



Puebla
Contigo y con rumbo

IMPLAN

CONTRATACIÓN DE EVALUACIONES EXTERNAS PARA LOS FONDOS FEDERALES 2022 (FISMDF Y FORTAMUNDF)

DEPARTAMENTO
DE EVALUACIÓN

(Términos de
Referencia)

24/05/2023 V-4

ÍNDICE

Introducción	5
Antecedentes	8
Marco Jurídico	10
✓ Fondo de Infraestructura Social Municipal y de Las Demarcaciones Territoriales Del Distrito Federal (FISM-DF) 2022	13
Documentación Entregable	14
En forma Impresa:	14
En Forma Digital:	14
Objetivos de la Evaluación del Fondo de Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISM-DF)	15
General	15
Específicos	16
Alcances de la Evaluación del Fondo de Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISM-DF)	16
Descripción del Servicio	17
Responsabilidad y Compromisos	23
La Instancia Evaluadora deberá:	25
La Instancia Evaluadora Externa NO deberá:	26
Productos de Evaluación	27
Documentación Entregable	28
Perfil del Coordinador y Equipo de Evaluación	29
Metodología de Evaluación del Fondo de Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISM-DF)	31
Secciones Temáticas	31
Técnicas y Métodos de Aplicación	32

Criterios Generales para Responder a las Preguntas	33
Formato de respuesta.....	34
Consideraciones para dar respuesta.....	35
Características generales del Fondo	37
✓ Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).....	38
Documentación Entregable.....	39
En forma Impresa:.....	39
En Forma Digital:	39
Objetivos de la Evaluación del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).....	41
General	41
Específicos	41
Alcances de la Evaluación del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).....	42
Descripción del Servicio	42
Responsabilidad y Compromisos	47
La Instancia Evaluadora deberá:	50
La Instancia Evaluadora Externa NO deberá:	51
Productos de Evaluación.....	51
Documentación Entregable.....	53
Perfil del Coordinador y Equipo de Evaluación.....	53



Metodología de evaluación del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).....	55
Secciones Temáticas	55
Técnicas y métodos de aplicación	56
Criterios Generales para Responder a las Preguntas	56
Formato de respuesta.....	57
Consideraciones para dar respuesta.	58
Características generales del Fondo	60
Fechas de Pago y Montos.....	61
Desglose por fondo:.....	63
Punto de Reunión.....	63
Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio	64
Requisitos de Elegibilidad para la Contratación de los Evaluadores Externos	64
Consideraciones Generales	65



Introducción

De conformidad a la Reforma de la Ley General de Contabilidad Gubernamental publicada en el Diario Oficial de Federación (DOF) el 12 de noviembre de 2012, en donde se convierte en obligatoria la implementación de la metodología de la Gestión para Resultados (GpR), en el municipio de Puebla a partir del 2014 se comenzó a operar bajo la metodología del Presupuesto basado en Resultados (PbR) así como del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), de esta forma se han venido maximizando los recursos públicos en tiempos de austeridad, diseñando programas y políticas públicas, cuyos resultados han sido claramente de beneficio e impacto hacia la población, ampliando su cobertura y resolviendo las necesidades prioritarias.

La estrategia de acción se rige por el Programa Anual de Evaluación y Seguimiento 2023 (PAES) publicado el 21 de abril, dando cumplimiento al Artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el cual ordena el cumplimiento de los objetivos a corto, mediano y largo plazo asignando un presupuesto orientado a resultados, en la forma de aplicar el presupuesto y medir las acciones.

En este sentido cabe destacar que el PAES 2023 es aplicable para:

1. Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024,
2. Los 17 Objetivos del Desarrollo Sostenibles (ODS's) de la Agenda 2030.
3. Los Programas Presupuestarios (Incluyendo a sus correspondientes Aspectos Susceptibles de Mejora);
4. Evaluaciones Externas a Fondos de Aportaciones Federales, (Incluyendo a sus correspondientes Aspectos Susceptibles de Mejora);
5. Diagnóstico de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la implementación del PbR-SED;

6. Guía Consultiva de Desempeño Municipal 2022 - 2024

En el PAES 2023 se estableció el cronograma de ejecución de las evaluaciones de los Fondos de Aportaciones Federales en operación del H. Ayuntamiento de Puebla, así como la emisión de los resultados de las evaluaciones, a través de la verificación y seguimiento al cumplimiento de metas.

Un objetivo en común de los tres órdenes de gobierno es el de garantizar el acceso a los servicios públicos para la población en general, y que los recursos sean asignados y ejercidos de manera eficiente y efectiva por parte de las Instituciones que conforman la Administración Pública; considerando que el Ramo 33 sobre Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios es un mecanismo presupuestario diseñado para transferir a los Estados y Municipios recursos que les permitan fortalecer su capacidad de respuesta y atender demandas de la ciudadanía en rubros específicos.

De manera que el Artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal (LCF) establece que:

“Las aportaciones federales que con cargo al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social reciban las entidades, los municipios y las demarcaciones territoriales, se destinarán exclusivamente al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien directamente a población en pobreza extrema, localidades con alto o muy alto nivel de rezago social conforme a lo previsto en la Ley General de Desarrollo Social, y en las zonas de atención prioritaria.

A. Los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, se destinarán a los siguientes rubros: I. Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal: agua potable, alcantarillado, drenaje y letrinas, urbanización,

electrificación rural y de colonias pobres, infraestructura básica del sector salud y educativo, mejoramiento de vivienda, así como mantenimiento de infraestructura, conforme a lo señalado en el catálogo de acciones establecido en los Lineamientos del Fondo que emita la Secretaría de Desarrollo Social.”

Del mismo modo el artículo 37 de la LCF establece que:

“Las aportaciones federales que, con cargo al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, reciban los municipios a través de las entidades y las demarcaciones territoriales por conducto del Distrito Federal, se destinarán a la satisfacción de sus requerimientos, dando prioridad al cumplimiento de sus obligaciones financieras, al pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua, descargas de aguas residuales, a la modernización de los sistemas de recaudación locales, mantenimiento de infraestructura, y a la atención de las necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública de sus habitantes.”

Destacando que el reporte de los recursos federales se encuentra normado por los *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.*

El objetivo de las evaluaciones externas es valorar el desempeño de los siguientes fondos:

- ✓ Fondo de Infraestructura Social Municipal y de Las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISM-DF) 2022

- ✓ Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) 2022

Aplicados a nivel municipal durante el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2022, y mediante este análisis sistemático, generar información útil para mejorar la gestión, resultados y rendición de cuentas de dichos recursos públicos federales.

Además de los términos establecidos en el presente documento, la evaluación deberá realizarse atendiendo las disposiciones normativas y legales establecidas en los:

- Términos de Referencia para la Evaluación de tipo Especifica de Desempeño del Fondo de Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISM-DF) 2022
- 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-DF) 2022

Emitidos por la Coordinación General de Planeación, Seguimiento y Evaluación de la Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla.

El FISM-DF y el FORTAMUN-DF son recursos que la Federación transfiere a los municipios, por medio de las Haciendas Públicas Estatales, cuyo destino está condicionado a la consecución y cumplimiento de los objetivos que la LCF establece, en áreas prioritarias para el desarrollo nacional, estatal y municipal, que se distribuye desde el año 1998.

Antecedentes

Respecto de los Fondos Federales, derivado de un señalamiento de la Auditoría Superior de la Federación (ASF), el Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN) es el organismo encargado de fungir como instancia

técnica coordinadora del Sistema de Evaluación del Desempeño (SEDEM) en el Municipio de Puebla, por lo que debería coordinar la ejecución de las Evaluaciones externas que deben realizarse a los Fondos Federalizados por Ley.

Derivado de lo anterior, el IMPLAN coordinó la realización de las evaluaciones externas al FISM-DF y al FORTAMUN-DF correspondientes a los ejercicios 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022 con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño.

De conformidad con la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2022 la estimación de los recursos para el Municipio de Puebla fue como se muestra en las siguientes tablas 1 y 2:

Tabla 1: Fondo de Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISM-DF)2022															
Cve Mpal.	Clave Programa a Presupuesto	Mpio.	Anual	Ene	Feb	Mzo	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
114	1002	Puebla	\$296,708,127.00	\$29,670,813.00	\$29,670,813.00	\$29,670,813.00	\$29,670,813.00	\$29,670,813.00	\$29,670,813.00	\$29,670,813.00	\$29,670,813.00	\$29,670,813.00	\$29,670,810.00	\$0.00	\$0.00

Fuente: Página 262, Ley de Egresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2022.

Tabla 2: Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) 2022

Cve Mpal	Clave Program a Presupuestario	Mpio.	Anual	Ene	Feb	Mzo	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
114	1114	Puebla	\$1,265,778,712	\$105,481,559	\$105,481,559	\$105,481,559	\$105,481,559	\$105,481,559	\$105,481,559	\$105,481,559	\$105,481,559	\$105,481,559	\$105,481,559	\$105,481,559	\$105,481,563

Fuente: Página 271 Ley de Egresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2022

Por lo que, en razón de las ministraciones citadas, a través del Departamento de Evaluación del Instituto Municipal de Planeación del H. Ayuntamiento de Puebla se coordinará la evaluación de los Fondos Federalizados, correspondientes al ejercicio fiscal 2022, generando 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 es la instancia técnica de evaluación y coordinadora del Sistema de Evaluación del Desempeño del Gobierno Municipal de Puebla, la cual podrá brindar asesoría y apoyo técnico en materia de metodologías de evaluación, a las Unidades de la Administración Pública Municipal que lo requieran.

Marco Jurídico

Federal:

- Artículo 134, primer y segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Artículos I, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- Artículo 49, cuarto párrafo y 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 2022;
- 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 Criterios para el reporte de 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, III, 9, fracción VI, VII, VIII, XI, 11, fracción V, VII, 46 y 52, 64 inciso g, 66, 68, de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla;
- Artículo 30, fracción V, 33, fracciones XXX, XXXIV, XXXV, 45, fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla;
- Artículos 1, fracción X, 144, 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 2022;

- Artículo 5 fracciones I y XI, 105, 107, 114 fracciones III y XI, y 117 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla;
- Artículo 78 fracción VII; 208, 209, 210 y 211 de la Ley Orgánica Municipal.
- Artículo 5, fracción II e inciso C, 11, fracciones XVI, LVIII, 12, 14, 17, fracciones II, XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas;
- Artículo 24, fracciones VI, VIII 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;
- Artículo 18°, fracciones III y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar del H. Ayuntamiento de Puebla;
- Artículos 1, 2, 5, fracciones I, IV, IV.1, 11, fracción VII, XXVIII, 13, fracción XII, XVI, 25, fracciones I, X, XIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar;
- Artículo 38 fracciones I, IV, y V del Decreto de Creación del Organismo Público Descentralizado Denominado “Instituto Municipal de Planeación”;
- Artículo 74 fracción VI del Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación;
- Programa Anual de Evaluación y Seguimiento 2023.

- ✓ **Fondo de Infraestructura Social Municipal y de Las Demarcaciones Territoriales Del Distrito Federal (FISM-DF) 2022**

Documentación Entregable

El proceso de realizar una evaluación, contempla aspectos tanto objetivos como subjetivos, por este motivo, durante la recopilación de la información necesaria es indispensable la aplicación de ciertos instrumentos que proporcionan tanto la certeza como la información sobre los aspectos a evaluar. Así mismo, el resultado oficial de la evaluación es mediante la plataforma de la Secretaría de Hacienda, a través del Sistema de Formato Único (SFU). Por este motivo, para poder proceder a la validación de la Evaluación, al entregarse las evaluaciones en la Coordinación General de Planeación, Seguimiento y Evaluación de la Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Puebla, deberá entregarse lo siguiente:

En forma Impresa:

- Informe Final de la Evaluación del fondo.
- Debido a los requerimientos del Archivo, los documentos impresos deberán ser mediante **empastado rustico** (no engargolados ni carpetas).

En Forma Digital:

Deberá entregarse de forma enumerativa, más no limitativa, como mínimo la siguiente información, misma que deberá presentarse en formatos editables para poder efectuar el análisis (Word, Excel, PDF¹):

- Informe Final de la Evaluación del fondo (Incluyendo la Nota Metodológica).
- Formato CONAC para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales.
- Resumen Ejecutivo de la Evaluación.

¹ Sólo se aceptará si no tiene protección contra copiado.

- Presentación de Power Point (u otra plataforma para presentaciones electrónicas) de los resultados finales de la evaluación del FISM-DF la cual deberá contener mínimo 15 y máximo 20 diapositivas.
- Bases de datos generadas con la información de gabinete y/o campo.
- Minutas (o documento similar ya sea presencial o virtual) sobre el seguimiento del proceso de evaluación, los cuales deberán ser firmadas por los involucrados.
- Evidencia fotográfica de las reuniones realizadas.
- Currículum y comprobantes de estudios del coordinador y equipo de evaluación.
- Documentación de entrega de información del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), sellada por la Coordinación General de Planeación, Seguimiento y Evaluación de la Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Puebla.
- Papeles de trabajo (actas de COPLADEMUN, cuestionarios, encuestas, archivos de Excel que muestren la forma que se valoró y se llega a los resultados indicados, así como toda la información que acredite la realización de la evaluación en forma particular del municipio evaluado).

Objetivos de la Evaluación del Fondo de Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISM-DF)

General

Valorar el desempeño del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISM-DF) 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.

Específicos

- Examinar la pertinencia de la planeación estratégica de los recursos del FISMDF realizada por el municipio, así como su contribución a la consecución de los objetivos del fondo.
- Analizar la orientación de los resultados de los recursos del fondo en el ejercicio fiscal 2022, con base en la información del desempeño generada por el municipio.
- Examinar el cumplimiento de las disposiciones en materia de rendición de cuentas y transparencia aplicables al fondo, por parte del municipio.
- Valorar la calidad de la información que el municipio generó para dar seguimiento a los recursos del fondo, monitorear el desempeño y medir los resultados obtenidos al cierre del ejercicio.
- Analizar la cobertura, focalización y los resultados del programa respecto a la atención del problema para el que fue creado.
- Identificar Aspectos Susceptibles de Mejora 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.

Alcances de la Evaluación del Fondo de Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISM-DF)

Identificar las fortalezas, retos y recomendaciones sobre el desempeño del FISM-DF del ejercicio fiscal que se evalúa, a través de un método mixto que

implica llevar a cabo un análisis de gabinete² 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:

- I. Organizar, revisar y valorar la información disponible sobre el ejercicio y resultados del fondo a evaluar, para lo cual es importante considerar que las evidencias documentales deben ser proporcionadas por las instancias responsables del Fondo de Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISM-DF) en el municipio de los Recursos Federales Transferidos en el municipio.
- II. 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 FISM-DF 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 documental publica en los portales oficiales de los Municipios, con el propósito de complementar la revisión mediante la evidencia electrónica existente

² El análisis de gabinete se define como el conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones y documentación pública. Sin embargo, de acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar de cada Fondo, se podrán programar y llevar a cabo reuniones de trabajo con los servidores públicos relacionados con la aplicación del mismo.

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

IV. 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 Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISM-DF)		
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 2 días hábiles posteriores a la firma del Contrato
Informe Final de Evaluación del FISM-DF	<p>Versión impresa y digital en USB (formato PDF no protegido contra copiado) del Informe Final de Evaluación del Fondo de Infraestructura Social Municipal y de Las Demarcaciones Territoriales Del Distrito Federal (FISM-DF) en extenso, el cual debe contener los siguientes elementos:</p> <p>Presentación</p> <p>Introducción</p> <p>Marco legal</p> <p>Objetivos de la Evaluación</p> <p>Nota metodológica*</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Criterios técnicos para la Evaluación externa de tipo Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISMDF) <ul style="list-style-type: none"> a. Características generales del fondo. b. Evolución del presupuesto del fondo en el Municipio. c. Planeación estratégica y contribución d. Orientación a resultados e. Rendición de cuentas y transparencia f. Calidad de la información de desempeño g. Análisis de resultados 	<p>Versión Digital:</p> <p>Máximo 5 días hábiles posteriores a la entrega del Plan de trabajo e instrumentos específicos para la recolección de la información de la evaluación.</p> <p>Versión Impresa:</p> <p>Máximo 2 días hábiles posteriores a la entrega de la Versión Digital del Informe Final de Evaluación del FISM-DF</p>

	<p>2) Aspectos Susceptibles de Mejora</p> <p>a. <u>Deben incluirse al final de cada una de las preguntas</u>, siendo concretas y operativas para cada caso en particular, conteniendo lo necesario para alcanzar el máximo nivel.</p> <p>b. En los casos en los cuales se alcanza el máximo nivel señalar los argumentos que lo justifica.</p> <p>c. Debe presentarse una propuesta de programa de trabajo para su atención.</p> <p>3. Hallazgos</p> <p>a. Especificar criterios en cada una de las preguntas</p> <p>4. Análisis FODA</p> <p>a. Fortalezas</p> <p>b. Oportunidades</p> <p>c. Debilidades</p> <p>d. Amenazas</p> <p>5. Recomendaciones</p> <p>6. Conclusiones</p> <p>a. Generales de la Evaluación.</p> <p>b. Particulares de aspectos sobresalientes de la misma.</p> <p>7. Valoración final del fondo</p> <p>8. Anexos</p> <p>9. Fuentes de referencia</p> <p>Cabe señalar que las respuestas de forma binaria deberán responderse de manera directa (SI/NO) y no inducida, señalándose en la justificación los motivos o hechos que sustentan tanto la respuesta como el nivel otorgado.</p>	
<p>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</p>	<p>Versión Digital: Máximo 2 días hábiles posteriores a la entrega de la Versión Impresa del Informe Final de la Evaluación del FISM-DF</p>

	<p>Nacional de Armonización Contable, 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>Debido a los requerimientos del Archivo, los documentos impresos deberán ser empastados (no engargolados ni carpetas).</p>	<p>Versión Impresa: Máximo 2 días hábiles posteriores a la entrega de la Versión Digital del Formato CONAC para la difusión de los resultados de las evaluaciones.</p>
<p>Productos complementarios de la Evaluación del FISM-DF</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 2 días hábiles posteriores a la entrega de la Versión Impresa del Formato CONAC para la difusión de los resultados de las evaluaciones.</p>

<p>Resultados finales de la Evaluación.</p>	<p>Presentación de Power Point (u otra aplicación para presentaciones electrónicas) de los resultados finales de la evaluación del Fondo de Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISM-DF), la cual debe contener, los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Principales hallazgos. b) Principales recomendaciones. c) Valoración final del fondo. <p>Asimismo, dicha presentación debe integrar y cumplir con los aspectos especificados en los presentes Términos de Referencia.</p>	<p>Máximo 3 días hábiles posteriores a la entrega de los Productos complementarios de la Evaluación del FISM-DF</p>
<p>* Nota metodológica: Descripción de las técnicas y los modelos utilizados, acompañada del diseño por muestreo, especificando los supuestos empleados y las principales características del tamaño y dispersión de la muestra utilizada.</p>		

Es importante señalar que la Evaluación debe de elaborarse con base en la información municipal existente (árbol de problemas, árbol de objetivos, matriz de indicadores de resultados, etc.), por lo que cuando no existe deberá señalarse la inexistencia de la misma, no pudiendo ser sustituida por información Estatal o Nacional o bien por construcción propia del mismo evaluador, la cual sólo deberá ser utilizada para fines de comparación o, en su caso, especificar de manera clara la forma en que fueron adaptadas y aplicadas a la situación municipal que se valora.

De la misma manera es importante señalar que, para poder llevar a cabo una revisión integral, es indispensable cumplir en su totalidad los puntos establecidos en la tabla 3 Productos de evaluación y plazos de entrega del Fondo de Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISM-DF), así como el orden que se marca. En cuanto a los documentos en formato PDF que se entreguen, **no deberán tener protección** contra copiado, ya que de lo contrario la solicitud de revisión de la evaluación será rechazada.

Así mismo, debido a los requerimientos del Archivo, los documentos impresos deberán **ser empastados** (no engargolados ni carpetas).

Responsabilidad y Compromisos

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

- Que la Instancia Evaluadora Externa sea la responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transportes que se requiera para la realización de la evaluación; asimismo, es responsable del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas, o en su caso, establecer lo contrario.
- Que 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 indicado brevemente la función que desempeñará y en caso de sustitución de algún miembro, entregar la actualización correspondiente, 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, debiendo notificarlo a la contratante.

- Respecto de los entregables, la instancia Evaluadora será la responsable de solventar las observaciones emitidas por el Municipio, y por la instancia revisora.
- 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, mismo que se sugiere contemple como fecha máxima de entrega el mes de agosto conforme a lo establecido en el artículo 110 fracción II
- Si al cabo 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 Municipio 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.
- ✓ Difundir y publicar los resultados de la evaluación.

La Instancia Evaluadora deberá:

- Ser una persona física o moral del sector privado, social o académico, registrada ante la autoridad hacendaria, e independiente a la administración pública.
- Contar con 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 programa y por la Coordinadora de la Evaluación.
- Integrar los productos que se establecen en los presentes Términos de Referencia.
- Incorporar y realizar las adecuaciones que se deriven de la retroalimentación realizada por el Ayuntamiento.
- Integrar 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”

Productos de Evaluación

Por otro lado, de igual manera 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.
- Cronograma de Trabajo, mismo que debe especificar entre otros puntos, las fechas para realizar las visitas al municipio 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 Municipio, este último es quien tendrá la responsabilidad de analizar y/o valorar el producto (Plan de Trabajo, Informe Preliminar, Informe Final de Evaluación...)

La “Presentación de Power Point u otra aplicación para presentaciones electrónicas” debe ser un documento que represente visualmente los principales elementos de la evaluación, cuyo contenido sea de comprensión de diferentes públicos o audiencias de la intervención.

Esta presentación o infografía, permitirá comunicar de forma clara, concisa y precisa los principales resultados de la evaluación. Es importante mencionar que este documento debe contener elementos de diseño, gráficos y esquemáticos, ya que visualmente no debe solo contener texto; asimismo, se solicita que dicha presentación / infografía se publique en los principales portales de internet del Gobierno Estatal, Nacional y/o Municipal, para su consulta.

Dicho documento debe especificar como mínimo lo siguiente:

- Datos del Programa (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, costo de la evaluación y porcentaje destinados,
- 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)
- Principales Conclusiones (máximo 3)
- Links específicos, donde se puede consultar los documentos como el informe final, y demás entregables.

Documentación Entregable

Es importante establecer una herramienta que permita comprobar el seguimiento y avance del proceso de evaluación, por lo que se solicita como entregable, las minutas de trabajo donde se establezcan asuntos tratados, acuerdos, fechas límite de entrega, entre otros aspectos. En 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 uno corresponde al plan de trabajo y la solicitud de información, otro para los avances o resultados preliminares y el último para los entregables finales. Lo anterior,

para dar pie a que 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 del Coordinador y Equipo de Evaluación

El perfil del coordinador de la evaluación, así como del equipo evaluador, son las características deseables para desarrollar el proyecto “Evaluaciones externas de tipo Especifica de Desempeño” de los Fondos Federales se describe en la tabla 4, no siendo en ningún caso limitativo o condicionante de la aceptación y análisis de la misma.

Tabla 4. Descripción del perfil del equipo evaluador		
Cargo	Escolaridad y/o áreas de conocimiento	Experiencia
Coordinador de la evaluación	Grado de Maestría o superior en las áreas de Ciencias Sociales, Administración Pública, Ciencia Política, Economía, Evaluación de políticas públicas, Sociología o áreas afines a la temática de la evaluación, así como cursos, especialidades y/o talleres en dicha área (Anexar comprobantes de estudio)	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de 2 años en la realización de: Estudios e investigaciones sobre temas referentes a Políticas Públicas, evaluación de programas y políticas de desarrollo social, descentralización, seguimiento de gasto público y coordinación interinstitucional. 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

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

Metodología de Evaluación del Fondo de Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISM-DF)

Secciones Temáticas

La aplicación de los presentes TdR requiere de un apartado de descripción del fondo, guiado por 5 características básicas, así como de 5 secciones temáticas conformadas por un total de 25 preguntas, de las cuales 13 son de respuesta cerrada y 12 de respuesta abierta, tal como se señala en la Tabla 5:

Tabla 5. Contenido para el análisis y valoración del FISMDF 2021				
No.	Sección	Preguntas	Subtotal	Ponderación
	Características generales del fondo	a - e	No Aplica	No Aplica
A	Justificación de la creación y del diseño del programa	1 - 5	5	5
B	Planeación estratégica y contribución	6 - 9	4	4
C	Participación Social, Transparencia y Rendición de cuentas	10 - 19	10	10
D	Orientación y medición de resultados	20 - 23	4	4
E	Evaluación de los Recursos Transferidos	24 - 25	2	2
	TOTAL		25	25 - 100%

Técnicas y Métodos de Aplicación

El análisis y valoración sistemática de los fondos 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 que el Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN) será 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.

b.1 **Encuestas:** Se llevarán a cabo a las áreas responsables de la ejecución del Fondo de Infraestructura Social Municipal y de Las Demarcaciones Territoriales Del Distrito Federal (FISM-DF) con el objetivo de obtener información cualitativa y cuantitativa proporcionada por los servidores públicos seleccionados.

b.2 **Cuestionarios:** Se implementan cuestionarios digitales a los funcionarios encargados del proceso de los fondos federales que hayan

dado seguimiento y aplicación de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) recomendados por la instancia evaluadora externa, en la evaluación específica de desempeño del Fondo de Infraestructura Social Municipal y de Las Demarcaciones Territoriales Del Distrito Federal (FISM-DF) para el ejercicio fiscal 2021

c) **Papeles de Trabajo:** Para la elaboración del análisis exhaustivo de los procesos de gestión y aplicación de los fondos federales, se implementarán papeles de trabajo para la examinación de los datos proporcionados por la Dependencia Sujeta a Evaluación.

Criterios Generales para Responder a las Preguntas

Las secciones temáticas que conforman este documento metodológico incluyen preguntas específicas, de las cuales 13 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 12 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 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 a lo solicitado por pregunta, agregando en la redacción los criterios que está justificando
- f) Fuentes de información utilizadas, y en caso de ser públicas, la dirección electrónica 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.

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 25 preguntas cuentan con respuesta positiva esto dará un resultado final de 25 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, 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) repuesta(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 Programa

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 Programa

Anexo 5. Ficha Técnica de Indicadores del Programa

Anexo 6 “Localidades atendidas con recursos del fondo”

Anexo 7 Metas del Programa

Anexo 8. “Informes trimestrales del fondo en el SRFT”

Anexo 9 “Eficacia presupuestal del fondo”

Anexo 10. Avance de los indicadores del Programa

Anexo 11. “Evolución de la Cobertura de la población objetivo del programa”

Anexo 12. Avance de las acciones para atender los Aspectos Susceptibles de Mejora

Anexo 13. Programas, Proyectos o Acciones financiadas con Recursos del Fondo

Características generales del Fondo

Con base en la información proporcionada por las dependencias responsables de la gestión del FISM-DF, se realizará una descripción detallada del Fondo que debe incluirse en el Informe Final de Resultados de la evaluación, la cual debe contener los siguientes aspectos:

- a) Descripción de los objetivos del fondo evaluado de acuerdo con la LCF, la MIR y el marco normativo federal relacionado. La descripción debe considerar la lógica vertical de la MIR y su consistencia con los objetivos normativos. En específico se deben identificar los rubros permitidos en la normatividad aplicable.
- b) Caracterización de las necesidades o problemas del municipio relacionados con los objetivos y rubros establecidos en la LCF y la demás normatividad aplicable al fondo. Revisar el PMD, PND y el PED correspondientes y realizar una tabla en la que claramente se visualice la alineación, o señalar que no existe. Revisar las MIR de los Pp Municipales que ejercieron recursos del FISM-DF.
- c) Análisis y descripción de la fórmula de distribución de los recursos de acuerdo con la LCF y demás normatividad aplicable; del presupuesto asignado al municipio en el ejercicio fiscal evaluado y el porcentaje que este representa respecto al presupuesto estatal de dicho programa del ejercicio evaluado.
- d) Evolución del presupuesto del fondo en el municipio de 2018 a 2022. Dicho análisis deberá considerar el presupuesto correspondiente al ejercicio fiscal que se evalúa y de 4 años anteriores.
- e) Los indicadores municipales a través de los cuales se le da seguimiento al fondo evaluado.

- ✓ **Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)**

Documentación Entregable

El proceso de realizar una evaluación contempla aspectos tanto objetivos como subjetivos, por este motivo, durante la recopilación de la información necesaria es indispensable la aplicación de ciertos instrumentos que proporcionan tanto la certeza como la información sobre los aspectos a evaluar. Así mismo, el resultado oficial de la evaluación es mediante la plataforma de la Secretaría de Hacienda, a través del el Sistema de Formato Único (SFU). Por este motivo, para poder proceder a la validación de la Evaluación, al entregarse las evaluaciones en la Coordinación General de Planeación, Seguimiento y Evaluación de la Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Puebla, deberá entregarse lo siguiente:

En forma Impresa:

- Informe Final de la Evaluación del fondo.
- Debido a los requerimientos del Archivo, los documentos impresos deberán ser entregados mediante empastado rustico (**NO engargolados ni carpetas**).

En Forma Digital:

Deberá entregarse de forma enumerativa, más no limitativa, como mínimo la siguiente información, misma que deberá presentarse en formatos editables para poder efectuar el análisis (Word, Excel, PDF³):

- Informe Final de la Evaluación del fondo.
- Formato CONAC para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales.
- Resumen Ejecutivo de la Evaluación.

³ Sólo se aceptará si no tiene protección contra copiado

- Presentación de Power Point (u otra plataforma para presentaciones electrónicas) de los resultados finales de la evaluación del FORTAMUN-DF la cual deberá contener mínimo 15 y máximo 20 diapositivas.
- Bases de datos generadas con la información de gabinete y/o campo.
- Minutas (o documento similar ya sea presencial o virtual) sobre el seguimiento del proceso de evaluación, los cuales deberán ser firmadas por los involucrados.
- Evidencia fotográfica de las reuniones realizadas.
- Currículum y comprobantes de estudios del coordinador y equipo de evaluación.
- Documentación de entrega de información del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), sellada por la Coordinación General de Planeación, Seguimiento y Evaluación de la Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Puebla.
- Papeles de trabajo (actas de COPLADEMUN, cuestionarios, encuestas, archivos de Excel que muestren la forma que se valoró y se llega a los resultados indicados, así como toda la información que acredite la realización de la evaluación en forma particular del municipio evaluado).

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

General

Valorar el desempeño del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) aplicado a nivel municipal durante el ejercicio fiscal 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.

Específicos

- Examinar la pertinencia de la planeación estratégica del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) realizada por el municipio, así como su contribución a la consecución de los objetivos del fondo.
- Analizar la orientación de los resultados de los recursos del fondo en el ejercicio fiscal 2022, con base en la información del desempeño generada por el municipio.
- Examinar el cumplimiento de las disposiciones en materia de rendición de cuentas y transparencia aplicables al fondo, por parte del municipio.
- Valorar la calidad de la información que el municipio generó para dar seguimiento a los recursos del fondo, monitorear el desempeño y medir los resultados obtenidos al cierre del ejercicio.
- Analizar la cobertura, focalización y los resultados del programa respecto a la atención del problema para el que fue creado.

- Identificar Aspectos Susceptibles de Mejora 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.

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

Identificar las fortalezas, retos y recomendaciones sobre el desempeño del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) del ejercicio fiscal que se evalúa, a través de un método mixto que implica llevar a cabo un análisis de gabinete⁴ 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:

⁴ El análisis de gabinete se define como el conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones y documentación pública. Sin embargo, de acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar de cada Fondo, se podrán programar y llevar a cabo reuniones de trabajo con los servidores públicos relacionados con la aplicación del mismo.

I. Organizar, revisar y valorar la información disponible sobre el ejercicio y resultados del 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-DF) en el municipio

II. 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-DF), 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 documental publica en los portales oficiales de los Municipios, con el propósito de complementar la revisión mediante la evidencia electrónica existente.

III. 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-DF)” con base en las evidencias documentales recabadas, en la información derivada de las entrevistas y de las reuniones de trabajo realizadas, a partir de lo cual se generarán los productos de evaluación que se especifican más adelante.

IV. 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-DF)		
Producto	Descripción del producto	Fecha de entrega
Plan de trabajo e instrumentos específicos para la recolección de la información de la evaluación.	<p>a. Plan de trabajo definitivo, el cual deberá incluir información del equipo evaluador externo y los procesos señalados para la realización de la evaluación.</p> <p>b. Instrumento(s) para la realización de entrevistas a profundidad.</p> <p>c. Relación de las necesidades de información específica que la instancia evaluadora requiere del Fondo evaluado.</p>	Máximo 2 días hábiles posteriores a la firma del Contrato
Informe Final de Evaluación del FORTAMUN-DF	<p>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-DF) en extenso, el cual debe contener los siguientes elementos:</p> <p>Presentación</p> <p>Introducción</p> <p>Marco legal</p> <p>Objetivos de la Evaluación</p> <p>Nota metodológica*</p> <p>1) Criterios técnicos para la Evaluación externa de tipo Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales (FORTAMUN-DF)</p> <p>a. Características generales del fondo.</p> <p>b. Evolución del presupuesto del fondo en el Municipio.</p> <p>c. Planeación estratégica y contribución</p> <p>d. Orientación a resultados</p> <p>e. Rendición de cuentas y transparencia</p> <p>f. Calidad de la información de desempeño</p> <p>g. Análisis de resultados</p>	<p>Versión Digital:</p> <p>Máximo 5 días hábiles posteriores a la entrega del Plan de trabajo e instrumentos específicos para la recolección de la información de la evaluación.</p> <p>Versión Impresa:</p> <p>Máximo 2 días hábiles posteriores a la entrega de la Versión Digital del Informe Final de la Evaluación del FORTAMUN-DF</p>

	<p>2) Aspectos Susceptibles de Mejora</p> <p>a. <u>Deben incluirse al final de cada una de las preguntas</u>, siendo concretas y operativas para cada caso en particular, conteniendo lo necesario para alcanzar el máximo nivel.</p> <p>b. En los casos en los cuales se alcanza el máximo nivel señalar los argumentos que lo justifica.</p> <p>c. Debe presentarse una propuesta de programa de trabajo para su atención en cada una de las preguntas</p> <p>3. Hallazgos</p> <p>a. Especificar criterios en cada una de las preguntas</p> <p>4. Análisis FODA</p> <p>a. Fortalezas b. Oportunidades c. Debilidades d. Amenazas</p> <p>5. Recomendaciones</p> <p>6. Conclusiones</p> <p>a. Generales de la Evaluación. b. Particulares de aspectos sobresalientes de la misma.</p> <p>7. Valoración final del fondo</p> <p>8. Anexos</p> <p>9. Fuentes de referencia</p> <p>Cabe señalar que las respuestas de forma binaria deberán responderse de manera directa (SI/NO) y no inducida, señalándose en la justificación los motivos o hechos que sustentan tanto la respuesta como el nivel otorgado.</p>	
<p>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, el cual debe contener la desagregación de los siguientes elementos:</p>	<p>Versión Digital: Máximo 2 días hábiles posteriores a la entrega de la Versión Impresa del Informe Final de la Evaluación del FORTAMUN-DF</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>Debido a los requerimientos del Archivo, los documentos impresos deberán ser empastados (no engargolados ni carpetas).</p>	<p>Versión Impresa:</p> <p>Máximo 2 días hábiles posteriores a la entrega 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-DF</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 2 días hábiles posteriores a la entrega de la Versión Impresa del Formato CONAC para la difusión de los resultados de las evaluaciones</p>
<p>Resultados finales de la Evaluación.</p>	<p>Presentación de Power Point (u otra plataforma para presentaciones electrónicas) de los resultados finales de la evaluación del FORTAMUN-DF, la cual debe contener, los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Principales hallazgos. b) Principales recomendaciones. c) Valoración final del fondo. 	<p>Máximo 3 días hábiles posteriores a la entrega de los Productos complementarios de la Evaluación del FORTAMUN-DF</p>

	Asimismo, dicha presentación debe integrar y cumplir con los aspectos especificados en los presentes Términos de Referencia.	
* Nota metodológica: descripción de las técnicas y los modelos utilizados, acompañada del diseño por muestreo, especificando los supuestos empleados y las principales características del tamaño y dispersión de la muestra utilizada.		

Es importante señalar que la Evaluación debe de elaborarse con base en la información municipal existente (árbol de problemas, árbol de objetivos, matriz de indicadores de resultados, etc.), por lo que cuando no exista deberá señalarse la inexistencia de la misma, no pudieron ser sustituida por información Estatal o Nacional o bien por construcción propia del mismo evaluador, la cual sólo deberá ser utilizada para fines de comparación o, en su caso, especificar de manera clara la forma en que fueron adaptadas y aplicadas a la situación municipal que se valora.

De la misma manera reiteramos que, para poder llevar a cabo una revisión integral, es indispensable cumplir en su totalidad los puntos establecidos en la Tabla 6 Productos de evaluación y plazos de entrega, así como el orden que se marca, en canto a los formatos en PDF que se entreguen, **no deberán tener protección contra copiado**, ya que de lo contrario la solicitud de revisión de la evaluación será rechazada.

Así mismo, debido a los requerimientos del Archivo, los documentos impresos deberán ser empastados (no engargolados ni carpetas).

Responsabilidad y Compromisos

Derivado de la experiencia en años anteriores, se debe tomar en consideración los siguientes:

- Que la Instancia Evaluadora Externa sea la responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler

de servicios y transportes que se requiera para la realización de la evaluación; asimismo, es responsable del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas, o en su caso, establecer lo contrario.

- Que 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 indicado brevemente la función que desempeñará y en caso de sustitución de algún miembro, entregar la actualización correspondiente, junto con su currículum y cédula profesional.

En caso de sustitución de las personas asignadas, deberá ser con un profesionista que cuente con el mismo perfil, debiendo notificarlo a la contratante.

- Respecto de los entregables, la instancia Evaluadora será la responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por el Municipio, y por la instancia revisora.
- 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 realizara 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, mismo que se sugiere contemple

como fecha máxima de entrega el mes de agosto conforme a lo establecido en el artículo 110 fracción II.

- Si al cabo de este procedimiento el H. 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.
- Se sugiere que el Municipio nombre 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.

- ✓ Difundir y publicar los resultados de la evaluación.

La Instancia Evaluadora deberá:

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

- Integrar 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 o de cualquier otro Ente Público, a efecto de que las evaluaciones cumplan 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, 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 Lineamientos de los Auditores Externos, en su apartado “III. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN EN TIEMPO REGULAR Y POR ASIGNACIÓN”.

Productos de Evaluación

Por otro lado, de igual manera 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.



- Cronograma de Trabajo, mismo que debe especificar entre otros puntos, las fechas para realizar las visitas al municipio 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 Municipio, este último es quien tendrá la responsabilidad de analizar y/o valorar el producto (Plan de Trabajo, Informe Preliminar, Informe Final de Evaluación...)

La “Presentación de Power Point u otra plataforma para presentaciones electrónicas” debe ser un documento que presente visualmente los principales elementos de la evaluación, cuyo contenido sea de comprensión de diferentes públicos o audiencias de la intervención. Esta presentación o infografía, permitirá comunicar de forma clara, concisa y precisa los principales resultados de la evaluación. Es importante mencionar que este documento debe contener elementos de diseño, gráficos y esquemáticos, ya que visualmente no debe solo contener texto; asimismo, se solicita que dicha presentación / infografía se publique en los principales portales de internet del Gobierno Estatal, Nacional y/o Municipal, para su consulta.

- Dicho documento debe especificar como mínimo lo siguiente:
 - ✓ Datos del Programa (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, 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)



- ✓ Principales Conclusiones (máximo 3)
- ✓ Links, donde se puede consultar los documentos como el informe final, y además entregables.

Documentación Entregable

Es importante establecer una herramienta que permita comprobar el seguimiento y avance del proceso de evaluación, por lo que se solicita como entregable, las minutas de trabajo donde se establezcan asuntos tratados, acuerdos, fechas límite de entrega, entre otros aspectos. En el caso de que no se puedan realizar reuniones de trabajo debido a la emergencia sanitaria, es necesario solicitar evidencia documental o digital (videoconferencias) que permitan sustentar dicho entregable. 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 uno corresponde al plan de trabajo y la solicitud de información, otro para los avances o resultados preliminares y el último para los entregables finales. Lo anterior, para dar pie a que 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 realizarse vía remota mediante programas como Cisco Webex, Google Meeting, Zoom, entre otros.

Perfil del Coordinador y Equipo de Evaluación

El perfil del coordinador de la evaluación. Así como del equipo evaluador, son las características deseables para desarrollar el proyecto “Evaluación externa de tipo Específica de Desempeño” de los Fondos Federales se describe en la tabla 7 no siendo en ningún caso limitativo o condicionante de la aceptación y análisis de la misma.

Tabla 7. Descripción del perfil del equipo evaluador		
Cargo	Escolaridad y/o áreas de conocimiento	Experiencia
Coordinador de la evaluación	Grado de Maestría o superior en las áreas de ciencias sociales, administración pública, ciencia política, economía, evaluación de políticas públicas, sociología o áreas afines a la temática de la evaluación, así como cursos, especialidades y/o talleres en dicha área (Anexar comprobantes de estudio)	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de 2 años en la realización de: Estudios e investigaciones sobre temas de políticas públicas, evaluación de programas y políticas de desarrollo social, descentralización, seguimiento de gasto público y coordinación interinstitucional. Proyectos de investigaciones evaluativas donde se hayan empleado las metodologías establecidas por la Secretaría de Bienestar, SHCP, SFP y CONEVAL, que pueden ser evaluaciones a programas federales o bien evaluaciones a programas de gobiernos estatales.
Equipo evaluador	<p>Licenciatura o superior en ciencias sociales, ciencia política, economía, evaluación de políticas públicas, sociología o áreas afines a la temática de la evaluación.</p> <p>Al menos un especialista en técnicas cuantitativas y cualitativas.</p> <p>Al menos un especialista en trabajo de campo.</p>	Experiencia en la realización de estudios e investigaciones sobre temas de políticas públicas, evaluación de programas y políticas de desarrollo social, descentralización, seguimiento de gasto público y coordinación interinstitucional.

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

Secciones Temáticas

La aplicación de los presentes TdR requiere de un apartado de descripción del fondo, guiado por 6 características básicas, así como de 6 secciones temáticas conformadas por un total de 23 preguntas, de las cuales 14 son de respuesta cerrada y 9 de respuesta abierta, tal como se señala en la Tabla 8:

Tabla 8. Contenido para el análisis y valoración del Fondo				
No.	Sección	Preguntas	Subtotal	Ponderación
	Características generales del fondo	a - e		Puntos
A	Justificación de la creación y del diseño del programa	1 - 5	5	5
B	Planeación estratégica y contribución	6 - 8	3	3
C	Participación Social, Transparencia y Rendición de cuentas	9 - 17	9	9
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 - 23	3	3
	TOTAL		23	23 – 100%

Técnicas y métodos de aplicación

El análisis y valoración sistemática de los fondos 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 que el Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN) será 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 aplicación, la formulación y de entrevistas y la realización de reuniones de trabajo con los servidores públicos municipales involucrados en los procesos de gestión del fondo, los cuales deben ser 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 9 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.

Formato de respuesta

Cada una de las preguntas debe responderse en un máximo de dos cuartillas e incluir los siguientes conceptos:

- a) Pregunta.
- b) Características
- c) Criterios de la pregunta.
- d) Respuesta binaria ("Sí/ No"). Para 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 a lo solicitado por pregunta, agregando en la redacción los criterios que está justificando.

f) Fuentes de información utilizadas, y en caso de ser públicas, la dirección electrónica para ser consultadas.

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

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 "Si" 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 23 preguntas cuentan con respuesta positiva esto dará un resultado final de 23 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, los elementos con los que se 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) repuesta(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 Programa”.

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 Programa.

Anexo 5. Ficha técnica de Indicadores del Programa.

Anexo 6 “Localidades atendidas con recursos del fondo”.

Anexo 7 Metas del Programa.

Anexo 8. “Informes trimestrales del fondo en el SRFT”.

Anexo 9 “Eficacia presupuestal del fondo”.

Anexo 10. Avance de los indicadores del Programa.

Anexo 11. Avance de las Acciones para Atender los Aspectos Susceptibles de Mejora.

Anexo 12. Proyectos y Acciones Financiadas con Recursos del Fondo.

Características generales del Fondo

Con base en la información proporcionada por las dependencias responsables de la gestión del FORTAMUN-DF, se realizará una descripción detallada del Fondo que debe incluirse en el Informe Final de Resultados de la evaluación, la cual debe contener los siguientes aspectos:

a) Descripción de los objetivos del fondo evaluado de acuerdo con la LCF, la MIR y el marco normativo federal relacionado.

La descripción debe considerar la lógica vertical de la MIR y su consistencia con los objetivos normativos. En específico se deben identificar los rubros permitidos en la normatividad aplicable.

b) Caracterización de las necesidades o problemas del municipio relacionados con los objetivos y rubros establecidos en la LCF y la demás normatividad aplicable al fondo.

Revisar el PMD, PND y el PED correspondientes y realizar una tabla en la que claramente se visualice la alineación, o señalar que no existe.

Revisar las MIR de los Pp Municipales que ejercieron recursos del FORTAMUN-DF

c) Análisis y descripción de la fórmula de distribución de los recursos de acuerdo con la LCF y demás normatividad aplicable; del presupuesto asignado al municipio en el ejercicio fiscal evaluado y el porcentaje que este representa respecto al presupuesto estatal de dicho programa del ejercicio evaluado.

d) Evolución del presupuesto del fondo en el municipio de 2018 a 2022. Dicho análisis deberá considerar el presupuesto correspondiente al ejercicio fiscal que se evalúa y de 4 años anteriores.

e) Los indicadores municipales a través de los cuales se le da seguimiento al fondo evaluado.

Fechas de Pago y Montos

FECHAS DE PAGO Y MONTOS: Fondo de Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISM-DF), Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales Del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)

Las fechas de pagos y montos se relacionan con los entregables de conformidad con la Tabla 9:

Tabla 9: Fechas de Pago y Montos: Fondo de Infraestructura Social Municipal y de Las Demarcaciones Territoriales Del Distrito Federal (FISM-DF), y Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)		
Entregables	Fecha	Pago
Planes de trabajo e instrumentos específicos para la recolección de información de la evaluación	Máximo 2 días hábiles posteriores a la firma del Contrato	
Informes Finales de las Evaluaciones	Versión Digital: Máximo 5 días hábiles posteriores a la entrega de los Planes de trabajo e instrumentos específicos para la recolección de la información de las evaluaciones.	Primer pago correspondiente al 31.25% del monto total del Contrato, \$125,000.00 (ciento veinticinco mil 00/100 M.N.) IVA Incluido.
	Versión Impresa: Máximo 2 días hábiles posteriores a la entrega de la Versión Digital de los Informes Finales de las Evaluaciones.	
Formatos CONAC para la difusión de resultados de las evaluaciones	Versión Digital: Máximo 2 días hábiles posteriores a la entrega de la	Segundo pago correspondiente al 31.25% del monto total del Contrato, \$125,000.00 (ciento

	Versión Impresa de los Informes Finales de las Evaluaciones	veinticinco mil 00/100 M.N.) IVA Incluido.
	Versión Impresa: Máximo 2 días hábiles posteriores a la entrega de la Versión Digital de los Formatos CONAC para la difusión de resultados de las evaluaciones.	
Productos complementarios de las Evaluaciones	Máximo 2 días hábiles posteriores a la entrega de la Versión Impresa de los Formatos CONAC para la difusión de resultados de las evaluaciones.	Tercer y último pago correspondiente al 37.50% del monto total del Contrato, \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil 00/100 M.N.) IVA Incluido.
Resultados finales de las Evaluaciones	Versión impresa: Máximo 3 días hábiles posteriores a la entrega de los Productos complementarios de las Evaluaciones.	

El costo total por la evaluación de los dos fondos será de \$400,000.00 (cuatrocientos mil 00/100 M. N.) I.V.A. incluido.

Los costos anteriormente descritos se muestran desglosados en la Tabla 10:

Tabla 10: Desglose por Rubro en relación al Costo Total	
Rubro	Monto
Evaluación de tipo Específica de Desempeño del Fondo de Infraestructura Social Municipal y de Las Demarcaciones Territoriales Del Distrito Federal (FISM-DF) Ejercicio Fiscal 2022.	\$172,413.80
Evaluación de tipo Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) Ejercicio Fiscal 2022.	\$172,413.80

Subtotal sin I.V.A.	\$344,827.60
Impuesto al Valor Agregado	\$ 55,172.40
Costo Total	\$400,000.00

Desglose por fondo:

Tabla 11: Rubro Fondo de Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISM-DF)	Monto
Evaluación de tipo Específica de Desempeño del Fondo de Infraestructura Social Municipal (FISM-DF) Ejercicio Fiscal 2022.	\$172,413.80
Impuesto al Valor Agregado	\$27,586.20
Subtotal	\$200,000.00

Tabla 12: Rubro Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)	Monto
Evaluación de tipo Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN-DF) Ejercicio Fiscal 2022.	\$172,413.80
Impuesto al Valor Agregado	\$27,586.20
Subtotal	\$200,000.00

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 naturales de anticipación.

Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio

El prestador del servicio deberá entregar cada producto de acuerdo a 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 a el área contratante para los fines que correspondan.

El área requirente, supervisará el trabajo de campo realizado durante la evaluación. Al concluir el contrato, 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.

Requisitos de Elegibilidad para la Contratación de los Evaluadores Externos

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

- I. Acreditar su constitución legal en los términos de la legislación aplicable;
- II. Acreditar experiencia mínima de dos años en el tipo de evaluación correspondiente a la prestación de su servicio, de programas gubernamentales en México o en el extranjero, y
- III. Presentar una propuesta de trabajo ejecutiva, que contenga, entre otros, los siguientes aspectos:
 - a) El objeto de la evaluación;
 - b) La metodología de evaluación específica a implementar, la estructura temática del informe a elaborar con base en los lineamientos específicos establecidos para cada tipo de evaluación;

- c) La currícula del personal que realizará la evaluación del programa federal de que se trate, que incluya:
 - i. La manifestación por escrito de que se tiene conocimiento de las características y operación del programa objeto de evaluación, o bien de programas similares;
 - ii. La acreditación de experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la evaluación de su servicio;
- d) La definición de la plantilla de personal que se utilizará para la evaluación del programa federal, la cual deberá guardar congruencia con la magnitud y características particulares del mismo y del tipo de evaluación correspondiente a su servicio.
- e) Los demás que para este fin señalen las leyes y disposiciones normativas.

Consideraciones Generales

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.

La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del área requirente por lo que el *proveedor* no tiene derecho alguno para su disseminación, publicación o utilización.

El *proveedor* tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente, durante la vigencia del Contrato.

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.

De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del Contrato suscrito.

El área requirente será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del Contrato.

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.

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