

Términos de Referencia para las Evaluaciones Externas de Tipo Específicas de Desempeño de los Fondos Federales:

Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAISMUN) y Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN) 2024

PAES 2025

DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN

GOBIERNO DE LA CIUDAD
H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

JOSÉ CHEDRAUI BUDIB
Presidente Municipal Constitucional

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN
Jesús Sánchez Reliac
Coordinador General

Miguel Ángel Galindo Sánchez
Jefe de Departamento de Evaluación

Elaboró:
Departamento de Evaluación

Edgar David González García
Analista Consultivo A

Términos de Referencia para las Evaluaciones Externas de Tipo Específicas de Desempeño de los Fondos Federales: Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAISMUN) y Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN) 2024

Los presentes Términos de Referencia para las Evaluaciones Externas de Tipo Específicas de Desempeño de los Fondos Federales: Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAISMUN) y Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN) 2024, fueron elaborados por el Departamento de Evaluación del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN).

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

Para más información:

Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN)

Departamento de Evaluación

Teléfono: 222 229 0060 Ext. 180 y 181.

Dirección: 25 poniente 118, Colonia El Carmen, Puebla, Pue. C.P. 72530

<https://implan.pueblacapital.gob.mx/>

Presentación

Una de las prioridades de la actual administración municipal es implementar un modelo de administración pública municipal eficaz, eficiente, honesto y austero, a través de la coordinación y la planeación estratégica, la administración eficiente de los recursos públicos, el incremento de los ingresos municipales, el combate a la corrupción, la transparencia del actuar gubernamental y la comunicación efectiva con la ciudadanía.

En tal sentido, en un contexto en que las y los ciudadanos exigen al gobierno más y mejores resultados, y en el que el gobierno enfrenta mayores demandas de la sociedad con escasez de recursos, se hace necesario que los programas gubernamentales se orienten a resultados. Por tal razón, el Municipio de Puebla impulsa la Gestión para Resultados (GpR) para llevar a cabo la toma de decisiones y las asignaciones presupuestarias de manera eficiente, priorizando los resultados y buscando optimizar el desempeño del gobierno.

De tal forma que, en los últimos años, en Puebla, el Presupuesto basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) han tenido un gran impulso, demostrando su utilidad para la mejora continua, permitiendo identificar las áreas de oportunidad que impiden el desarrollo del municipio.

En ese orden de ideas, la Evaluación del Desempeño a los Programas presupuestarios (elemento clave del SED) permite generar información útil y homogénea para los servidores públicos que toman decisiones a nivel gerencial, mejorando la eficiencia, eficacia y productividad de los recursos públicos.

Por ello, en cumplimiento a lo previsto en la normatividad vigente en la materia se emiten los presentes Términos de Referencia para la Evaluación de Tipo Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAISMUN) y del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los



Municipios (FORTAMUN) 2024, correspondientes al PAE 2025, con el objeto de describir el propósito de esta evaluación, estableciendo una guía de referencia que permita la entrega de los resultados esperados. La elaboración de los presentes TdR, forma parte los requerimientos sistemáticos a través de los cuales se promueven e impulsan acciones en materia de monitoreo, seguimiento y evaluación, contribuyendo con ello a la creación de valor público.

Es importante precisar que, para la elaboración del presente documento se consultaron, retomaron y adaptaron criterios de evaluación, especificaciones, generalidades y particularidades de los siguientes instrumentos públicos:

- *Términos de Referencia para la Evaluación de tipo Especifica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAISMUN) 2024. Abril 2025. Disponibles en: https://evaluacion.puebla.gob.mx/pdf/metodologias/2025/TdR_FAISMU_N_2025.pdf*
- *Términos de Referencia para la Evaluación de tipo Especifica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN) 2024. Abril 2025. Disponibles en: https://evaluacion.puebla.gob.mx/pdf/metodologias/2025/TdR_FORTAMUN_2025.pdf*

Ambos documentos emitidos por la Coordinación General de Desarrollo Regional de la Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla.

Por tal motivo, **para identificar los detalles metodológicos y técnicos de la evaluación** de ambos fondos, **deberá consultarse dichos documentos**, atendiendo también las disposiciones normativas y legales establecidas en los mismos.

Antecedentes

La estrategia de acción inicial se rige bajo los principios establecidos en el Programa Anual de Evaluación y Seguimiento 2025 (PAES), publicado en el mes de abril, el cual instituye como una prioridad la medición del desempeño para el municipio de Puebla, difundiendo las evaluaciones que se llevarán a cabo.

En el PAES 2025 se establece el cronograma de ejecución de las evaluaciones externas de los Fondos de Aportaciones Federales en operación del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, así como la emisión de los resultados de las evaluaciones, a través de la verificación y seguimiento al cumplimiento de metas.

Considerando los importantes montos que se erogan a través del gasto federalizado, en especial a través de las aportaciones, es prioritario garantizar que los Programas a través de los cuales se asigna el presupuesto funcionen adecuadamente.

De conformidad con la Ley de Egresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2024, la estimación de los recursos para el Municipio de Puebla se elevó en comparación con el ejercicio 2023, representado en las siguientes tablas 1 y 2:

Tabla 1: Fondo de para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAISMUN) 2024															
Clave Mpal.	Clave Programa Presupuestario	Mpio.	Anual	Ene	Feb	Mzo	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
114	1002	Puebla	\$443,102,269.00	\$44,310,227.00	\$44,310,227.00	\$44,310,227.00	\$44,310,227.00	\$44,310,227.00	\$44,310,227.00	\$44,310,227.00	\$44,310,227.00	\$44,310,227.00	\$44,310,226.00	\$0.00	\$0.00

Fuente: Página 421, Ley de Egresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2024.

Tabla 2: Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN) 2024

Clave Mpal.	Clave Pp	Mpio.	Anual	Ene	Feb	Mzo	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
114	1001	Puebla	\$1,535,023,359.00	\$127,918,613.00	\$127,918,613.00	\$127,918,613.00	\$127,918,613.00	\$127,918,613.00	\$127,918,613.00	\$127,918,613.00	\$127,918,613.00	\$127,918,613.00	\$127,918,613.00	\$127,918,613.00	\$127,918,616.00

Fuente: Página 428, Ley de Egresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2024.

Derivado de lo anterior, el Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN) Organismo Público Descentralizado perteneciente al H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a través del Departamento de Evaluación, coordinará la Evaluación de los Fondos Federales, correspondientes al ejercicio fiscal 2024, tal y como lo hizo en ejercicios fiscales anteriores, a partir del 2016, acompañando y revisando la realización de un informe final completo del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales que se transfieren, lo anterior en términos del artículo 134 Constitucional.

Por último, es necesario mencionar que el IMPLAN como instancia técnica de evaluación y coordinadora del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal (SEDEM) del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, podrá brindar asesoría y apoyo técnico en materia de metodologías de evaluación, a las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal que lo requieran.

Contenido

Presentación.....	4
Antecedentes.....	6
Contenido.....	8
Glosario.....	11
Abreviaturas.....	13
Marco Legal.....	14
FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FAISMUN) 2024.....	16
Objetivos de la Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales Del Distrito Federal (FAISMUN).....	17
Objetivo General.....	17
Objetivos Específicos.....	17
Alcance de la Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales Del Distrito Federal (FAISMUN).....	18
Descripción del Servicio.....	18
Especificaciones adicionales sobre los Productos de Evaluación.....	23
Seguimiento y Avance del Proceso de Evaluación (Minutas de trabajo).....	24
Perfil de la Coordinación y Equipo de Evaluación.....	25
Responsabilidad y Compromisos.....	26
Metodología de Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAISMUN).....	30
Secciones Temáticas.....	30
Técnicas y Métodos de Aplicación.....	31



Criterios Generales para responder a las preguntas.....	32
Formato de respuesta.....	33
Consideraciones para dar respuesta.....	33
Análisis de Gabinete.....	35
Análisis Cualitativo.....	36
Análisis Cuantitativo.....	36
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUN) 2024.....	37
Objetivos de la Evaluación del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN).....	38
Objetivo General.....	38
Objetivos Específicos.....	38
Alcance de la Evaluación del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN).....	39
Descripción del Servicio.....	39
Especificaciones adicionales sobre los Productos de Evaluación.....	44
Seguimiento y Avance del Proceso de Evaluación (Minutas de trabajo).....	45
Perfil de la Coordinación y Equipo de Evaluación.....	46
Responsabilidad y Compromisos.....	48
Metodología de evaluación del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN).....	52
Secciones Temáticas.....	52
Técnicas y métodos de aplicación.....	53



Criterios Generales para responder a las preguntas.....	54
Formato de respuesta.....	55
Consideraciones para dar respuesta.....	55
Análisis de Gabinete.....	57
Análisis Cualitativo.....	58
Análisis Cuantitativo.....	58
CONSIDERACIONES GENERALES.....	59
Fechas de Pago y Montos.....	59
Punto de Reunión.....	61
Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio.....	62
TRANSITORIOS.....	63



Glosario

Para los fines de los presentes Términos de Referencia, se entiende como:

Aspectos Susceptibles 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 corto o mediano plazo, con la finalidad de disminuir áreas de oportunidad en la gestión.

Congruencia: Que la información de las Evaluaciones del Desempeño, registrada 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.

Fortalezas: 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.

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

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): A la herramienta de planeación estratégica que, de forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del Programa presupuestario.

Metodología del Marco Lógico (MML): Método que facilita el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de programas presupuestarios y / o fondos.





Oportunidad: Situación o factor externo (contextual), ajenos al programa y / o fondo, que podrían afectar positivamente al cumplimiento de los objetivos de éste.

Presupuesto basado en Resultados (PbR): Al instrumento metodológico y de cultura organizacional cuyo objetivo es que los recursos públicos se asignen prioritariamente a los programas que generan más beneficios a la población.

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.

Sistema de Evaluación del Desempeño del Desempeño Municipal (SEDEM): Al conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas y de los proyectos del municipio de Puebla.





Abreviaturas

ASM: Aspectos Susceptibles de Mejora.

CONAC: Consejo Nacional de Armonización Contable.

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

COPLADEMUN: Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.

FAISMUN: Fondo de Aportaciones a la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

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

IMPLAN: Instituto Municipal de Planeación.

MIDS: Matriz de Inversión para el Desarrollo Social.

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados.

MML: Metodología del Marco Lógico.

PAES: Programa Anual de Evaluación y Seguimiento.

PbR: Presupuesto basado en Resultados.

PMD: Plan Municipal de Desarrollo.

Pp: Programa presupuestario.

SED: Sistema de Evaluación del Desempeño.

SEDEM: Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

TdR: Términos de Referencia.



Marco Legal

Federal:

- Artículo 134 primer y segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Artículos 1, 85 fracción I, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- Artículo 49 cuarto párrafo, fracción V de la Ley de Coordinación Fiscal;
- Artículo 54 y 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- Artículo 1 primer párrafo, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024;
- Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal;
- Lineamientos para Informar sobre los Recursos Federales Transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, y de Operación de los Recursos del Ramo General 33;
- Guía de Conceptos y Criterios para el Reporte del Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos;
- Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas” publicado el 4 de abril de 2013 en el DOF.

Estatal:

- Artículo 108 primer párrafo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla;
- Artículo 5 fracciones II y IV, 9 fracciones VI, VII, VIII y XI, 11 fracciones V y VI, 12 fracción IV, 51, 64 inciso g, 68, 69, 70 y 71 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla;

- Artículo 30 fracción V, 33 fracciones XXXIV y XXXV, 45, fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla;
- Artículo 1 fracción X, 144 y 149 de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Puebla y sus Municipios;
- Ley de Egresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2024;
- Artículo 5 tercer párrafo, 6 fracciones I y XI, 131, 133, 134, 136, 139 fracciones III y IV de la Ley de Presupuesto y Gasto Público Responsable del Estado de Puebla;
- Artículo 78 fracción VII; 107 fracción VI y 195 fracción III de la Ley Orgánica Municipal.
- Artículo 5 fracción I inciso C, 11 fracciones XXVIII y LXX, 12, 14, 17, fracciones II y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración;
- Artículos 1, 2, 5 fracción VI, 9 fracción XIV, 26 fracciones I, XI y XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla;

Municipal:

- Artículo 7 Bis 1 XIV Código Reglamentario para el Municipio de Puebla;
- Artículos 37 y 38 fracciones I, IV, y V del Decreto del Honorable Congreso del Estado, por virtud del cual crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado "Instituto Municipal de Planeación";
- Artículo 74 fracción VI del Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación;
- Programa Anual de Evaluación y Seguimiento 2025.



FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FAISMUN) 2024

Objetivos de la Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales Del Distrito Federal (FAISMUN)

Objetivo General

Valorar el desempeño del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAISMUN) aplicado a nivel municipal durante el ejercicio fiscal que se evalúa, y mediante este análisis sistemático, generar información útil para mejorar la gestión, operación, resultados y rendición de cuentas de dichos recursos públicos federales.

Objetivos Específicos

- Examinar la pertinencia de la planeación estratégica de los recursos del FAISMUN realizada por el municipio, así como su contribución al cumplimiento de los objetivos del fondo.
- Analizar la orientación de los resultados de los recursos del fondo en el ejercicio fiscal 2024, 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 fondo respecto a la atención del problema para el que fue creado.
- Identificar Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) y generar recomendaciones que permitan en el corto y mediano plazo, mejorar el desempeño del fondo.
- Identificar los hallazgos que puedan ser replicados en otros municipios dentro de un sistema de mejora continua.



Alcance de la Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales Del Distrito Federal (FAISMUN)

Identificar las fortalezas, retos y recomendaciones sobre el desempeño del FAISMUN del ejercicio fiscal que se evalúa, a través de un método mixto que implica llevar a cabo un análisis de gabinete el cual se realiza con base en las evidencias documentales proporcionadas por los responsables de la operación del fondo en el municipio, 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 de la evaluación, la instancia de evaluación externa debe:

- Organizar, revisar y valorar la información disponible sobre el fondo a evaluar, para lo cual es importante considerar que las evidencias documentales deben ser proporcionadas por las instancias responsables del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAISMUN) en el municipio.
- 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 FAISMUN en el municipio. En los cuales se deberán 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 del



Municipio, con el propósito de complementar la revisión mediante la evidencia electrónica existente.

- Responder las preguntas y completar los anexos que conforman los “Criterios técnicos para llevar a cabo la Evaluación Específica de Desempeño del FAISMUN”, 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 al municipio los productos de evaluación que se especifican en la Tabla 3:

Tabla 3. Productos de evaluación y plazos de entrega del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAISMUN)		
Producto	Descripción del producto	Fecha de entrega
Plan de trabajo e instrumentos específicos para la recolección de la información de la evaluación	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	Máximo 3 días hábiles posteriores a la firma del contrato
Informe Final de Evaluación del FAISMUN	<p>Versión impresa y digital en USB (formato PDF no protegido contra copiado) del Informe Final de Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAISMUN) en extenso, el cual debe contener los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación (portada con la información de referencia de la evaluación, denominación oficial y ramo del fondo evaluado, fecha de elaboración y ejercicio fiscal) • Contenido (índice) • Glosario 	Versión Digital: Máximo 20 días hábiles posteriores a la entrega del Plan de trabajo e instrumentos específicos para la recolección de la información de la evaluación.

	<ul style="list-style-type: none"> • Abreviaturas • Marco legal • Objetivos de la Evaluación • Alcance de la Evaluación • Perfil del Coordinador y Equipo de Evaluación • Responsabilidad y Compromisos • Productos de Evaluación • Documentación Entregable • Metodología de la Evaluación • Características Generales del Fondo <ul style="list-style-type: none"> ○ Justificación de la Creación y del Diseño del Fondo. ○ Planeación estratégica y contribución. ○ Participación Social, Transparencia y Rendición de cuentas. • Orientación y medición de resultados. <ul style="list-style-type: none"> ○ Evaluación de los Recursos Transferidos. ○ Desarrollo de las secciones de la evaluación en función de los TdR correspondientes ○ Análisis FODA y Recomendaciones <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fortalezas ✓ Oportunidades ✓ Debilidades ✓ Amenazas ✓ Recomendaciones • Conclusiones y Valoración de la Pertinencia del Programa • Formatos de Anexos • Ficha Técnica con los Datos Generales de la Evaluación • Bibliografía • Transitorio • Formato de Difusión de los Resultados de la Evaluación (Ficha CONAC) 	<p>Versión Impresa:</p> <p>Máximo 3 días hábiles posteriores a la validez del área coordinadora (Departamento de Evaluación del IMPLAN) de la Versión Digital del Informe Final de Evaluación del FAISMUN</p>
<p>Formato CONAC para la difusión de los resultados de las evaluaciones</p>	<p>Versión impresa y digital (formato PDF) del "Formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas y sus municipios", establecido por el Consejo Nacional de Armonización Contable</p>	<p>Versión Digital:</p> <p>Máximo 2 días hábiles posteriores a la entrega de la</p>



	<p>(CONAC), el cual debe contener la desagregación de los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Descripción de la Evaluación. 2. Principales Hallazgos de la Evaluación. 3. Conclusiones y recomendaciones de la Evaluación. 4. Datos de la Instancia Evaluadora. 5. Identificación de los Programas. 6. Datos de Contratación de la Evaluación. 7. Difusión de la Evaluación. <p>Lo anterior de acuerdo con la <i>Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas</i>.</p> <p>Debido a los requerimientos del Archivo, los documentos impresos deberán ser empastados de tal forma que las hojas no se desprendan (no engargolados, engrapados, carpetas ni folders).</p>	<p>Versión Impresa del Informe Final de la Evaluación del FAISMUN</p> <p>Versión Impresa: Máximo 1 día hábil posterior a la validez del área coordinadora (Departamento de Evaluación del IMPLAN) de la Versión Digital del Formato CONAC para la difusión de los resultados de las evaluaciones.</p>
<p>Productos complementarios de la Evaluación del FAISMUN</p>	<p>Versión digital que debe incluirse en la USB (archivo fuente) de:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. La base de datos generada con la información de gabinete y/o de campo para el análisis de la evaluación. b. Los instrumentos de recolección de información: cuestionarios, entrevistas y formatos, entre otros. c. Evidencia fotográfica, audio u otra, recolectada para la evaluación. d. Evidencia de todas las solicitudes de información y seguimiento al ente evaluado. e. Evidencia y ligas de acceso actualizadas de la investigación en los Portales Oficiales de Internet del Gobierno Estatal o Municipal, así como plataformas del Gobierno Federal que en su caso aplique, relativos a la información necesaria para complementar el análisis de gabinete. <p>La evidencia debe ser organizada en carpetas, con el número de pregunta en el título de cada carpeta según corresponda. No incluir información que no aporte valor como evidencia de las respuestas.</p>	<p>Máximo 5 días hábiles posteriores a la entrega de la Versión Impresa del Formato CONAC para la difusión de los resultados de las evaluaciones.</p>

<p>Archivos con los resultados finales de la Evaluación</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación en Power Point (u otra aplicación para presentaciones electrónicas) y 2. Video en formato .mp4 (o en formato disponible para reproducir digitalmente) <p>Ambos archivos deberán contener los resultados finales de la evaluación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAISMUN), los cuales deben incluir, los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Principales hallazgos. b. Principales recomendaciones. c. Valoración final del fondo. <p>Asimismo, dicha presentación y video deben integrar y cumplir con los aspectos especificados en los presentes Términos de Referencia.</p> <p>La presentación será un análisis y de los elementos (a, b y c), no será copia de las preguntas presentadas en la evaluación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Resumen Ejecutivo de la Evaluación: Para proceder con la validación de la información en el Sistema de Formato Único de la plataforma de Hacienda y Crédito Público. 	
--	---	--

Es importante señalar que la Evaluación de Tipo Específica de Desempeño debe de elaborarse con base en la información municipal existente (árbol de problemas, árbol de objetivos, matriz de indicadores de resultados (MIR), 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, así como tampoco aquella elaborada por la instancia evaluadora, o, en su caso, especificar de manera clara la forma en que fueron adaptadas y aplicadas a la situación 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.



Especificaciones adicionales sobre los 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 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 las Unidades Responsable del Programa o Fondo 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 al Ayuntamiento, siendo este último quien tendrá la responsabilidad de analizar y/o valorar el producto (Plan de Trabajo, Informe Preliminar, Informe Final de Evaluación...).

Además, la *“Presentación de Power Point u otra aplicación para presentaciones electrónicas”*, así como el video con los resultados finales deberán ser archivos que representen visualmente los principales elementos de la evaluación, cuyo contenido sea de comprensión de diferentes públicos o audiencias.

Estos documentos, permitirán comunicar de forma clara, concisa y precisa los principales resultados de la evaluación. Es importante mencionar que estos deberán contener elementos de diseño, gráficos y esquemáticos, ya que visualmente no debe solo contener texto; asimismo, se solicita que dicha presentación y videos se publiquen en los principales portales de internet del Gobierno Municipal, para su consulta pública.

Dichos documentos deben 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 que realizó la evaluación mencionando su nombre comercial, así como su razón social y 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), donde se pueden consultar los documentos como el informe final, y demás entregables.

Seguimiento y Avance del Proceso de Evaluación (Minutas de trabajo)

Es importante establecer una herramienta que permita comprobar el seguimiento y avance del proceso de evaluación, por lo que se solicita a la Instancia Evaluadora como entregable, adicional a lo expuesto en la *Tabla 3. Productos de evaluación y plazos de entrega del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAISMUN)*, las minutas de trabajo donde se establezcan asuntos tratados, acuerdos, fechas límite de entrega, entre otros aspectos. En este sentido, la Instancia Evaluadora debe realizar como mínimo 3 reuniones y que por lo tanto deberán entregar un mínimo de 3 minutas, que cada una corresponde al 1) Plan de trabajo y la solicitud de información, otro para los 2) Avances o resultados preliminares y el último para los 3) Entregables finales.

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



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 de la “Evaluación de Tipo Específica de Desempeño”, mismas que se describen en la Tabla 4, **no siendo en ningún caso limitativo o condicionante de la aceptación y análisis del mismo.**

Tabla 4. Descripción del perfil del equipo evaluador*		
Cargo	Escolaridad y/o áreas de conocimiento	Experiencia
(1) Persona responsable de la Coordinación de la Evaluación	Grado de Maestría o superior en las áreas de Ciencias Sociales o Administración Pública o Ciencia Política o Economía o Evaluación de Políticas Públicas o Sociología y/o áreas afines a la temática de la evaluación, así como cursos, diplomados, especialidades y/o talleres en dicha área (obligatorio anexar comprobantes de estudio en formato PDF, como cédula profesional, título universitario, diplomas, etc.) .	Experiencia mínima de 2 años en la realización de: <ul style="list-style-type: none"> Estudios e investigaciones sobre temas referentes a Políticas Públicas, evaluación de programas y políticas de desarrollo social, seguimiento de gasto público y coordinación interinstitucional; y/o 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.
(1) Equipo evaluador (cuyos integrantes sean como mínimo 3 personas)	Licenciatura o superior en Ciencias Sociales o Ciencia Política o Economía o Evaluación de Políticas Públicas o Sociología o áreas afines a la temática de la evaluación. De los cuales, al menos (1) de ellos sea especialista en técnicas cuantitativas y cualitativas.	Experiencia en la realización de estudios e investigaciones sobre temas de políticas públicas y/o evaluación de programas y/o políticas de desarrollo social y/o seguimiento de gasto público y/o coordinación interinstitucional.

Tabla 4. Descripción del perfil del equipo evaluador*

	De los cuales, al menos (1) de ellos sea especialista en trabajo de campo.	
*El equipo evaluador para el FAISMUN puede ser el mismo para el FORTAMUN, siempre y cuando cumpla con las especificaciones señaladas en la presente tabla.		

Responsabilidad y Compromisos

Derivado de la experiencia en años anteriores, se debe tomar en consideración los siguientes aspectos en la contratación del servicio:

- 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 transportes que se requieran 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.
- La Instancia Evaluadora deberá entregar desde el momento de la presentación de su propuesta, un organigrama del equipo evaluador que participará en la presentación del servicio indicando brevemente la función que desempeñará, junto con su currículum, 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.
- Respecto de los entregables, la Instancia Evaluadora será la responsable de solventar las observaciones emitidas por el Ayuntamiento, y por la instancia revisora (Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Puebla).
- Para la revisión de los productos entregables, el Ayuntamiento entregará a la Instancia Evaluadora sus observaciones y recomendaciones. La Instancia Evaluadora 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.
- En total este 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 nombrará 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 toda la documentación e información necesaria para el desarrollo del proceso de evaluación.
 - ✓ Atender y resolver las dudas que la Instancia Evaluadora solicite para el adecuado análisis y evaluación del Fondo, dichas dudas o requerimientos no podrán ser otras que no estén en el marco del proceso de evaluación del Fondo.
 - ✓ Convocar al personal de la Unidad 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 en el corto y



mediano plazo, acorde a los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos con los que cuenta el municipio.

- ✓ Verificar que el personal de la(s) Unidad(es) Responsable(s) del Fondo, asistan a todas las reuniones y aplicación de entrevistas y/o encuestas que la Instancia Evaluadora lleve a cabo.
- ✓ Gestionar la difusión y publicación de 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 correspondiente, 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 fondo 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, por cada una de las preguntas.
- 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 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"



Metodología de Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAISMUN)

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 fondo, así como de **5 secciones temáticas** conformadas por un total de **24 preguntas, de las cuales 17 de respuesta cerrada y 7 son de respuesta abierta** y tal como se señala en la Tabla 5:

Tabla 5. Contenido para el análisis y valoración del FAISMUN 2024				
No.	Sección	Preguntas	Subtotal	Ponderación
	Características Generales del Fondo	A-E	No Aplica	No Aplica
A	Justificación de la Creación y del Diseño del Fondo	1 - 4	4	4
B	Planeación (Planeación estratégica, Programación y Presupuestación)	5 - 8	4	4
C	Participación Social, Transparencia y Rendición de Cuentas	9 - 18	10	10
D	Orientación y Medición de Resultados	19 - 22	4	4
E	Evaluación de los Recursos Transferidos	23 - 24	2	2
	TOTAL		24	24 - 100%

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 de las aportaciones en el municipio, así como la derivada de investigar en el Portal Oficial de Internet del Gobierno Municipal, así como Plataformas del Gobierno Federal en su caso aplique; por lo que resulta conveniente que el Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN) del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla sea el área “Coordinadora de la evaluación”, con el objetivo de que ésta funja como enlace institucional ante los involucrados y el evaluador externo durante todo el proceso de evaluación.
- b) **Trabajo de campo:** el cual consiste en la formulación y aplicación 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 convocadas por el evaluador externo en función de las necesidades de información complementarias que se requieran para realizar un análisis exhaustivo de las preguntas de cada sección temática.

Criterios Generales para responder a las preguntas

Las secciones temáticas que conforman este documento metodológico incluyen preguntas específicas, de las cuales **17 deben responderse con base en un esquema binario "Sí" / "No"**, se debe 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", el evaluador 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 y por lo tanto una recomendación, que permita mejorar o cambiar la situación actual de la gestión.

Las 7 preguntas que no tienen respuestas binarias (que no incluyen niveles de cumplimiento) se deben responder con base en 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 responderse en un **máximo de (2) dos cuartillas** e 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 con 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 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) Solo se permite presentar una pregunta por página.
- i) Respetar en todo momento el formato de las preguntas.

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 cuentan 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, contar con elementos con los que debe 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. Localidades atendidas con recursos del Fondo de manera específica.
 - 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 fondo pretende atender.
 - III. Diagnósticos y estudios del marco contextual en el que opera el fondo.
 - IV. Matriz de Indicadores para Resultados, del fondo 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.



FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUN) 2024

Objetivos de la Evaluación del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN)

Objetivo General

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

Objetivos Específicos

- Examinar la pertinencia de la planeación estratégica de los recursos del FORTAMUN realizada, así como su contribución al cumplimiento de los objetivos del fondo.
- Analizar la orientación de los resultados de los recursos del fondo en el ejercicio fiscal 2024, 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 fondo respecto a la atención del problema para el que fue creado.
- Identificar Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) y generar recomendaciones que permitan en el corto y mediano plazo, mejorar el desempeño del fondo.
- Identificar los hallazgos que puedan ser aplicados en otros municipios dentro de un sistema de mejora continua.



Alcance de la Evaluación del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN)

Identificar las fortalezas, retos y recomendaciones sobre el desempeño del FORTAMUN del ejercicio fiscal que se evalúa, a través de un método mixto que implica llevar a cabo un análisis de gabinete 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 de la evaluación, la instancia de evaluación externa debe:

- Organizar, revisar y valorar la información disponible sobre el fondo a evaluar, para lo cual es importante considerar que las evidencias documentales deben ser proporcionadas por las instancias responsables del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN) en el municipio.
- 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 de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN), en el municipio. 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 del Municipio, con el propósito de complementar la revisión mediante la evidencia electrónica existente.

- Responder las preguntas y completar los anexos que conforman los “Criterios técnicos para llevar a cabo la Evaluación Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN)” 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 al municipio los productos de evaluación que se especifican en la Tabla 6:

Tabla 6. Productos de evaluación y plazos de entrega: Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN)		
Producto	Descripción del producto	Fecha de entrega
Plan de trabajo e instrumentos específicos para la recolección de la información de la evaluación	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.	Máximo 3 días hábiles posteriores a la firma del contrato
Informe Final de Evaluación del FORTAMUN	Versión impresa y digital en USB (formato PDF no protegido contra copiado) del Informe Final de Evaluación del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN) en extenso, el cual debe contener los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Presentación (portada con la información de referencia de la evaluación, denominación 	Versión Digital: Máximo 20 días hábiles posteriores a la entrega del Plan de trabajo e instrumentos específicos para la recolección de

	<p>oficial y ramo del fondo evaluado, fecha de elaboración y ejercicio fiscal)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contenido (índice) • Glosario • Abreviaturas • Marco legal • Objetivos de la Evaluación • Alcance de la Evaluación • Perfil del Coordinador y Equipo de Evaluación • Responsabilidad y Compromisos • Productos de Evaluación • Documentación Entregable • Metodología de la Evaluación • Características Generales del Fondo <ul style="list-style-type: none"> ○ Justificación de la Creación y del Diseño del Fondo. ○ Planeación estratégica y contribución. ○ Participación Social, Transparencia y Rendición de cuentas. • Orientación y medición de resultados. <ul style="list-style-type: none"> ○ Evaluación de los Recursos Transferidos. ○ Desarrollo de las secciones de la evaluación en función de los TdR correspondientes ○ Análisis FODA y Recomendaciones <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fortalezas ✓ Oportunidades ✓ Debilidades ✓ Amenazas • Conclusiones y Valoración de la Pertinencia del Programa • Formatos de Anexos • Ficha Técnica con los Datos Generales de la Evaluación • Bibliografía • Transitorio • Formato de Difusión de los Resultados de la Evaluación (Ficha CONAC) 	<p>la información de la evaluación.</p> <p>Versión Impresa:</p> <p>Máximo 3 días hábiles posteriores a la validez del área coordinadora (Departamento de Evaluación del IMPLAN) de la Versión Digital del Informe Final de Evaluación del FORTAMUN</p>
--	---	---



<p>Formato CONAC para la difusión de los resultados de las evaluaciones</p>	<p>Versión impresa y digital (formato PDF) del “Formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas y sus municipios”, establecido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual debe contener la desagregación de los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Descripción de la Evaluación 2. Principales Hallazgos de la Evaluación 3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación 4. Datos de la Instancia Evaluadora 5. Identificación de los Programas 6. Datos de Contratación de la Evaluación 7. Difusión de la Evaluación <p>Lo anterior de acuerdo con la <i>Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas</i>.</p> <p>Debido a los requerimientos del Archivo, los documentos impresos deberán ser empastados de tal forma que las hojas no se desprendan (no engargolados, engrapados, carpetas ni folders).</p>	<p>Versión Digital:</p> <p>Máximo 2 días hábiles posteriores a la entrega de la Versión Impresa del Informe Final de la Evaluación del FORTAMUN</p> <p>Versión Impresa:</p> <p>Máximo 1 día hábil posterior a la validez del área coordinadora (Departamento de Evaluación del IMPLAN) de la Versión Digital del Formato CONAC para la difusión de los resultados de las evaluaciones.</p>
<p>Productos complementarios de la Evaluación del FORTAMUN</p>	<p>Versión digital que debe incluirse en la USB (archivo fuente) de:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. La base de datos generada con la información de gabinete y/o de campo para el análisis de la evaluación. b. Los instrumentos de recolección de información: cuestionarios, entrevistas y formatos, entre otros. c. Evidencia fotográfica, audio u otra, recolectada para la evaluación. d. Evidencia de todas las solicitudes de información y seguimiento al ente evaluado. e. Evidencia y ligas de acceso actualizadas de la investigación en los Portales Oficiales de Internet del Gobierno Estatal o Municipal, así como plataformas del Gobierno Federal que en su caso aplique, relativos a la información necesaria para complementar el análisis de gabinete. 	<p>Máximo 5 días hábiles posteriores a la entrega de la Versión Impresa del Formato CONAC para la difusión de los resultados de las evaluaciones.</p>



	<p>La evidencia debe ser organizada en carpetas, con el número de pregunta en el título de cada carpeta según corresponda. No incluir información que no aporte valor como evidencia de las respuestas.</p>	
<p>Archivos con los resultados finales de la Evaluación</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación en Power Point (u otra aplicación para presentaciones electrónicas) y 2. Video en formato .mp4 (o en formato disponible para reproducir digitalmente) <p>Ambos archivos deberán contener los resultados finales de la evaluación del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN), los cuales deben incluir, los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Principales hallazgos. b. Principales recomendaciones. c. Valoración final del fondo. <p>Asimismo, dicha presentación y video deben integrar y cumplir con los aspectos especificados en los presentes Términos de Referencia.</p> <p>La presentación será un análisis y de los elementos (a, b y c), no será copia de las preguntas presentadas en la evaluación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Resumen Ejecutivo de la Evaluación: Para proceder con la validación de la información en el Sistema de Formato Único de la plataforma de Hacienda y Crédito Público. 	

Es importante señalar que la Evaluación de Tipo Específica de Desempeño debe de elaborarse con base en la información municipal existente (árbol de problemas, árbol de objetivos, matriz de indicadores de resultados (MIR), 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, así como tampoco aquella elaborada por la instancia evaluadora, o, en su caso, especificar de manera clara la forma en que fueron adaptadas y aplicadas a la situación 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.

Especificaciones adicionales sobre los 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 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 las Unidades Responsable del Programa o Fondo 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 al Ayuntamiento, siendo este último quien tendrá la responsabilidad de analizar y/o valorar el producto (Plan de Trabajo, Informe Preliminar, Informe Final de Evaluación...).

Además, la *“Presentación de Power Point u otra aplicación para presentaciones electrónicas”*, así como el video con los resultados finales deberán ser archivos que representen visualmente los principales elementos de la evaluación, cuyo contenido sea de comprensión de diferentes públicos o audiencias.

Estos documentos, permitirán comunicar de forma clara, concisa y precisa los principales resultados de la evaluación. Es importante mencionar que estos deberán contener elementos de diseño, gráficos y esquemáticos, ya que visualmente no debe solo contener texto; asimismo, se solicita que dicha



presentación y videos se publiquen en los principales portales de internet del Gobierno Municipal, para su consulta pública.

Dichos documentos deben 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 que realizó la evaluación mencionando su nombre comercial, así como su razón social y 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), donde se pueden consultar los documentos como el informe final, y demás entregables.

Seguimiento y Avance del Proceso de Evaluación (Minutas de trabajo)

Es importante establecer una herramienta que permita comprobar el seguimiento y avance del proceso de evaluación, por lo que se solicita a la Instancia Evaluadora como entregable, adicional a lo expuesto en la *Tabla 6. Productos de evaluación y plazos de entrega: Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN)*, las minutas de trabajo donde se establezcan asuntos tratados, acuerdos, fechas límite de entrega, entre otros aspectos. En este sentido, la Instancia Evaluadora debe realizar como mínimo 3 reuniones y que por lo tanto deberán entregar un mínimo de 3 minutas, que cada una corresponde al 1) Plan de trabajo y la



solicitud de información, otro para los 2) Avances o resultados preliminares y el último para los 3) Entregables finales.

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

Perfil de la Coordinación y Equipo de Evaluación

El perfil del coordinador de la evaluación, así como del equipo evaluador, son las características deseables para brindar el servicio mismas que se describen en la tabla 7, **no siendo en ningún caso limitativo o condicionante de la aceptación y análisis del mismo.**

Tabla 7. Descripción del perfil del equipo evaluador*		
Cargo	Escolaridad y/o áreas de conocimiento	Experiencia
(1) Persona responsable de la Coordinación de la Evaluación	Grado de Maestría o superior en las áreas de Ciencias Sociales o Administración Pública o Ciencia Política o Economía o Evaluación de Políticas Públicas o Sociología y/o áreas afines a la temática de la evaluación, así como cursos, diplomados, especialidades y/o talleres en dicha área (obligatorio anexar comprobantes de estudio en formato PDF, como cédula profesional, título universitario, diplomas, etc.) .	Experiencia mínima de 2 años en la realización de: <ul style="list-style-type: none"> Estudios e investigaciones sobre temas referentes a Políticas Públicas, evaluación de programas y políticas de desarrollo social, seguimiento de gasto público y coordinación interinstitucional; y/o 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.
(1) Equipo evaluador (cuyos integrantes sean como mínimo 3 personas)	<p>Licenciatura o superior en Ciencias Sociales o Ciencia Política o Economía o Evaluación de Políticas Públicas o Sociología o áreas afines a la temática de la evaluación.</p> <p>De los cuales, al menos (1) de ellos sea especialista en técnicas cuantitativas y cualitativas.</p> <p>De los cuales, al menos (1) de ellos sea especialista en trabajo de campo.</p>	<p>Experiencia en la realización de estudios e investigaciones sobre temas de políticas públicas y/o evaluación de programas y/o políticas de desarrollo social y/o seguimiento de gasto público y/o coordinación interinstitucional.</p>
<p>*El equipo evaluador para el FORTAMUN puede ser el mismo para el FAISMUN, siempre y cuando cumpla con las especificaciones señaladas en la presente tabla.</p>		

Responsabilidad y Compromisos

Derivado de la experiencia en años anteriores, se debe tomar en consideración los siguientes aspectos en la contratación del servicio:

- 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 transportes que se requieran 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.
- La Instancia Evaluadora deberá entregar desde el momento de la presentación de su propuesta, un organigrama del equipo evaluador que participará en la presentación del servicio indicando brevemente la función que desempeñará, junto con su currículum, 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.
- Respecto de los entregables, la Instancia Evaluadora será la responsable de solventar las observaciones emitidas por el Ayuntamiento, y por la instancia revisora (Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Puebla).
- Para la revisión de los productos entregables, el Ayuntamiento entregará a la Instancia Evaluadora sus observaciones y recomendaciones. La Instancia Evaluadora 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.

- En total este 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 nombrará 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 toda la documentación e información necesaria para el desarrollo del proceso de evaluación.
 - ✓ Atender y resolver las dudas que la Instancia Evaluadora solicite para el adecuado análisis y evaluación del Fondo, dichas dudas o requerimientos no podrán ser otras que no estén en el marco del proceso de evaluación del Fondo.
 - ✓ Convocar al personal de la Unidad 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 en el corto y mediano plazo, acorde a los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos con los que cuenta el municipio.
 - ✓ Verificar que el personal de la(s) Unidad(es) Responsable(s) del Fondo, asistan a todas las reuniones y aplicación de entrevistas y/o encuestas que la Instancia Evaluadora lleve a cabo.
 - ✓ Gestionar la difusión y publicación de 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 correspondiente, 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 apearse 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 fondo 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, por cada una de las preguntas.



- 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 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”

Metodología de evaluación del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN)

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 cerrada y 8 de respuesta abierta**, tal como se señala en la Tabla 8:

Tabla 8. Contenido para el análisis y valoración del FORTAMUN 2024				
No.	Sección	Preguntas	Subtotal	Ponderación
	Características Generales del Fondo	A-E	No Aplica	No Aplica
A	Justificación de la Creación y del Diseño del Fondo	1 - 4	4	4
B	Planeación (Planeación Estratégica, Programación y Presupuestación)	5 - 7	3	3
C	Participación Social, Transparencia y Rendición de Cuentas	8 - 17	10	10
D	Programación y Seguimiento del Cumplimiento del Programa	18 - 19	2	2
E	Orientación y medición de Resultados	20	1	1
F	Evaluación de los Recursos Transferidos	21 - 22	2	2
	TOTAL		22	22 – 100%

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 de las aportaciones en el municipio, así como la derivada de investigar en el Portal Oficial de Internet del Gobierno Municipal, así como Plataformas del Gobierno Federal en su caso aplique; por lo que resulta conveniente que el Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN) del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla sea el área “Coordinadora de la evaluación”, con el objetivo de que ésta funja como enlace institucional ante los involucrados y el evaluador externo durante todo el proceso de evaluación.
- b) **Trabajo de campo:** el cual consiste en la formulación y aplicación 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 convocadas por el evaluador externo en función de las necesidades de información complementarias que se requieran para realizar un análisis exhaustivo de las preguntas de cada sección temática.

Criterios Generales para responder a las preguntas

Las secciones temáticas que conforman este documento metodológico incluyen preguntas específicas, de las cuales **14 deben responderse con base en un esquema binario "Sí"/"No"**, 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", el evaluador 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 y por lo tanto una recomendación, que permita mejorar o cambiar positivamente la situación actual.

Las 8 preguntas que no tienen respuestas binarias (por lo que no incluyen niveles de cumplimiento) se deben responder con base en 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 responderse en un **máximo de (2) dos cuartillas** e 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 que justifique la respuesta, la cual deberá ser clara y oportuna de acuerdo con 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 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) Solo se permite presentar una pregunta por página.
- i) Respetar en todo momento el formato de las preguntas.

Consideraciones para dar respuesta

Para las preguntas que han de responderse de manera binaria (“Si” / “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 22 preguntas cuentan con respuesta positiva esto dará un resultado final de 22 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, contar con elementos con los que debe 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 generales de la Instancia Evaluadora y el Costo de la Evaluación.

Anexo 3. Árbol de Problemas y Árboles de Objetivos.

Anexo 4. Matriz de Indicadores para Resultados del Fondo.

Anexo 5. Ficha Técnica de Indicadores del Fondo.

Anexo 6. Localidades atendidas con recursos del Fondo de manera específica.

Anexo 7. Metas del Fondo.

Anexo 8. Informes trimestrales del Fondo en el SRFT.



Anexo 9. Avance de los indicadores del Fondo.

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

Anexo 11. Proyectos y acciones financiadas con recursos del Fondo.

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 fondo pretende atender.
- III. Diagnósticos y estudios del marco contextual en el que opera el fondo.
- IV. Matriz de Indicadores para Resultados, del fondo 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.



CONSIDERACIONES GENERALES

Fechas de Pago y Montos

Los pagos se realizarán de conformidad con las condiciones estipuladas en el presente apartado y de las mencionadas en el contrato realizado para el servicio proporcionado, atendiendo además, la disponibilidad presupuestal de la que se disponga y a entera satisfacción de la integridad de cada uno de los entregables. Dichas condiciones para los plazos y pagos se especifican en la Tabla 9:

Tabla 9: Fechas de Pago y Montos: Evaluaciones Externas de Tipo Específicas de Desempeño de los Fondos Federales: Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAISMUN) y Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN) 2024		
Entregables	Fecha	Pago
Planes de trabajo e instrumentos específicos para la recolección de información de la evaluación	Máximo 3 días hábiles posteriores a la firma del contrato	Primer pago correspondiente al 60.00% del monto total adjudicado
Informes Finales de las Evaluaciones	Versión Digital: Máximo 20 días hábiles posteriores a la entrega del Plan de trabajo e instrumentos específicos para la recolección de la información de las evaluaciones.	
	Versión Impresa: Máximo 3 días hábiles posteriores a la validez del área coordinadora (Departamento de Evaluación del IMPLAN) de las Versiones Digitales de los Informes Finales	

Tabla 9: Fechas de Pago y Montos: Evaluaciones Externas de Tipo Específicas de Desempeño de los Fondos Federales: Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAISMUN) y Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN) 2024		
Formatos CONAC para la difusión de resultados de las evaluaciones	Versión Digital: Máximo 2 días hábiles posteriores a la entrega de la Versión Impresa de los Informes Finales	Segundo pago correspondiente al 20.00% del monto total adjudicado.
	Versión Impresa: Máximo 1 día hábil posterior a la entrega de la Versión Digital del Formato CONAC para la difusión de los resultados de las evaluaciones.	
Productos complementarios de las evaluaciones	Máximo 5 días hábiles posteriores a la entrega de las Versiones Impresas del Formato CONAC para la difusión de los resultados de las evaluaciones.	
Archivos con los resultados finales de las evaluaciones	Máximo 3 días hábiles posteriores a la entrega de los Productos complementarios de las Evaluaciones	Tercer y último pago correspondiente al 20.00% del monto total adjudicado.

El costo total máximo disponible para las evaluaciones **será hasta por un monto de \$600,000.00 (seiscientos mil pesos 00/100 M.N.) I.V.A. incluido.** Los costos descritos se muestran desglosados en la Tabla 10:

Tabla 10: Desglose con relación al monto total máximo disponible	
Rubro	Monto
Evaluaciones Externas de Tipo Específicas de Desempeño de los Fondos Federales: Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAISMUN) y Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN) 2024	Hasta por \$504,000.00 (Quinientos cuatro mil pesos 00/100 M.N.)
<u>Subtotal sin I.V.A.</u>	Hasta por \$504,000.00 (Quinientos cuatro mil pesos 00/100 M.N.)
Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.)	Hasta por \$96,000.00 (Noventa y seis mil pesos 00/100 M.N.)
Costo Total	Hasta por \$600,000.00 (Seiscientos mil pesos 00/100 M.N.)

Punto de Reunión

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las instalaciones del Instituto Municipal de Planeación, ubicado en calle 25 Poniente núm. 118 Col. El Carmen, C.P. 72530.

Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos dos días hábiles de anticipación.



Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio

El prestador del servicio deberá entregar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos, dichos entregables serán validados por personal del área requirente; **cada entregable se dará por recibido con el reporte de conformidad mediante escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte del área requirente**, mismo que deberá presentar al área contratante para los fines que correspondan.

El área requirente, supervisará el trabajo de campo realizado durante la evaluación. Al concluir el contrato y **una vez que se reciba el oficio de congruencia de la evaluación realizada**, en apego a los TdR, por parte de la instancia revisora (Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Puebla), el área requirente, **elaborará la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales** en donde se dejará constancia de la recepción del servicio requerido a entera satisfacción.

De lo contrario, si al término de este procedimiento y del contrato, el requirente del servicio 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 mismo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el proveedor podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno para el área requirente.

SEGUNDO. La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del área requirente por lo que esta será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia. Además, el proveedor no tendrá derecho alguno para su disseminación, publicación o utilización.

TERCERO. El proveedor tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente, durante la vigencia del Contrato y en tanto no se reciba la valoración de congruencia por parte de la Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Puebla.

En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del proveedor realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para el área requirente, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del Contrato e incluso al concluirlo.

CUARTO. Los procedimientos de contratación para las evaluaciones a que se refieren los presentes Términos de Referencia se sujetarán a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

QUINTO. El mecanismo de pago de las evaluaciones de los programas federales deberá realizarse conforme a las disposiciones jurídicas y al esquema presupuestario aplicable.

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