



HEROICA
CIUDAD
JUÁREZ

Gobierno Municipal 2021-2024



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN DE PROCESOS



DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Gobierno Municipal de Juárez 2021-2024



Contenido

| | |
|--|----|
| I. INTRODUCCIÓN | 5 |
| II. OBJETIVOS..... | 7 |
| III. ALCANCES | 8 |
| IV. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS | 8 |
| V. METODOLOGÍA..... | 13 |
| VI. CONCLUSIONES | 17 |
| VII. ANÁLISIS FODA | 17 |
| VIII. HALLAZGOS..... | 20 |
| IX. PROPUESTA DE ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA | 21 |
| X. FORMATO PARA LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES (CONAC)..... | 23 |
| XI. FUENTES DE INFORMACIÓN..... | 24 |
| XII. PREGUNTAS METODOLÓGICAS APLICABLES AL FISMDF..... | 25 |
| XIII. PREGUNTAS METODOLÓGICAS APLICABLES AL FORTAMUN..... | 35 |
| XIV. PREGUNTAS METODOLÓGICAS APLICABLES AL FODESEM..... | 43 |



Glosario de Términos:

Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA): Herramienta de diagnóstico y de planeación estratégica que identifica las Fortalezas (factores críticos positivos internos), Oportunidades (aspectos positivos externos que se pueden aprovechar), Debilidades (factores críticos negativos internos que se deben controlar - eliminar o reducir-) y Amenazas (aspectos negativos externos que podrían obstaculizar el logro de los objetivos) en el Diseño conceptual del programa y la operación del mismo.

Análisis de gabinete: Conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización, sistematización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas, documentación pública, documentos oficiales y normativos.

Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM): Hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación externa, las cuales pueden ser atendidas para la mejora de los programas con base en las recomendaciones y sugerencias señaladas por el Evaluador Externo.

Beneficiarios: Población o área de enfoque; en el caso concreto de áreas de enfoque se hace referencia a beneficiarios que no pueden ser definidos como poblaciones.

Evaluación: Análisis sistemático y objetivo de los programas presupuestarios y/o fondos de gobierno que tiene como finalidad determinar la pertenencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.

Evaluación de Procesos: Valora si los procesos de gestión se desarrollan de manera eficaz, eficiente y en apego con la normatividad; detecta fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas en la estructura y funcionamiento institucional y aporta elementos para determinar estrategias en pro de la efectividad operativa.

Evaluación Externa: Se realiza a través de personas físicas o morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar; que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables.

Evaluador Externo: Es el encargado de aplicar la evaluación externa.

Fondo: Para estos Términos de Referencia, cuando se hace referencia al “Fondo” en el cuerpo de las preguntas metodológicas, estos serán los recursos de Gasto Federalizado transferido por medio de aportaciones del Ramo 33 “Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal” y “Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal”; así como de gasto estatal transferido mediante el “Fondo para el Desarrollo Socioeconómico Municipal”; según corresponda.

Fuentes de Información: Son los documentos, lineamientos normativos y bases de datos enviados por las Unidades Responsables del Gasto, se enlistan como fuentes primarias; en tanto que la información adicional que el evaluador haya utilizado para complementar respuestas o su justificación y que ha sido tomada de sitios oficiales de internet, se enlista como fuentes secundarias.

Indicador de Gestión: Aquel que mide el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y/o servicios públicos son generados y entregados.



Incluye los indicadores de actividades y de componentes que entregan bienes y/o servicios para ser utilizados por otras instancias.

Indicador Estratégico: Mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los Programas Presupuestarios, contribuye a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos e incluye indicadores de Fin, Propósito y de Componentes que consideran apoyos, bienes y/o servicios que impactan directamente a la población o área de enfoque. Impacta de manera directa en la población o área de enfoque.

Indicadores de Desempeño: Los indicadores con sus respectivas metas, corresponden a un índice, medida, cociente o fórmula que permite establecer un parámetro de medición de lo que se pretende lograr, expresado en términos de cobertura, eficiencia, impacto económico y social, calidad y equidad.

ITE: Unidad Técnica Evaluadora Externa.

LCF: Ley de Coordinación Fiscal.

LGCG: Ley General de Contabilidad Gubernamental.

LGTAIP: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Herramienta que permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología de Marco Lógico, conforme a lo señalado en la LGCG.

MIDS: Matriz de Inversión para el Desarrollo Social. Herramienta que la Secretaría de Desarrollo Social utilizará para identificar la incidencia de los proyectos que realicen las entidades, municipios y Demarcaciones Territoriales en los indicadores de situación de pobreza y rezago social que se señalan en el Informe Anual.

PAE: Programa Anual de Evaluación.

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

POA: Programa Operativo Anual. Programas que formulan los entes públicos y municipios que pueden ser de inversión o de operación y se formularán sujetándose a la estructura programática autorizada y contendrán, por lo menos, la instancia ejecutora, el programa presupuestario y el eje rector o de desarrollo del Plan Estatal o Municipal, pudiendo incluir categorías programáticas de mayor detalle, cuando se estime conveniente.

Población o área de enfoque atendida: Población o área de enfoque que es destinataria o beneficiaria de los componentes o entregables del Programa presupuestario en un ejercicio fiscal determinado.

Población o área de enfoque objetivo: Población o área de enfoque que el Programa presupuestario tiene planeado o programado atender para cubrir la población o área de



enfoque potencial, y que cumpla con los criterios de elegibilidad establecidos en su normativa. La población o área de enfoque objetivo de un Programa presupuestario debe ser medida en la misma unidad que la población o área de enfoque potencial.

Población o área de enfoque potencial: Población o área de enfoque total que presenta el problema o necesidad y que requiere de una intervención que justifica la existencia del Programa presupuestario y que por lo tanto pudiera ser elegible para su atención o ejercicio de acciones.

Problema o necesidad: Situación que motiva el diseño e implementación de una intervención pública, ya sea porque atiende a una condición socialmente no deseable o a cualquier demanda que deba ser atendida por una función de gobierno.

Recomendaciones: Sugerencias emitidas por el equipo evaluador derivadas de los hallazgos, debilidades y amenazas identificadas en evaluaciones externas, cuyo propósito es coadyuvar en la mejora de la gestión institucional.

ROP: Reglas de Operación en donde se establecen las disposiciones específicas a las cuales se sujetan determinados Programas, Fondos o Subsidios de Gasto Federalizado, con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, no discrecional, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos. Bajo el enfoque del PbR, las reglas de operación se fortalecen, pues se integran al proceso presupuestario y se vinculan con los resultados de los programas sujetos a éstas.

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

SRFT: Sistema de Recursos Federales Transferidos.

TdR: Términos de Referencia que describen el propósito de la evaluación y establece una definición clara de hacia dónde debe ir dirigido el enfoque de la evaluación. Instrumentos homogéneos para la realización de los distintos tipos de evaluación establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) o la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), adecuados por la Dirección General de Planeación y Evaluación del Municipio de Juárez, Chihuahua, de acuerdo con las necesidades de información.

Unidad Responsable: Es la unidad mínima a la que se dota de asignación presupuestaria. Tradicionalmente corresponde con las Unidades Administrativas de las dependencias, o bien a las Unidades Administrativas que sean responsables de la administración de los recursos públicos municipales.

UTE: Unidad Técnica de Evaluación, conformada por el área administrativa representada por la Dirección de Planeación y Evaluación del Municipio de Juárez, Chihuahua, y ajena a la operación de los Programas, Fondos o Subsidios de Gasto Federalizado, designada para coordinar las evaluaciones, operación, supervisión y seguimiento de las mismas; revisar su calidad y cumplimiento normativo.

Valor Público: El valor que las y los ciudadanos dan a los bienes y servicios recibidos del estado, si estos satisfacen una necesidad sentida con calidad y oportunidad, el cual es un mecanismo para el desarrollo sostenible.



I. INTRODUCCIÓN

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 85, fracción I y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 49, fracción V de la Ley de Coordinación Fiscal; 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 72 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 170 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua; artículos 1º fracción III, 5, 6, 7, 9, 12, 19, 128 penúltimo párrafo, 156, 157, 158 de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua; artículos 76 y 78, fracciones XVII y XVIII; XIV, XV, XVI y XVII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua; y, considerando los Lineamientos Generales del Sistema de Evaluación del Desempeño de fecha 15 de abril del año 2019, en donde se establecen las bases técnicas y de operación de la evaluación; la Dirección General de Planeación y Evaluación del H. Ayuntamiento Municipal de Ciudad Juárez, Chihuahua, emitió los presentes Términos de Referencia.

Considerando que, de acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Chihuahua y sus Municipios, el Fondo para el Desarrollo Socioeconómico Municipal FODESEM tiene por objeto apoyar a los 67 municipios del estado de Chihuahua con el fin de generar condiciones de desarrollo a través de programas y/o proyectos municipales, así como acciones que se vinculen a la consolidación de este propósito y se generen beneficios socioeconómicos netos para el desarrollo; que el FISMDF es una de las principales fuentes de financiamiento para la dotación de infraestructura y servicios básicos en los rubros de agua potable, alcantarillado, drenaje y letrinas, urbanización municipal, electrificación rural y de colonias pobres, infraestructura básica del sector salud y educativo, mejoramiento de vivienda, así como mantenimiento de infraestructura, 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; que los recursos del FORTAMUN se destinan exclusivamente a la satisfacción de los requerimientos de los municipios, dando prioridad al cumplimiento de sus obligaciones financieras, pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua, y atención de las necesidades directamente vinculadas a la seguridad pública



de sus habitantes; y que estos recursos son administrados y ejercidos por los Municipios; la Dirección General de Planeación y Evaluación del Gobierno Municipal de Ciudad Juárez, Chihuahua, emitió los presentes Términos de Referencia, con base en los emitidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), y los de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), agregando y adecuando elementos acordes a las necesidades del Municipio; en donde, de acuerdo con el Programa Anual de Evaluación 2022 publicado para evaluar el ejercicio fiscal 2021, se estableció que la metodología bajo la cual deberá ser realizada la evaluación de los Fondos FISMDF, FORTAMUN, y FODESEM, será la “Evaluación de Procesos”.

Para concretar de manera óptima los informes de evaluación, el presente documento describe los alcances que se esperan desde los objetivos, seguidos por las responsabilidades y compromisos que deben asumir los involucrados en el proceso de evaluación, y que son: las unidades administrativas ejecutoras de los recursos federales; la Unidad Técnica de Evaluación; y la Instancia Técnica Evaluadora Externa.

Asimismo, se describe el formato a utilizar para responder a las preguntas metodológicas, los formatos a completar en éstas solicitado, las consideraciones de respuesta, la estructura del reporte de evaluación y sus anexos.



II. OBJETIVOS

Objetivo General:

Realizar un análisis sistemático de los procesos de gestión que corresponden a los fondos FISMDF, FORTAMUN y FODESEM que operan en el Municipio de Ciudad Juárez, Chihuahua, con el objeto de valorar si la gestión cumple con lo necesario para alcanzar los objetivos y metas de resultados esperados e identificar áreas de mejora que mediante su atención permitan mejorar su operación y desempeño.

Objetivos Específicos:

- Analizar y valorar los principales procesos de gestión del FISMDF, FORTAMUN y FODESEM, según la coordinación entre las unidades administrativas intergubernamentales involucradas, en relación con el logro de objetivos;
- Identificar si los ordenamientos organizacionales y de procedimientos a nivel institucional están documentados y contemplan las acciones que se requieren para alcanzar resultados en el ámbito de los productos o servicios que están financiados con los recursos sujetos de evaluación;
- Valorar si la acción institucional permite orientar su gestión a la consecución de resultados de manera eficaz y eficiente;
- Identificar, con base en indicadores estratégicos y de gestión, en qué medida y de qué manera los procesos identificados en la operación son eficaces y eficientes;
- Analizar, si la gestión y la articulación de los procesos contribuyen al logro del objetivo del Fondo sujeto de evaluación
- Identificar hallazgos relevantes;
- Realizar un análisis interno que permita identificar las principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, y emitir recomendaciones pertinentes; y
- Sugerir los principales Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM).



III. ALCANCES

Contar con un análisis puntual de los procedimientos y mecanismos de coordinación que se realizan para lograr el cumplimiento de los objetivos de cada Fondo sujeto de evaluación; y, a partir de los hallazgos y el análisis FODA, proveer recomendaciones para que los Entes Públicos responsables de cada recurso evaluado emprendan aspectos de mejora de la gestión y de los resultados de la aplicación del gasto.

IV. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

4.1 De la Unidad Técnica de Evaluación:

- ✓ Coordinar los trabajos derivados de la realización de las evaluaciones externas, fungiendo como enlace directo entre las unidades administradoras y ejecutoras de los recursos, y la Instancia Técnica Evaluadora Externa.
- ✓ Solicitar las fuentes de información requeridas por estos TdR y verificar que la información remitida por parte de los Entes Públicos responsables de la ejecución de cada Fondo sea validada por los mismos y cumpla con los requisitos de confiabilidad, puntualidad, claridad y pertinencia, al tiempo que está formalizada y oficializada.
- ✓ Solicitar y verificar la construcción de la bitácora digital de las fuentes de información de cada Fondo por parte de los Entes Públicos ejecutores.
- ✓ En uso de sus atribuciones, la Unidad Técnica de Evaluación podrá solicitar la información requerida para la evaluación en dos tiempos: ex ante previo al inicio del proceso de evaluación; y concomitante, durante el desarrollo de la misma a solicitud de la Instancia Técnica Evaluadora Externa.
- ✓ Coordinar reuniones virtuales entre los Entes Públicos responsables de la ejecución de cada Fondo sujeto de evaluación y la Unidad Técnica Evaluadora Externa con los evaluadores asignados, a fin de revisar de manera conjunta tanto los TdR como las fuentes de información.
- ✓ Suministrar a la Instancia Técnica Evaluadora Externa las fuentes de información y la bitácora digital de las mismas, de manera oficial.



- ✓ Verificar que los informes preliminares de evaluación se realizaron en apego con estos TdR y entregar oportunamente los comentarios que de la revisión resulten, a fin de que sean incorporados por el evaluador en la versión final del informe.
- ✓ Socializar los informes preliminares de evaluación con los Entes Públicos ejecutores de cada Fondo sujeto de evaluación, a fin de que verifiquen la justificación de la respuesta a cada pregunta metodológica, de acuerdo con las fuentes de información analizadas, y entregar oportunamente los comentarios que de esta revisión resulten, a fin de que se incorporen en la versión final del informe de evaluación.
- ✓ Verificar que el Informe Final de la Evaluación cumpla con la estructura establecida en los presentes TdR.

4.2 De los Organismos Públicos Responsables de la Administración y Ejecución de los Recursos Federales y Estatales, sujetos de evaluación:

- ✓ Acopiar y entregar a la Unidad Técnica de Evaluación, de manera completa, puntual, clara, legible y pertinente las evidencias documentales y las bases de datos que conforman las fuentes de información requeridas para justificar y argumentar la respuesta a las preguntas metodológicas, en formato digital.
- ✓ Elaborar una bitácora digital por tema específico, de toda la documentación de evidencia y de las bases de datos que conforman las fuentes de información, y enviarla a la Unidad Técnica de Evaluación.
- ✓ Cumplir con las fechas estipuladas para las actividades derivadas de la realización de la evaluación.
- ✓ Atender la reunión virtual correspondiente a fin de revisar de manera conjunta con la UTE y la Instancia Técnica Evaluadora Externa, tanto los TdR como las fuentes de información.
- ✓ Revisar el informe preliminar para verificar el uso de las fuentes de información enviadas como evidencia, sobre la respuesta justificada a cada pregunta metodológica que conforma estos TdR.
- ✓ Designar de manera oficial una persona como enlace responsable de atender los requerimientos de información, validar la información entregada



4.3 De la Instancia Técnica Evaluadora Externa:

- ✓ Acreditar su constitución legal en los términos de la legislación aplicable.
- ✓ Acreditar experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la prestación de su servicio de programas y/o fondos gubernamentales en México o en el extranjero.
- ✓ Presentar propuesta de trabajo ejecutiva que contenga: objeto de las evaluaciones, metodología, manifestación por escrito de tener conocimiento de los fondos y su evaluación, así como la propuesta económica.
- ✓ Cumplir con estos Términos de Referencia asegurando la calidad de la evaluación y su total apego.
- ✓ Atender puntualmente las fechas señaladas en el calendario específico que forma parte del convenio o contrato, según corresponda, que ampara la realización de las evaluaciones.
- ✓ Atender a las reuniones virtuales convocadas por la UTE, a fin de revisar de manera conjunta con los Entes Públicos ejecutores los TdR y las fuentes de información.
- ✓ Elaborar los informes preliminares que contengan la respuesta justificada a las preguntas metodológicas y las conclusiones, y enviarlos puntualmente.
- ✓ Atender los comentarios de mejora de los reportes preliminares, realizados tanto por la Unidad Técnica de Evaluación, como de los Ejecutores referente al uso de las fuentes de información, y completar el reporte preliminar con los Anexos y el Resumen Ejecutivo correspondiente.
- ✓ Entregar los informes de evaluación en el domicilio de la Unidad Técnica de Evaluación, de la Dirección General de Planeación y Evaluación, mediante oficio en hoja membretada y firmada por el representante de la Instancia Técnica Evaluadora Externa, conforme lo establecido en el calendario de entregas especificado en el Contrato o Convenio.
- ✓ Entregar la versión final de los reportes de evaluación en formato impreso y digital en PDF, en tres tantos, cumpliendo con las características y especificaciones que contempla el presente documento.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN DE PROCESOS



HEROICA
CIUDAD
JUÁREZ

Gobierno Municipal 2021-2024

4.4 Perfil y experiencia de la plantilla de evaluadores:

| Cargo | Escolaridad y/o áreas de especialidad | Experiencia |
|---|--|---|
| Coordinador (a) de la evaluación. | Doctorado o Maestría en ciencias sociales, economía, políticas públicas, planeación, y/o áreas afines a la temática de la evaluación. | Experiencia en evaluaciones de procesos a Fondos de Recursos de Gasto Federalizado y Estatal, así como a Programas Presupuestarios. |
| Colaboradores y colaboradoras de la evaluación. | Maestría o Licenciatura en ciencias sociales, economía, políticas públicas, planeación, y/o áreas afines a la temática de la evaluación. | Experiencia en evaluaciones de procesos a Fondos de Recursos de Gasto Federalizado y Estatal, así como a Programas Presupuestarios. |

4.5 Productos y plazos de entrega:

Los productos que la Instancia Técnica Evaluadora Externa debe entregar a la UTE así como las fechas correspondientes, se definen en el siguiente cuadro:

| Entregas | Descripción del producto | Fecha límite de entrega |
|-----------------|--|------------------------------|
| Primera entrega | <p>Elaboración y entrega del informe preliminar de evaluación de cada uno de los Fondos, mismo que contendrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Versión digital del Informe Preliminar. • Portada con los logotipos del Gobierno Municipal de Ciudad Juárez, y de la Instancia Técnica Evaluadora Externa; con el nombre del Fondo sujeto de evaluación y del tipo de evaluación; así como el mes y año de entrega del reporte. • Índice de Contenido. • Introducción (máximo dos cuartillas, que incluyan el objetivo de la evaluación, los temas evaluados y la metodología utilizada). • Desarrollo de la Evaluación de Procesos por tema de análisis. • Una conclusión general y por tema evaluado. | Primer semana de julio 2022 |
| Segunda entrega | <p>Informe final de la evaluación de cada uno de los Fondos mismo que contendrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Versión impresa en dos tantos y digital en formato PDF del Informe final de Evaluación en extenso. • Portada con los logotipos del Gobierno Municipal de Juárez y del evaluador externo; con el nombre del Programa y/o fondo sujeto de evaluación y del tipo de evaluación; así como el mes y año de entrega del informe. | Tercer semana de agosto 2022 |

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN DE PROCESOS



HEROICA
CIUDAD
JUÁREZ

Gobierno Municipal 2021-2024

| Entregas | Descripción del producto | Fecha límite de entrega |
|----------|---|-------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none">• Resumen Ejecutivo del reporte de evaluación (máximo 3 cuartillas).• Índice de Contenido.• Introducción (máximo dos cuartillas, que incluyan el objetivo de la evaluación, los temas evaluados y la metodología utilizada).• Desarrollo de la Evaluación de Procesos por tema de análisis.• Una conclusión general y por tema evaluado. <p>Anexos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Anexo 1. Identificación de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.• Anexo 2. Matriz FODA.• Anexo 3. Hallazgos.• Anexo 4. Aspectos Susceptibles de Mejora.• Anexo 5. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones (CONAC). | |



V. METODOLOGÍA

5.1 Descripción

La metodología de evaluación contenida en estos Términos de Referencia, está basada en los términos emitidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), para los temas sociales; y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), para los temas de fortalecimiento financiero; sin embargo, de acuerdo con las necesidades de información evaluativa que requiere este gobierno municipal, fueron adecuados algunos de los temas de análisis y sus respectivas preguntas metodológicas.

En ese sentido, fue diseñada para generar información útil, rigurosa y homogénea para los involucrados en la administración y ejecución de los recursos Federales y Estatales sujetos de evaluación, de tal forma que se contribuya a mejorar la Gestión para Resultados y con ello, la toma de decisión a nivel estratégico enfocada hacia la calidad del Gasto Público.

5.2 Características

- ✓ La Evaluación de Procesos es una evaluación de gabinete que, mediante el análisis de evidencias documentales contenida en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones, documentos oficiales, documentos normativos y sistemas de información, entre otros, contribuye a identificar áreas de gestión para mejorar y ayudar a combatir los problemas públicos de manera eficiente.
- ✓ Proporciona información acerca del desempeño institucional, detecta discrepancias entre el desempeño real y el esperado, brinda un análisis de los procedimientos administrativos y de coordinación, y una valoración de cada proceso y de éstos en su conjunto.
- ✓ Provee una descripción de los mecanismos de coordinación con otras instancias para el logro de objetivos, facilita la obtención de información operativa de los programas que se financian con los recursos sujetos de evaluación y el entendimiento de sus beneficios económicos y sociales.
- ✓ Contiene 20 preguntas metodológicas agrupadas en cinco temas, como sigue:

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN DE PROCESOS



HEROICA
CIUDAD
JUÁREZ

Gobierno Municipal 2021-2024

| Tema de Análisis | Cantidad de Preguntas Metodológicas por Tema de Análisis | | |
|---|--|-----------|-----------|
| | FISMDF | FORTAMUN | FODESEN |
| Descripción de las características del Fondo sujeto de evaluación. | 0 | 0 | 0 |
| I. Clasificación y análisis de los procesos de gestión para la consecución de resultados. En este tema, los procesos se identifican y clasifican en un (o varios) diagrama de flujo acorde a la normatividad aplicable al Fondo. | 6 | 5 | 4 |
| II. Operación. Una vez clasificados los procesos, en este tema se describe y analiza si los recursos que se movilizan en los procesos son los suficientes para satisfacer los objetivos a los que están destinados. | 3 | 2 | 3 |
| III. Análisis y medición de atributos de los procesos. En Este tema se analizan y miden los atributos de eficacia y economía de los procesos identificados, así como la eficiencia para cada uno de los bienes y servicios financiados con los recursos del Fondo. Asimismo, se valora el tipo de información del desempeño que se genera mediante los indicadores estratégicos (para los bienes y servicios) y de gestión, así como la identificación precisa de los medios de verificación para su cálculo. | 6 | 5 | 6 |
| IV. Orientación de los recursos. Analiza el ejercicio de los recursos en términos de eficacia y eficiencia, en relación con el cumplimiento de objetivos en el ámbito de desempeño de los bienes y servicios. | 3 | 6 | 5 |
| V. Aspectos Susceptibles de Mejora. Identifica si el Fondo fue sujeto a evaluaciones externas anteriores y en su caso, el seguimiento a las recomendaciones emitidas, mediante los ASM registrados. | 2 | 2 | 2 |
| Total | 20 | 20 | 20 |

- ✓ Para llevar a cabo el análisis de gabinete, el equipo evaluador debe considerar como mínimo la información contenida en las fuentes de información. No obstante, estos documentos son enunciativos más no limitativos; por tanto, también se podrá consultar la información pública dispuesta en las diferentes páginas de transparencia fiscal y gubernamental, siempre y cuando fortalezcan el análisis y estén citadas con precisión.



- ✓ Cada pregunta metodológica muestra un listado de las evidencias documentales que deberán ser revisadas, basadas en la bitácora digital elaborada por el Ente Público ejecutor, y validada por la UTE.
- ✓ La respuesta a cada pregunta metodológica se justifica mediante la revisión y el análisis de evidencias documentales.
- ✓ Independientemente de si se antepone o no una “respuesta binaria” (Sí o No) a las preguntas metodológicas, se justifica plenamente con las referencias correspondientes a la o las fuentes de información analizadas, mismas que se colocan al pie de página.
- ✓ Identifica los principales hallazgos derivados del análisis de cada una de las preguntas metodológicas, en función de los objetivos y finalidades del Fondo o recurso de financiamiento sujeto de evaluación.
- ✓ Incluye las principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas identificadas en cada uno de los temas evaluados al tiempo que, mediante la matriz FODA, incorpora recomendaciones específicas orientadas a mejorar la gestión, susceptibles de ser incorporadas como los “Aspectos Susceptibles de Mejora”.
- ✓ Refiere una conclusión general, así como por cada uno de los temas evaluados, fundamentada en el análisis de los resultados.
- ✓ Incluye un Resumen Ejecutivo.

5.3 Formato de Respuesta

Cada una de las respuestas a las preguntas metodológicas deberá ser respondida en su totalidad -incluyendo la justificación y el análisis- en máximo dos cuartillas por separado sin importar si en la segunda página sobra espacio, salvo aquellas respuestas que lo requieran debido a las tablas o cuadros solicitados como parte de éstas.

Al inicio de página se escribirá el número y la pregunta correspondiente. Lo anterior, para dar claridad y concreción a la evaluación.

Asimismo, la respuesta deberá responderse de acuerdo con las especificaciones que se describen a continuación:

- ✓ Para las preguntas binarias, se deberá responder con alguna de las siguientes opciones:



- Sí: cuando se cuente con información o evidencia para responder la pregunta.
 - No: cuando no se cuente con información o evidencia para responder a la pregunta, o no se cumpla con ninguna de las características consideradas en la pregunta.
 - No aplica: cuando las particularidades del Fondo no permitan responder a la pregunta. De presentarse el caso, se deberán explicar las causas.
- ✓ Para las preguntas de análisis descriptivo o explicativo (no binarias o que incluyen tablas o gráficas), las respuestas se plasmarán en texto libre de manera clara y concisa.

La justificación de la respuesta sea binaria (Sí o NO), de análisis descriptivo o explicativo, deberá hacer referencia a las fuentes de información utilizadas, colocadas como referencia al pie de página. Lo anterior, para dar certeza a la respuesta.

5.4 Criterios de elaboración del Informe

- ✓ El informe se debe elaborar con la fuente Arial tamaño 11 párrafo justificado, espaciado anterior de “0” puntos, posterior de “6” puntos, interlineado de 1.5, márgenes izquierdo, derecho e inferior de 2 cm, y superior de tamaño libre de tal forma que se incorporen los logotipos especificados en el punto 4.5.
- ✓ Las preguntas metodológicas se escriben al inicio de página según corresponda, con fuente Arial 11 párrafo justificado y marcadas con “negrita”.
- ✓ Las citas a pie de página se escriben con la fuente Arial tamaño 9 párrafo justificado, espaciado anterior y posterior de “0” puntos, interlineado sencillo.



VI. CONCLUSIONES

Se deberán presentar las conclusiones de manera general y por tema evaluado, en torno al objetivo central de la evaluación de Procesos, de forma concisa y sintética a fin de facilitar su lectura y comprensión; y se ubican en el Capítulo VI del Informe de evaluación, con un máximo de extensión de dos cuartillas.

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

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

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

VII. ANÁLISIS FODA

Con el fin de distinguir los cuatro elementos de análisis, el evaluador debe tomar en cuenta los elementos legales, normativos, de gestión, operación y presupuestales, entre otros relevantes; así como de las capacidades institucionales del Ente Público responsable del sujeto de evaluación.

En tal sentido, para realizar el análisis es importante identificar el contenido de la siguiente forma:

- Fortaleza y Oportunidad: Elementos internos (fortaleza) o externos (oportunidad) que propician la eficacia en los resultados, la eficiencia y la calidad en la entrega de bienes y servicios, y la economía en la operación de los procesos del Programa y/o Fondo sujetos de evaluación, en aras de su desempeño.
- Debilidad y Amenaza: Elementos internos (debilidad) o externos (amenaza) que deben mejorar o sustituirse por otros, en aras de alcanzar la eficacia en los resultados, la eficiencia y la calidad en la entrega de bienes y servicios, y la economía en la operación de los procesos del programa y/o Fondo sujetos de evaluación, en pro de su desempeño.



Para cada uno de los temas de análisis que conforman la Evaluación de Procesos, se deberán identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, para lo cual se deberá completar el siguiente formato, mismo que se coloca en el Anexo 1 del Informe de Evaluación, al que se le deberá redactar una breve introducción (un párrafo).

Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

| Tema de Evaluación: | | | |
|---------------------|---------------|-------------|----------|
| Fortalezas | Oportunidades | Debilidades | Amenazas |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Con la finalidad de que el evaluador exponga recomendaciones relacionadas con los temas de análisis, deberá elaborar la Matriz de análisis FODA, identificando como máximo cinco argumentos en cada elemento de análisis y plantear recomendaciones a partir del cruce de elementos internos/externos.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN DE PROCESOS



HEROICA
CIUDAD
JUÁREZ

Gobierno Municipal 2021-2024

A esta matriz le deberá anteceder un párrafo introductorio y se coloca en el Anexo 2 del Informe de Evaluación.

Matriz FODA

| | | Fortalezas | Debilidades |
|-------------------|---|--|---|
| Factores internos | 1 | | 1 |
| | 2 | | 2 |
| Factores externos | 3 | | 3 |
| | 4 | | 4 |
| Oportunidades | 5 | | 5 |
| | 1 | FO: No aplican recomendaciones; sin embargo, una vez que se entrega el informe final, la <u>institución sí debe identificar estrategias</u> en donde, mediante las fortalezas internas, se aproveche la ventaja de las oportunidades externas. | Recomendaciones DO: Minimizar debilidades internas aprovechando oportunidades externas |
| | 2 | | |
| | 3 | | |
| | 4 | | |
| Amenazas | 5 | | |
| | 1 | Recomendaciones FA: Minimizando amenazas externas aprovechando fortalezas internas. | Recomendaciones DA: Minimizando debilidades para evitar amenazas externas. |
| | 2 | | |
| | 3 | | |
| | 4 | | |
| | 5 | | |

Una vez que se completa la Matriz FODA por tema de análisis, las recomendaciones se deberán enlistar en orden de importancia en el Anexo 4, correspondiente a la propuesta de ASM.

La redacción de recomendaciones debe ser la siguiente:

Verbo en presente indicativo + el elemento o factor relevante a mejorar + el objeto o finalidad de realizar la mejora.



VIII. HALLAZGOS

Para facilitar el análisis e identificar de manera precisa los hallazgos, su definición es la siguiente: “Son los resultados de la evaluación comparados con los objetivos (el general y los específicos) de la misma”; por tanto, no siguen el análisis por tema (como se realiza para el FODA).

Los hallazgos se colocan en el Anexo 3 del Informe de Evaluación y se enlistan de acuerdo con la siguiente ruta:

| RUTA DE REFERENCIA | HALLAZGO |
|---|----------|
| Procesos principales para la consecución de resultados | |
| Recursos financieros que se movilizan para entregar o distribuir Componentes (bienes o servicios). | |
| Atributos de eficacia y economía de los procesos. | |
| Atributos de eficiencia y de calidad para los bienes y servicios financiados con recursos del Fondo. | |
| Eficacia y eficiencia de los recursos en relación con el cumplimiento de resultados. | |
| Principales fortalezas y oportunidades encontradas (la más relevante por tema analizado) | Tema 1: |
| | Tema 2: |
| | Tema 3: |
| | Tema 4: |
| | Tema 5: |
| Principales debilidades y amenazas encontradas (la más relevante por tema analizado) | Tema 1: |
| | Tema 2: |
| | Tema 3: |
| | Tema 4: |
| | Tema 5: |
| Principales recomendaciones sugeridas (la más relevante por tema analizado) | Tema 1: |
| | Tema 2: |
| | Tema 3: |
| | Tema 4: |
| | Tema 5: |



Los hallazgos se deberán redactar utilizando la siguiente sintaxis:

Sujeto + verbo en pasado indicativo¹ + el elemento o factor relevante que refleje la situación encontrada

IX. ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA

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

Se basan en las recomendaciones y sugerencias señaladas por el evaluador externo, a partir de las cuales los Entes Públicos ejecutores comprometen la realización de acciones.

Los ASM deben cumplir con los siguientes criterios:

- *Claridad*: estar expresado en forma precisa;
- *Relevancia*: ser una aportación específica y significativa para el logro del Propósito del Programa y de los componentes financiados con recursos del Fondo;
- *Justificación*: estar sustentado mediante la identificación de un problema, debilidad, oportunidad o amenaza; y
- *Factibilidad*: ser viable de llevar a cabo, en un plazo determinado, por una o varias instancias gubernamentales.

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

- **Aspectos específicos (AE)**: aquéllos cuya solución corresponde a la unidad administrativa específica responsable del Programa (para el caso, de la ejecución del Fondo);
- **Aspectos institucionales (AI)**: aquéllos que requieren de la intervención de varias unidades administrativas dentro de la misma dependencia o Ente Público, para su solución;

¹ Se utiliza para expresar acciones que comenzaron y finalizaron en el pasado, y tuvieron lugar de manera puntual o interrumpieron a otro curso de acción también pasado.



- **Aspectos interinstitucionales (AID)**: aquéllos que para su solución se deberá contar con la participación de unidades administrativas ubicadas en otra dependencia o Ente Público; y,
- **Aspectos intergubernamentales (AIG)**: aquéllos que demandan la intervención del gobierno federal (aparte del Ente Público Estatal responsable de la ejecución de los recursos del Fondo) para su solución.

La propuesta de ASM se integra en el Anexo 4 del Informe de Evaluación utilizando el siguiente formato y anotando primero aquellos que son de alta priorización (a sugerencia del evaluador). No obstante, el Ente Público deberá de decidir cuáles de éstos son viables y atendibles, y cuál es la priorización, que, desde su perspectiva, aplica:

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



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

El siguiente formato oficial, una vez completado, deberá ubicarse como Anexo 5 del Informe de Evaluación

| 1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN | |
|--|------------------------|
| 1.1 Nombre de la evaluación: | |
| 1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa): | |
| 1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa): | |
| 1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece: | |
| Nombre: | Unidad administrativa: |
| 1.5 Objetivo general de la evaluación: | |
| 1.6 Objetivos específicos de la evaluación: | |
| 1.7 Metodología utilizada en la evaluación: | |
| Instrumentos de recolección de información: | |
| Cuestionarios <input type="checkbox"/> Entrevistas <input type="checkbox"/> Formatos <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/> Especifique: | |
| Descripción de las técnicas y modelos utilizados: | |
| 2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN | |
| 2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación: | |
| 2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas, de acuerdo con los temas del Programa, estrategia o instituciones. | |
| 2.2.1 Fortalezas: | |
| 2.2.2 Oportunidades: | |
| 2.2.3 Debilidades: | |
| 2.2.4 Amenazas: | |
| 3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN | |
| 3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación: | |
| 3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia considerando los ASM: | |
| 1: | |
| 2: | |
| 3: ... | |
| 4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA | |
| 4.1 Nombre del coordinador de la evaluación: | |
| 4.2 Cargo: | |
| 4.3 Institución a la que pertenece: | |
| 4.4 Principales colaboradores: | |

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN DE PROCESOS



HEROICA
CIUDAD
JUÁREZ

Gobierno Municipal 2021-2024

4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:

4.6 Teléfono (con clave lada):

5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)

5.1 Nombre del (los) Programa(s) evaluado(s):

5.2 Siglas:

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

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

Poder Ejecutivo Poder Legislativo Poder Judicial Ente Autónomo

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

Federal Estatal Local

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

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

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

| | |
|---------|------------------------|
| Nombre: | Unidad administrativa: |
|---------|------------------------|

6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN

6.1 Tipo de contratación:

6.1.1 Adjudicación Directa 6.1.2 Invitación a tres 6.1.3 Licitación Pública Nacional 6.1.4 Licitación Pública Internacional 6.1.5 Otro: (Señalar) _____

6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:

6.3 Costo total de la evaluación: \$

6.4 Fuente de Financiamiento :

7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN

7.1 Difusión en internet de la evaluación:

7.2 Difusión en internet del formato:

XI. FUENTES DE INFORMACIÓN

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



XII. PREGUNTAS METODOLÓGICAS APLICABLES AL FISMDF

Descripción de las características del FISMDF

Tipo de respuesta: Análisis descriptivo

La respuesta debe incluir lo siguiente:

A. El contexto institucional del Ente Público ejecutor del FISMDF:

- a) Misión.
- b) Visión.
- c) Objetivos estratégicos institucionales.
- d) Estrategias.

B. Características del FISMDF:

- a) Objetivo.
- b) Destino del recurso.
- c) Normatividad aplicable.
- d) Lineamientos de ejecución.
- e) Presupuesto federal aprobado, modificado, devengado y ejercido 2021.

C. Características de los proyectos financiados con recursos del FISMDF:

- a) Tipología.
- b) Definición de los beneficiarios y cuantificación de la población o área de enfoque, según corresponda, potencial, objetivo y atendida.
- c) Lineamientos de ejecución de orden estatal y municipal (en caso de contar con ellos).
- d) Reglas de operación de orden estatal y municipal (en caso de contar con ellas).

Tema I. Clasificación y análisis de los procesos para la consecución de resultados.

Pregunta 1. ¿Cuáles son los principales actores que intervienen en la gestión y operación del FISMDF y a cuál orden de gobierno pertenecen?

Tipo de respuesta: Análisis Descriptivo

Como parte de la respuesta, se debe incluir el flujograma de los actores que intervienen en la gestión y operación del FISMDF y a qué orden de gobierno pertenecen, además, de definir la principal acción de cada uno de los actores en la gestión y operación de los recursos del fondo.



Pregunta 2. ¿El ente público responsable del ejercicio de los recursos del FISMDF cuenta con una estructura organizacional que le permita administrar y operar los recursos asociados con el FISMDF?

Tipo de respuesta: Binaria

La justificación de la respuesta debe incluir el organigrama y una descripción de las actividades realizadas por los funcionarios públicos que se encuentren en el mismo los cuales se relacionan con los procedimientos relativos a la operación de los recursos del FISMDF.

Pregunta 3. ¿El Ente Público responsable (o dependencias ejecutoras) cuenta con un Manual de Organización y/o de Procedimientos de los procesos principales para la administración y operación de proyectos y/o programas, establecidos de manera formal a nivel municipal y/o institucional, en dónde incurren los financiados con recursos del FISMDF?

Tipo de respuesta: Binaria

La justificación de la respuesta debe incluir una breve descripción del manual en general, y de manera concreta sobre el apartado correspondiente a los procesos solicitados en la pregunta, en donde claramente se observe que tales procedimientos son incluyentes a los recursos del FISMDF.

Pregunta 4. ¿Existen lineamientos claros y suficientes para vigilar que las aportaciones del FISMDF se destinen a los mandatos establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal y demás normatividad aplicable?

Tipo de respuesta: Binaria

La justificación de la respuesta, además del análisis, debe incluir una breve descripción de la normatividad aplicable.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN DE PROCESOS



HEROICA
CIUDAD
JUÁREZ

Gobierno Municipal 2021-2024

Pregunta 5. ¿El Ente Público responsable (o dependencias ejecutoras) cuenta con procedimientos institucionales sistematizados para determinar la selección de beneficiarios de los bienes y servicios que se financian con recursos del FISMDF?

Tipo de respuesta: Binaria y Análisis Descriptivo

Describir los procedimientos institucionales. Tomar en cuenta que la justificación de la respuesta debe considerar que los beneficiarios o población atendida pueden estar focalizada a características específicas de personas, o a un área de enfoque, tal como localidades, AGEB'S, colonias, manzanas, y familias, entre otros. Incluir un diagrama.

Pregunta 6. Los beneficiarios de los bienes y servicios generados con recursos del FISMDF ¿Están registrados en una base de datos en donde se observe la información de identificación?

Tipo de respuesta: Binaria y Análisis Descriptivo

La justificación de la respuesta debe considerar que los registros de los beneficiarios pueden estar focalizados a características específicas de personas, o a un área de enfoque, tal como localidades, AGEB'S, colonias, manzanas, y familias. Asimismo, debe considerar si tales bases de datos, son utilizadas por la instancia ejecutora; y si están difundidas, disponibles y publicadas.

Tema II: Operación

Pregunta 7. ¿Los recursos para la operación del FISMDF se entregan por parte de la tesorería en tiempo y forma a las instancias ejecutoras? En caso de que la respuesta sea negativa, ¿cuál es la problemática a la que se enfrentan?

Tipo de respuesta: Binaria

La respuesta debe incluir los pasos que forman parte del mecanismo de transferencia, así como los momentos (en tiempo) en los que se ejecuta cada paso.



Pregunta 8. ¿El Municipio capturó el seguimiento del avance físico y la localización de todos los proyectos de inversión financiados con recursos del FISMDF de acuerdo a la normatividad aplicable?

Tipo de Respuesta: Binaria con Análisis Descriptivo.

El análisis debe incluir una narrativa en donde se expongan los puntos contemplados en el cuerpo de la pregunta. En caso de que no se cuente con documentos que demuestren la captura y seguimiento tanto físico como de localización de todos los proyectos realizados con recursos del FISMDF, la respuesta deberá ser negativa. Las características no cumplidas se deberán marcar como sugerencias de mejora.

Pregunta 9. ¿El Ente Público responsable (o dependencias ejecutoras) del FISMDF cuenta con criterios programáticos presupuestales que le permiten calcular el insumo o recurso necesario para cumplir con los Componentes señalados en la MIR del FISMDF?

Tipo de respuesta: Binaria y análisis descriptivo

Describir los criterios programáticos solicitados en la pregunta.

Tema III: Análisis y medición de atributos de los procesos.

Pregunta 10. ¿Existe un proceso claro, imparcial y explícito por medio del cual se determinan o acuerdan los bienes y/o servicios a ser financiados con recurso del FISMDF?

Tipo de respuesta: Binaria

Describir los procesos por medio de los cuales se determinan o acuerdan los proyectos a ser financiados con recursos del FISMDF.



Pregunta 11. ¿Los procesos de gestión están estandarizados, es decir son utilizados por todas las instancias ejecutoras del FISMDF y conocidos por todos los involucrados?

Tipo de respuesta: Binaria y Análisis Descriptivo

La respuesta debe describir si los procesos son conocidos y utilizados por todas las instancias ejecutoras del gasto, los cuales se encuentren en documento oficializado, asimismo, se deberá describir si se cuenta con algún tipo de capacitación que permita conocer y aplicar los procesos en mención.

Pregunta 12. ¿Existen mecanismos o instrumentos para conocer la percepción de los beneficiarios de los proyectos ejecutados con recursos del FISMDF? ¿Estos mecanismos son adecuados?

Tipo de respuesta: Binaria y Análisis Descriptivo

La respuesta debe considerar si el ente ejecutor o dependencias ejecutoras establecen mecanismos o instrumentos para conocer la percepción de los beneficiarios de los proyectos ejecutados con recursos del FISMDF. Una vez identificados deberá describir en qué consisten dichos mecanismos o instrumentos y si éstos han contribuido a mejorar los procesos para la gestión de los bienes y/o servicios financiados por el Fondo.

Pregunta 13. ¿Existe un proceso claro por medio del cual se promueva la participación social y se formen comités de participación social para la planeación, registro y establecimiento de mecanismos de control y seguimiento de los proyectos realizados con recursos del FISMDF?

Tipo de respuesta: Binaria

Describir los procesos por medio de los cuales se deciden los proyectos financiados con recursos del FISMDF.



Pregunta 14. ¿Se recolecta regularmente información oportuna y veraz que permita monitorear el desempeño del FISMDF en el ámbito de los Procesos?

Tipo de respuesta: Binaria

La justificación de la respuesta debe incluir el procedimiento que se sigue para recolectar la información y los datos de forma interna, el análisis y la validación interna; quién la verifica y autoriza; para finalmente reportarse en el SRFT. Último registro.

Pregunta 15. Los insumos que se movilizan en las actividades o procesos de gestión del FISMDF ¿son suficientes y adecuados para el cumplimiento de los componentes?

Tipo de respuesta: Binaria y análisis descriptivo

Describir los insumos requeridos para la movilización de las actividades o procesos de gestión del FISMDF. La respuesta incluye el llenado de la Tabla No.1.

Tabla No. 1 Gastos Desglosados y Criterios de Clasificación

| Capítulo de gasto | Concepto | | Total | Categoría |
|-----------------------------------|----------|---|-------|-----------|
| 1000: Servicios personales | 1000 | Servicios personales | | |
| | 1100 | Remuneraciones al personal de carácter permanente | | |
| | 1200 | Remuneraciones al personal de carácter transitorio | | |
| | 1300 | Remuneraciones adicionales y especiales | | |
| | 1400 | Seguridad social | | |
| | 1500 | Otras prestaciones sociales y económicas | | |
| | 1600 | Previsiones | | |
| | 1700 | Pago de estímulos a servidores públicos | | |
| Subtotal del Capítulo 1000 | | | \$ - | |
| 2000: Materiales y suministros | 2000 | Materiales y suministros | | |
| | 2100 | Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales | | |
| | 2200 | Alimentos y utensilios | | |
| | 2300 | Materias primas y materiales de producción y comercialización | | |
| | 2400 | Materiales y artículos de construcción y de reparación | | |
| | 2500 | Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio | | |
| | 2600 | Combustibles, lubricantes y aditivos | | |
| | 2700 | Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos | | |
| | 2800 | Materiales y suministros para seguridad | | |
| | 2900 | Herramientas, refacciones y accesorios menores | | |
| Subtotal del Capítulo 2000 | | | \$ - | |
| 3000: Servicios generales | 3000 | Servicios generales | | |
| | 3100 | Servicios básicos | | |

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN DE PROCESOS



HEROICA
CIUDAD
JUÁREZ

Gobierno Municipal 2021-2024

| | | | | | |
|--|-----------------------------------|--|--|----|---|
| | 3200 | Servicios de arrendamiento | | | |
| | 3300 | Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios | | | |
| | 3400 | Servicios financieros, bancarios y comerciales | | | |
| | 3500 | Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación | | | |
| | 3600 | Servicios de comunicación social y publicidad | | | |
| | 3700 | Servicios de traslado y viáticos | | | |
| | 3800 | Servicios oficiales | | | |
| | 3900 | Otros servicios generales | | | |
| | Subtotal del Capítulo 3000 | | | \$ | - |
| | 4000 | Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas | | | |
| | 4100 | Transferencias internas y asignaciones al sector público | | | |
| | 4200 | Transferencias al resto del sector público | | | |
| | 4300 | Subsidios y subvenciones | | | |
| | 4400 | Ayudas sociales | | | |
| | 4500 | Pensiones y jubilaciones | | | |
| | 4600 | Transferencias a fideicomisos, mandatos y otros análogos | | | |
| | 4700 | Transferencias a la seguridad social | | | |
| | 4800 | Donativos | | | |
| | 4900 | Transferencias al exterior | | | |
| | Subtotal del Capítulo 4000 | | | \$ | - |
| | 5000 | Bienes muebles, inmuebles e intangibles | | | |
| | 5100 | Mobiliario y equipo de administración | | | |
| | 5200 | Mobiliario y equipo educacional y recreativo | | | |
| | 5300 | Equipo e instrumental médico y de laboratorio | | | |
| | 5400 | Vehículos y equipo de transporte | | | |
| | 5500 | Equipo de defensa y seguridad | | | |
| | 5600 | Maquinaria, otros equipos y herramientas | | | |
| | 5700 | Activos biológicos | | | |
| | 5800 | Bienes inmuebles | | | |
| | 5900 | Activos intangibles | | | |
| | Subtotal del Capítulo 5000 | | | \$ | - |
| | 6000 | Inversión pública | | | |
| | 6100 | Obra pública en bienes de dominio público | | | |
| | 6200 | Obra pública en bienes propios | | | |
| | 6300 | Proyectos productivos y acciones de fomento | | | |
| | Subtotal del Capítulo 6000 | | | \$ | - |
| | 7000 | Inversiones financieras y otras provisiones | | | |
| | 7100 | Inversiones para el fomento de actividades productivas | | | |
| | 7200 | Acciones y participaciones de capital | | | |
| | 7300 | Compra de títulos y valores | | | |
| | 7400 | Concesión de préstamos | | | |
| | 7500 | Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos | | | |
| | 7600 | Otras inversiones financieras | | | |
| | 7900 | Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales | | | |
| | Subtotal del Capítulo 7000 | | | \$ | - |
| | 8000 | Participaciones y aportaciones | | | |

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN DE PROCESOS



HEROICA
CIUDAD
JUÁREZ

Gobierno Municipal 2021-2024

| | | | | | | |
|--|-----------------------------------|--|----|---|--|--|
| 8000: PARTICIPACIONES Y APORTACIONES | 8100 | Participaciones | | | | |
| | 8300 | Aportaciones | | | | |
| | 8500 | Convenios | | | | |
| | Subtotal del Capítulo 8000 | | \$ | - | | |
| 9000: DEUDA PÚBLICA | 9000 | Deuda pública | | | | |
| | 9100 | Amortización de la deuda pública | | | | |
| | 9200 | Intereses de la deuda pública | | | | |
| | 9300 | Comisiones de la deuda pública | | | | |
| | 9400 | Gastos de la deuda pública | | | | |
| | 9500 | Costo por coberturas | | | | |
| | 9600 | Apoyos financieros | | | | |
| | 9900 | Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS) | | | | |
| | Subtotal del Capítulo 9000 | | \$ | - | | |

Tema IV. Orientación de los recursos

Pregunta 16. ¿Cuál fue el porcentaje del gasto, en relación con el Presupuesto Modificado de los recursos del FISMDF?

Tipo de respuesta: Análisis Descriptivo-Comparativo

La respuesta debe incluir la Tabla 2, así como la fórmula de cálculo para el 2021. Se deberá hacer el análisis correspondiente.

Tabla No. 2 Evolución Presupuestaria del Fondo

| Ejercicio Fiscal Analizado | Autorizado | Modificado | Devengado | Pagado |
|----------------------------|------------|------------|-----------|--------|
| 2019 | | | | |
| 2020 | | | | |
| 2021 | | | | |

$$\text{Porcentaje de presupuesto pagado} = \left(\frac{\text{Presupuesto pagado}}{\text{Presupuesto modificado}} \right) * 100$$

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN DE PROCESOS



HEROICA
CIUDAD
JUÁREZ

Gobierno Municipal 2021-2024

Pregunta 17. ¿Cuál es el grado de cumplimiento de las metas planteadas en la estrategia de ejecución de las acciones, obras, proyectos, actividades y bienes y servicios del FISMDF?

Tipo de respuesta: Análisis Descriptivo

Como parte del análisis descriptivo, la respuesta deberá contar con la Tabla 3:

Tabla No.3 Cumplimiento de las metas Programadas FISMDF 2021.

| Meta Programada | Meta lograda | % de cumplimiento | Meta cumplida (Sí o No) |
|-----------------|--------------|-------------------|-------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Asimismo, se debe calcular el siguiente indicador:

$$\% \text{ de Metas Cumplidas} = \frac{\sum \text{Metas Logradas}}{\sum \text{Metas Cumplidas}} \times 100$$

Pregunta 18. ¿Qué tipo de proyectos fueron financiados con recursos del FISMDF?

Tipo de respuesta: Binaria

La respuesta debe incluir la Tabla 4, así como el análisis correspondiente

Tabla No. 4 Proyectos Realizados en el Municipio con Recursos del FISM 2020

| Clasificación del Proyecto | Proyectos Realizados | | Tipo de Contribución del Proyecto | |
|----------------------------|----------------------|---|-----------------------------------|---------------------------|
| | Cantidad | % | Directa | Complementaria o Especial |
| Asistencia Social | | | | |
| Urbanización | | | | |
| Agua y Saneamiento | | | | |

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN DE PROCESOS



HEROICA
CIUDAD
JUÁREZ

Gobierno Municipal 2021-2024

| Salud | | | | |
|--|----------------------|---|-----------------------------------|---------------------------|
| Vivienda | | | | |
| Educación | | | | |
| Otros Proyectos | | | | |
| TOTAL | | | | |
| Proyectos Realizados en el Municipio con Recursos del FISM 2021 | | | | |
| Clasificación del Proyecto | Proyectos Realizados | | Tipo de Contribución del Proyecto | |
| | Cantidad | % | Directa | Complementaria o Especial |
| Asistencia Social | | | | |
| Urbanización | | | | |
| Agua y Saneamiento | | | | |
| Salud | | | | |
| Vivienda | | | | |
| Educación | | | | |
| Otros Proyectos | | | | |
| TOTAL | | | | |

Tema V. Aspectos Susceptibles de Mejora

Pregunta 19. Como parte de las evaluaciones realizadas en 2020 y en 2021 ¿Fueron emitidas recomendaciones que derivaron en aspectos susceptibles de mejora o ASM para el FISMDF?

Tipo de Respuesta: binaria

Pregunta 20. ¿Existe evidencia de que las recomendaciones de la evaluación 2020 fueron empleadas para mejorar el desempeño del FISMDF en el 2021?

Tipo de Respuesta: Binaria



XIII. PREGUNTAS METODOLÓGICAS APLICABLES AL FORTAMUN

Descripción de las características del FORTAMUN

Tipo de respuesta: Análisis descriptivo

La respuesta debe incluir lo siguiente:

A. Contexto institucional del Ente Público responsable de la ejecución de los recursos del FORTAMUN:

- a) Misión.
- b) Visión.
- c) Objetivos estratégicos institucionales.
- d) Estrategias.

B. Características del FORTAMUN:

- a) Objetivo.
- b) Destino del recurso en el Municipio.
- c) Normatividad aplicable, federal, estatal y municipal.
- d) Recurso federal aprobado, modificado, devengado y ejercido 2021.

Tema I. Clasificación y análisis de los procesos para la consecución de resultados.

Pregunta 1. Como parte del contexto institucional en el que se inserta el FORTAMUN, el Ente Público que ejecuta los recursos del Fondo ¿Cuenta con un Programa Estratégico Institucional, o documento formalizado con las siguientes características?:

- Es resultado de ejercicios de planeación institucionalizados; es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento.
- Contempla el mediano y/o largo plazo.
- Establece los resultados que se quieren alcanzar institucionalmente.
- Cuenta con indicadores para medir el avance en el logro de sus objetivos institucionales.

Tipo de Respuesta: Binaria con Análisis Descriptivo.

El análisis debe incluir:

Una narrativa en donde se expongan los puntos contemplados en el cuerpo de la pregunta (no incluye cuadros ni tablas). En caso de que no se cumpla con tres de las características solicitadas en la pregunta, la respuesta deberá ser negativa. Las características no cumplidas se deberán marcar como sugerencias de mejora.



Pregunta 2. ¿Cuáles son los procesos clave en la gestión del gasto federalizado, así como el papel de la o las dependencias o entidades responsables involucradas en cada etapa del proceso en el Municipio?

Tipo de respuesta: Análisis descriptivo

Para facilitar el posterior análisis de los procesos, éstos deberán identificarse y clasificarse en un diagrama de flujo. Cabe mencionar que esta identificación deberá iniciarse una vez que el evaluador haya revisado la normatividad aplicable.

Pregunta 3. ¿El Ente Público responsable (o dependencias ejecutoras) cuenta con un Manual de Organización y/o de Procedimientos de los procesos principales para la administración de recursos establecidos de manera formal a nivel municipal y/o institucional, en dónde incurren los financiados con recursos del Fondo?

Tipo de respuesta: Binaria

La justificación de la respuesta debe incluir una breve descripción del manual en general, y de manera concreta sobre el apartado correspondiente a los procesos solicitados en la pregunta, en donde claramente se observe que tales procedimientos son incluyentes a los recursos del FORTAMUN.

Pregunta 4. ¿Cuáles son las atribuciones del Ente Público responsable de la operación de los recursos del FORTAMUN?

Tipo de respuesta: Análisis descriptivo

En la respuesta debe quedar establecida la relación entre los objetivos e indicadores expresos en la MIR, y las atribuciones del Ente Público a cargo del mismo.



Pregunta 5. ¿Existen lineamientos claros y suficientes para vigilar que las aportaciones del FORTAMUN se destinen a los mandatos establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal y demás normatividad aplicable?

Tipo de respuesta: Binaria

La justificación de la respuesta, además del análisis, debe incluir una breve descripción de la normatividad aplicable.

Tema II: Operación

Pregunta 6. ¿Los mecanismos de transferencia de los recursos del Fondo operan eficaz y eficientemente?

Tipo de respuesta: Binaria

La respuesta debe incluir los pasos que forman parte del mecanismo de transferencia, así como los momentos (en tiempo) en los que se ejecuta cada paso.

Pregunta 7. ¿El Ente Público responsable del Fondo cuenta con criterios programáticos presupuestales que le permiten calcular el insumo o recurso necesario para cumplir con los proyectos y acciones financiadas con el FORTAMUN?

Tipo de respuesta: Binaria y análisis descriptivo

Describir los criterios programáticos solicitados en la pregunta.



Tema III: Análisis y medición de atributos de los procesos.

Pregunta 8. ¿El proceso de ejecución del FORTAMUN está documentado y es del conocimiento de los ejecutores y operadores?

Tipo de respuesta: Binaria y análisis descriptivo

La justificación de la respuesta debe incluir un diagrama que muestre el proceso de ejecución de los recursos por tipo de gasto; así como la descripción de los pasos que el Ente Público ejecutor sigue para cada uno.

Asimismo, incorporar información que dé cuenta de la forma en que el proceso se socializa entre los involucrados.

Pregunta 9. ¿Se recolecta regularmente información oportuna y veraz que permita monitorear el desempeño del Fondo en el ámbito de los Procesos?

Tipo de respuesta: Binaria

La justificación de la respuesta debe incluir el procedimiento que se sigue para recolectar la información y los datos de forma interna, el análisis y la validación interna; quién la verifica y autoriza; para finalmente reportarse en el SRFT. Último registro.

Pregunta 10. ¿El Ente Público responsable del FORTAMUN cuenta con un sistema de información tecnológica que facilite el proceso de gestión de recursos?

Tipo de respuesta: Binaria

La evidencia debe mostrar que el sistema en cuestión cuenta con las siguientes características mínimas:

- a) Permite el registro, actualización, almacenamiento y visualización de los recursos.
- b) Habilita el acceso, la consulta y la impresión de documentos mediante la búsqueda, recuperación de los documentos e información.
- c) Registra la transferencia de información.
- d) Permite el seguimiento de datos y/o documentos mediante un identificador único.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN DE PROCESOS



HEROICA
CIUDAD
JUÁREZ

Gobierno Municipal 2021-2024

- e) Controla las modificaciones tecnológicas y jurídico-administrativas de datos, documentos de archivo, y anexos.
- f) Prevé la capacidad de fechado automático y constante al guardar información.
- g) Cuenta con un mecanismo de trazabilidad informática.

Pregunta 11. ¿El Ente Público responsable de los recursos del FORTAMUN cuenta con mecanismos de transparencia, fiscalización y rendición de cuentas de los recursos públicos?

Tipo de respuesta: Binaria

Cada mecanismo solicitado en la pregunta debe describirse de manera resumida y sustentarse con la evidencia.

Pregunta 12. El Ente Público responsable del FORTAMUN ¿cuenta con indicadores de eficacia para medir la operación de los programas y proyectos en donde se ejecuta el recurso?

Tipo de respuesta: Binaria

La respuesta requiere del análisis de los indicadores que miden el comportamiento de los indicadores.

Tema IV. Orientación de los recursos

Pregunta 13. ¿Cuál es el porcentaje de Presupuesto Devengado respecto al Presupuesto Ministrado para cada uno de los programas o proyectos financiados con recursos del FORTAMUN?

Tipo de respuesta: Análisis Descriptivo-Comparativo

La respuesta debe incluir la Tabla 1, así como la fórmula de cálculo para el 2021. Se deberá hacer el análisis correspondiente.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN DE PROCESOS



HEROICA
CIUDAD
JUÁREZ

Gobierno Municipal 2021-2024

Tabla No. 1 Evolución Presupuestaria del Fondo

| Ejercicio Fiscal Analizado | Autorizado | Modificado | Devengado | Pagado |
|----------------------------|------------|------------|-----------|--------|
| 2019 | | | | |
| 2020 | | | | |
| 2021 | | | | |

$$\text{Porcentaje de presupuesto pagado} = \left(\frac{\text{Presupuesto pagado}}{\text{Presupuesto modificado}} \right) * 100$$

Pregunta 14. ¿Qué tipo de programas o proyectos fueron financiados con recursos del FORTAMUN?

Tipo de respuesta: Análisis descriptivo

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

Tabla No. 2 Avance físico financiero de los proyectos municipales financiados con recursos del FORTAMUN 2020

| PROYECTOS PRIORITARIOS | AVANCE FÍSICO | | % DE AVANCE FINANCIERO |
|---|------------------|-----------------------|------------------------|
| | Unidad de medida | % de Avance acumulado | |
| Cumplimiento de obligaciones financieras | | | |
| Pago de derechos y aprovechamiento por concepto de agua | | | |
| Descargas de aguas residuales | | | |
| Modernización de los sistemas de recaudación | | | |
| Mantenimiento de infraestructura y atención de necesidades de Seguridad Pública | | | |
| OTROS PROYECTOS | Unidad de medida | % Avance acumulado | % Avance \$ |
| Protección Civil | | | |
| Urbanización e imagen urbana | | | |

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN DE PROCESOS



HEROICA
CIUDAD
JUÁREZ

Gobierno Municipal 2021-2024

| | | | |
|-----------------------------|--|--|--|
| Mantenimiento | | | |
| Deporte | | | |
| Educación | | | |
| Alumbrado y electrificación | | | |
| Comunicación | | | |
| Proyectos ejecutivos | | | |
| Adquisiciones | | | |
| Otros | | | |

Pregunta 15. ¿El registro del ingreso y egreso cuentan con los certificados correspondientes?

Tipo de respuesta: Binaria

La respuesta debe incluir una tabla que refleje el registro y número de certificado.

Pregunta 16. ¿El Ente Público responsable de la ejecución de los recursos del FORTAMUN, emite información oportuna sobre el comportamiento presupuestal del Fondo?

Tipo de respuesta: Binaria

La justificación de la respuesta debe incluir el nombre, nomenclatura y/o nombre del formato que da cuenta del comportamiento presupuestal del FORTAMUN, así como las fechas de reporte y la página de transparencia en donde se observa la información.

Pregunta 17 ¿Los recursos del FORTAMUN son suficientes y adecuados para el cumplimiento de las metas y los objetivos a los que están destinados?

Tipo de respuesta: Binaria y análisis descriptivo

Se debe analizar el cumplimiento de objetivos y metas del FORTAMUN, respecto de los recursos económicos asignados por tipo de gasto e identificar si los recursos se calendarizan de acuerdo con las metas.



Pregunta 18. Los sistemas de información que conforman la administración financiera, ¿están integrados?

Tipo de respuesta: Binaria y análisis descriptivo

Primero, es necesario saber si el Ente Público reporta en más de un sistema (institucional, municipal, estatal); y luego, según las características de cada uno y el tipo de información que se genera, identificar puntos e integración (comunes); al tiempo que la información debe estar homologada en todos éstos.

Se recomienda elaborar un cuadro de texto que contenga el tipo de información en cada uno de los sistemas, para luego revisar si la información en estos contenidos está homologada.

Tema V. Aspectos Susceptibles de Mejora

Pregunta 19. Como parte de las evaluaciones realizadas en 2020 y en 2021 ¿Fueron emitidas recomendaciones que derivaron en aspectos susceptibles de mejora o ASM para el FORTAMUN?

Tipo de Respuesta: binaria

Pregunta 20. En caso de que la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa ¿Existe evidencia de que las recomendaciones fueron empleadas para mejorar el desempeño del FORTAMUN, en los programas y proyectos en donde se ejecutaron los recursos?

Tipo de Respuesta: binaria



XIV. PREGUNTAS METODOLÓGICAS APLICABLES AL FODESEM

Descripción de las características del FODESEM.

Tipo de respuesta: Análisis descriptivo

La respuesta debe incluir lo siguiente:

- A. Contexto institucional del Ente Público responsable de la ejecución de los recursos del FODESEM sustentado bajo su marco legal.
- B. Características del FODESEM
 - e) Objetivo.
 - f) Destino del recurso en el Municipio.
 - g) Normatividad aplicable estatal y municipal.
 - h) Recurso federal aprobado, modificado, devengado y ejercido 2021.

Tema I. Clasificación y análisis de los procesos para la consecución de resultados.

Pregunta 1. ¿Cuáles son los procesos clave en la gestión del FODESEM, así como el papel de la o las dependencias o entidades responsables involucradas en cada etapa del proceso en el Municipio?

Tipo de respuesta: Análisis descriptivo

Para facilitar el posterior análisis de los procesos, estos deberán identificarse y clasificarse en un diagrama de flujo. Cabe mencionar que esta identificación deberá iniciarse una vez que el evaluador haya revisado la normatividad aplicable.

Pregunta 2. ¿El ente público responsable del ejercicio de los recursos del FODESEM cuenta con una estructura organizacional que le permita administrar y operar los recursos asociados con el Fondo?

Tipo de respuesta: Binaria

La justificación de la respuesta debe incluir el organigrama y una descripción de las actividades realizadas por los funcionarios públicos que se encuentren en éste que se relacionan con los procedimientos relativos a la operación de los recursos del FODESEM.



Pregunta 3. El Ente Público que ejecuta los Recursos del FODESEM y lo opera ¿Cuenta con un Programa Estratégico Institucional, o documento formalizado con las siguientes características?:

- Es resultado de ejercicios de planeación institucionalizados; es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento.
- Contempla el mediano y/o largo plazo.
- Establece los resultados que se quieren alcanzar institucionalmente.
- Cuenta con indicadores para medir los avances en el logro de sus objetivos.
- Contempla la gestión y generación (producción) de los bienes y servicios del proyecto de inversión o acciones financiadas con recursos del Fondo sujeto de evaluación.

Tipo de respuesta: Binaria y análisis descriptivo

El análisis debe incluir: Una narrativa en donde se expongan los puntos contemplados en el cuerpo de la pregunta (no incluye cuadros ni tablas). En caso de que no se cumpla con tres de las cinco características solicitadas en la pregunta, la respuesta deberá ser negativa. En caso de que se cumpla con cuatro de las cinco las características solicitadas en la pregunta, la respuesta podrá ser afirmativa. Las características no cumplidas se deberán marcar como sugerencias de mejora.

Pregunta 4. ¿El Ente Público responsable (o dependencias ejecutoras) cuenta con procedimientos institucionales sistematizados para determinar la selección de los proyectos y acciones que se financian con recursos del FODESEM?

Tipo de respuesta: Binaria y Análisis Descriptivo

Describir los procedimientos institucionales para la selección de los proyectos y acciones financiados con recursos del Fondo. Incluir un diagrama.



Tema II: Operación

Pregunta 5. Los recursos para la operación del FODESEM ¿se entregan por parte de la tesorería en tiempo y forma a las instancias ejecutoras? En caso de que la respuesta sea negativa, ¿cuál es la problemática a la que se enfrentan?

Tipo de respuesta: Binaria

La respuesta debe incluir los pasos que forman parte del mecanismo de transferencia, así como los momentos (en tiempo) en los que se ejecuta cada paso.

Pregunta 6. ¿El Municipio capturó el seguimiento del avance físico y financiero de los proyectos y acciones relacionadas con programas de inversión financiados con recursos del FODESEM de conformidad a la normatividad aplicable?

Tipo de Respuesta: Binaria con Análisis Descriptivo.

El análisis debe incluir una narrativa en donde se expongan los puntos contemplados en el cuerpo de la pregunta. En caso de que no se cuente con documentos que demuestren la captura y seguimiento del avance físico y financiero de los proyectos realizados con recursos del FODESEM, la respuesta deberá ser negativa. Las características no cumplidas se deberán marcar como sugerencias de mejora.

Pregunta 7. ¿El Ente Público responsable (o dependencias ejecutoras) de la administración y ejecución del Fondo cuenta con procedimientos institucionales sistematizados para determinar la selección de los proyectos de inversión y/o acciones que se financian con recursos del Fondo? ¿Dentro de estos procedimientos se considera la justificación de los proyectos de conformidad a la normatividad aplicable?

Tipo de respuesta: Binaria y análisis descriptivo

Describir los procedimientos institucionales para la selección y justificación de los proyectos de inversión y/o acciones financiados con recursos del FODESEM y analizar si éstos cumplen con la normatividad aplicable.



Tema III: Análisis y medición de atributos de los procesos.

Pregunta 8. ¿El proceso de ejecución del FODESEM está documentado y es del conocimiento de los ejecutores y operadores?

Tipo de respuesta: Binaria y análisis descriptivo

La justificación de la respuesta debe incluir un diagrama que muestre el proceso de ejecución de los recursos; así como la descripción de los pasos que el Ente Público ejecutor sigue para cada uno.

Asimismo, incorporar información que dé cuenta de la forma en que el proceso se socializa entre los involucrados.

Pregunta 9. ¿Se recolecta regularmente información oportuna y veraz que permita monitorear el desempeño del Fondo en el ámbito de los Procesos?

Tipo de respuesta: Binaria

La justificación de la respuesta debe incluir el procedimiento que se sigue para recolectar la información y los datos de forma interna, el análisis y la validación interna; quién la verifica y autoriza; para finalmente reportarse conforme la normatividad aplicable.

Pregunta 10. El Ente Público responsable del FODESEM ¿cuenta con indicadores de eficacia para medir la operación de los programas y proyectos en donde se ejecuta el recurso?

Tipo de respuesta: Binaria

La respuesta requiere del análisis de los indicadores que miden el comportamiento de los indicadores.

Pregunta 11. ¿El Ente Público responsable del FODESEM cuenta con un sistema de información tecnológica que facilite el proceso de gestión de recursos?

Tipo de respuesta: Binaria



La evidencia debe mostrar que el sistema en cuestión cuenta con las siguientes características mínimas:

- a) Permite el registro, actualización, almacenamiento y visualización de los recursos.
- b) Habilita el acceso, la consulta y la impresión de documentos mediante la búsqueda, recuperación de los documentos e información.
- c) Registra la transferencia de información.
- d) Permite el seguimiento de datos y/o documentos mediante un identificador único.
- e) Controla las modificaciones tecnológicas y jurídico-administrativas de datos, documentos de archivo, y anexos.
- f) Prevé la capacidad de fechado automático y constante al guardar información.
- g) Cuenta con un mecanismo de trazabilidad informática.

En caso de que no se cuente con dicho sistema describir cómo se lleva a cabo el proceso de registro y seguimiento de los recursos del Fondo.

Pregunta 12. ¿El Ente Público responsable de los recursos del FODESEM cuenta con mecanismos de transparencia, fiscalización y rendición de cuentas de los recursos públicos?

Tipo de respuesta: Binaria

Cada mecanismo solicitado en la pregunta debe describirse de manera resumida y sustentarse con la evidencia

Pregunta 13. ¿Existen mecanismos o instrumentos para conocer la percepción de los beneficiarios de los proyectos ejecutados con recursos del FODESEM? ¿Estos mecanismos son adecuados?

Tipo de respuesta: Binaria y Análisis Descriptivo

La respuesta debe considerar si el ente ejecutor o dependencias ejecutoras establecen mecanismos o instrumentos para conocer la percepción de los beneficiarios de los proyectos ejecutados con recursos del FODESEM. Una vez identificados deberá describir en qué consisten dichos mecanismos o instrumentos y si éstos han contribuido a mejorar la operación y los procesos para la gestión de los bienes y/o servicios financiados por el Fondo.



Tema IV. Orientación de los recursos

Pregunta 14. ¿Qué rubros de programas y proyectos inversión y qué acciones fueron financiados con recursos del FODESEM?

Tipo de respuesta: Análisis descriptivo

La justificación de la respuesta debe incluir la descripción de los rubros de programas y proyectos de inversión y acciones financiadas con recursos del FODESEM y el porcentaje que éstos representan.

Pregunta 15. ¿Cuál es el porcentaje de Presupuesto Devengado respecto al Presupuesto Ministrado para cada uno de los programas o proyectos financiados con recursos del FODESEM?

Tipo de respuesta: Análisis descriptivo

La respuesta requiere de un análisis sobre el comportamiento del recurso.

Pregunta 16. ¿El registro del ingreso y egreso cuentan con los certificados correspondientes?

Tipo de respuesta: Binaria

La respuesta debe incluir una tabla que refleje el registro y número de certificado.

Pregunta 17. ¿El Ente Público responsable de la ejecución de los recursos del FODESEM, emite información oportuna sobre el comportamiento presupuestal del Fondo?

Tipo de respuesta: Binaria

La justificación de la respuesta debe incluir el nombre, nomenclatura y/o nombre del formato que da cuenta del comportamiento presupuestal del FODESEM, así como las fechas de reporte y la página de transparencia en donde se observa la información.



Pregunta 18. ¿Los requerimientos del presupuesto están explícitamente ligados al cumplimiento de las metas establecidas?

Tipo de respuesta: Binaria y análisis descriptivo

En caso de que la información de cumplimiento sea mayor o menor, se deberá señalar la justificación por parte del Ente Responsable del Fondo.

Asimismo, se debe identificar si los recursos se calendarizan de acuerdo con las metas.

Tema V. Aspectos Susceptibles de Mejora

Pregunta 19. Como parte de las evaluaciones realizadas en 2020 y en 2021 ¿Fueron emitidas recomendaciones que derivaron en aspectos susceptibles de mejora o ASM para el FODESEM?

Tipo de Respuesta: binaria

Pregunta 20. En caso de que la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa ¿Existe evidencia de que las recomendaciones fueron empleadas para mejorar el desempeño del FODESEM, en los programas y proyectos en donde se ejecutaron los recursos?

Tipo de Respuesta: binaria