



2019

**PAE 2019  
ANEXO 1**

**Términos de Referencia para la  
Evaluación Estratégica del  
Desempeño y Orientación de los  
Recusaros del Fondo de  
Aportaciones para la  
Infraestructura Social Municipal  
(FISM-DF)  
Ejercicio Fiscal 2018**



***Delicias***  
*¡Trabajando Juntos!*  
*Gobierno Municipal*  
*2018-2021*



## Contenido

<b>GLOSARIO Y ACRÓNIMOS</b> .....	2
<b>I. INTRODUCCIÓN</b> .....	9
<b>II. OBJETIVOS</b> .....	10
<b>III. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS</b> .....	11
<b>IV. METODOLOGÍA</b> .....	13
4.1 Descripción.....	13
4.1.1 Características .....	13
4.1.2 Procedimiento .....	14
<b>V. PRODUCTOS DE EVALUACIÓN Y PERÍODOS DE ENTREGA</b> .....	18
<b>VI. ANEXOS</b> .....	19
6.1 ANÁLISIS FODA .....	19
6.1.1 Formato FODA .....	19
6.2 Aspectos Susceptibles de mejora.....	20
6.2.1 Formato ASM.....	21
6.3 Hallazgos .....	22
6.3.1 Formato de Hallazgos .....	22
6.4 Fuentes de Información .....	23
6.5 Formato CONAC .....	23



## GLOSARIO Y ACRÓNIMOS

**Aportaciones Federales Ramo General 33:** Son recursos que se entregan a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México para cumplir determinados objetivos en materia de educación, salud, infraestructura básica, fortalecimiento financiero y seguridad pública, programas alimenticios y de asistencia social, e infraestructura educativa, de acuerdo con los ocho fondos federales establecidos en el artículo 49 capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.

**ASM.** Aspectos susceptibles de Mejora. Para atender las recomendaciones derivadas de los procesos de evaluación del desempeño de los Programas Presupuestarios, los Entes Públicos comprometen la realización de actividades para mejorar los resultados de los Programas Presupuestarios (Pp). A nivel local, los ASM son suscritos por los entes públicos responsables de los programas y fondos evaluados, y su seguimiento es coordinado por las Unidades Técnicas de Evaluación adscritas a las Secretarías de Finanzas y/o de Planeación, de las entidades federativas y los municipios, así como de las Secretarías de la Contraloría correspondientes.

**ASF.** Auditoría Superior de la Federación.

**Calidad del Gasto Público.** Evalúa si los recursos financieros-presupuestarios que demanda el funcionamiento de un sector, dependencia u organismo público, justifican los resultados que genera. Obliga a que el análisis de tipo económico incorpore el nivel de gasto relacionado con los elementos productivos que con éste se generan, así como con el impacto en los resultados observados. Cobra relevancia por sus efectos sobre el desarrollo económico y social y, por tanto, como el elemento más importante para medir el Valor Público; por tanto, es directamente proporcional al estado de bienestar de la población.

**CONAC.** Consejo Nacional de Armonización Contable. Órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental. Emite las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplican los Entes Públicos, en cumplimiento con la LGCG.

**Clasificador por Objeto del Gasto.** Instrumento que permite registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea, las compras, los pagos y las erogaciones autorizadas en capítulos, conceptos y partidas, con base en la clasificación económica del gasto. Este clasificador permite



formular y aprobar el proyecto de Presupuesto de Egresos desde la perspectiva económica y dar seguimiento a su ejercicio.

**Clasificador Programático.** Establece la clasificación de los Programas Presupuestarios de los Entes Públicos, con el propósito de organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos. Es de observancia obligatoria para los entes públicos: poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; ayuntamientos de los municipios; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales.

**Criterios CREMAA.** Esquema de criterios para la validar y elegir indicadores. Las siglas CREMAA corresponden a: Claro, Relevante, Económico, Monitoreable, Adecuado y Aportación marginal.

**Entes Públicos.** Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los órganos autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; y las entidades de la administración pública paraestatal federal, estatal o municipal.

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

**Estructura Programática.** Conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente, el cual define las acciones que efectúan los ejecutores de gasto para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Plan Nacional de Desarrollo y en los programas y presupuestos, así como ordena y clasifica las acciones de los ejecutores de gasto para delimitar la aplicación del gasto y permite conocer el rendimiento esperado de la utilización de los recursos públicos.

**Gestión Intrainstitucional.** Comunicación oficial con las áreas responsables de otros programas dentro de la misma institución, dependencia u organismo, para desarrollar acciones conjuntas tendientes a lograr los resultados esperados de un Pp.



**Gestión Interinstitucional.** Comunicación oficial con otras instituciones, dependencias u organismos para desarrollar acciones conjuntas tendientes a lograr los resultados esperados de un Pp.

**GpR. Gestión para Resultados.** Modelo que propone la administración de los recursos, centrado en el cumplimiento de acciones estratégicas definidas en un plan de gobierno y en un período de tiempo determinado, con el fin de gestionar y evaluar la acción de las dependencias, instituciones y organizaciones públicas, con relación a las políticas públicas definidas para atender las demandas de la sociedad. Su función es facilitar a los Entes Públicos la dirección efectiva e integrada de su proceso de creación de Valor Público, asegurando la máxima eficacia, eficiencia y efectividad de su desempeño, la consecución de los objetivos de gobierno, y la mejora continua de sus instituciones.

**Indicador.** Expresión cuantitativa o, en su caso, cualitativa que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, monitorear y evaluar sus resultados.

**Indicador de desempeño.** Expresión cuantitativa o, en su caso, cualitativa, correspondiente a un índice, medida, cociente o fórmula, que establece un parámetro del avance en el cumplimiento de los objetivos y metas. Esta definición equivale al término indicador de resultados establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**Indicador de Gestión.** Mide el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y servicios públicos que componen un programa son generados y entregados; así como el logro tanto de actividades como de los componentes que son utilizados por otras instancias públicas.

**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 servicios que impactan directamente a la población o área de enfoque. Impacta de manera directa en la población o área de enfoque.

**Indicador Proxy.** También llamado indicador indirecto, se usa ante la imposibilidad de medir lo que efectivamente es de importancia. Mide una variable distinta a la de interés, pero presenta una relación lo más directa posible con el fenómeno en estudio.

**LCF.** Ley de Coordinación Fiscal. Tiene por objeto coordinar el sistema fiscal de la Federación con las entidades federativas, así como con los municipios y demarcaciones territoriales, para establecer la participación que corresponda a sus haciendas públicas en los ingresos federales; distribuir entre ellos dichas participaciones; fijar reglas de colaboración administrativa entre las diversas autoridades



fiscales; constituir los organismos en materia de coordinación fiscal y dar las bases de su organización y funcionamiento.

**LGCG.** Ley General de Contabilidad Gubernamental. Ley de orden público que tiene como objeto establecer los criterios generales que rigen la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los Entes Públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización. Es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, los estados y la Ciudad de México; los ayuntamientos de los municipios; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales.

**LDFFEM.** Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios. Ley de orden público que tiene como objeto establecer los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que rige a las entidades federativas y los municipios, así como a sus respectivos Entes Públicos, para un manejo sostenible de sus finanzas públicas, mismos que se deben sujetar a las disposiciones establecidas y administrar sus recursos con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

**LFPRH.** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Reglamenta los siguientes artículos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control y evaluación de los ingresos y egresos públicos federales: 74 fracción IV y 75, relativo a las facultades exclusivas de la Cámara de Diputados en materia Presupuestal, así como la obligación de los Poderes a nivel Federal y de los órganos autónomos en materia de remuneraciones; 126, referente a que no se debe hacer ningún pago que no esté comprendido en el Presupuesto o determinado por la ley posterior; 127, relativo a la remuneración proporcional a las responsabilidades de los servidores públicos; y 134, referente a los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, los cuales se deben administrar con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Los sujetos obligados a cumplir las disposiciones de esta Ley deben observar que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género. En tanto que, la ASF fiscaliza el estricto cumplimiento de las disposiciones de esta Ley por parte de los sujetos obligados.



**Línea base.** Primera medición de todos los indicadores contemplados en el diseño de un Programa. Permite conocer el valor de los indicadores al momento de iniciarse las acciones planteadas y, por ende, establece el punto de partida del proyecto o intervención.

**MIR.** Matriz de Indicadores para Resultados. Herramienta que permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los Programas Presupuestarios, mediante un proceso de planeación realizado con base en la Metodología de Marco Lógico. Establece con claridad los objetivos del Pp y su alineación con los objetivos de la planeación para el desarrollo; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados como el referente para el seguimiento y la evaluación; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios que entrega el programa a la sociedad, para cumplir su objetivo, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa. Su función es monitorear y evaluar el Pp con base en Indicadores Estratégicos y de Gestión, asociados a Metas expresadas en valores relativos referidos en la misma unidad de medida (porcentaje, promedio y variación porcentual anual de índices y tasas).

**MML.** Metodología del Marco Lógico. Herramienta que facilita el proceso de conceptualización, diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de programas y proyectos. Su uso permite: presentar de forma sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causa y efecto; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los objetivos; y examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. Su función es diseñar el Programa Presupuestario (Pp), y validar su coherencia, viabilidad y evaluabilidad, mediante las Lógicas Vertical Ascendente y Horizontal.

**PAE.** Programa Anual de Evaluación. En cumplimiento con el art. 79 de la LGCG, los entes públicos deben publicar en sus páginas de Internet a más tardar el último día hábil de abril su programa anual de evaluaciones, así como las metodologías e indicadores de desempeño; y también, deben publicar a más tardar a los 30 días posteriores a la conclusión de las evaluaciones, los resultados de las mismas e informar sobre las personas que las realizaron.

**PbR.** Presupuesto con base en Resultados. Se basa en consideraciones objetivas para la asignación de fondos o recursos económicos, con la finalidad de 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, con el objeto de mejorar la Calidad del Gasto Público y promover la transparencia y rendición de cuentas.

**PMG.** Plan de Mejora de la Gestión. Su finalidad es contribuir con información sobre el desempeño y la gestión institucional, tanto para la toma de decisiones presupuestales como para la mejora de las políticas y programas, y rendición de cuentas, a través de la ponderación objetiva de los resultados alcanzados. Ofrece un puente entre los resultados de las evaluaciones y las mejoras de los Programas Presupuestarios en términos de eficiencia, eficacia, calidad y economía; es un vínculo entre los indicadores estratégicos y de gestión con la toma de decisiones; y se focaliza hacia el fortalecimiento de competencias y capacidades institucionales hacia el logro de impactos y resultados de valor público.

**POAbR.** Programa Operativo Anual con base en Resultados. Herramienta mediante la cual el Programa se presupuesta a través de la cuantificación de los bienes y servicios que lo componen; así como las acciones o actividades que la entidad pública debe operar para su consecución. La cuantificación en ambos casos se expresa como metas en valores absolutos, de tal forma que sea posible su presupuestación, utilizando como auxiliar contable la Clasificación por Objeto del Gasto emitida por el CONAC.

**Población beneficiaria.** Población o área de enfoque; en el caso concreto de áreas de enfoque se hace referencia grupos de personas y áreas geográficas, entre otras agrupaciones.

**Población Potencial.** Es aquella parte de la población que es afectada por el problema a resolver y que por lo tanto requiere de los bienes y servicios del programa. Ésta indica la magnitud total de la población en riesgo y su estimación permite proyectar a largo plazo su aumento si no se interviene adecuadamente.

**Población Objetivo.** Es la cantidad de población beneficiaria que, dados los recursos con los que la Entidad Pública responsable del programa cuenta, estará en condiciones reales de atender.

**Población Atendida.** Es la cantidad de población beneficiaria que fueron efectivamente atendidos por el Pp, porque hicieron uso de los bienes y servicios que éste provee.

**Pp.** Programa Presupuestario. Estrategia y oferta de solución a un problema que aqueja a la población. Implica datos de identificación en la estructura programática presupuestal (vinculación contable), para organizar en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos para programas, proyectos, actividades y fondos. El termino programa presupuestario (Pp) se aplica a



aquellos programas que las dependencias gubernamentales incorporarán al esquema de gestión para resultados.

**PP's.** Programas Presupuestarios. Derivan del proceso de planeamiento estratégico Institucional que enlaza el Plan de Desarrollo con el Marco institucional de cada dependencia; contienen más de un producto entregable (bienes y servicios) dirigidos a una población identificada; identifican plenamente a la población beneficiaria; y se formulan con base en la Metodología del Marco Lógico (MML).

**Programas de inversión.** Acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas tanto a obra pública en infraestructura como a la adquisición y modificación de inmuebles, adquisiciones de bienes muebles asociadas a estos programas, y rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles, y mantenimiento.

**Proyectos de inversión.** Acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas a obra pública en infraestructura.

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

**SyM.** Seguimiento y Monitoreo. Mecanismo que permite, mediante la aplicación de indicadores de desempeño, comparar el avance de un Pp respecto a las metas programadas en los ámbitos de gestión y entrega de bienes y servicios públicos, a efecto de introducir los ajustes o cambios pertinentes y oportunos para el logro de resultados intermedios y de impacto.

**TdR.** Términos de Referencia. Documento que contiene los lineamientos generales, las especificaciones técnicas, los objetivos, alcances, enfoque, metodología, actividades a realizar, estructura, y productos a entregar, de una evaluación.



## I. INTRODUCCIÓN

Uno de los elementos más importantes que inciden directamente en la acción de gobierno, es la transparencia y la rendición de cuentas; su orientación requiere del conocimiento de resultados concretos, confiables y verificables de la aplicación del Gasto Público, de acuerdo con el Artículo 134 Constitucional, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Coordinación Fiscal, y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Con la finalidad de facilitar la evaluación y con ello mejorar la gestión y la decisión presupuestal, la Coordinación de Planeación y Evaluación del Municipio de Delicias, Chih., elaboró los presentes Términos de Referencia para la Evaluación Estratégica del Desempeño y Orientación de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México FISM-DF ejercicio fiscal 2018, señalados en el Programa Anual de Evaluación 2019.

El presente documento describe los alcances que se esperan de este tipo de evaluación, con la finalidad de proporcionar a los responsables de la administración y ejecución de los recursos evaluados, elementos sustentados que permitan llevar a cabo acciones encaminadas a mejorar el desempeño de los mismos; así como una apreciación informada acerca de su orientación hacia el logro de resultados.

En los siguientes apartados se presentan los objetivos de la evaluación, seguidos por las responsabilidades y compromisos que deben asumir la Coordinación de Planeación y Evaluación del Gobierno Municipal de Delicias; así como de la Instancia o Consultora Técnica Evaluadora Externa, para concretar de manera óptima el reporte final de evaluación requerido. Asimismo, se describe la metodología correspondiente, el formato a utilizar para desarrollar los temas evaluativos y, cómo debe de estar estructurado el reporte de evaluación y sus anexos.



**Delicias**  
¡Trabajando Juntos!  
Gobierno Municipal  
2018-2021

## Términos de Referencia para la Evaluación Estratégica del Desempeño y Orientación de los Recursos provenientes del FISM-DF



## II. OBJETIVOS

### 2.1 Objetivo General

Evaluar los resultados y la aplicación de los recursos del FISM-DF, con base en indicadores estratégicos y de gestión, con el fin de mejorar la eficiencia, eficacia, calidad y economía, optimizar el uso de los recursos públicos y rendir cuentas a la sociedad.

### 2.2 Objetivos Específicos

- Verificar las acciones realizadas mediante el análisis de objetivos y el cumplimiento de metas.
- Identificar la relación entre el destino de los recursos y las estrategias de desarrollo sostenido planteadas por el gobierno Municipal de Delicias.
- Analizar la evolución de la orientación y ejercicio de los recursos.
- Realizar un análisis interno que permita identificar las principales fortalezas, retos y oportunidades, y emitir recomendaciones pertinentes.
- Identificar los hallazgos relevantes derivados de la evaluación.
- Identificar los principales Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM).



### III. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

#### 3.1 De la Coordinación de Planeación y Evaluación del Gobierno Municipal de Delicias:

- ✓ Suministrar a la Instancia Técnica o Consultora Evaluadora Externa, la documentación entregada y validada por el o los Entes Públicos responsables de la ejecución de los recursos sujetos de evaluación, así como las bases de datos correspondientes.
- ✓ Socializar el reporte preliminar de evaluación con el o los Entes Públicos responsables de la ejecución de los recursos sujetos a evaluación, para establecer una etapa de retroalimentación entre éste y la Instancia Técnica Evaluadora.
- ✓ Verificar el apego a estos Términos de Referencia del informe preliminar y entregar oportunamente a la Instancia Técnica o Consultora Evaluadora Externa los comentarios que de la revisión resulten, a fin de que sean incorporados por el evaluador en la versión final del informe correspondiente.
- ✓ Verificar el apego del reporte final de evaluación con los Términos de Referencia.

#### 3.2 De la Instancia o Consultora Técnica Evaluadora Externa:

- ✓ La calidad del estudio y el cumplimiento a estos Términos de Referencia.
- ✓ Atender puntualmente las fechas señaladas en el calendario específico que forma parte del contrato por la prestación de los Servicios de Evaluación.
- ✓ Elaborar el Informe Final de la Evaluación con fuente Arial, tamaño 11, interlineado de 1.5, párrafo justificado, numeración al pie de página, y referencias al pie de página (Arial, tamaño 9, en párrafo sencillo y justificado). Los márgenes derecho, inferior e izquierdo de la página deberán establecerse a 2 centímetros cada uno, quedando el margen superior en formato libre, de acuerdo con la extensión del nombre del Fondo o recurso sujeto de evaluación (de acuerdo con las especificaciones técnicas de SHCP y CONEVAL).



**Delicias**  
¡Trabajando Juntos!  
Gobierno Municipal  
2018-2021

## Términos de Referencia para la Evaluación Estratégica del Desempeño y Orientación de los Recursos provenientes del FISM-DF



- ✓ Entregar el reporte final de Evaluación en el domicilio señalado en el contrato, conforme lo establecido en el calendario.
- ✓ El informe final deberá ser entregado en formato impreso y digital en PDF, en tres tantos correspondientes a: el Ente Público responsable de la ejecución del Fondo o recurso evaluado, la Coordinación de Planeación y Evaluación, y la Dirección de Finanzas y Administración del Gobierno del Municipio de Delicias, cumpliendo con las características y especificaciones que contempla el presente documento.



## IV. METODOLOGÍA

### 4.1 Descripción

La metodología de Evaluación Estratégica del Desempeño y Orientación de los Recursos, fue diseñada para generar información útil, rigurosa y homogénea para los Entes Públicos Municipales, de tal forma que contribuye a mejorar la toma de decisiones a nivel directivo y con ello, mejorar la gestión orientada a resultados.

Valorar estrategias de desarrollo sostenido implica determinar los efectos de las medidas implementadas; esto es, medir el grado de éxito de los programas públicos en relación con los objetivos estratégicos a los cuales contribuyen. Por tanto, el objeto de evaluación es adquirir conocimiento sobre las consecuencias que se les atribuyen a determinadas políticas a través de sus programas y, en ese sentido, la evaluación estratégica tiene un doble propósito: fortalecer la rendición de cuentas y contribuir al aprendizaje.

La clara distinción entre un estudio de los impactos de las decisiones de política pública y la evaluación de la misma, estriba en que la última tiene en cuenta las múltiples y complejas relaciones que puedan existir entre las metas, objetivos e instrumentos de la política; mientras que el análisis de impacto sólo considera los cambios cuantitativos producidos en las variables objetivo, integrándose como un elemento adicional en el proceso evaluador; entonces, su finalidad es, además, informar a los políticos tomadores de decisión para mejorar el proceso de planeación y de asignación de recursos. De ese modo, se da cumplimiento a la premisa de emplear las conclusiones derivadas de la evaluación como soporte para plantear futuras estrategias.

#### 4.1.1 Características

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



- Para llevar a cabo el análisis de gabinete, el equipo evaluador deberá considerar como mínimo la información contenida en las fuentes de información. No obstante, estos documentos son enunciativos más no limitativos; por tanto, también podrá recopilar información pública dispuesta en diferentes páginas de transparencia presupuestaria y gubernamental.
- Implica identificar los principales hallazgos derivados del análisis de cada uno de los temas, en función de los objetivos y finalidades del FISM-DF; e incluye la identificación de las principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, identificadas en cada uno de los temas evaluados, al tiempo que se emiten recomendaciones por cada debilidad o amenaza identificada.
- Refiere una conclusión general sobre los temas evaluados, fundamentada en el análisis de los resultados.
- Incluye un Resumen Ejecutivo, previo al documento formalizado del reporte.
- Incorpora y enlista las recomendaciones específicas orientadas a mejorar la gestión determinada como: “Aspectos Susceptibles de Mejora”.

#### **4.1.2 Procedimiento**

Cada una de los temas a desarrollar, deberá responder al análisis de los documentos y las bases de datos proporcionadas por el o los Entes Públicos responsables de la administración y ejecución de los recursos sujetos de evaluación, de acuerdo con las especificaciones que se describen a continuación.

- **OBJETIVOS DE POLÍTICA PÚBLICA**

Las estrategias a través de las cuales se plantea el cumplimiento de los objetivos de política pública, son la manera particular en que se intenta contribuir a mejorar y/o superar una situación que en tiempo presente afecta a un grupo de población. Por tanto, el carácter estratégico está dado debido a que implica una visión de futuro que indica cuál es la nueva situación a la que se pretende llegar; los cambios esperados en la población objetivo; y los medios para alcanzar los resultados; esto es, las características de intervención.



En ese sentido, la intervención se justifica debido a la existencia de una situación identificada como problemática, que afecta a un grupo de población. Este aspecto es especialmente relevante, dado que las hipótesis y los supuestos que sustentan una estrategia de intervención, provienen directamente de la forma en que se concibe un problema y de la definición de las variables que intervienen en su generación.

Implica el análisis de los objetivos de desarrollo sostenido municipal, comparándolos con el conjunto de antecedentes enmarcados en un diagnóstico situacional que sirva de base para cualificar la política pública desde el punto de vista de la mayor o menor correspondencia entre éstos, con los objetivos de impacto en donde se señala la orientación de los recursos sujetos de evaluación.

Los puntos a considerar en este análisis se pueden abordar desde la perspectiva sectorial –un solo ámbito de desarrollo-; multisectorial –dos o más ámbitos de desarrollo-; e intersectorial –dos o más ámbitos de desarrollo con responsabilidades compartidas-.

Asimismo, es necesario comparar los objetivos con el marco regulador y normativo que define las atribuciones, responsabilidades y competencias de la o las dependencias y agentes institucionales que participan en la implementación de las estrategias a través de las cuales se da cumplimiento a los mismos; así como determinar la relación existente entre las prioridades gubernamentales y las características específicas del sector o sectores que han sido connotados en el diagnóstico.

- **ANÁLISIS DE LAS ESTRATEGIAS**

Las estrategias a través de las cuales se plantea el cumplimiento de los objetivos de política pública son la manera particular en que se intenta contribuir a mejorar y/o superar una situación que en tiempo presente afecta a un grupo de población. Por tanto, el carácter estratégico está dado debido a que implica una visión de futuro que indica cuál es la nueva situación a la que se pretende llegar; los cambios esperados en la población objetivo; y los medios para alcanzar los resultados, esto es, las características de intervención.

Uno de los elementos operacionales más significativos de una estrategia de intervención es el ámbito en el que se inserta, es decir, el espacio en el cual la intervención tiene lugar.

Cabe aclarar que el ámbito de la intervención es diferente a la focalización. El primero da cuenta del nivel en que los beneficiarios de un programa público son posicionados, de tal



forma que el ámbito de la intervención puede ser: individual, familiar, escolar, comunitario (para el caso del FISM), institucional, entre otros, señalando con ello no el territorio físico en donde se localiza la intervención, sino en la dimensión social en que radica la estrategia.

Por su parte, la focalización también es un elemento de análisis importante. Éste implica una dimensión técnica (no social), que determina los criterios que definen la cobertura programática desde el punto de vista de los requisitos que debe cumplir el usuario de los bienes y servicios de un programa público para ser considerado como beneficiario.

La combinación de estos dos factores, esto es, cómo se define al beneficiario y dónde se concentra territorialmente la oferta de servicios, determina el parámetro de discriminación que identifica a la población objetivo, de la población potencial.

Otro de los elementos a analizar es sin duda, el ejecutor de la intervención. La justificación del análisis radica en que el agente mediador entre la estrategia de intervención y los beneficiarios es diverso y puede constituir desde un prestador institucional, una instancia ejecutora a nivel local, o bien ser el propio beneficiario cuando se trata de estrategias de autogestión. Asimismo, es necesario complementar el análisis señalando, las responsabilidades y grado de incidencia del ejecutor –o agente mediador- sobre el diseño de la oferta programática; esto es, los beneficios, servicios o prestaciones que otorga un Programa presupuestario, cuya finalidad es solventar el problema que les afecta.

El siguiente elemento a analizar es la metodología y técnica de intervención. Este es el aspecto más operativo desde el punto de vista de la ejecución.

Las metodología y técnicas dan cuenta de las características de la intervención y en ellas, se expresan las hipótesis y premisas que están detrás de la estrategia.

Implica la revisión de las estrategias de intervención y de los modelos de gestión que predominan en la oferta de los Programas vinculados al objetivo de política pública alineado al objetivo de impacto de los recursos sujetos de evaluación.

El análisis en este tema incluye el verificar la pertinencia de la estrategia, analizando si los servicios y beneficios que se están entregando a través de los programas públicos son congruentes con las características de la población objetivo y con la situación sobre la que se interviene; la temporalidad del programa es adecuada al problema que se está interviniendo; y los criterios de gestión que se aplican, contribuyen a resolver la situación.



- **ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS**

El análisis de los resultados incluye los siguientes puntos que conforman el reporte de la evaluación:

- i. **Justificación.** La intervención se justifica debido a la existencia de una situación identificada como problemática debido a que afecta directamente a un grupo de población.
- ii. **Ámbito.** Da cuenta del nivel en que los beneficiarios o el área de enfoque son posicionados; esto es, la dimensión social, que puede ser: individual, familiar, escolar, comunitario, institucional (para el caso del FISM-DF en el Municipio de Delicias), entre otros.
- iii. **Focalización.** Dimensión técnica que determina los criterios de cobertura programática, esto es, los criterios que identifican y determinan los parámetros de inclusión de la población objetivo de los bienes y servicios
- iv. **Características del ejecutor de la estrategia de intervención.** Características del agente mediador entre la estrategia de intervención y el área de enfoque.
- v. **Valoración de los resultados de la ejecución de los recursos,** donde se pretende mostrar el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas programadas, mediante el análisis de indicadores de desempeño y con base en la información entregada por el Ente Público ejecutor.

- **ORIENTACIÓN DE LOS RECURSOS EN RELACIÓN CON LOS RESULTADOS**

La orientación de los recursos incluye el análisis de su ejercicio en términos de eficacia y eficiencia, y su relación con el cumplimiento de resultados con base en las metas vinculadas a los indicadores estratégicos.

De igual manera, el análisis incluye el nombre, nomenclatura y/o nombre del formato que da cuenta del comportamiento presupuestal del FISM-DF a nivel municipal, así como las fechas de reporte y la página de transparencia en donde se observa la información.

Asimismo, debe mostrar el análisis retrospectivo a tres años sobre los proyectos municipales financiados con recursos del FISM-DF y sobre los momentos contables del gasto en el mismo período, por capítulo y por concepto de gasto.



## V. PRODUCTOS DE EVALUACIÓN Y PERÍODOS DE ENTREGA

Producto	Descripción del producto	Período de entrega
Informe Preliminar de Evaluación.	Versión digital del Informe Preliminar de Evaluación en extenso.	Ocho semanas hábiles a partir de la entrega recepción de las fuentes de información.
Mejora del Informe de evaluación.	Una vez que el Ente Público responsable de la ejecución de los recursos revisa el uso de las fuentes de información y el apego a los TdR, del Informe Preliminar, la instancia técnica evaluadora realiza los cambios conducentes.	Dos semanas hábiles a partir de la entrega recepción de los comentarios derivados de la revisión previa del informe
Informe Final de Evaluación del FISM	Versión impresa y digital(formato PDF) del Informe Final de Evaluación del FISM en extenso, el cual debe contener los siguientes elementos: <b>A. Introducción</b> <b>B. Características del fondo.</b> <b>C. Evaluación por tema analizado:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Objetivos de Política Pública</li> <li>2. Análisis de las Estrategias</li> <li>3. Análisis de Resultados</li> <li>4. Orientación de los Recursos en Relación con los Resultados</li> </ol> <b>D. Conclusiones</b> <b>ANEXOS</b> <b>E. Análisis FODA</b> <b>F. Aspectos Susceptibles de mejora</b> <b>G. Hallazgos</b> <b>H. Fuentes de Información</b> <b>I. Formato CONAC</b>	Dos semanas hábiles a partir de la entrega recepción de los comentarios derivados de la revisión previa del informe. Son dos semanas de corrección y dos semanas para la edición e impresión.



## VI. ANEXOS

### 6.1 ANÁLISIS FODA

Se deberán identificar y reportar, por cada tema evaluado, un máximo cinco Fortalezas y Oportunidades, Debilidades y Amenazas, y emitir recomendaciones para cada debilidad o amenaza identificada; e incluirlo en el Anexo 1 del reporte de evaluación.

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

- *Fortalezas y Oportunidades*: Elementos positivos que propician la eficacia, eficiencia y calidad en la entrega de bienes y servicios, y economía en la operación de los procesos.
- *Debilidades y Amenazas*: Elementos que deben mejorar o sustituirse por otros, en aras de alcanzar la eficacia, eficiencia, calidad en la entrega de bienes y servicios, y economía en la operación de los procesos del Fondo.
- *Recomendaciones*: Sugerencia de acciones que permitan abordar cada debilidad y amenaza para convertirlo en una fortaleza u oportunidad, según corresponda.

#### 6.1.1 Formato FODA

El formato por tema evaluado con un máximo de cinco fortalezas y oportunidades, debilidades y amenazas, es el siguiente, en donde es indispensable anotar el tema analizado al que se haga alusión:

TEMA:		
FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES	Tema analizado	
1		
2		
3		
4		
5		



DEBILIDADES Y AMENAZAS	Tema analizado	RECOMENDACIONES
1		1
2		2
3		3
4		4
5		5

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

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

## 6.2 Aspectos Susceptibles de mejora

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

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

Los ASM identificados, deben cumplir con los siguientes criterios:

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

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



- **Aspectos Específicos (AE):** Aquéllos cuya solución corresponde a la unidad administrativa específica responsable del Programa (para el caso, de la ejecución del Fondo);
- **Aspectos Institucionales (AI):** Aquéllos que requieren de la intervención de varias unidades administrativas dentro de la misma dependencia o Ente Público, para su solución;
- **Aspectos Interinstitucionales (AID):** Aquéllos que para su solución se deberá contar con la participación de unidades administrativas ubicadas en otra dependencia o Ente Público; y
- **Aspectos Intergubernamentales (AIG):** Aquéllos que demandan la intervención del gobierno federal (aparte del Ente Público Estatal responsable de la ejecución de los recursos del Fondo) para su solución.

### 6.2.1 Formato ASM

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

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



### 6.3 Hallazgos

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

- El desempeño del FISM-DF en cuanto al cumplimiento de objetivos y metas;
- El desempeño del FISM -DF en cuanto a la orientación de los recursos;
- El desempeño del FISM -DF en cuanto la evolución de la cobertura de atención;
- El desempeño del FISM -DF en cuanto la evolución del ejercicio de los recursos;
- El desempeño del FISM -DF en cuanto al análisis FODA; y
- Los aspectos susceptibles de mejora de nivel prioritario (alto) a atender.

#### 6.3.1 Formato de Hallazgos

<b>DESEMPEÑO DEL FISM –DF EN CUANTO A:</b>	
<b>RUTA DE REFERENCIA</b>	<b>HALLAZGO</b>
<b>Cumplimiento de objetivos y metas</b>	
<b>Orientación de los recursos</b>	
<b>Evolución del ejercicio de los recursos</b>	
<b>Relación entre los resultados logrados y los recursos ejercidos</b>	
<b>Principales fortalezas y oportunidades encontradas (la más relevante por tema analizado)</b>	<b>Tema 1:</b>
	<b>Tema 2:</b>
	<b>Tema 3:</b>
	<b>Tema 4:</b>
<b>Principales debilidades y amenazas encontradas (la más relevante por tema analizado)</b>	<b>Tema 1:</b>
	<b>Tema 2:</b>
	<b>Tema 3:</b>
	<b>Tema 4:</b>
<b>Principales recomendaciones sugeridas (la más relevante por tema analizado)</b>	<b>Tema 1:</b>
	<b>Tema 2:</b>
	<b>Tema 3:</b>
	<b>Tema 4:</b>
<b>Aspectos susceptibles de mejora de nivel prioritario (alto) a atender</b>	<b>1</b>
	<b>2</b>
	<b>...</b>



### **6.4 Fuentes de Información**

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

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

### **6.5 Formato CONAC**

El siguiente formato oficial, una vez completado, deberá ubicarse como Anexo 5 en el Reporte de Evaluación.

#### **Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones**

<b>1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN</b>	
1.1 Nombre de la evaluación:	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre:	Unidad administrativa:
1.5 Objetivo general de la evaluación:	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	
Instrumentos de recolección de información:	
Cuestionarios__ Entrevistas__ Formatos__ Otros__ Especifique:	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:	



## 2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN

2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:

2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas, de acuerdo con los temas del Programa, estrategia o instituciones.

2.2.1 Fortalezas:

2.2.2 Oportunidades:

2.2.3 Debilidades:

2.3.4 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:

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: