



**Términos de Referencia para la  
Evaluación del Desempeño de los  
Recursos Federales del Ramo General 33  
-FISM y FORTAMUN- y del Subsidio para  
la Seguridad en los Municipios –  
SUBSEMUN-**

**Ejercicio Fiscal 2015**

**Secretaría de Finanzas**



## 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 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, el Gobierno del Municipio de Querétaro, Qro., a través de la Dirección de Egresos e Información Financiera de la Secretaría de Finanzas, elaboró los presentes Términos de Referencia para la Evaluación del Desempeño de los recursos federales del Ramo General 33-FISM y FORTAMUN- y del Subsidio para la Seguridad en los Municipios –SUBSEMUN-,ejercicio fiscal 2015,señalados en el Programa Anual de Evaluación 2016.

El presente documento describe los alcances que se esperan de una Evaluación del Desempeño y con ello, proporcionar a los responsables de la administración y ejecución de los recursos federales 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 Dirección de Egresos e Información Financiera adscrita a la Secretaría de Finanzas del Gobierno Municipal de Querétaro, y 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 responder a las preguntas metodológicas que la conforman y las consideraciones de respuesta; y cómo debe de estar estructurado el reporte de evaluación y sus anexos.

Por su parte, el Anexo 1 de estos Términos de Referencia comprende las preguntas metodológicas por tema para evaluar el desempeño del FISM y del FORTAMUN; en tanto que el Anexo 2, comprende las preguntas metodológicas por tema para evaluar el desempeño del SUBSEMUN, mismas que incluyen los requerimientos de información evaluativa emitidos a través de los



*LINEAMIENTOS generales de diseño y ejecución de los programas de evaluación del subsidio a los municipios y, en su caso, a los estados cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los municipios, así como al gobierno del distrito federal para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales<sup>1</sup> (SUBSEMUN 2015).*

## **II. OBJETIVOS**

### **2.1 Objetivo General**

Evaluar el desempeño y los resultados de la aplicación de los recursos del FISM, FORTAMUN y SUBSEMUN, con el fin de mejorar la gestión en la entrega de bienes y servicios públicos a la población beneficiaria, optimizar el uso de los recursos y rendir cuentas a la sociedad.

### **2.2 Objetivos Específicos**

- Verificar las acciones realizadas mediante el análisis de objetivos y el cumplimiento de metas.
- Analizar y reportar la evolución de la cobertura de atención.
- Analizar la evolución del 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).

---

<sup>1</sup> CAPÍTULO II DE LA EVALUACIÓN. Artículo 4. La evaluación del SUBSEMUN está orientada a conocer, a través del análisis de resultados, el grado de desempeño en la aplicación de los recursos, así como el cumplimiento e impacto en el logro de las metas y objetivos establecidos en los Anexos Técnicos celebrados con los Beneficiarios del SUBSEMUN.



### **III. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS**

#### **3.1 De la Dirección de Egresos e Información Financiera adscrita a la Secretaría de Finanzas del Gobierno Municipal de Querétaro:**

- Suministrar a la Instancia Técnica o Consultora Evaluadora Externa 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 correspondientes.
- Socializar el reporte preliminar de evaluación con el Ente Público responsable de la ejecución de los recursos sujetos a evaluación, para establecer una etapa de retroalimentación entre éste y la Instancia Técnica Evaluadora.
- Verificar el informe preliminar y entregar oportunamente a la Instancia Técnica o Consultora Evaluadora Externa los comentarios que de cada revisión resulten, a fin de que sean incorporados por el evaluador en la versión final del informe correspondiente.
- Verificar que cada uno de los reporte de evaluación elaborados por la Instancia o Consultora Técnica Evaluadora Externa, cumplan con el contenido establecido en estos 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 o Convenio por la prestación de los Servicios de Evaluación.
- Entregar los reportes de Evaluación en el domicilio de la Dirección de Egresos e Información Financiera adscrita a la Secretaría de Finanzas del Gobierno Municipal de Querétaro, 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 o Convenio.



- La versión final de los reportes de evaluación deberán ser entregados en formato impreso y digital, en tres tantos correspondientes a: el Ente Público responsable de la ejecución del Fondo o recurso evaluado, la Dirección de Egresos e Información Financiera, y la Secretaría de Finanzas del Gobierno Municipal de Querétaro, 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 Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL); y de acuerdo con las necesidades de información evaluativa que requiere este Gobierno Municipal, a través de la Dirección de Egresos e Información Financiera, fueron adecuados algunos de los temas de análisis.

Esta metodología fue diseñada para generar información útil, rigurosa y homogénea para los Entes Públicos Municipales, de tal forma que contribuya a mejorar la toma de decisiones a nivel directivo; esto es, a nivel estratégico y con ello, mejorar la gestión orientada a resultados.

#### **4.1.1 Características**

- Implica la 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 los Entes Públicos ejecutores.
- 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; copiados 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 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 diferentes páginas de transparencia fiscal y gubernamental.
- Contiene 30 preguntas metodológicas agrupadas en cuatro temas, de la siguiente manera:
  - ✓ Tema I. Características del Fondo. Incluye un resumen enfocado a las características del Fondo o recurso sujeto de evaluación, que contempla la definición, justificación, población beneficiaria o área de enfoque de los bienes y servicios que se producen y proveen, y la ejecución del gasto. Analiza la contribución y alineación de las acciones realizadas, con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, el Plan Estatal de Desarrollo 2010-2016, y el Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018; y analiza si existen interrelaciones, complementariedades y/o coincidencias con otros Programas municipales, estatales y/o federales.
  - ✓ Tema II. Operación. Analiza la normatividad aplicable al Fondo o recurso sujeto de evaluación, que implica los lineamientos de ejecución y operación; así como los documentos organizacionales y de procedimientos aplicables a nivel local por parte del Ente Público ejecutor, para la producción y entrega/recepción de los bienes y servicios a los beneficiarios o áreas de enfoque, que se generan con los recursos.
  - ✓ Tema III. Evolución de la Cobertura. Analiza la evolución de la cobertura de atención entre el año evaluado y el inmediato anterior.
  - ✓ Tema IV. Resultados y Ejercicio de los Recursos. Analiza el ejercicio de los recursos en términos de eficacia y eficiencia, y el cumplimiento de resultados con base en indicadores estratégicos.
- 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.

- Implica identificar los principales hallazgos derivados del análisis de cada una de las preguntas metodológicas, en función de los objetivos y finalidades del Fondo o recurso sujeto de evaluación; e incluye la identificación de las principales fortalezas, oportunidades y retos (o debilidades) identificados en cada uno de los temas evaluados, al tiempo que se emiten recomendaciones por cada reto (o debilidad) identificados.
- Refiere una conclusión general así como por cada uno de 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 y operación de los proyectos y programas, 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 ser respondida en su totalidad -incluyendo la justificación y el análisis- en una sola cuartilla por separado sin importar si en la 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 la pregunta y su número de 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.

### **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 al pie de página, con letra Arial 9, párrafo sencillo y justificado. Lo anterior, para dar certeza a la respuesta.

### **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

El reporte de la evaluación, deberá estructurarse de la siguiente manera:

- Portada con los logotipos de la Instancia o Consultora Técnica Evaluadora Externa y del Gobierno Municipal de Querétaro, 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 del Fondo;
- Capítulo II. Operación;
- Capítulo III. Evolución de la Cobertura;
- Capítulo IV. Resultados y Ejercicio de los Recursos; y
- Capítulo V. 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 de Interno FODA que incluye: Fortalezas, Oportunidades, Retos y Recomendaciones por tema evaluado (máximo cinco de cada una).
- Anexo 2. Aspectos Susceptibles de Mejora;
- Anexo 3. Hallazgos;
- 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).



El reporte de evaluación se deberá elaborar 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. 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 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 INTERNO FODA

### 7.1 Consideraciones

Se deberán identificar y reportar máximo cinco fortalezas, cinco retos u oportunidades y emitir recomendaciones para cada uno de éstos, por cada tema evaluado, e incluirlo en el Anexo 1 del reporte de evaluación correspondiente –FISM, FORTAMUN o SUBSEMUN-.

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

- *Fortalezas*: Elementos internos y positivos que propician la eficacia, eficiencia, calidad en la entrega de bienes y servicios, y economía en la operación de los procesos del Fondo.
- *Retos y Oportunidades*: Elementos internos 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 reto u oportunidad para convertirlo en una fortaleza.

### 7.2 Formato

El formato por tema evaluado, en donde es indispensable anotar el número de pregunta metodológica al que se haga alusión, es el siguiente:

TEMA:		
FORTALEZAS	No. De Pregunta	
1		
2		
3		
4		



5		
	RETOS U OPORTUNIDADES	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 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.

## 8.2 Formato

Los ASM se integran en el Anexo 2 del Reporte de Evaluación correspondiente, 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. ...							



## XI. 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 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 fondo o subsidio en cuanto al cumplimiento de objetivos y metas;
- El desempeño del fondo o subsidio en cuanto a la orientación de los recursos;
- El desempeño del fondo o subsidio en cuanto la evolución de la cobertura de atención;
- El desempeño del fondo o subsidio en cuanto la evolución del ejercicio de los recursos;
- El desempeño del fondo o subsidio en cuanto las principales fortalezas, retos u oportunidades y recomendaciones emitidas (la más relevante por tema analizado); y
- Los aspectos susceptibles de mejora de nivel prioritario (alto) a atender.

### 9.2 Formato

DESEMPEÑO DEL FONDO EN CUANTO A:	
RUTA DE REFERENCIA	HALLAZGO
Cumplimiento de objetivos y metas	
Orientación de los recursos	
Evolución de la cobertura de atención	
Evolución del ejercicio de los recursos	



<b>Principales fortalezas 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 retos u 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 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>	1
	2
	...

## X. 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.

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

## **XI. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones (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 o Retos, de acuerdo con los temas del Programa, estrategia o instituciones.

2.2.1 Fortalezas:

2.2.2 Oportunidades:

## 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:

<b>6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN</b>	
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 :	

<b>7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN</b>	
7.1 Difusión en internet de la evaluación:	
7.2 Difusión en internet del formato:	



## **ANEXO 1**

# **PREGUNTAS METODOLÓGICAS PARA LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL “FISMY DEL FONDO DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL “FORTAMUN”**

**Nota aclaratoria:** Para todas las preguntas y su consecuente respuesta, cuando se haga referencia al Fondo en el “Reporte de Evaluación” se deberá escribir el nombre específico de éste, sea FISM o FORTAMUN, según corresponda.

### **Tema 1. Características del Fondo**

1. En un máximo de dos cuartillas, describir las características del Fondo.
2. ¿Cuál es la contribución del Fondo a los Objetivos Nacionales?
3. ¿Cuál es la contribución del Fondo a los Objetivos Estatales?
4. ¿Cuál es la contribución del Fondo a los Objetivos de Desarrollo Municipales?
5. ¿Cuáles son los objetivos estratégicos del Fondo?
6. ¿Se cuenta con estudios diagnósticos que justifiquen la producción y entrega de los bienes y servicios generados con recursos de Fondo?; y en caso afirmativo ¿La justificación es la adecuada?
7. ¿El destino de los recursos del Fondo es el adecuado para atender el problema?
8. ¿Existe congruencia entre los bienes y servicios (proyectos) generados con recursos del Fondo, y lo establecido en la normatividad aplicable?
9. ¿Con cuáles programas federales, estatales y/o municipales que operan en el Municipio podría existir complementariedad y/o sinergia con los proyectos generados con recursos del Fondo?

### **Tema 2. Operación**



10. ¿Cuál es el proceso oficial que opera para la ministración de los recursos del Fondo al Municipio?
11. ¿Los recursos del Fondo se transfieren en tiempo y forma a las instancias ejecutoras?
12. ¿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, en dónde incurren los financiados con recursos del Fondo?
13. ¿El Ente Público (o dependencias municipales ejecutoras), cuenta con una estructura organizacional que le permita producir o generar y entregar o distribuir los Componentes (bienes y servicios) financiados con recursos del Fondo y alcanzar el logro del Propósito u objetivo del mismo?
14. El Ente Público (o dependencias en su caso) responsable de la ejecución del Fondo ¿Cuenta con una Planeación Estratégica que identifique las acciones, obras, proyectos, actividades, y bienes y servicios a producir con los recursos del Fondo?
15. ¿Cuáles Procesos de Gestión para realizar la entrega/recepción de los bienes y servicios generados con recursos?
16. ¿Existe congruencia entre las ROP, el Manual de Organización y/o Procedimientos, y la normatividad aplicable, con a las actividades y los componentes (bienes y servicios) que se producen con recursos del Fondo y se entregan a los beneficiarios?
17. ¿El Ente Público (o dependencias ejecutoras) responsable del Fondo cuenta con procedimientos institucionales sistematizados para determinar la selección de beneficiarios de los bienes y servicios que se financian con recursos del Fondo?
18. ¿Los mecanismos para la selección de beneficiarios de los bienes y servicios que se financian con recursos del Fondo cumplen con los criterios de elegibilidad establecidos en las Reglas de Operación y/o en la normatividad aplicable?
19. ¿Se cuenta con un método para definir y cuantificar a la población potencial, a la población objetivo, y a la población atendida?
20. ¿Se cuenta con un método para definir y cuantificar a la o las áreas de enfoque potencial, objetivo y atendida?



### **Tema 3. Evolución de la Cobertura**

21. ¿Cómo ha evolucionado la cobertura de atención de beneficiarios de los bienes y servicios que se generan con recursos del Fondo?
22. ¿La población atendida corresponde a los beneficiarios o área de enfoque que efectivamente recibieron y utilizan los bienes y servicios asociados al Fondo?

### **Tema 4. Resultados y Ejercicio de los Recursos**

23. ¿Qué tipo de Proyectos fueron financiados con recursos del Fondo?

#### **Preguntas de la 24 a la 27 aplicables exclusivamente para el FISM:**

24. ¿El Municipio cuenta con documentación que demuestre que los estudios y evaluación de los proyectos realizados incluyen la información que solicita SEDESOL en los expedientes técnicos?
25. 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).
26. Completar y analizar la siguiente tabla de acuerdo con la información capturada en el SFU nivel Proyecto, por parte del Municipio.
27. Completar y analizar la siguiente tabla de acuerdo con la información capturada en el SFU nivel Proyecto.

#### **Preguntas de la 24 a la 27 aplicables exclusivamente para el FORTAMUN:**

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



25. Completar y analizar la siguiente tabla de acuerdo con la información capturada en el SFU nivel Proyecto.
26. 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).
27. ¿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?

**Preguntas 28 a 30 aplicables para ambos Fondos**

28. ¿En qué porcentaje el Presupuesto Modificado del Fondo fue pagado?
29. ¿Cuál es el Gasto Esperado de acuerdo con las Metas Logradas?
30. ¿Cuál es el Costo Promedio por beneficiario atendido con los bienes y servicios (proyectos) financiados con recursos del Fondo?



## **ANEXO 2**

# **PREGUNTAS METODOLÓGICAS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL SUBSIDIO PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA EN LOS MUNICIPIOS “SUBSEMUN”**

### **Tema 1. Características del SUBSEMUN**

1. En un máximo de dos cuartillas, describir las características del SUBSEMUN.
2. ¿Cuál es la contribución del SUBSEMUN a los Objetivos Nacionales?
3. ¿Cuál es la contribución del SUBSEMUN a los Objetivos Estatales?
4. ¿Cuál es la contribución del SUBSEMUN a los Objetivos de Desarrollo Municipal?
5. ¿Cuáles son los objetivos estratégicos del SUBSEMUN?
6. ¿Se cuenta con estudios diagnósticos que justifiquen la producción y entrega de los bienes y servicios generados con recursos de Fondo?; y en caso afirmativo ¿La justificación es la adecuada?
7. ¿El destino de los recursos del Fondo es el adecuado para atender el problema?
8. ¿Existe congruencia entre los bienes y servicios (proyectos) generados con recursos del Fondo, y lo establecido en la normatividad aplicable?
9. ¿Con cuáles programas federales, estatales y/o municipales que operan en el Municipio podría existir complementariedad y/o sinergia con los proyectos generados con recursos del SUBSEMUN?

### **Tema 2. Operación**

10. ¿Cuál es el proceso oficial que opera para la ministración de los recursos del SUBSEMUN al Municipio?
11. ¿Los recursos del Fondo se transfieren en tiempo y forma a la instancia ejecutora?



12. ¿El Ente Público responsable ejecutor cuenta con una estructura organizacional que le permita producir o generar y entregar o distribuir los Componentes (bienes y servicios) a los beneficiarios, y alcanzar el logro del Propósito u objetivo del SUBSEMUN?

13. El Ente Público (o dependencias en su caso) responsable de la ejecución del Fondo ¿Cuenta con una Planeación Estratégica que identifique las acciones, obras, proyectos, actividades, y bienes y servicios a producir con los recursos del Fondo?

14. ¿El Ente Público ejecutor cuenta con un registro que le permita conocer la evolución en la asignación de recursos al SUBSEMUN?

15. ¿El Ente Público ejecutor cuenta con mecanismos y metodologías para evaluar los resultados obtenidos por la aplicación de los recursos del SUBSEMUN?

16. ¿El Ente Público ejecutor cuenta con un procedimiento que le permita identificar la vigencia de las evaluaciones de control de confianza de los elementos de Seguridad Pública?

17. ¿Cuál es la infraestructura tecnológica con la que cuenta el Municipio en relación a un sistema de Videovigilancia?

18. ¿Se cuenta con centros de control de llamadas de emergencia?

### **Tema 3. Evolución de la Cobertura**

19. ¿Cómo ha evolucionado la cobertura de atención de bienes y servicios financiados con recursos del SUBSEMUN a los elementos de Seguridad Pública?

20. ¿Cómo ha evolucionado la cobertura de atención de los servicios de intervención financiados con recursos del SUBSEMUN en planteles escolares conflictivos?

### **Tema 4. Resultados y Ejercicio de los Recursos**

21. ¿Cuáles de los Programas de Prioridad Nacional fueron operados con recursos del SUBSEMUN?

22. 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).





23. ¿Cuál es el avance físico financiero de las obras realizadas con recurso SUBSEMUN?
24. ¿Qué porcentaje del SUBSEMUN fue aplicado en equipamiento de los cuerpos policiacos?
25. ¿Qué porcentaje de recursos SUBSEMUN fue reintegrado del monto total de recurso ministrado?
26. ¿Cuál es el cumplimiento de las metas programadas con recursos de SUBSEMUN?
27. ¿Qué porcentaje del total de elementos policiacos aprobó la evaluación de control y confianza?
28. ¿En qué porcentaje el Presupuesto Modificado del Fondo fue pagado?
29. ¿Cuál es el Gasto Esperado de acuerdo con las Metas Logradas?
30. ¿Cuál es el Costo Promedio por elemento policiaco evaluado en control y confianza?