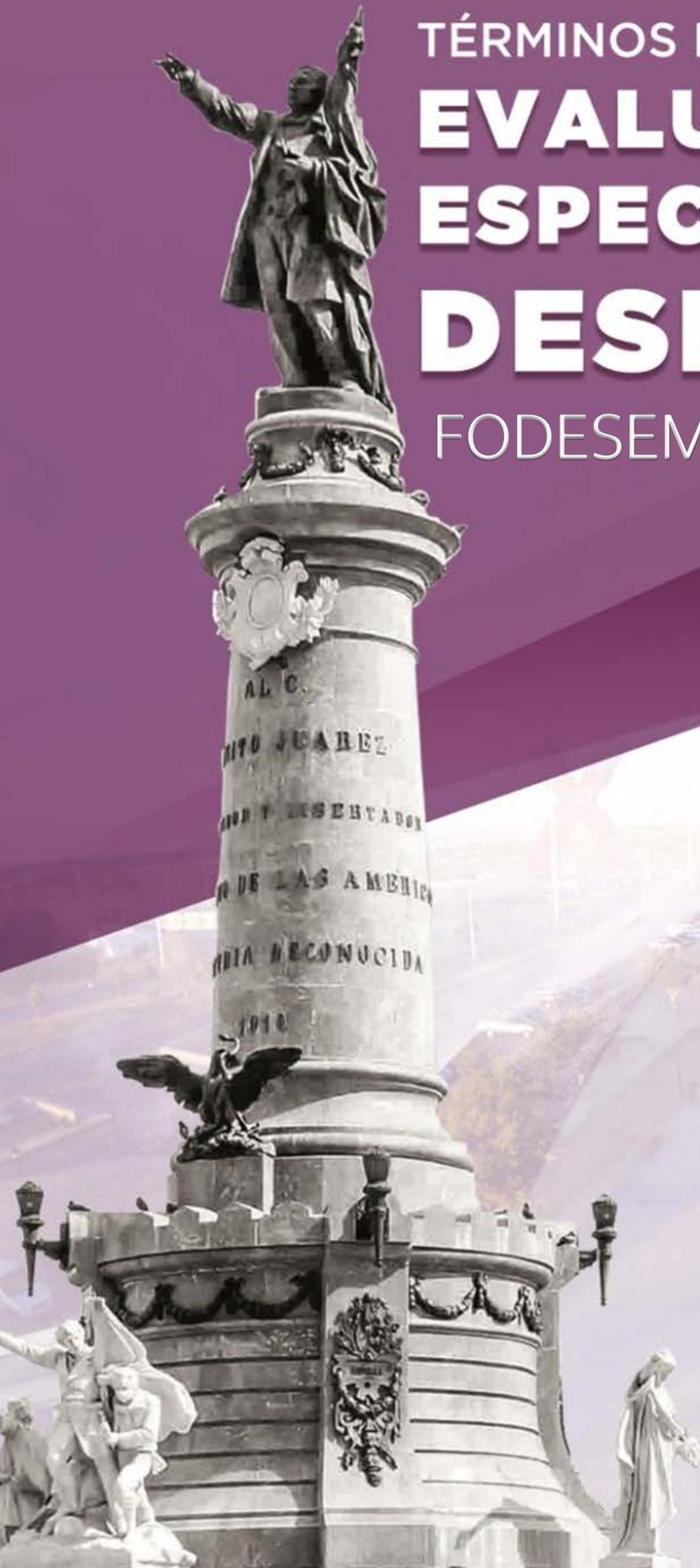




TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA  
**EVALUACIÓN  
ESPECÍFICA DE  
DESEMPEÑO**  
FODESEM



**Para efectos del presente documento, se entenderá por:**

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

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

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

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

**Calidad del Gasto Público:** Abarca aquellos elementos que garantizan un uso eficaz y eficiente de los recursos públicos, con los objetivos de elevar el potencial de crecimiento de la economía.

**CPEUM:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

**Evaluación:** Análisis sistemático y objetivo de los programas presupuestarios de gobierno que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad;

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

**Evaluador Externo:** Es el encargado de aplicar la evaluación externa;

**FODESEM:** Fondo para el Desarrollo Socioeconómico Municipal;

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

**Indicadores:** Expresión cuantitativa o, en su caso, cualitativa que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados;

**Indicador de Gestión:** Aquel que mide el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y/o servicios públicos son generados y entregados. Incluye los indicadores de actividades y de componentes que entregan bienes y/o servicios para ser utilizados por otras instancias;

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

**Indicadores de Desempeño:** Los indicadores con sus respectivas metas, corresponden a un índice, medida, cociente o fórmula que permite establecer un parámetro de medición de lo que se pretende lograr, expresado en términos de cobertura, eficiencia, impacto económico y social, calidad y equidad. En otras palabras, los indicadores deben permitir medir resultados: la calidad, no sólo la cantidad, de los bienes y servicios provistos; la eficiencia de las actividades desempeñadas por las dependencias y entidades; la consistencia de los procesos; el impacto social y económico de la acción gubernamental y los efectos de la implantación de mejores prácticas;

**LCF:** Ley de Coordinación Fiscal;

**LCFECH:** Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Chihuahua y sus Municipios;

**LDFEFM:** Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

**LGCG:** Ley General de Contabilidad Gubernamental;

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

**LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

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

**Municipio:** H. Ayuntamiento del Municipio de Juárez.

**PAE:** Programa Anual de Evaluación;

**PEF:** Presupuesto de Egresos de la Federación;

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

**Pp:** Programa presupuestario. Categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos para el cumplimiento de sus objetivos y metas. También, es un conjunto integrado de actividades, bienes y servicios dirigidos a un mismo tipo de beneficiario o área de enfoque, cuyo propósito y fin dan cuenta del beneficio alcanzado entre la población beneficiaria;

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

**Población o área de enfoque objetivo:** Población o área de enfoque que el Programa presupuestario tiene planeado o programado atender para cubrir la población o área de enfoque potencial, y que cumpla con los criterios de elegibilidad establecidos en su normativa. La población o área de enfoque objetivo de un Programa presupuestario debe ser medida en la misma unidad que la población o área de enfoque potencial;

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

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

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

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

**SRFT:** Sistema de Recursos Federales Transferidos.



**TDR:** Términos de Referencia de la evaluación.

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

**Valor Público:** Valor creado por el Estado a través de servicios, leyes, regulaciones y otras acciones. El Valor se crea a través de transacciones individuales con los ciudadanos, garantizando sus derechos, satisfaciendo sus demandas y prestándoles servicios de calidad.



## INDICE DE CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN.....	6
II. OBJETIVOS.....	8
III. ALCANCES .....	8
IV. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS .....	9
V. METODOLOGÍA.....	13
VI. ANÁLISIS FODA .....	16
VII. HALLAZGOS.....	19
VIII. RECOMENDACIONES SUSCEPTIBLES DE SER INCORPORADAS AL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA .....	20
IX. FORMATO PARA LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES (CONAC) .....	21
X. FUENTES DE INFORMACIÓN.....	24
XI. PREGUNTAS METODOLÓGICAS APLICABLES AL FODESEM.....	25

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

Considerando, que de acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Chihuahua y sus Municipios, el Fondo para el Desarrollo Socioeconómico Municipal FODESEM tiene por objeto apoyar a los 67 municipios del estado de Chihuahua, con el fin de generar condiciones de desarrollo a través de programas y/o proyectos municipales, así como acciones que se vinculen a la consolidación de este propósito y se generen beneficios socioeconómicos netos para el desarrollo; la Dirección General de Planeación y Evaluación del Gobierno Municipal de Juárez, Chihuahua, emitió los presentes Términos de Referencia, con base en los emitidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), y los de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), agregando y adecuando elementos acordes a las necesidades del Municipio; en donde, de acuerdo con el Programa Anual de Evaluación 2023 publicado para evaluar el ejercicio fiscal 2022, se estableció que la metodología bajo la cual deberá ser realizada la evaluación del Fondo FODESEM, será la “Evaluación Específica de Desempeño”.

El presente documento describe los alcances que se esperan de una Evaluación Específica del Desempeño y con ello, 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 su gestión; así como una apreciación informada acerca de la orientación de los recursos 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 UTE y la Instancia Técnica Evaluadora Externa, a fin de 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 para cada uno de los recursos sujetos de evaluación; y cómo se debe estructurar el reporte de evaluación y sus anexos.

## II. OBJETIVOS

### II.1 Objetivo General

Evaluar el desempeño y los resultados de la aplicación de los recursos del FODESEM, ejercicio fiscal 2022, con base en indicadores estratégicos y de gestión, con el fin de mejorar la calidad del gasto público en el municipio, optimizar el uso de los recursos públicos y rendir cuentas a la sociedad.

### II.2 Objetivos Específicos

- Verificar las acciones realizadas mediante el análisis de objetivos y el cumplimiento de metas.
- Analizar e identificar el procedimiento para la definición de la población potencial, objetivo y atendida.
- Analizar la evolución del ejercicio de los recursos.
- Realizar un análisis interno que permita identificar las principales fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas.
- Identificar los hallazgos relevantes derivados de la evaluación.
- Sugerir Aspectos Susceptibles de Mejora, con posibilidades de ser incorporados al Documento de Posicionamiento Institucional.

## III. ALCANCES

Contar con un análisis puntual del resultado obtenido mediante la ejecución de los recursos del FODESEM sujetos de evaluación; y, a partir de los hallazgos y el análisis FODA, proveer recomendaciones para que los Entes Públicos ejecutores emprendan aspectos de mejora de la gestión y de los resultados de la aplicación del gasto.

## IV. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

### 4.1 De la Unidad Técnica de Evaluación (UTE)

- Coordinar los trabajos derivados de la realización de las evaluaciones externas, fungiendo como enlace directo entre las Entidades Públicas Ejecutoras de los recursos, y la Instancia Técnica Evaluadora Externa.
- Solicitar las fuentes de información requeridas por estos TdR a las Entidades Públicas Ejecutoras de los recursos y verificar que la información remitida cumpla con requisitos de confiabilidad, puntualidad, claridad y pertinencia, y que esté debidamente formalizada y oficializada.
- Solicitar y verificar la construcción de la bitácora digital de las fuentes de información del Fondo a los Entes Públicos ejecutores.
- Suministrar a la Instancia Técnica Evaluadora Externa la documentación acopiada, así como las bases de datos correspondientes mediante una bitácora digital, de manera oficial.
- Coordinar reuniones virtuales entre los Entes Públicos responsables de la ejecución de cada recurso sujeto de evaluación y la Instancia Técnica Evaluadora Externa con los evaluadores asignados, a fin de revisar de manera conjunta tanto los TdR como las fuentes de información.
- Socializar el reporte preliminar de evaluación con el Ente Público responsable de la ejecución de los recursos sujetos a evaluación, a fin de verificar el uso de las fuentes de información en la justificación de la respuesta a cada pregunta metodológica.
- Verificar el apego a estos términos de referencia del informe preliminar y entregar oportunamente a la Instancia Técnica 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 que cada uno de los reportes de la evaluación elaborados por la Instancia Técnica Evaluadora Externa, cumplan con el contenido establecido en estos TdR.

#### **4.2 De los Entes Públicos Responsables de la Administración y Ejecución de los Recursos sujetos de evaluación:**

- Atender la reunión virtual correspondiente a fin de revisar de manera conjunta los TdR y las fuentes de información requeridas.
- Acopiar y elaborar la bitácora digital por tema específico, de toda la documentación de evidencia y de las bases de datos que conforman las fuentes de información.
- Entregar en formato digital a la UTE, de manera completa, puntual, clara, legible y pertinente las evidencias documentales y las bases de datos que conforman las fuentes de información requeridas para justificar y argumentar la respuesta a las preguntas metodológicas.
- Cumplir con las fechas estipuladas para las actividades derivadas de la realización de la evaluación.
- Revisar el informe preliminar para verificar el uso de las fuentes de información enviadas como evidencia, sobre la respuesta justificada a cada pregunta metodológica que conforma estos TdR, y enviarlo de regreso a la UTE.

#### **4.3 De la Instancia Técnica Evaluadora Externa:**

- Cumplir con estos Términos de Referencia asegurando la calidad de la evaluación y su total apego.
- Atender puntualmente las fechas señaladas en el calendario específico que forma parte del convenio o contrato, según corresponda, que ampara la realización de las evaluaciones.
- Atender a las reuniones virtuales, a fin de revisar de manera conjunta con los Entes Públicos ejecutores los TdR y las fuentes de información.
- Elaborar los informes preliminares y enviarlos puntualmente.
- Atender los comentarios de mejora de los reportes preliminares, realizados tanto por la UTE, como de los Ejecutores referente al uso de las fuentes de información, y completar el reporte preliminar con los Anexos y el Resumen Ejecutivo correspondiente.
- Entregar los informes de evaluación en el domicilio de la UTE, mediante oficio en hoja membretada y firmada por el representante de la Instancia Técnica

Evaluadora Externa, conforme lo establecido en el calendario de trabajo acordado.

- Entregar la versión final de los reportes de evaluación en formato impreso y digital en PDF, en tres tantos, cumpliendo con las características y especificaciones que contempla el presente documento.

#### 4.4 Perfil de la plantilla de evaluadores:

Cargo	Escolaridad y/o áreas de especialidad	Experiencia
<b>Coordinador (a) de la evaluación.</b>	Doctorado o Maestría en ciencias sociales, economía, políticas públicas, planeación, y/o áreas afines a la temática de la evaluación.	Experiencia en evaluaciones a Fondos de Recursos de Gasto Federalizado y Estatal.
<b>Colaboradores y colaboradoras de la evaluación.</b>	Maestría o Licenciatura en ciencias sociales, economía, políticas públicas, planeación, y/o áreas afines a la temática de la evaluación.	Experiencia en evaluaciones a Fondos de Recursos de Gasto Federalizado y Estatal.

#### 4.5 Productos y plazos de entrega:

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

Entregas	Descripción del producto	Fecha límite de entrega
Primera entrega	<p>Elaboración y entrega del informe preliminar de evaluación del Fondo, mismo que contendrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Versión digital del Informe Preliminar.</li> <li>• Portada con los logotipos del Gobierno Municipal de Juárez, y de la Instancia Técnica Evaluadora Externa; con el nombre del Fondo sujeto de evaluación y del tipo de evaluación; así como el mes y año de entrega del reporte.</li> <li>• Índice de Contenido.</li> <li>• Introducción (máximo dos cuartillas, que incluyan el objetivo de la evaluación, los temas evaluados y la metodología utilizada).</li> </ul>	Segunda semana de agosto 2023

Entregas	Descripción del producto	Fecha límite de entrega
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo de la Evaluación por tema de análisis.</li> <li>• Una conclusión general y por tema evaluado.</li> </ul> <p><b>Anexos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anexo 1. Identificación de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.</li> <li>• Anexo 2. Matriz FODA.</li> <li>• Anexo 3. Hallazgos.</li> <li>• Anexo 4. Propuesta de Aspectos Susceptibles de Mejora.</li> <li>• Anexo 5. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones (CONAC).</li> <li>• Anexo 6. Fuentes de Información.</li> </ul>	
Segunda entrega	<p>Informe final de la evaluación del Fondo mismo que contendrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Versión impresa en dos tantos y digital en formato PDF del Informe final de Evaluación en extenso.</li> <li>• Portada con los logotipos del Gobierno Municipal de Juárez y del evaluador externo; con el nombre del Fondo sujeto de evaluación y del tipo de evaluación; así como el mes y año de entrega del informe.</li> <li>• Resumen Ejecutivo del reporte de evaluación (máximo 3 cuartillas).</li> <li>• Índice de Contenido.</li> <li>• Introducción (máximo dos cuartillas, que incluyan el objetivo de la evaluación, los temas evaluados y la metodología utilizada).</li> <li>• Desarrollo de la Evaluación Específica del Desempeño por tema de análisis.</li> <li>• Una conclusión general y por tema evaluado.</li> </ul> <p><b>Anexos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anexo 1. Identificación de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.</li> <li>• Anexo 2. Matriz FODA.</li> <li>• Anexo 3. Hallazgos.</li> <li>• Anexo 4. Propuesta de Aspectos Susceptibles de Mejora.</li> <li>• Anexo 5. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones (CONAC).</li> <li>• Anexo 6. Fuentes de Información.</li> </ul>	Tercer semana de septiembre 2023

## V. METODOLOGÍA

### 5.1 Descripción

La metodología de evaluación contenida en estos TdR, está basada en los términos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Unidad Técnica de Evaluación adscrita a la Subsecretaría de Egresos; así como del Consejo Nacional de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), que de acuerdo con las necesidades de información evaluativa que requiere el gobierno municipal de Juárez, fueron realizados los ajustes convenientes.

En ese sentido, 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.

#### 5.1.1 Características

- Implica la valoración de los resultados de la ejecución de los recursos, donde se pretende mostrar el avance en el cumplimiento de objetivos y de metas programadas, mediante el análisis de indicadores de desempeño y con base en la información entregada por el ente público ejecutor.
- 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 UTE, y remitida a la Instancia Técnica Evaluadora Externa.
- Contiene 20 preguntas metodológicas agrupadas en temas, de la siguiente manera:
  - I. Características del Fondo. Incluye un resumen enfocado a las características del Fondo sujeto de evaluación, que contempla la definición, justificación, área de enfoque beneficiaria y la ejecución del gasto. Analiza la contribución y alineación de las acciones realizadas con el Plan Nacional de Desarrollo

(PND) 2019-2024, el Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2022-2027 y el Plan Municipal de Desarrollo (PMD) 2021-2024 (vigentes al momento de la ejecución de los recursos que se evalúan); y analiza si existen interrelaciones, complementariedades y/o coincidencias con otros Programas municipales, estatales y/o federales.

- II. Gestión. Analiza si los documentos organizacionales y de procedimientos a nivel local son coincidentes con la normatividad aplicable y cuáles son los mecanismos para transparentar la información.
  - III. Resultados y Ejercicio de los Recursos. Analiza el cumplimiento de resultados con base en indicadores estratégicos y de gestión., así como el ejercicio de los recursos en términos de eficacia y eficiencia.
  - IV. Evolución de la Cobertura. Analiza e identifica el procedimiento para la definición de la población potencial, objetivo y atendida en el año evaluado.
  - V. Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM). Identifica si el Fondo fue sujeto a evaluaciones externas y en su caso, el seguimiento a las recomendaciones emitidas.
- Identifica los principales hallazgos derivados del análisis de cada una de las preguntas metodológicas, en función de los objetivos y finalidades del Fondo; e incluye la identificación de las principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, en cada uno de los temas evaluados.
  - 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” (ASM).

## 5.2 Formato de Respuesta

Cada una de las respuestas a las preguntas metodológicas de los presentes TdR, deberá ser respondida en su totalidad -incluyendo la justificación y el análisis- por separado sin importar si en la página sobra espacio, y las tablas, cuadros y gráficos solicitados formarán parte de éstas.

Al inicio de página se escribirá la pregunta y su número 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.

### **5.2.1 Para las preguntas binarias y de análisis descriptivo o explicativo, se deberá responder con alguna de las siguientes opciones**

- **Sí:** cuando se cuente con información o evidencia para responder la pregunta.
- **No:** cuando no se cuente con información, 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.
- 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.

### **5.2.2 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.

### **5.3 Consideraciones de Respuesta**

- Cada una de las respuestas a las preguntas metodológicas deberán ser respondidas de acuerdo con el 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; y

- Se deberá cuidar en todo momento la congruencia entre las respuestas.

### 5.3.1 Criterios de elaboración del Informe

- El informe se debe elaborar con la fuente Arial tamaño 11 párrafo justificado, espaciado anterior de “0” puntos, posterior de “6” puntos, interlineado de 1.5, margen izquierdo, derecho e inferior de 2 cm, y superior de tamaño libre de tal forma que se incorporen los logotipos especificados correspondientes.
- Las preguntas metodológicas se escriben al inicio de página según corresponda, con fuente Arial 11 párrafo justificado y marcadas con “negrita”.
- Las citas a pie de página se escriben con la fuente Arial tamaño 9 párrafo justificado, espaciado anterior y posterior de “0” puntos, interlineado sencillo.
- Se deberán presentar las conclusiones de manera general y por tema evaluado, en torno al objetivo central de la evaluación específica del desempeño, de forma concisa y sintética a fin de facilitar su lectura y comprensión; y se ubican en el Capítulo VI del Informe de evaluación, con un máximo de extensión de dos cuartillas.
- Asimismo, en la conclusión general se debe incluir la siguiente leyenda:

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

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

## VI. ANÁLISIS FODA

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



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

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

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

**Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas**

<b>Tema de Evaluación:</b>			
<b>Fortalezas</b>	<b>Oportunidades</b>	<b>Debilidades</b>	<b>Amenazas</b>

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

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

**Matriz FODA**

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

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

La redacción de recomendaciones debe ser la siguiente:

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



## VII. HALLAZGOS

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

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

RUTA DE REFERENCIA	HALLAZGO
Cumplimiento de objetivos y metas	
Orientación de los recursos	
Evolución de la cobertura de atención	
Evolución del ejercicio de los recursos	
Principales fortalezas y oportunidades encontradas (la más relevante por tema analizado)	Tema 1:
	Tema 2:
	Tema 3:
	Tema 4:
	Tema 5:
Principales debilidades y amenazas encontradas (la más relevante por tema analizado)	Tema 1:
	Tema 2:
	Tema 3:
	Tema 4:
	Tema 5:
Principales recomendaciones sugeridas (la más relevante por tema analizado)	Tema 1:
	Tema 2:
	Tema 3:

	Tema 4:
	Tema 5:

Los hallazgos se deberán redactar utilizando la siguiente sintaxis:

Sujeto + verbo en pasado indicativo<sup>1</sup> + el elemento o factor relevante que refleje la situación encontrada

### VIII. RECOMENDACIONES SUSCEPTIBLES DE SER INCORPORADAS AL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA

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

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

Los ASM deben cumplir con los siguientes criterios:

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

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

- **Aspectos específicos (AE)**: aquéllos cuya solución corresponde a la unidad administrativa específica responsable del Programa (para el caso, de la ejecución del Fondo);

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

- **Aspectos 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.

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

Propuesta de Recomendaciones	Clasificación				Priorización		
	AE	AI	AID	AIG	Alto	Medio	Bajo
1.							
2.							
3...							

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

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

1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN	
1.1 Nombre de la evaluación:	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre:	Unidad administrativa:
1.5 Objetivo general de la evaluación:	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	

1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	
Instrumentos de recolección de información:	
Cuestionarios__ Entrevistas__ Formatos__ Otros__ Especifique:	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:	
<b>2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN</b>	
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:	
<b>3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN</b>	
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: ...	
<b>4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA</b>	
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):	
<b>5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)</b>	
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:



## 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 6 del Informe de Evaluación.

FUENTES DE INFORMACIÓN PRIMARIA	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
...	

FUENTES DE INFORMACIÓN SECUNDARIA	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
...	

## XI. PREGUNTAS METODOLÓGICAS APLICABLES AL FODESEM

### Tema 1 Características del FODESEM

**Pregunta 1. En un máximo de dos cuartillas, describir las características del Fondo.**

Notas para el evaluador

Como parte de la respuesta, la definición debe incluir lo siguiente:

- a) Normatividad aplicable.
- b) Nombre del ente público o Dependencia, y Unidad Responsable (o Unidades Responsables) de la ejecución de los recursos del Fondo.
- c) Objetivo del Fondo.
- d) Tipología de bienes y servicios (o proyectos) financiados con recursos del Fondo en el 2022, de acuerdo con las Reglas de Operación para el Funcionamiento del Fondo.
- e) Población potencial, población objetivo y población atendida (o áreas de enfoque).

Tipo de Respuesta: Análisis Descriptivo

Fuentes de información:

- Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Chihuahua y sus Municipios.
- Acuerdo 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 2022 de los recursos correspondientes al FODESEM aportaciones estatales para municipios.
- Matriz de Indicadores para Resultados del o los programas presupuestarios en donde se aplicaron los recursos del fondo para financiar bienes y/o servicios (en caso de contar con tal información).
- Reporte oficializado por parte del ente público executor, que incluya la descripción y cuantificación de la población potencial (la que tiene el problema), población objetivo (la que es posible atender o beneficiar con los recursos del Fondo, es decir, la programada), y la población atendida (la efectivamente beneficiada con los bienes y servicios generados con los recursos del FODESEM); así como el tipo de proyectos -los bienes entregados y los servicios otorgados a los beneficiarios efectivamente atendidos.

- *Estrategia Programática del FODESEM. Presupuesto de Egresos Estatal 2022 o equivalente.*
- *Presupuesto de Egresos Municipal 2022, marcando el rubro y/o la página en donde se encuentra la información referente al FODESEM.*
- *Recibos, CFDI u oficios recepción de Ingresos del FODESEM 2022.*
- *Reglas de Operación para el Funcionamiento del Fondo para el Desarrollo Socioeconómico Municipal.*

**Pregunta 2 ¿Cuáles son los objetivos estratégicos del FODESEM y cómo éstos se vinculan con los niveles de planeación (Eje, Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción) correspondientes a los órdenes Federal, Estatal y Municipal?**

Notas para el evaluador

*La contribución debe incluir el Eje, los Objetivos, las Estrategias y las Líneas de Acción de los Planes de Desarrollo Nacional, Estatal y Municipal con el cual está alineado el Fondo. Asimismo, la respuesta debe incluir los objetivos del resumen narrativo.*

Tipo de Respuesta: Análisis Descriptivo y Cuadro de texto

Fuentes de información:

- *Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.*
- *Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027.*
- *Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024.*
- *Estrategia Programática del Fondo. Presupuesto de Egresos del Estado de Chihuahua 2022 o equivalente.*
- *Destino del Gasto del Fondo.*
- *Reglas de Operación del FODESEM, 2022.*

**Pregunta 3 ¿Se cuenta con estudios diagnósticos que justifiquen el destino de los recursos del FODESEM?, y en caso afirmativo ¿La justificación es la adecuada?**

Notas para el evaluador

*La justificación de la respuesta debe incluir la problemática que se resuelve con los recursos del Fondo.*

Tipo de Respuesta: Binaria

Fuentes de Información:

- Diagnóstico situacional elaborado de manera oficial por el(los) Ente ejecutor de los recursos del FODESEM.
- Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024.

**Pregunta 4. ¿Existe congruencia entre los proyectos de inversión realizados con recursos del FODESEM y lo establecido en la normatividad aplicable?**

Notas para el evaluador

La justificación de la respuesta debe incluir un resumen comparativo entre el tipo de proyectos efectivamente generados con los recursos del Fondo y la normatividad aplicable.

Tipo de Respuesta: Binaria.

Fuentes de información:

- Estrategia Programática del FODESEM. Presupuesto de Egresos del Estado de Chihuahua, 2022 o equivalente.
- Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Chihuahua y sus Municipios.
- Reglas de Operación del FODESEM, 2022.

**Pregunta 5. ¿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 FODESEM?**

Notas para el evaluador

La respuesta debe incluir un análisis entre los beneficiarios, y los bienes y servicios que componen los programas federales, estatales y/o Municipales con los que se identifica complementariedad o sinergia, con los proyectos y beneficiarios atendidos con recursos del FODESEM.

Tipo de Respuesta: Cuadro de texto comparativo

Fuentes de información:

- Reglas de Operación o lineamientos del Programa con el cuál se identifica complementariedad y/o sinergia. 2022.
- Matriz de Indicadores para Resultados de los programas federales, estatales y/o municipales con los que se genera complementariedad y/o sinergia con los proyectos realizados con recursos del FODESEM 2022.

**Tema 2. Gestión**

**Pregunta 6. Las actividades o procesos de gestión asociados al uso, destino, ejercicio y resultados del FODESEM ¿están documentadas a través de un instrumento de control interno, tales como un manual de procedimientos o lineamientos de operación, identificándose las articulaciones entre los actores involucrados?**

Tipo de respuesta:

*El análisis comprende la revisión de lineamientos, manuales de procedimientos, reglas de operación y documentos relacionados con la gestión operativa del Programa, considerando los rubros anteriores.*

*Asimismo, se debe completar y analizar la Tabla 1:*

**Tabla 1. Procesos de gestión sobre el uso, destino, ejercicio y resultados del FODESEM a nivel Municipal**

Secuencia	Proceso	Subprocesos/tareas	Responsable
1			
2			
3...			

Fuente:

Fuentes de información:



- *Categoría programática en donde se visualicen objetivos del desempeño a nivel Municipal del FODESEM, 2022.*
- *Reglas de Operación del FODESEM, 2022.*
- *Manual de Procedimientos o lineamientos de operación del FODESEM, donde se establezcan los procesos principales para el uso, destino, ejercicio y resultados de los recursos.*

**Pregunta 7. De acuerdo con los procesos internos y externos de operación del FODESEM ¿Existe congruencia entre la normatividad aplicable estatal y el Manual de procedimientos o lineamientos de operación a nivel Municipal?**

Tipo de Respuesta: Binaria y Análisis Descriptivo.

La justificación de la respuesta debe incluir una breve descripción del o los apartados en donde se observa tal congruencia y, además, completar la información de la Tabla 2:

**Tabla 2. Congruencia entre los criterios de operación externos e internos del FODESEM**

Lineamientos de Operación del FAIS	Manual de procedimiento o lineamientos de operación del FODESEM en el Municipio

Fuente:

Fuentes de información:

- *Categoría programática en donde se visualicen objetivos del desempeño a nivel Municipal del FODESEM, 2022.*
- *Reglas de Operación del FODESEM, 2022.*
- *Manual de Procedimientos o lineamientos de operación del FODESEM, donde se establezcan los procesos principales para el uso, destino, ejercicio y resultados de los recursos.*

**Pregunta 8. ¿Los recursos del FODESEM se transfieren en tiempo y forma a la(las) instancias ejecutoras?**

Notas para el evaluador

*En caso de que la respuesta sea negativa, exponer la problemática a la que se enfrentan.*

Tipo de Respuesta: Binaria

Fuentes de información:

- *Acuerdo 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 2022 de los recursos correspondientes al FODESEM a los municipios.*
- *Oficios o notificaciones de la transferencia de recursos por parte de la Tesorería Estatal al Municipio.*
- *Oficios o notificaciones fechadas que den cuenta de la transferencia de recursos por parte de la Tesorería Municipal al Ente o Dependencia(s) ejecutora (s).*

**Pregunta 9. El Ente Público (o dependencias en su caso) responsable de la ejecución del FODESEM ¿Cuenta con una Planeación Estratégica que identifique las obras, proyectos, actividades y acciones financiadas con los recursos del FODESEM?**

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, y/o del Programa Operativo Anual (POA), en donde se identifiquen plenamente a las Áreas o Unidades Responsables de las acciones, obras, proyectos, actividades, y bienes y servicios a producir con los recursos del FODESEM.*

Tipo de Respuesta: Binaria.

Fuentes de información:

- *Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024.*
- *Programa Operativo Anual 2022 en donde se identifiquen los recursos del Fondo.*

- *Plan o Programa Estratégico Institucional del Ente Ejecutor de los recursos del FODESEM 2022 o equivalente.*

**Pregunta 10. ¿Cuáles son los Procesos de Gestión para realizar la entrega/recepción de los bienes y servicios generados con recursos del FODESEM a los beneficiarios?**

Notas para el evaluador

*La respuesta debe incluir los mecanismos que se realizan para la entrega de los proyectos terminados o los servicios que se generan, y enlistar a las Unidades Responsables involucradas en el proceso.*

Tipo de Respuesta: Análisis Descriptivo

Fuentes de Información:

- *Actas de Entrega/recepción.*
- *Reglas de Operación del FODESEM, 2022.*
- *Procedimiento municipal (o institucional) de los procesos principales para la administración y operación de Proyectos (y/o Programas) o documento equivalente, en donde incurren los financiados con recursos del Fondo, y en donde también se identifique el mecanismo de entrega/recepción de los bienes y/o servicios a los beneficiarios. Marcar la página o páginas en donde se observe la información solicitada en la pregunta.*

**Pregunta 11. La dependencia responsable del FODESEM y las áreas involucradas en su operación en el municipio cuentan con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas, y tienen las siguientes características:**

Notas para el evaluador

- a) Los documentos normativos del fondo están actualizados y son públicos, es decir, disponibles en páginas electrónicas oficiales.*
- b) La información para monitorear el desempeño del fondo está actualizada y es pública, es decir, disponible en páginas electrónicas oficiales.*



- c) *En su caso, los informes de evaluaciones del FODESEM están disponibles en páginas electrónicas oficiales.*
- d) *Se cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información acorde con lo establecido en la normatividad aplicable.*

Tipo de respuesta: Binaria y análisis descriptivo

*Si las dependencias responsables y las áreas involucradas en su operación en el municipio o demarcación territorial no cuentan con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas o los mecanismos no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.*

*Si el municipio o la demarcación territorial cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí”, se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios.*

Nivel	Criterios
1	Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados tienen una de las características establecidas en la pregunta.
2	Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados tienen dos de las características establecidas en la pregunta.
3	Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados tienen tres de las características establecidas en la pregunta.
4	Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados tienen todas las características establecidas en la pregunta.

*En la respuesta se deben indicar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas identificados, así como señalar y justificar las características que tienen, y en su caso, indicar las áreas de oportunidad observadas. Se deben incluir las ligas de las páginas de internet de los documentos normativos y la información para monitorear el desempeño del FODESEM y de los informes de evaluaciones identificados (se debe incluir como anexo*

*captura de pantalla de dichas páginas). En la normatividad aplicable se debe considerar Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), así como la correspondiente a la entidad federativa en este sentido.*

*Asimismo, en los procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información se deben considerar los mencionados en la LGTAIP como definición del responsable de recibir y atender las solicitudes, los medios y plazos para su atención, los procesos de ajustes y recursos de revisión y los mecanismos de participación ciudadana (artículo 70 de la LGTAIP). La información pública puede considerarse a partir de cualquiera de las dependencias responsables del FODESEM de la entidad, municipio o demarcación territorial.*

*Fuentes de información:*

- *Documentos en los que se encuentre explícitos los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas vinculatorios al Fondo.*
- *Documentos oficiales y normativos del Fondo que son públicos y de fácil acceso para la población.*
- *Páginas de internet del municipio donde se puede consultar la información del fondo.*
- *Mecanismos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información acorde con lo establecido en la normatividad aplicable.*

### **Tema 3. Resultados y Ejercicio de los Recursos**

**Pregunta 12. ¿El municipio cuenta con documentación que demuestre que los estudios y evaluación de los proyectos realizados incluyen la información que solicita la Secretaría de Hacienda del Estado de Chihuahua a través de los expedientes técnicos?**

*Notas para el evaluador*

*La justificación de la respuesta debe incluir una breve descripción de la documentación, incluyendo las fechas de expedición.*

*Tipo de Respuesta:* Binaria

Fuentes de información:

- *Expedientes Técnicos de los proyectos realizados.*
- *Reglas de Operación del FODESEM, 2022.*

**Pregunta 13. ¿Cuáles son los sistemas de información, seguimiento y monitoreo que el Ente Público responsable del FODESEM utiliza para reportar la información de resultados sobre el destino y ejercicio de los recursos públicos?**

Tipo de respuesta: análisis descriptivo

*La narrativa del análisis debe considerar los principales sistemas de rendición de cuentas y transparencia, mecanismos y sistemas de difusión interna y externa de resultados, normatividad aplicable, y el enlace electrónico en donde se ubican.*

Fuentes de información:

- *Normatividad aplicable en materia de transparencia y rendición de cuentas a nivel Estatal, donde se sustente la utilización de sistemas de información, o bien la presentación oficial de información en los portales de internet.*
- *Normatividad aplicable en materia de transparencia y rendición de cuentas a nivel municipal, donde se sustente la utilización de sistemas de información, o bien la presentación oficial de información en los portales de internet.*
- *Evidencias de los sistemas utilizados, donde se establezca el objetivo y alcance de su implementación.*

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

Notas para el evaluador

*La respuesta debe incluir una descripción de los programas y proyectos que fueron financiados con recursos del FODESEM y cuántos de estos son en gasto de inversión y gasto corriente.*

Tipo de Respuesta: Análisis Descriptivo

Fuentes de información:

- Informes sobre los programas o proyectos implementados con recursos del FODESEM, 2022.
- Reglas de Operación del FODESEM, 2022.

**Pregunta 15. ¿En qué porcentaje el Presupuesto Modificado del FODESEM fue devengado?**

Notas para el evaluador

La respuesta debe incluir una descripción del presupuesto ministrado, devengado y pagado de los recursos del FODESEM

Tipo de Respuesta: Análisis Descriptivo

Fuentes de información:

- Informes sobre los programas o proyectos implementados y financiados con recursos del FODESEM, 2022.
- Informes financieros que demuestre los momentos contables del egreso de los programas y proyectos financiados con recursos del FODESEM, 2022.
- Reglas de Operación del FODESEM, 2022.

**Pregunta 16. ¿El ente público responsable de la ejecución de los recursos del FODESEM, emite información oportuna sobre el comportamiento presupuestal del Fondo?**

Notas para el evaluador

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

Tipo de Respuesta: Binaria

Fuentes de información:

- Informes sobre los programas o proyectos implementados y financiados con recursos del FODESEM, 2022.
- Informes financieros que demuestren los momentos contables del egreso de los programas y proyectos financiados con recursos del FODESEM, 2022.
- Reglas de Operación del FODESEM, 2022.
- Certificados de ingresos de las ministraciones otorgadas del FODESEM, 2022.

**Pregunta 17. ¿Los requerimientos del presupuesto están explícitamente ligados al cumplimiento de las metas establecidas?**

Notas para el evaluador

En caso de que la información de cumplimiento sea mayor o menor, se deberá señalar la justificación por parte del ente responsable del fondo. Asimismo, se debe identificar si los recursos se calendarizan de acuerdo con las metas.

Tipo de Respuesta: Binaria y análisis descriptivo

Fuentes de información:

- Informes sobre los programas o proyectos implementados y financiados con recursos del FODESEM, 2022.
- Reglas de Operación del FODESEM, 2022.
- Matriz de Indicadores para Resultados del FODESEM, 2022.

**Tema 4 Evolución de la Cobertura**

**Pregunta 18. ¿Se cuenta con mecanismos para identificar a la población objetivo del FODESEM, es decir, aquella que se tiene planeado atender para cubrir la población potencial y que es elegible para su atención?**

Notas para el evaluador

En la respuesta se deberá presentar y valorar los mecanismos de identificación de la población objetivo con los que cuente el Ente Público encargado de la ejecución de los recursos del FODESEM, en cual se describa el proceso de obtención de información, las

*principales fuentes de información y la metodología de focalización de la entrega de los bienes y/o servicios que produce y entregan a la población objetivo. Asimismo, se deberá indicar si se cuenta con mecanismos de focalización diferenciados o criterios de priorización para grupos de población o territorios.*

*En caso de que la instancia evaluadora considere que esta pregunta no es aplicable al Fondo dada su naturaleza y características de su población o bienes y/o servicios, deberá indicarse como “No aplica” y presentar la justificación que avale tal conclusión.*

*Tipo de Respuesta: Análisis Descriptivo y Explicativo*

*Fuentes de Información:*

- *Mecanismos de identificación de la población potencial, objetivo y atendida con los bienes y/o servicios financiados con recursos del FODESEM.*
- *Metodología de focalización de la entrega de los bienes y/o servicios financiados con recursos del FODESEM.*
- *Mecanismos de focalización diferenciados o criterios de priorización para los grupos de población o áreas de enfoque.*

## **Tema 5. Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora**

**Pregunta 19: ¿Las recomendaciones derivadas de los Informes de Evaluación 2021 fueron clasificadas y atendidas de acuerdo con lo establecido en el Mecanismo para el seguimiento de los aspectos susceptibles de mejora?**

*Tipo de Respuesta: binaria*

*El análisis debe abordar los siguientes puntos:*

- Enunciar las recomendaciones contenidas en el informe de evaluación que fueron incluidas para su análisis.*
- Exponga los criterios que aportó el ente evaluado para no incluir las recomendaciones.*

*El análisis se debe sustentar con la información de la Tabla 4.*

**Tabla 4. Recomendaciones consideradas como ASM atendidas**

No.	Recomendación informe de evaluación 2021	Considerada como ASM (Sí/No)	Atendida (Sí/No)	Comentario
1				
2				
3...				

Fuentes de información:

- Mecanismo para el seguimiento de los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes de las evaluaciones realizadas respecto de los recursos del FODESEM y de los programas públicos vigente.
- Informe de evaluación 2021 emitido por la instancia técnica de evaluación externa.
- Reporte de ASM oficializado y firmado.
- Documento de posicionamiento institucional

**Pregunta 20.** ¿Los aspectos susceptibles de mejora definidos como producto del análisis de las recomendaciones son pertinentes con éstas e incluyen las actividades necesarias para su cumplimiento?

Tipo de Respuesta: tricotómica

El análisis, una vez que se complete la Tabla 5, debe abordar los siguientes puntos:

- Sustente su opinión respecto a la congruencia entre el aspecto susceptible de mejora y la(s) recomendación(es).
- Informe si las evidencias documentales entregadas por el ente evaluado para corroborar la realización de actividades cumplen con criterios de suficiente, pertinente, relevante y competente.



**Tabla 5. Apego de la definición de los ASM a lo establecido en el mecanismo**

No.	ASM	Existe congruencia entre la(s) recomendación(es) emitida(s) y el ASM definido (Sí/No)	Redacción del ASM en términos de un compromiso (Sí/No)	Es relevante, para el logro de los objetivos del programa público evaluado (Sí/No)	Dispone de al menos tres actividades para su cumplimiento (Sí/No)	El tipo de actores involucrados corresponde con el documento de trabajo definido (Sí/No)	Comentario
1							
2							
3...							

*Fuente:*

*Fuentes de información:*

- *Mecanismo para el seguimiento de los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes de las evaluaciones realizadas respecto de los recursos del gasto federalizado y de los programas públicos vigente.*
- *Informe de evaluación 2021 emitido por la instancia técnica de evaluación externa.*
- *Reporte de ASM oficializado y firmado.*
- *Documento de posicionamiento institucional.*
- *Documentos de trabajo específico, institucional, interinstitucional e intergubernamental emitidos por el sistema informático de evaluación de resultados, debidamente firmados y recibidos por la UER.*