo?
Tipo de Respuesta: Ordinal

Pregunta 22. ¿Cuál es el Costo Promedio por beneficiario atendido con los bienes y servicios (proyectos) financiados con recursos del Fondo?

Como parte de la respuesta, se debe calcular el costo promedio por beneficiario atendido utilizando la siguiente fórmula; y realizar el análisis correspondiente:

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

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 explicar la situación que se observa.
Tipo de Respuesta: Análisis Descriptivo y Explicativo

XIII. 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:

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

II. Acreditar experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la prestación de su servicio, de programas gubernamentales en México o en el extranjero, y

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

   a) El objeto de la evaluación;
   b) 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;
   c) La currícula del personal que realizará la evaluación del programa federal de que se trate, que incluya:

i. Contar con grado académico de Maestría y la manifestación por escrito de que se tiene conocimiento de las características y operación del programa objeto de evaluación, o bien de programas similares;

ii. La acreditación de experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la evaluación de su servicio;

d) 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.

XIV. 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.