|  |
| --- |
| **PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN 2018** |
| **ANEXO II****TÉRMINOS DE REFERENCIA****EVALUACIÓN DE PROCESOS** | **Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios** |
| **FORTAMUN-DF**  |

**ÍNDICE DE CONTENIDO**

[I. INTRODUCCIÓN 3](#_Toc508802620)

[II. OBJETIVOS 3](#_Toc508802621)

[III. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS 4](#_Toc508802622)

[IV. METODOLOGÍA 5](#_Toc508802623)

[V. REPORTE DE EVALUACIÓN 8](#_Toc508802624)

[VI. PREGUNTAS METODOLÓGICAS PARA LA EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL FONDO DE APORTACIONES FEDERALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS "FORTAMUN-DF" 10](#_Toc508802625)

[VII. ANÁLISIS FODA 23](#_Toc508802626)

[VIII. ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA 25](#_Toc508802627)

[IX. HALLAZGOS 26](#_Toc508802628)

[X. CONSIDERACIONES PARA ELABORAR LAS CONCLUSIONES DE LA EVALUACIÓN 28](#_Toc508802629)

[XI. FORMATO PARA LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES (CONAC) ........................................................................................................................................................ 30](#_Toc508802630)

*En cumplimiento al Artículo 134 constitucional; 49 de la Ley de Coordinación Fiscal (LCF); 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH); 54, 61 fracción II, inciso c) segundo párrafo, 62, 79 primer párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 1º, 3 y 5 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios; y 1º del Presupuesto de Egresos de la Federación. Se emiten los Términos de Referencia para la Evaluación de los Procesos en la aplicación de los recursos federales transferidos mediante el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios o FORTAMUN-DF, ejercicio Fiscal 2017.*

1. **INTRODUCCIÓN**

En los siguientes apartados se presentan los objetivos de la evaluación, seguidos por las responsabilidades y compromisos que deben asumir los involucrados en el proceso de evaluación, que son: las unidades administradoras y ejecutoras del FORTAMUN-DF, la Coordinación de Planeación y Evaluación, y la Instancia Técnica Evaluadora Externa, para concretar de manera óptima el reporte final de evaluación.

Asimismo, se describe la metodología correspondiente; el formato a utilizar para responder a las preguntas metodológicas que la conforman y las consideraciones de respuesta; cómo debe de estar estructurado el reporte de evaluación y sus anexos; las preguntas metodológicas por tema; y las consideraciones de análisis y formatos requeridos para reportar las fortalezas y oportunidades, debilidades y amenazas así como las respectivas recomendaciones, los aspectos susceptibles de mejora, los hallazgos, y las conclusiones de la evaluación.

**II. OBJETIVOS**

**2.1 Objetivo General**

Realizar un análisis sistemático de la gestión operativa del FORTAMUN-DF en el Municipio, que permita valorar si dicha gestión cumple con lo necesario para el logro de las metas y objetivo del Fondo y, con ello, identificar los procesos administrativos, organizacionales e informativos que permitan la instrumentación de mejoras.

**2.2 Objetivos Específicos**

* Describir la gestión operativa del FORTAMUN-DF mediante sus procesos.
* Identificar y valorar si los procesos administrativos, organizacionales e informativos son eficaces y eficientes.
* Analizar si la gestión y la articulación de los procesos contribuyen al logro del objetivo del FORTAMUN-DF.
* Identificar y describir fortalezas y buenas prácticas que mejoran la capacidad de gestión del Fondo.
* Identificar y describir debilidades administrativas, organizacionales e informativas que obstaculizan la gestión del FORTAMUN-DF 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 La Unidad Técnica de Evaluación, representada por la Coordinación de Planeación y Evaluación del Gobierno Municipal de Delicias, Chihuahua, es responsable de:**

* Suministrar a la Instancia Técnica o Consultora Evaluadora la documentación entregada y validada por el Ente Público responsable de la ejecución de los recursos sujetos de evaluación, así como las bases de datos.
* Revisar el informe preliminar y entregar oportunamente a la Instancia Técnica o Consultora Evaluadora los comentarios que de la revisión resulten, a fin de que sean incorporados por el evaluador en la versión final del informe.
* Verificar que el informe final de la evaluación cumpla con el contenido establecido en estos Términos de Referencia para la evaluación correspondiente.

**3.2 La Instancia o Consultora Técnica Evaluadora, es responsable de:**

* 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).
* El Reporte de Evaluación deberá ser entregado en el domicilio de la Coordinación de Planeación y Evaluación del Gobierno Municipal de Delicias, Chihuahua, mediante oficio en hoja membretada y firmada por el representante de la Institución o Consultora Técnica Evaluadora, conforme lo establecido en el calendario de entregas especificado en el Contrato.
* 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 contenida en estos Términos de Referencia está basada en los términos emitidos por el CONEVAL para realizar una evaluación en materia de Procesos, al tiempo que refleja las necesidades de información que requiere este Gobierno Municipal.

En ese sentido, la evaluación fue diseñada para generar información útil, rigurosa y homogénea para los Entes Públicos, de tal forma que contribuye a mejorar la gestión, los resultados y la rendición de cuentas.

Implica la valoración de los procesos involucrados en la gestión del FORTAMUN-DF, a partir de 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.

Para llevar a cabo el análisis de gabinete, el equipo evaluador considera como mínimo la información contenida en las fuentes de información. No obstante, estos documentos son enunciativos más no limitativos; por tanto, también se recopila información pública dispuesta en páginas de transparencia fiscal y gubernamental.

La Evaluación de Procesos del FORTAMUN-DF, conlleva resolver y argumentar preguntas metodológicas agrupadas en tres temas, de la siguiente manera:

* Tema I. Características. Contiene un resumen enfocado a las características del Fondo, que incluyen el objetivo, la contribución y alineación de las acciones realizadas con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, el Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021 y, el Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018; el presupuesto aprobado, modificado y ejercido; y la normatividad aplicable.
* Tema II. Identificación y clasificación de los procesos. Identifica y clasifica los procesos administrativos, organizacionales e informativos aplicables al Fondo de acuerdo con la normatividad y, con los Reglamentos y Manuales de Procedimientos y Organizacionales emitidos a nivel municipal.
* Tema III. Análisis y medición de atributos de los procesos. Analiza y mide los atributos en términos de eficacia y economía de los procesos, así como la eficiencia en la producción de los bienes y servicios asociados al Fondo y su impacto en los objetivos de resultados.

La respuesta a cada una de las preguntas metodológicas, independientemente de si se antepone o no una “respuesta binaria” (Sí o No), se justifica plenamente con las referencias correspondientes a la o las fuentes de información analizadas, mismas que se colocan al pie de página.

Asimismo, la evaluación implica identificar los principales hallazgos derivados del análisis de cada una de las preguntas metodológicas, en función de los objetivos y finalidades del Fondo.

También, incluye la identificación de las principales fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora identificadas en cada uno de los temas de evaluación, al tiempo que se emiten las recomendaciones pertinentes.

La evaluación refiere una conclusión general, así como por cada uno de los temas, fundamentadas en el análisis de los procesos; e incluye un Resumen Ejecutivo de la Evaluación, previo al documento formalizado del reporte.

Finalmente, se identifican y enlistan las recomendaciones específicas orientadas a mejorar la gestión y operación del Fondo, determinadas como: “Aspectos Susceptibles de Mejora”.

**4.2 Formato de Respuesta**

Cada una de las respuestas a las preguntas metodológicas de los presentes Términos de Referencia, deberá contener los siguientes apartados:

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

* **Sí:** cuando el Fondo evaluado cuente con información o evidencia para responder la pregunta**.**
* **No:** cuando el Fondo evaluado no cuente con información, evidencia para responder a la pregunta o no se cumpla con ninguna de las características consideradas.
* **No aplica:** cuando las particularidades del Fondo no permitan responder a la pregunta. De presentarse el caso, se deberán explicar las causas.

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

4.2.3 Justificación:

La justificación de la respuesta, sea binaria (SÍ o NO), de análisis descriptivo o explicativo, deberá hacer referencia a las fuentes de información utilizadas, colocadas como “referencia” en el pie de página, con letra Arial 9, párrafo sencillo y justificado. Lo anterior para dar certeza a cada una de las justificaciones presentadas en el informe final de evaluación.

**4.3 Consideraciones de Respuesta**

* Cada una de las respuestas a las preguntas metodológicas deberán ser respondidas de acuerdo al formato de respuesta establecido;
* Las preguntas deberán ser respondidas en su totalidad e incluir su justificación, aunque la respuesta haya sido “No” o “No aplica”;
* De manera enunciativa más no limitativa, se deberán utilizar las fuentes de información sugeridas en cada pregunta metodológica.
* El evaluador podrá consultar información adicional que considere pertinente para aclarar o mejorar la justificación brindada;
* Se deberá cuidar en todo momento la congruencia entre las respuestas; y
* En las preguntas metodológicas donde se establezca que se deba responder a un anexo, en la respuesta se deberá hacer mención a éste e incluir una síntesis descriptiva de la información en éstos contenida.

# V. REPORTE DE EVALUACIÓN

**5.1 Formato**

La estructura del informe final de la evaluación, debe contener lo siguiente:

|  |
| --- |
| * Portada con los logotipos de la Instancia Técnica Evaluadora y del Gobierno Municipal de Delicias. Chih., así como el nombre de la evaluación y fecha de entrega del reporte;
* Un Resumen Ejecutivo del reporte de evaluación (máximo 3 cuartillas);
* El Índice de Contenido;
* Introducción (máximo dos cuartillas, que incluyan el objetivo de la evaluación, los temas evaluados y la metodología utilizada);
* Capítulo I. Características;
* Capítulo II. Identificación y clasificación de los procesos;
* Capítulo III. Análisis y medición de atributos de los procesos; y
* Capítulo IV. Conclusiones (máximo dos cuartillas).
* Anexos
 |

**5.2 Anexos a incluir en el Reporte de Evaluación**

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

|  |
| --- |
| * + Anexo 1. Análisis FODA: Fortalezas y Oportunidades, Debilidades y Amenazas, y Recomendaciones (Máximo cinco de cada una y en formato).
	+ Anexo 2. Aspectos Susceptibles de Mejora;
	+ Anexo 3. Hallazgos (máximo dos cuartillas);
	+ Anexo 4. Fuentes de Información (Base de datos de gabinete utilizadas para el análisis en formato electrónico y/o impreso); y
	+ Anexo 5. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones (CONAC).
 |

De acuerdo con la metodología, el informe final se elabora con fuente Arial, tamaño 11, interlineado de 1.5, párrafo justificado, numeración al pie de página, y referencias al pie de página con fuente Arial, tamaño 9, en párrafo sencillo y justificado. Los márgenes derecho, inferior e izquierdo de la página se establecen a 2 centímetros cada uno, quedando el margen superior en formato libre, de acuerdo con la extensión del nombre del Fondo sujeto de evaluación y los logotipos correspondientes.

# VI. PREGUNTAS METODOLÓGICAS PARA LA EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL FONDO DE APORTACIONES FEDERALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS "FORTAMUN-DF"

**Tema 1. Características**

1. En un máximo de dos cuartillas, describir las características del FORTAMUN-DF.

|  |
| --- |
| *Notas para el evaluador**Como parte de la respuesta, la definición debe incluir lo siguiente:* *a) Identificación del Fondo (nombre, siglas, entidad responsable).**b) Normatividad aplicable.**b) Ente o entes públicos responsables de la ejecución de los recursos del Fondo en el Municipio.**c) Objetivo del Fondo.**d) Área de enfoque beneficiaria de los bienes y servicios que se generan con los recursos del Fondo.**d) Recursos presupuestales aprobados, modificados, devengados, ejercidos y pagados, correspondientes al Fondo en el 2017.**e) Sistemas de control, monitoreo y seguimiento que el Municipio utiliza para informar sobre los avances y resultados del FORTAMUN-DF**Tipo de Respuesta: Análisis Descriptivo**Fuentes de información:* * *Ley de Coordinación Fiscal.*
* *Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33.*
* *ACUERDO por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal 2017, de los recursos correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios aplicable al 2017.*
* *Acuerdos: por el que se da a conocer a los 67 municipios del Estado de Chihuahua la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal 2017 de los recursos correspondientes al FORTAMUN del Ramo General 33 aportaciones federales para entidades federativas y municipios.*
* *Matriz de Indicadores para Resultados Municipal del Fondo 2017, en caso de contar con una.*
* *SFU-SHCP a nivel Proyecto, a nivel Financiero, y a nivel de Indicadores del FORTAMUN, en archivo Excel, Cierre 2017, en donde se observe el reporte correspondiente al Municipio de Delicias.*
* *Reporte oficializado en donde se indique el ente o entes públicos responsables de la ejecución de los recursos del FOTAMUN-DF, así como información detallada sobre los Sistemas de control, monitoreo y seguimiento que el Municipio utiliza para informar sobre los avances y resultados del mismo.*
 |

2. ¿Cuál es la contribución del FORTAMUN-DF a los Objetivos Nacionales?

|  |
| --- |
| *Notas para el evaluador* *La contribución debe incluir el Objetivo, la principal Estrategia y las Líneas de Acción del Plan Nacional de Desarrollo al cual está alineado el Fondo.**Tipo de Respuesta: Análisis Descriptivo**Fuentes de información:** *Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.*
* *SFU-SHCP a nivel Indicadores, en archivo Excel, Cierre 2017, en donde se observe el reporte correspondiente al Municipio de Delicias.*
* *Estrategia Programática del Fondo. PEF 2017.*
 |

3. ¿Cuál es la contribución del FORTAMUN-DF a los Objetivos Estatales?

|  |
| --- |
| *Notas para el evaluador**La contribución debe incluir el Objetivo, la principal Estrategia y las Líneas de Acción del Plan Estatal de Desarrollo al cual está alineado el Fondo.**Tipo de Respuesta: Análisis Descriptivo**Fuentes de información:** *Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021. Marcar la página o páginas en donde se observe la información solicitada en la pregunta.*
* *SFU-SHCP a nivel Indicadores, en archivo Excel, Cierre 2017, en donde se observe el reporte correspondiente al Municipio de Delicias.*
* *Estrategia Programática del Fondo. PEF 2017.*
 |

4. ¿Cuál es la contribución del FORTAMUN-DF a los Objetivos Municipales?

|  |
| --- |
| *Notas para el evaluador**La contribución debe incluir el Objetivo, la principal Estrategia y las Líneas de Acción del Plan Municipal de Desarrollo al cual está alineado el Fondo.**Tipo de Respuesta: Análisis Descriptivo**Fuentes de información:** *Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018. Marcar la página o páginas en donde se observe la información solicitada en la pregunta.*
* *Matriz de Indicadores para Resultados Municipal 2017 del FORTAMUN (en caso de contar con una).*
* *SFU-SHCP a nivel Indicadores, en archivo Excel, Cierre 2017, en donde se observe el reporte correspondiente al Municipio de Delicias.*
* *Estrategia Programática del Fondo. PEF 2017.*
* *Reglas de Operación y Lineamientos de Ejecución 2017, del Fondo.*
 |

5. ¿Cuáles son los objetivos estratégicos del FORTAMUN-DF?

|  |
| --- |
| *Notas para el evaluador**La respuesta debe incluir los objetivos de Fin, Propósito y Componentes del Fondo.**Tipo de Respuesta: Cuadro de texto.**Fuentes de información:** *SFU-SHCP a nivel Indicadores, en archivo Excel, Cierre 2017, en donde se observe el reporte correspondiente al Municipio de Delicias.*
* *Matriz de indicadores Municipal del FORTAMUN (en caso de contar con una).*
* *Estrategia Programática del Fondo. PEF 2017.*
 |

6. ¿Cuál es el destino de los recursos del FORTAMUN-DF en el Municipio?, y ¿el destino de los recursos justifica su aplicación?

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Notas para el evaluador**La respuesta debe incluir la problemática que se resuelve con los recursos del Fondo, así los datos y el análisis de la siguiente tabla:*

|  |
| --- |
| **PROYECTOS MUNICIPALES FINANCIADOS CON RECURSOS DEL FORTAMUN-DF 2017 EN EL MUNICIPIO** |
| PROYECTOS PRIORITARIOS | $ | % |
| 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 (especificar) |  |  |

*Tipo de Respuesta: Análisis descriptivo**Fuentes de Información:** *Reporte oficializado que contemple un Diagnóstico situacional del FORTAMUN, o árbol de problemas, en donde se advierta la justificación en la aplicación de los recursos del Fondo.*
* *SFU-SHCP a nivel Proyecto y nivel Financiero, en archivo Excel, Cierre 2017, en donde se observe el reporte correspondiente al Municipio de Delicias.*
 |

**Tema 2. Identificación y Clasificación de los Procesos**

7. ¿Cuál es el proceso oficial que opera para la ministración de los recursos del FORTAMUN-DF al Municipio?

|  |
| --- |
| *Notas para el evaluador**El proceso deberá identificarse y clasificarse en un diagrama.**Tipo de Respuesta: Análisis descriptivo y diagrama.**Fuentes de información:** *Ley de Coordinación Fiscal.*
* *Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal 2017, de los recursos correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.*
* *Acuerdo de calendarización y distribución de recursos federales al municipio, por parte del gobierno estatal.*
* *Oficios o notificaciones de la ministración de recursos al municipio por parte de la Tesorería Estatal.*
 |

8. ¿El o los Entes Públicos responsables (o dependencia ejecutora) del FORTAMUN-DF cuentan con un Manual de Organización y/o de Procedimientos de los procesos principales para la administración y control de los recursos, establecidos de manera formal a nivel municipal?

|  |
| --- |
| *Notas para el evaluador**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 proyectos que operan con recursos del Fondo.**Tipo de Respuesta: Binaria**Fuentes de Información:** *Manual de Organización y/o Procedimientos Municipal (o institucional) de los procesos principales para la administración y control de los recursos o documento equivalente. Marcar la página o páginas en donde se observe la información solicitada en la pregunta.*
 |

9. ¿Cuál es el proceso administrativo que, de acuerdo con la normatividad o reglamento municipal, se utiliza para la ejecución y control de los recursos del FORTAMUN-DF en Municipio?

|  |
| --- |
| *Notas para el evaluador**El proceso deberá identificarse y clasificarse en un diagrama.**Tipo de Respuesta: Análisis descriptivo y diagrama.**Fuentes de información:** *El Ente Público responsable de la ejecución de los recursos del Fondo deberá proporcionar el diagrama de flujo.*
* *Oficios o notificaciones de la ministración de recursos al municipio por parte de la Tesorería Estatal (como inicio del proceso).*
* *Manual de Organización y/o Procedimientos Municipal (o institucional) de los procesos principales para la administración y control de los recursos o documento equivalente. Marcar la página o páginas en donde se observe la información solicitada en la pregunta.*
* *Documento formalizado que determine la división de tareas y competencias entre los actores que participan en la gestión y ejecución del Fondo, que dé cuenta del diagrama de flujo de manera oficial.*
 |

10. ¿Se recolecta regularmente información oportuna y veraz que permita monitorear el desempeño del FORTAMUN-DF en el ámbito de los procesos?

|  |
| --- |
| *Notas para el evaluador**El análisis deberá incluir las diferentes instancias relacionadas con la ejecución de los recursos del Fondo.**Tipo de Respuesta: Análisis descriptivo y diagrama.**Fuentes de información:** *LINEAMIENTOS para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33.*
* *Documento oficializado que contenga el Proceso Municipal que se utiliza para informar a la Entidad Federativa sobre el monitoreo y resultados del Fondo.*
 |

11. ¿El Ente Público (o dependencias municipales ejecutoras) responsable de los recursos del FORTAMUN-DF, cuenta con una estructura organizacional que le permita alcanzar el logro del Propósito u objetivo del Fondo?

|  |
| --- |
| *Nota para el evaluador**La justificación de la respuesta debe incluir el organigrama de cada dependencia o ente ejecutor de los recursos del Fondo, y señalar o remarcar el área o unidad responsable de las acciones que se realizan con los recursos del Fondo.**Tipo de Respuesta: Binaria**Fuentes de información:** *Manual de Organización y/o Procedimientos Municipal (o institucional) de los procesos principales para la administración y control de los recursos del Fondo o documento equivalente. Marcar la página o páginas en donde se observe la información solicitada en la pregunta.*
* *Organigrama Institucional de la dependencia(s) o Ente Público ejecutor, responsable(s) del Fondo. Marcar el área o áreas administrativas en donde se observe la información solicitada en la pregunta.*
 |

12. El Ente Público (o dependencias en su caso) responsable de la ejecución del Fondo ¿Cuenta con una Planeación Estratégica que identifique las acciones, actividades, y servicios a generar con los recursos del FORTAMUN-DF?

|  |
| --- |
| *Notas para el evaluador**La justificación de la respuesta debe incluir una breve descripción del Plan Institucional de la dependencia(s) o Ente Público responsable ejecutor, en donde se identifiquen plenamente las acciones, actividades, y servicios a generar con los recursos del Fondo.**Tipo de Respuesta: Binaria.**Fuentes de información:** *Plan Institucional de la dependencia o dependidas (en su caso) ejecutora de los recursos del Fondo. Marcar la página o páginas en donde se observe la información solicitada en la pregunta.*
* *Programa Operativo Anual 2017 elaborado por la (o las) institución, organismo o dependencia ejecutora, que incluya las acciones a realizar con los recursos del Fondo.*
 |

13. ¿Existe congruencia entre el Manual de Organización y/o Procedimientos Municipal y la normatividad aplicable, con a las actividades y acciones que se realizan con recursos del FORTAMUN-DF?

|  |
| --- |
| *Notas para el evaluador**La justificación de la respuesta debe incluir una breve descripción del o los apartados en donde se observa tal congruencia.**Tipo de Respuesta: Binaria**Fuentes de información:** *Manual de Organización y/o Procedimientos Municipal (o institucional) de los procesos principales para la administración y control del Fondo, o documento equivalente. Marcar la página o páginas en donde se observe la información solicitada en la pregunta.*
* *SFU-SHCP a nivel Proyecto y a nivel Financiero, en archivo Excel. Cierre 2017, en donde se observe el reporte correspondiente al Municipio de Delicias.*
* *Ley de Coordinación Fiscal.*
 |

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

|  |
| --- |
| *Notas para el evaluador**La justificación de la respuesta debe incluir una breve descripción de la normatividad aplicable.**Tipo de Respuesta: Binaria**Fuentes de información:** *Ley de Coordinación Fiscal.*
* *Estrategia Programática, PEF 2017.*
* *Normatividad aplicable al FORTAMUN, emitida por el Ayuntamiento.*
 |

**Tema 3. Análisis y medición de atributos de los Procesos**

15. ¿Existe evidencia de que se llevan a cabo prácticas de administración financiera que proporcionen información oportuna y confiable para la toma de decisiones?

|  |
| --- |
| *Notas para el evaluador**La justificación de la respuesta debe incluir la descripción de la información solicitada en la pregunta**Tipo de Respuesta: Binaria**Fuentes de información:** *Manual de Organización y/o Procedimientos Municipal (o institucional) de los procesos principales para la administración y control del Fondo, o documento equivalente. Marcar la página o páginas en donde se observe la información solicitada en la pregunta.*
* *SFU-SHCP a nivel Proyecto y a nivel Financiero, en archivo Excel. Cierre 2017, en donde se observe el reporte correspondiente al Municipio de Delicias.*
* *LINEAMIENTOS para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33.*
 |

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

|  |
| --- |
| *Notas para el evaluador**La justificación de la respuesta debe incluir la descripción de los lineamientos oficiales emitidos a nivel Municipal, además de la normatividad aplicable en la materia.**Tipo de Respuesta: Binaria**Fuentes de información:** *Ley de Coordinación Fiscal.*
* *Normatividad aplicable al FORTAMUN, emitida por el Ayuntamiento.*
 |

17. ¿El Ente Público (o dependencias) responsable de la ejecución de los recursos del FORTAMUN-en el Municipio, emite información oportuna sobre el comportamiento presupuestal del Fondo?

|  |
| --- |
| *Notas para el evaluador**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.**Tipo de Respuesta: Binaria**Fuentes de Información:** *SFU-SHCP a nivel Proyecto y a nivel Financiero, en archivo Excel. Cierre 2017, en donde se observe el reporte correspondiente al Municipio de Delicias.*
* *Control presupuestal o Reporte oficializado elaborado por el Ente Público responsable de la ejecución del Fondo que contenga los momentos contables del Fondo, ejercicio fiscal 2017.*
* *Reportes de Cuenta Pública. Marcar la página o páginas en donde se observe la información solicitada en la pregunta.*
 |

18. ¿Existe una integración entre los distintos sistemas de información que conforman la administración financiera?

|  |
| --- |
| *Notas para el evaluador**La justificación de la respuesta debe incluir el nombre del sistema de información municipal que conforma la administración financiera, y de los sistemas estatal y federal, así como la forma en que éstos están integrados.**Tipo de Respuesta: Binaria**Fuentes de Información:** *SFU-SHCP a nivel Proyecto y a nivel Financiero, en archivo Excel. Cierre 2017, en donde se observe el reporte correspondiente al Municipio de Delicias.*
* *Reporte oficializado elaborado por el Ente Público responsable de la ejecución del Fondo que contenga la información solicitada en la pregunta y, las ligas o lnks de acceso a tales sistemas.*
 |

19. Completar y analizar la siguiente tabla de acuerdo con el Informe sobre los resultados de la ficha técnica de indicadores “PASH” (Portal Aplicativo de la SHCP).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Notas para el evaluador**La respuesta debe incluir la siguiente tabla, así como el análisis correspondiente.*

|  |
| --- |
| ***Informe sobre los resultados de la ficha técnica de indicadores “PASH”*** |
| ***FORTAMUN 2016*** |
| *Nivel* | *Objetivos* | *Indicadores* | *Metas programadas* | *Cierre* |
| *Denominación* | *Método de cálculo* | *Unidad de medida* | *Tipo* | *Anual* | *Al período* | *Resultado al período* | *Avance % al período* |
| *Dimensión* |
| *Frecuencia* |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| ***FORTAMUN 2017*** |
| *Nivel* | *Objetivos* | *Indicadores* | *Metas programadas* | *Avance* |
| *Denominación* | *Método de cálculo* | *Unidad de medida* | *Tipo* | *Anual* | *Al período* | *Resultado al período* | *Avance % al período* |
| *Dimensión* |
| *Frecuencia* |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

*Tipo de Respuesta: Análisis Descriptivo-Comparativo**Fuentes de información:** *SFU-SHCP a nivel indicadores 2016 y 2017. Información del cierre. En donde se identifique el reporte del Municipio de Delicias.*
 |

20. ¿Se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras en la gestión?

|  |
| --- |
| *Notas para el evaluador**La justificación de la respuesta debe incluir los aspectos susceptibles de mejora derivados de evaluaciones anteriores y atendidos con la fecha de atención y la unidad responsable del mismo.**Tipo de Respuesta: Binaria**Fuentes de Información:** *Procedimiento oficial o documento equivalente, que se sigue en el Municipio para atender los Aspectos Susceptibles de mejora.*
* *Programas de Mejora de la Gestión en donde se identifiquen los procesos relacionados con el FORTAMUN-DF.*
 |

# VII. ANÁLISIS FODA

**7.1 Consideraciones**

Se deberán identificar y reportar máximo cinco fortalezas y oportunidades, cinco debilidades y amenazas, y emitir recomendaciones para cada debilidad, por cada tema evaluado.

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

• *Fortalezas y Oportunidades*: Elementos internos y externos positivos que propician la eficacia, eficiencia, calidad en la entrega de bienes y servicios, y economía en la operación de los procesos del Fondo.

• *Debilidades y Amenazas*: Elementos internos y externos 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 o amenaza para convertirlo en una fortaleza.

**7.2 Formato**

El análisis interno se integra en el Anexo 1 del Reporte de Evaluación, utilizando el siguiente formato por tema evaluado, en donde es indispensable anotar el número de pregunta metodológica al que se haga alusión:

|  |
| --- |
| **TEMA:**  |
| **FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES** | **No. De Pregunta** |  |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |
| **4** |  |
| **5** |  |
| **DEBILIDADES Y AMENAZAS** | **No. De Pregunta** | **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).

# VIII. ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA

**8.1 Consideraciones**

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 los programas.

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

**8.2 Formato**

Los ASM se integran en el Anexo 2 del Reporte de Evaluación, utilizando el siguiente formato y anotando primero aquellos que son de alta priorización (sugerencia del evaluador):

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

# IX. HALLAZGOS

**9.1 Consideraciones**

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

* La Gestión cumple con lo necesario para el logro de metas y objetivos de Fondo.
* Los procesos administrativos, organizacionales e informativos son eficaces y eficientes.
* Analizar si la gestión y la articulación de los procesos contribuyen al logro del objetivo del FORTAMUN-DF.
* Identificar y describir fortalezas y buenas prácticas que mejoran la capacidad de gestión del Fondo.
* Identificar y describir debilidades administrativas, organizacionales e informativas que obstaculizan la gestión del FORTAMUN-DF y emitir recomendaciones pertinentes.

**9.2 Formato**

|  |
| --- |
| **DESEMPEÑO DEL FONDO EN CUANTO A:** |
| **RUTA DE REFERENCIA** | **HALLAZGO** |
| **Cumplimiento de objetivos y metas** |  |
| **Eficiencia y eficacia de los Procesos administrativos, organizacionales e informativos** |  |
| **Prácticas que mejoran la capacidad de gestión del Fondo.** |  |
| **Prácticas que obstaculizan la gestión del Fondo.** |  |
| **Principales fortalezas y Oportunidades encontradas (la más relevante por tema analizado)** | **Tema 1:** |
| **Tema 2:** |
| **Tema 3:** |
| **Tema 4:** |
| **Principales debilidades y amenazas encontradas (la más relevante por tema analizado)** | **Tema 1:** |
| **Tema 2:** |
| **Tema 3:** |
| **Tema 4:** |
| **Principales recomendaciones sugeridas (la más relevante por tema analizado)** | **Tema 1:** |
| **Tema 2:** |
| **Tema 3:** |
| **Tema 4:** |
| **Aspectos susceptibles de mejora de nivel prioritario (alto) a atender** | **1** |
| **2** |
| **…** |

# X. CONSIDERACIONES PARA ELABORAR LAS CONCLUSIONES DE LA EVALUACIÓN

Se deberá emitir una conclusión general, así como una conclusión específica por tema evaluado. Las conclusiones se ubican en el Capítulo V del Reporte de evaluación, y no deben abarcar más de dos cuartillas de extensión.

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

|  |
| --- |
| 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. (…)” |

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

El siguiente formato, deberá ubicarse como Anexo 5 en el Reporte 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\_\_ 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, 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: |
| 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: |