



HEROICA
CIUDAD
JUÁREZ

Gobierno Municipal 2021-2024

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA
EVALUACIÓN DE PROCESOS DE LOS
RECURSOS DEL FODESEM
DETERMINADA EN EL PROGRAMA
ANUAL DE EVALUACIÓN 2024**





Contenido

I. INTRODUCCIÓN	6
II. OBJETIVOS	8
III. ALCANCES	9
IV. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS	9
V. METODOLOGÍA	13
VI. CONCLUSIONES	18
VII. ANEXOS	19
Anexo 1. Mapeo de procesos y subprocesos en el uso, destino, ejercicio y resultados de los recursos del Fondo	19
Anexo 2. Identificación de cuellos de botella, deficiencias y tiempos muertos en los procesos	20
Anexo 3. Identificación de Fortalezas, Oportunidades y Amenazas.	21
Anexo 4. Matriz FODA	22
Anexo 5. Hallazgos	23
Anexo 6. Propuesta de Aspectos Susceptibles de Mejora	25
Anexo 7. Fuentes de Información	26
Anexo 8. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones (CONAC)	27
VIII. PREGUNTAS METODÓLOGICAS APLICABLES AL FODESEM	29



Glosario de Términos:

Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA):

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

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

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

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

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;

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

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

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

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;

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



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

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

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

ITE: Unidad Técnica Evaluadora Externa.

LCF: Ley de Coordinación Fiscal;

LGCG: Ley General de Contabilidad Gubernamental;

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

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

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

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

PAE: Programa Anual de Evaluación;

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

POA: Programa Operativo Anual. Programas que formulan los entes públicos y municipios que pueden ser de inversión o de operación y se formularán sujetándose a la estructura programática autorizada y contendrán, por lo menos, la instancia ejecutora, el programa presupuestario y el eje rector o de desarrollo



del Plan Estatal o Municipal, pudiendo incluir categorías programáticas de mayor detalle, cuando se estime conveniente;

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

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

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

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

Proceso: Conjunto de actividades, subprocesos y recursos relacionados que transforman elementos de entrada en resultados o elementos de salida, y que a su vez pueden formar parte de macroprocesos;

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

Rendición de cuentas: A las condiciones institucionales mediante las cuales el ciudadano puede evaluar de manera informada las acciones de los servidores públicos, demandar la responsabilidad en la toma de las decisiones gubernamentales y exigir una sanción en caso de ser necesario. Constituye la última etapa del ciclo presupuestario;

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;



SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

SRFT: Sistema de Recursos Federales Transferidos;

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

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

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

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



I. INTRODUCCIÓN

Con fundamento en los artículos los artículos 26, inciso C y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 31, fracciones XVII, XIX y XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; artículo 2, 27, 45, 78, 85, 110 y 111, 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 1, fracción III, 5, 6, 7, 9, 12, 19 y 128 penúltimo párrafo, 156, 157, 158 de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua; artículos 76, fracciones XVII y XVIII, artículo 78, fracciones 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 Ciudad Juárez, Chihuahua, elaboró los presentes Términos de Referencia, con base en los del 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 2024 publicado para evaluar el ejercicio fiscal 2023, se estableció que la metodología bajo la cual deberá ser realizada la evaluación del FODESEM, será la **“Evaluación de Procesos”**.



El presente documento describe los alcances que se esperan de la **Evaluación de Procesos** para con ello analizar la eficiente implementación de cada uno de los procesos para la entrega de los proyectos de inversión financiados con recursos del FODESEM.

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

Asimismo, se describe 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.

El modelo para la evaluación de procesos de los presentes términos de referencia, se conforma por cuatro capítulos temáticos con un total de 20 preguntas metodológicas, que en conjunto permiten sustentar y justificar el desempeño del FODESEM mediante los procesos para la planificación, operación y entrega de los proyectos de inversión, correspondiente al ejercicio fiscal 2023.



II. OBJETIVOS

Objetivo General:

Contribuir a la mejora del funcionamiento, gestión y organización en la aplicación de los recursos del FODESEM, mediante la realización de un análisis sistemático de los procesos de gestión que operan en el Municipio de Ciudad Juárez, Chihuahua, con el fin de identificar áreas de mejora para su atención que coadyuven a la consecución de resultados de manera eficaz y eficiente.

Objetivos Específicos:

- Analizar y valorar los principales procesos de gestión del FODESEM, según la coordinación entre las unidades administrativas intergubernamentales involucradas, en relación con el logro de objetivos;
- Identificar si los ordenamientos organizacionales y de procedimientos a nivel institucional están documentados y contemplan las acciones que se requieren para alcanzar resultados en el ámbito de los proyectos de inversión que están financiados con los recursos sujetos de evaluación;
- Valorar si la acción institucional permite orientar su gestión a la consecución de resultados de manera eficaz y eficiente mediante la instrumentación de procesos de planeación estratégica;
- Identificar, con base en indicadores estratégicos y de gestión, en qué medida y de qué manera los procesos identificados en la operación son eficaces y eficientes para el cumplimiento del logro de objetivos del FODESEM;
- Identificar, analizar y valorar los problemas o limitantes, tanto normativos como operativos (“cuellos de botella”) que hubiese en la operación
- Identificar hallazgos relevantes;
- Realizar un análisis interno que permita identificar las principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, y emitir recomendaciones pertinentes; y
- Sugerir los principales Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) que permitan mejorar la gestión para resultados del FODESEM a través de la mejora en la ejecución de sus procesos.



III. ALCANCES

Contar con un análisis puntual de los procesos y mecanismos de coordinación que se realizan para lograr el cumplimiento de los objetivos del FODESEM; y, a partir de los hallazgos y el análisis FODA, proveer recomendaciones para que los Entes Públicos responsables de la operación del FODESEM emprendan aspectos de mejora de la gestión y de los resultados de la aplicación del gasto.

IV. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

4.1 De la Unidad Técnica de Evaluación:

- ✓ Coordinar los trabajos derivados de la realización de las evaluaciones externas, fungiendo como enlace directo entre las unidades administradoras y ejecutoras de los recursos, y la Instancia Técnica Evaluadora Externa.
- ✓ Solicitar las fuentes de información requeridas por estos TdR y verificar que la información remitida por parte de los Entes Públicos responsables de la ejecución del Fondo cumple con requisitos de confiabilidad, puntualidad, claridad y pertinencia, al tiempo que está formalizada y oficializada.
- ✓ Solicitar y verificar la construcción de la bitácora digital de las fuentes de información de cada Fondo por parte de los Entes Públicos ejecutores.
- ✓ En uso de sus atribuciones, la Unidad Técnica de Evaluación podrá solicitar la información requerida para la evaluación en dos tiempos: ex ante previo al inicio del proceso de evaluación; y concomitante, durante el desarrollo de la misma a solicitud de la Instancia Técnica Evaluadora Externa.
- ✓ Coordinar reuniones virtuales entre los Entes Públicos responsables de la ejecución del FODESEM y la Unidad Técnica Evaluadora Externa con los evaluadores asignados, a fin de revisar de manera conjunta tanto los TdR como las fuentes de información.
- ✓ Suministrar a la Instancia Técnica Evaluadora Externa las fuentes de información y la bitácora digital de las mismas, de manera oficial.
- ✓ Verificar que los informes preliminares de evaluación se realizaron en apego con estos TdR y entregar oportunamente los comentarios que de la revisión resulten, a fin de que sean incorporados por el evaluador en la versión final del informe.
- ✓ Socializar los informes preliminares de evaluación con los Entes Públicos ejecutores del FODESEM, a fin de que verifiquen la justificación de la respuesta a cada pregunta metodológica, de acuerdo con las fuentes de información analizadas, y entregar



oportunamente los comentarios que de esta revisión resulten, a fin de que se incorporen en la versión final del informe de evaluación.

- ✓ Verificar que el Informe Final de la Evaluación cumpla con la estructura establecida en los presentes TdR.

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

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

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 convocadas por la UTE, a fin de revisar de manera conjunta con los Entes Públicos ejecutores los TdR y las fuentes de información.
- ✓ Elaborar los informes preliminares que contengan la respuesta justificada a las preguntas metodológicas y las conclusiones, y enviarlos puntualmente.



- ✓ Atender los comentarios de mejora de los reportes preliminares, realizados tanto por la Unidad Técnica de Evaluación, como de los Ejecutores referente al uso de las fuentes de información, y completar el reporte preliminar con los Anexos y el Resumen Ejecutivo correspondiente.
- ✓ Entregar los informes de evaluación en el domicilio de la Unidad Técnica de Evaluación, de la Dirección General de Planeación y Evaluación, mediante oficio en hoja membretada y firmada por el representante de la Instancia Técnica Evaluadora Externa, conforme lo establecido en el calendario de entregas especificado en el Contrato o Convenio.
- ✓ Entregar la versión final de los reportes de evaluación en formato impreso y digital en PDF, en tres tantos, cumpliendo con las características y especificaciones que contempla el presente documento.

4.4 Perfil de la plantilla de evaluadores:

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

4.5 Productos y plazos de entrega:

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

Entregas	Descripción del producto	Fecha límite de entrega
Primera entrega	<p>Elaboración y entrega del informe preliminar de evaluación del FODESEM, mismo que contendrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Versión digital del Informe Preliminar. • Portada con los logotipos del Gobierno Municipal de Ciudad Juárez, y de la Instancia Técnica Evaluadora Externa; con el nombre del Fondo sujeto de evaluación y del tipo de evaluación; así como el mes y año de entrega del reporte. 	12/07/2024



Entregas	Descripción del producto	Fecha límite de entrega
	<ul style="list-style-type: none">• Índice de Contenido.• Introducción (máximo dos cuartillas, que incluyan el objetivo de la evaluación, los temas evaluados y la metodología utilizada).• Desarrollo de la Evaluación de Procesos por tema de análisis.• Una conclusión general y por tema evaluado.	
Segunda entrega	<p>Informe final de la evaluación del FODESEM mismo que contendrá:</p> <ul style="list-style-type: none">• Versión impresa en dos tantos y digital en formato PDF del Informe final de Evaluación en extenso.• Portada con los logotipos del Gobierno Municipal de Juárez y del evaluador externo; con el nombre del Programa presupuestario de recurso sujeto de evaluación y del tipo de evaluación; así como el mes y año de entrega del informe.• Resumen Ejecutivo del reporte de evaluación (máximo 3 cuartillas).• Índice de Contenido.• Introducción (máximo dos cuartillas, que incluyan el objetivo de la evaluación, los temas evaluados y la metodología utilizada).• Desarrollo de la Evaluación de Procesos por tema de análisis.• Una conclusión general y por tema evaluado. <p>Anexos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Anexo 1. Mapeo de procesos y subprocesos en el uso, destino, ejercicio y resultados de los recursos del Fondo.• Anexo 2. Identificación de cuellos de botella, deficiencias y tiempos muertos en los procesos.• Anexo 3. Identificación de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.• Anexo 4. Matriz FODA.• Anexo 5. Hallazgos.• Anexo 6. Propuesta de Aspectos Susceptibles de Mejora.• Anexo 7. Fuentes de Información.• Anexo 8. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones (CONAC).	30/08/2024



V. METODOLOGÍA

5.1 Descripción

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

Los presentes Términos de Referencia fueron diseñados para generar información útil, rigurosa y homogénea para los involucrados en la administración y ejecución de los recursos del FODESEM, de tal forma que se contribuya a mejorar la Gestión para Resultados y con ello, la toma de decisión a nivel estratégico enfocada hacia la calidad del Gasto Público.

El modelo de evaluación de procesos articula desde la planeación estratégica la manera en que se llevan a cabo los diferentes procesos para la entrega de los proyectos de inversión del FODESEM y cómo estos permiten el logro de resultados. A continuación, se describen los cuatro componentes del modelo:

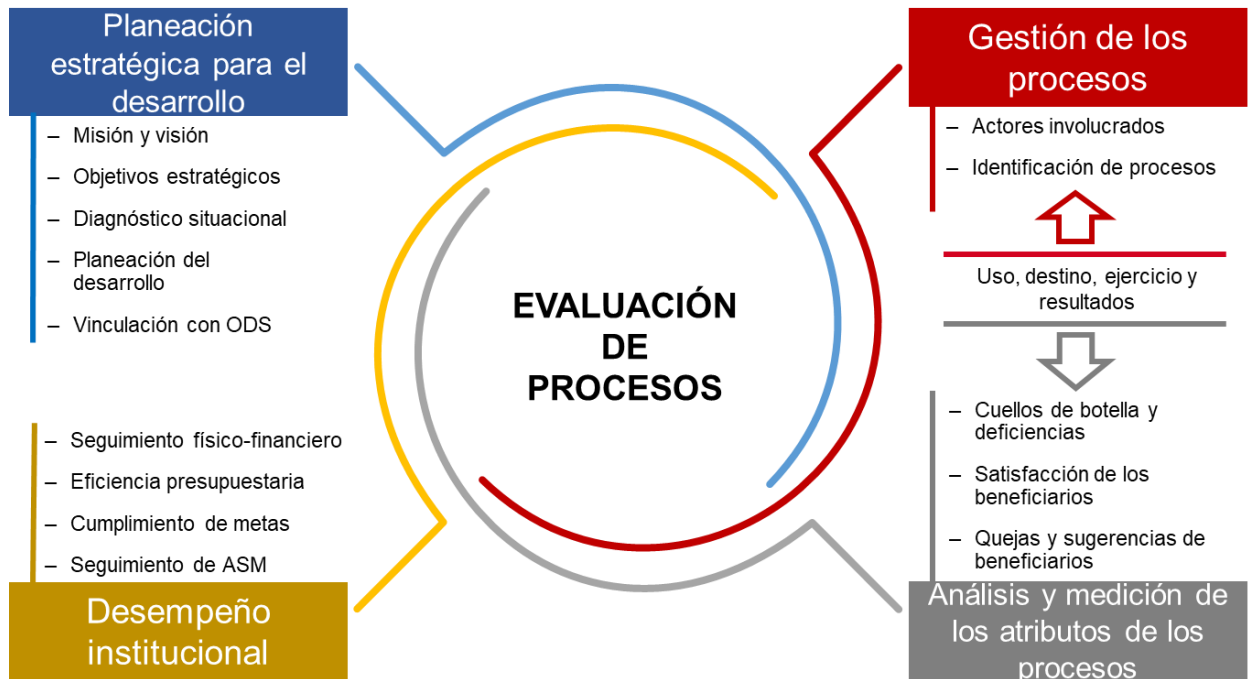
- ✓ Planeación estratégica para el desarrollo: describe el proceso mediante el cual se realiza la planeación estratégica de la (s) dependencia (s) encargada (s) de la operación del FODESEM de la que derivan la misión, visión y objetivos estratégicos y cómo estos se vinculan con la planeación del desarrollo y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- ✓ Gestión de procesos: identifica los procesos y subprocesos que se llevan a cabo para el uso, destino, ejercicio y resultados del FODESEM, así como los actores involucrados y si estos están documentados en lineamientos específicos o documentos normativos que permitan estandarizarlos. Por lo anterior, mediante el Anexo 1. Mapeo de procesos y subprocesos en el uso, destino, ejercicio y resultado de los recursos del Fondo se realizará un mapeo de procesos y subprocesos de las dependencias involucradas en la aplicación de los recursos del FODESEM.
- ✓ Análisis y medición de los atributos de los procesos: especifica los problemas o limitantes operativos de los procesos que ocasionen cuellos de botella o tiempos muertos y define los mecanismos o instrumentos para garantizar la satisfacción de los beneficiarios y el seguimiento de sus quejas y sugerencias. Por lo anterior, se aplicará un cuestionario para



la identificación de dicha problemática, así como su valoración por parte de las dependencias involucradas para lo cual se utiliza el Anexo 2. Identificación de cuellos de botella, deficiencias y tiempos muertos en los procesos.

- ✓ Desempeño institucional: valora los resultados del FODESEM en lo relativo al avance físico y financiero, la eficiencia presupuestaria, el cumplimiento de metas y los ASM.

Modelo para la evaluación de procesos de recursos de fondos federales y estatales



Fuente: Elaborado por INDETEC basado en los TdR de CONEVAL y la SHCP.

5.3 Características

- ✓ La Evaluación de Procesos es una evaluación de gabinete que, mediante el análisis de evidencias documentales contenidas en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones, documentos oficiales, documentos normativos y sistemas de información, entre otros, contribuye a identificar áreas de gestión para mejorar y ayudar a combatir los problemas públicos de manera eficiente.
- ✓ Proporciona información acerca del desempeño institucional, detecta discrepancias entre el desempeño real y el esperado, brinda un análisis de los procedimientos administrativos y de coordinación, y una valoración de cada proceso y de éstos en su conjunto.



- ✓ Provee una descripción de los mecanismos de coordinación con otras instancias para el logro de objetivos, facilita la obtención de información operativa de los proyectos de inversión que se financian con los recursos sujetos de evaluación y el entendimiento de sus beneficios económicos y sociales.
- ✓ Contiene 20 preguntas metodológicas agrupadas en cuatro temas, como sigue:

Tema de Análisis	Cantidad de Preguntas Metodológicas por Tema de Análisis
	FODESEM
Descripción de las características del FODESEM sujeto de evaluación.	0
<i>I. Planeación estratégica. En este tema, se describe el proceso mediante el cual se realiza la planeación estratégica de la (s) dependencia (s) encargada (s) de la operación del FODESEM de la que derivan la misión, visión y objetivos estratégicos y cómo estos se vinculan con la planeación del desarrollo y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.</i>	4
<i>II. Gestión de los procesos. En este tema, se identifican los procesos y subprocesos que se llevan a cabo para el uso, destino, ejercicio y resultados del FODESEM, así como los actores involucrados y si estos están documentados en lineamientos específicos o documentos normativos que permitan estandarizarlos.</i>	8
<i>III. Análisis y medición de atributos de los procesos. En este tema se especifican los problemas o limitantes operativos de los procesos que ocasionen cuellos de botella o tiempos muertos y se definen los mecanismos o instrumentos para garantizar la satisfacción de los beneficiarios y el seguimiento de sus quejas y sugerencias.</i>	3
<i>IV. Desempeño institucional. En este tema se valoran los resultados del FODESEM en lo relativo al avance físico y financiero, la eficiencia presupuestaria, el cumplimiento de metas y los ASM.</i>	5
Total de Preguntas	20

- ✓ Para llevar a cabo el análisis de gabinete, el equipo evaluador debe considerar como mínimo la información contenida en las fuentes de información. No obstante, estos documentos son enunciativos más no limitativos; por tanto, también se podrá consultar la



información pública dispuesta en las diferentes páginas de transparencia fiscal y gubernamental, siempre y cuando fortalezcan el análisis y estén citadas con precisión.

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

5.4 Formato de Respuesta

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

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

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

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



- a) Será afirmativa (SÍ) cuando se cuente con las evidencias documentales necesarias, suficientes y relevantes mediante las cuales sea posible justificar, a través de la descripción analítica, la respuesta.
 - b) Será parcialmente afirmativa (SÍ PARCIALMENTE) cuando se cuente con evidencias documentales y su contenido contenga algunos de los elementos relevantes, mediante los cuales sea posible desarrollar el análisis descriptivo que justifique la respuesta.
 - c) Será negativa (NO), cuando no se cuente con las evidencias documentales necesarias, suficientes y relevantes para responder a la pregunta.
 - d) Será (NO APLICA), cuando no se tenga obligación, o bien, se utilice otro mecanismo distinto al señalado en los TdR, se tiene que justificar.
- ✓ Para las preguntas de análisis descriptivo o explicativo (no binarias o que incluyen tablas o gráficas), las respuestas se plasmarán en texto libre de manera clara y concisa.

La justificación de la respuesta sea tricotómica o de análisis descriptivo o explicativo, deberá hacer referencia a las fuentes de información utilizadas, colocadas como referencia al pie de página. Lo anterior, para dar certeza a la respuesta.

5.5 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 en el punto 4.5.
- ✓ Las preguntas metodológicas se escriben al inicio de página según corresponda, con fuente Arial 11 párrafo justificado y marcadas con “negrita”.
- ✓ Las citas a pie de página se escriben con la fuente Arial tamaño 9 párrafo justificado, espaciado anterior y posterior de “0” puntos, interlineado sencillo.



VI. CONCLUSIONES

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

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

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

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



VII. ANEXOS

Anexo 1. Mapeo de procesos y subprocesos en el uso, destino, ejercicio y resultados de los recursos del Fondo

Las dependencias involucradas en el uso, destino, ejercicio y resultados llenarán la tabla conforme el número de procesos que se lleven a cabo y el número de subprocesos o actividades que se realicen.

Secuencia del proceso	Proceso	Subproceso/actividad	Fecha de inicio	Fecha de Terminación	Entregable	Unidad (es) responsable (s)	Responsable	Está documentado en un manual de procedimiento o lineamiento (sí/no)	Nombre del documento comprobatorio
1		1							
		2...							
2		1							
		2...							
3		1							
		2...							
4...		1							
		2...							



Anexo 2. Identificación de cuellos de botella, deficiencias y tiempos muertos en los procesos

Una vez completado el Anexo 1, las dependencias involucradas en el uso, destino, ejercicio y resultados deberán responder las siguientes preguntas para cada proceso identificado.

Secuencia del Proceso	Proceso	Preguntas a responder
1		¿En el proceso que realiza se llega al resultado deseado? En caso de ser negativa, ¿Qué le está obstaculizando la obtención del resultado deseado? (capacitación, recursos financieros, recursos materiales, organización deficiente, etc.) ¿Cómo solucionaría esa deficiencia?
2		¿En el proceso que realiza se llega al resultado deseado? En caso de ser negativa, ¿Qué le está obstaculizando la obtención del resultado deseado? (capacitación, recursos financieros, recursos materiales, organización deficiente, etc.) ¿Cómo solucionaría esa deficiencia?
3		¿En el proceso que realiza se llega al resultado deseado? En caso de ser negativa, ¿Qué le está obstaculizando la obtención del resultado deseado? (capacitación, recursos financieros, recursos materiales, organización deficiente, etc.) ¿Cómo solucionaría esa deficiencia?
4...		¿En el proceso que realiza se llega al resultado deseado? En caso de ser negativa, ¿Qué le está obstaculizando la obtención del resultado deseado? (capacitación, recursos financieros, recursos materiales, organización deficiente, etc.) ¿Cómo solucionaría esa deficiencia?

Cuando se haya respondido el Anexo 2 se procederá a realizar la valoración global de los procesos identificados, considerando las respuestas vertidas en dicho anexo.

La valoración será bajo los siguientes criterios:

- Corresponde 1 cuando no se identifique cuellos de botella, deficiencias y tiempos muertos en el proceso.
- Corresponde 0.5 cuando se identifique un cuello de botella, deficiencia o tiempo muerto en el proceso.



- c) Corresponde 0 cuando se identifiquen dos o más cuellos de botella, deficiencias o tiempos muertos en el proceso.

Valoración cuantitativa global de los procesos					
Secuencia de proceso	Eficacia	Oportunidad	Suficiencia	Pertinencia	Argumento o justificación
1					
2					
3...					
Porcentaje de procesos	(sumatoria de la valoración de procesos eficaces / total de procesos) x 100	(sumatoria de la valoración de procesos oportunos / total de procesos) x 100	(sumatoria de la valoración de procesos suficientes / total de procesos) x 100	(sumatoria de la valoración de procesos pertinentes / total de procesos) x 100	

Anexo 3. Identificación de Fortalezas, Oportunidades y Amenazas.

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

Para cada uno de los temas de análisis que conforman la Evaluación de Procesos, se deberán identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, para lo cual se deberá completar el siguiente formato, mismo que se coloca en el Anexo 3 del Informe de Evaluación, al que se le deberá redactar una breve introducción (un párrafo).

Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

Tema de Evaluación:



Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas

Anexo 4. Matriz FODA

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 4 del Informe de Evaluación.

Matriz FODA

	Fortalezas	Debilidades
Factores internos	1	1
	2	2
	3	3
Factores externos	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.

Anexo 5. 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 5 del Informe de Evaluación y se enlistan de acuerdo con la siguiente ruta:

RUTA DE REFERENCIA	HALLAZGO
Procesos principales para la consecución de resultados	
Recursos financieros que se movilizan para entregar o distribuir proyectos de inversión.	
Atributos de eficacia y economía de los procesos.	
Atributos de eficiencia y de calidad para los proyectos de inversión financiados con recursos del Fondo.	
Eficacia y eficiencia de los recursos en relación con el cumplimiento de resultados.	



Principales fortalezas y oportunidades encontradas (la más relevante por tema analizado)	Tema 1:
	Tema 2:
	Tema 3:
	Tema 4:
Principales debilidades y amenazas encontradas (la más relevante por tema analizado)	Tema 1:
	Tema 2:
	Tema 3:
	Tema 4:
Principales recomendaciones sugeridas (la más relevante por tema analizado)	Tema 1:
	Tema 2:
	Tema 3:
	Tema 4:

Los hallazgos se deberán redactar utilizando la siguiente sintaxis:

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

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



Anexo 6. Propuesta de Aspectos Susceptibles de Mejora

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

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

Los ASM deben cumplir con los siguientes criterios:

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

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

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

La propuesta de ASM se integra en el Anexo 6 del Informe de Evaluación utilizando el siguiente formato y anotando primero aquellos que son de alta priorización (a sugerencia del evaluador).



No obstante, el Ente Público deberá de decidir cuáles de éstos son viables y atendibles, y cuál es la priorización, que, desde su perspectiva, aplica:

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

Anexo 7. 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 7 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	
...	

Anexo 8. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones (CONAC)

El siguiente formato oficial, una vez completado, deberá ubicarse como Anexo 8 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:	
2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN	
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:	
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas, de acuerdo con los temas del Programa, estrategia o instituciones.	
2.2.1 Fortalezas:	
2.2.2 Oportunidades:	
2.2.3 Debilidades:	
2.3.4 Amenazas:	
3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN	
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:	
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia considerando los ASM:	
1:	
2:	
3: ...	
4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA	
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:	
4.2 Cargo:	



4.3 Institución a la que pertenece:	
4.4 Principales colaboradores:	
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:	
4.6 Teléfono (con clave lada):	
5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)	
5.1 Nombre del (los) Programa(s) evaluado(s):	
5.2 Siglas:	
5.3 Ente público coordinador del (los) Programa(s):	
5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) Programa(s): Poder Ejecutivo ___ Poder Legislativo ___ Poder Judicial ___ Ente Autónomo ___	
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) Programa(s): Federal ___ Estatal ___ Local ___	
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) Programa(s):	
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) Programa(s):	
5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) Programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):	
Nombre:	Unidad administrativa:
6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN	
6.1 Tipo de contratación:	
6.1.1 Adjudicación Directa ___ 6.1.2 Invitación a tres ___ 6.1.3 Licitación Pública Nacional ___ 6.1.4 Licitación Pública Internacional ___ 6.1.5 Otro: (Señalar) ___	
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:	
6.3 Costo total de la evaluación: \$	
6.4 Fuente de Financiamiento :	
7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN	
7.1 Difusión en internet de la evaluación:	
7.2 Difusión en internet del formato:	



VIII. PREGUNTAS METODÓLOGICAS APLICABLES AL FODESEM



Descripción de las características del FODESEM

Tipo de respuesta: Análisis descriptivo

La respuesta debe incluir lo siguiente:

A. Características del FODESEM:

- a) Objetivo.
- b) Destino del recurso.
- c) Normatividad aplicable.
- d) Lineamientos de ejecución.
- e) Presupuesto estatal aprobado, modificado, devengado y ejercido 2023.

B. Características de los proyectos financiados con recursos del FODESEM:

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

Fuentes de información:

- Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Chihuahua y sus Municipios.
- Reglas de Operación para el Funcionamiento del Fondo para el Desarrollo Socioeconómico Municipal.
- Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua.
- Normatividad aplicable al FODESEM a nivel Municipal 2023.



Tema I. Planeación estratégica

Pregunta Metodológica 1.

¿Los entes públicos encargados de la operación de los recursos del FODESEM cuentan con la misión, visión y objetivos estratégicos derivados de un proceso de planeación estratégica?

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta	
Tipo de Respuesta	Análisis descriptivo.
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Misión, visión y objetivos estratégicos de la (s) dependencia (s) involucrada (s) en la gestión y operación del FODESEM. ✓ Documento institucionalizado del proceso de planeación estratégica de la (s) dependencia (s) encargada (s) de la gestión y operación de FODESEM.
Nota para el Evaluador	<p>En la respuesta se debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar y describir las actividades o acciones de planeación estratégica que se relacionan con el FODESEM y si estas se encuentran establecidas en algún manual de organización o procedimientos. • Identificar la misión, visión y objetivos estratégicos de los entes públicos involucrados en la operación de los recursos FODESEM.

Pregunta Metodológica 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? y ¿Cómo se vinculan los objetivos estratégicos del FODESEM con los Objetivos de Desarrollo Sostenible?

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta	
Tipo de Respuesta	Análisis descriptivo
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 ✓ Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 ✓ Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 ✓ Reglas de operación del FODESEM 2023 ✓ Objetivos de Desarrollo Sostenible ✓ Matriz de Indicadores para Resultados Estatal del FODESEM 2023 ✓ Programa Operativo Anual basado en Resultados 2023
Nota para el Evaluador	En la respuesta se debe:



	<ul style="list-style-type: none"> • Describir la vinculación que tienen los objetivos estratégicos del FODESEM con los instrumentos de planeación del desarrollo de los tres niveles de gobierno y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
--	--

Pregunta Metodológica 3.

El Ente Público responsable del FODESEM ¿Cuenta con un diagnóstico situacional en donde es posible identificar, como parte de este, la problemática que se atiende a través de los proyectos de inversión que se entregan?

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta	
Tipo de Respuesta	Tricotómica y análisis descriptivo.
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan o Programa Institucional del Ente Público responsable del FODESEM evaluado, vigente actualizado al 2023. ✓ Diagnóstico situacional sobre el sector que por su naturaleza atiende el Ente Público que ejecuta los Recursos del FODESEM, vinculado con la planeación estratégica institucional. ✓ Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024
Nota para el Evaluador	<p>En la respuesta se debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar si se cuenta con un diagnostico situacional que defina la problemática que se resuelve mediante la entrega de los proyectos de inversión financiados con recursos del FODESEM

Pregunta Metodológica 4.

¿La planeación de los proyectos de inversión se encuentra materializada en un documento y/o sistema oficial por parte de los entes encargados de la operación de los recursos del FODESEM?

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta	
Tipo de Respuesta	Tricotómica y análisis descriptivo.
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Programa Anual de Obras 2023
Nota para el Evaluador	<p>En la respuesta se debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar si se cuenta con un programa anual de obras y/o un documento oficializado con los registros de las obras y proyectos y cuáles son las dependencias que intervienen en su planeación.



Tema II. Gestión de los procesos

Pregunta Metodológica 5.

¿Cuáles son los principales actores que intervienen en la gestión y operación del FODESEM y a cuál orden de gobierno pertenecen? ¿La estructura organizacional de las dependencias responsables está establecida en un manual de organización que les permita administrar y operar los recursos asociados con el FODESEM?

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta	
Tipo de Respuesta	Análisis descriptivo.
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acuerdo para la ministración de los recursos del FODESEM. ✓ Reglas de operación del FODESEM ✓ Flujograma de los actores que intervienen en la gestión y operación del fondo. ✓ Manual de organización Municipal (o institucional) de los procesos principales para la gestión y operación del FODESEM. Marcar la página o páginas en donde se observe la información solicitada en la pregunta. ✓ Reglamento interior de las dependencias encargadas de la operación de los recursos del FODESEM (en caso de que contar con el). ✓ Reglamento de la administración pública del municipio de Juárez, donde se identifique las dependencias que intervienen en la gestión y operación de los recursos del Fondo.
Nota para el Evaluador	<p>En la respuesta se debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Describir las funciones de cada una de las dependencias que actúan en la gestión y operación de los recursos del FODESEM. • Identificar si los responsables de la gestión y operación de los recursos del FODESEM disponen de organigramas generales y específicos. • Describir si los organigramas se encuentran actualizados conforme al reglamento de la administración pública del municipio.

Pregunta Metodológica 6.

¿El Ente Público responsable (o dependencias ejecutoras) cuenta con un Manual de Procedimientos y/o lineamiento de los procesos principales para la administración y operación de los proyectos de inversión financiados con recursos del FODESEM? ¿Cuáles son las actividades o procesos de gestión asociados al uso, destino, ejercicio, y resultados del FODESEM?

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta	
Tipo de Respuesta	Tricotómica y análisis descriptivo.
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manual de Procedimientos Municipal (o institucional) de los procesos principales para la administración y operación de Proyectos (y/o Programas) o documento



	<p>equivalente, en donde incurren los financiados con recursos del FODESEM. Marcar la página o páginas en donde se observe la información solicitada en la pregunta.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Manual de Procedimientos en donde se identifique quienes ejercen los recursos del Fondo o su equivalente. Marcar las páginas de referencia correspondientes o adjuntar extracto. En caso de no estar documentado el proceso en el manual mandar información sobre el proceso, subproceso y las dependencias responsables de cada uno de ellos. ✓ Formato de Anexo 1 llenado por parte de las dependencias involucradas en el uso, destino, ejercicio y resultados, el cual se encuentre firmado y autorizado por el titular de la dependencia. ✓ Acuerdo para la ministración de los recursos del FODESEM. ✓ Reglas de operación del FODESEM. 																								
<p>Nota para el Evaluador</p>	<p>En la respuesta se debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La justificación de la respuesta debe describir y corroborar que los procesos estén claramente definidos en el manual de procedimientos o lineamiento y si estos se apegan a los mandatos de la normatividad aplicable, para lo cual se deberá considerar el Anexo 1. <p style="text-align: center;">Tabla 1. Procesos de gestión sobre el uso, destino, ejercicio y resultados del FODESEM a nivel Municipal</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #800040; color: white;"> <th>Secuencia</th> <th>Proceso</th> <th>Subprocesos/actividades</th> <th>Responsable</th> <th>Está documentado en el manual o lineamiento (Sí/No)</th> <th>Especificar el nombre del documento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3...</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Fuente:</p>	Secuencia	Proceso	Subprocesos/actividades	Responsable	Está documentado en el manual o lineamiento (Sí/No)	Especificar el nombre del documento	1						2						3...					
Secuencia	Proceso	Subprocesos/actividades	Responsable	Está documentado en el manual o lineamiento (Sí/No)	Especificar el nombre del documento																				
1																									
2																									
3...																									

Pregunta Metodológica 7.

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

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta	
Tipo de Respuesta	Tricotómica y análisis descriptivo
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manual de Organización y/o Procedimientos Municipal (o institucional) de los procesos principales para la administración de los recursos o documento equivalente, en donde incurren los financiados con recursos del FODESEM. ✓ Oficios o documentos oficiales sobre cursos de capacitación para la aplicación de los procesos. ✓ Ley orgánica municipal en donde se manifiesten el puesto (cargo, encargo) y las funciones relacionadas con la ejecución de los recursos del FODESEM.



	✓ Organigrama del Ente Público o entes ejecutores ejecutor.
Nota para el Evaluador	<p>En la respuesta se debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Describir si los procesos son conocidos y aplicados por todas las instancias ejecutoras del gasto. Especificar si se encuentran en un documento oficializado. • Describir si se capacita a las instancias ejecutoras del gasto y si esta capacitación les permite conocer y aplicar los procesos para la gestión y operación de los recursos del FODESEM.

Pregunta Metodológica 8.

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

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta	
Tipo de Respuesta	Tricotómica y análisis explicativo
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lineamientos específicos que denoten los mecanismos de transferencia desde el gobierno estatal hasta la institución ejecutora. ✓ Registro de certificados de tesorería. ✓ Acuerdo para la ministración de los recursos del FODESEM. ✓ Reglas de operación del FODESEM. ✓ Oficios o notificaciones de la transferencia de recursos por parte de la Secretaría de Hacienda del Estado de Chihuahua al Municipio. ✓ Diagrama de flujo sustentado en el manual de procedimientos en el cual se establezca el proceso de entrega de recursos del FODESEM. ✓ En caso de que la respuesta sea negativa y para exponer como parte de la respuesta la problemática a la que se enfrentan los Entes ejecutores, éstos deberán enviar un documento oficializado en donde expongan la situación prevaleciente.
Nota para el Evaluador	<p>En la respuesta se debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar las actividades que forman parte del proceso de transferencia de los recursos del FODESEM así como los responsables. Deberá analizarse si existen problemáticas en el proceso (como atrasos en la ministración de los recursos de alguna de las dependencias involucradas) que afecten la eficaz y eficiente ejecución de los recursos.



Pregunta Metodológica 9.

¿Existe un proceso claro, imparcial y explícito por medio del cual se determinan o acuerdan los proyectos de inversión a ser financiados con recurso del FODESEM? y ¿En qué consiste?

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta	
Tipo de Respuesta	Tricotómica y análisis descriptivo
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recepción de solicitudes de los proyectos realizados con recursos del FODESEM. ✓ Reporte oficializado por parte del Ente Público ejecutor, que incluya la descripción de los procesos por los cuales se determinan o acuerdan los proyectos de inversión a ejecutar en el municipio. ✓ Minutas de reuniones de acuerdos sobre los proyectos a ejecutarse con recursos del FODESEM 2023. ✓ Manual de Procedimientos Municipal (o institucional) de los procesos principales para la administración y operación del FODESEM.
Nota para el Evaluador	<p>En la respuesta se debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Describir los procesos por medio de los cuales se determinan o acuerdan los proyectos a ser financiados con recursos del FODESEM y cuáles son los Entes públicos que participan en dicho proceso. • Identificar si el proceso para la determinación de los proyectos de inversión financiados con recursos del FODESEM se encuentra apegado a la normatividad aplicable.

Pregunta Metodológica 10.

Los proyectos de inversión generados con recursos del FODESEM ¿Están registrados en una base de datos en donde se observe la información de identificación y quienes son los responsables de su captura y actualización?

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta	
Tipo de Respuesta	Binaria y análisis descriptivo
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lineamientos institucionales o equivalente, para determinar la selección de los proyectos de acuerdo con la normatividad (enlistar cada uno). ✓ Diagrama de flujo elaborado por el Ente ejecutor, sustentado en reglamentos, manuales institucionales o normatividad aplicable (incluir las fuentes) e indicar la página o páginas que contienen la información.



	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia fiel del formato del registro de los proyectos de inversión financiados con recursos del FODESEM 2022 y 2023 acompañado de un oficio firmado y sellado.
Nota para el Evaluador	<p>En la respuesta se debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar si se cuenta con una base de datos de la información de identificación de beneficiarios de los proyectos de inversión de los recursos del FODESEM, así como los responsables de la captura.

Pregunta Metodológica 11.

¿Existe, de manera sistematizada, un documento que formalice los procesos de supervisión y entrega de los proyectos de inversión? y ¿Este documento es adecuado?

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta	
Tipo de Respuesta	Tricotómica y análisis explicativo
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manual de Organización y/o Procedimientos Municipal (o institucional) de los procesos principales para la administración de los recursos o documento equivalente, en donde incurren los financiados con recursos del FODESEM. ✓ Flujograma elaborado por el Ente ejecutor, sustentado en reglamentos, manuales institucionales o normatividad aplicable (incluir las fuentes) e indicar la página o páginas que contienen la información. ✓ Documento institucionalizado que dé cuenta sobre la supervisión y entrega de proyectos de inversión financiados con recursos del FODESEM 2023.
Nota para el Evaluador	<p>En la respuesta se debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar si existe un documento que formalice los procedimientos que se siguen para la supervisión y entrega de los proyectos de inversión financiados con recursos del fondo y explicar si este es adecuado.

Pregunta Metodológica 12.

¿Existe un mecanismo o proceso sistematizado para la clasificación y atención de las recomendaciones o aspectos susceptibles de mejora derivadas de los procesos de evaluación del FODESEM?

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta	
Tipo de Respuesta	Tricotómica y análisis explicativo
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluación realizada al FODESEM en 2021 y 2022.



	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Documento de Trabajo Específico, de Trabajo Institucional, y/o de Trabajo Interinstitucional e Intergubernamental, elaborados como parte del seguimiento a los ASM del Fondo.
Nota para el Evaluador	<p>En la respuesta se debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar y describir el mecanismo o proceso para la clasificación y atención de los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de procesos de evaluación.

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

Pregunta Metodológica 13.

¿Se identifican problemas o limitantes tanto normativos como operativos (recursos humanos, tecnológicos y materiales) que pudieran ocasionar cuellos de botella, deficiencias, tiempos muertos?

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta	
Tipo de Respuesta	Tricotómica y análisis descriptivo
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manual de Organización y/o Procedimientos Municipal (o institucional) de los procesos principales para la administración, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión financiados con recursos del FODESEM. ✓ Documento oficial institucionalizado que manifieste desde el punto de vista de los actores que intervienen en los procesos cuales son los cuellos de botella que identifican. ✓ Formato de Anexo 2 con respuestas, firmado y autorizado por el titular (es) de la dependencia (s) involucrada (s).
Nota para el Evaluador	<p>En la respuesta se debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Describir los problemas o limitantes en el uso, destino, ejercicio, y resultados de los recursos del Fondo. Se deberá identificar si existen cuellos de botella, deficiencias o tiempos muertos que afecten la eficiencia en la ejecución de los recursos. • Describir los cuellos de botella o limitantes que perciban los actores involucrados en la gestión y operación de los proyectos de inversión financiados con recursos del FODESEM así como su valoración de los procesos, para lo cual se debe contemplar el Anexo 2.



Pregunta Metodológica 14.

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

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta	
Tipo de Respuesta	Binaria y análisis explicativo
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lineamientos institucionales o equivalente, para determinar la selección de beneficiarios o la focalización por área de enfoque de acuerdo con la normatividad (enlistar cada uno). ✓ Diagrama de flujo elaborado por el Ente ejecutor en el que se denote el proceso para conocer la percepción de los beneficiarios de los proyectos de inversión financiados con recursos del FODESEM, 2023. ✓ Acuerdo para la ministración de los recursos del FODESEM. ✓ Reglas de operación del FODESEM. ✓ Copia fiel del formato del registro de beneficiarios de los proyectos de inversión financiados con recursos del FODESEM 2023 acompañado de un oficio firmado y sellado.
Nota para el Evaluador	<p>En la respuesta se debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar si el ente ejecutor o dependencias ejecutoras establecen mecanismos o instrumentos para conocer la satisfacción de los beneficiarios de los proyectos ejecutados con recursos del FODESEM. • Describir en qué consisten cada uno de los mecanismos o instrumentos y si estos han contribuido a mejorar los procesos para la gestión de los proyectos de inversión financiados con recursos del FODESEM.

Pregunta Metodológica 15.

¿Existen mecanismos o instrumentos para la atención de quejas y sugerencias de los proyectos de inversión financiados con recursos del FODESEM? ¿Las quejas y sugerencias son utilizadas para la mejora continua del mismo?

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta	
Tipo de Respuesta	Tricotómica y análisis explicativo
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manual de Organización y/o Procedimientos Municipal (o institucional) de los procesos principales para la administración de los recursos o documento equivalente, en donde incurren los financiados con recursos del FODESEM. ✓ Flujograma elaborado por el Ente ejecutor, sustentado en reglamentos, manuales institucionales o normatividad aplicable (incluir las fuentes) e indicar la página o



	<p>páginas que contienen la información para la conformación de los comités de participación social.</p> <p>✓ Documento oficializado sobre el proceso de levantamiento de quejas y sugerencias sobre los proyectos de inversión 2023.</p>
Nota para el Evaluador	<p>En la respuesta se debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar si el ente ejecutor o dependencias ejecutoras establecen mecanismos o instrumentos para conocer quejas y sugerencias sobre los proyectos de obra implementados con recursos del FODESEM. • Describir en qué consisten los mecanismos o instrumentos y si estos han contribuido a mejorar de forma continua la operación de los recursos del FODESEM.

Tema IV. Desempeño de los resultados

Pregunta Metodológica 16.

¿El Municipio capturó el seguimiento del avance físico-financiero y la localización de todos los proyectos de inversión financiados con recursos del FODESEM de acuerdo a la normatividad aplicable?

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta	
Tipo de Respuesta	Tricotómica y análisis explicativo
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acuerdo para la ministración de los recursos del FODESEM. ✓ Reglas de operación del FODESEM. ✓ Manual de Organización y/o Procedimientos Municipal (o institucional) de los procesos principales para la administración de los recursos o documento equivalente, en donde incurren los financiados con recursos del FODESEM. ✓ Reporte del avance físico-financiero de los proyectos de inversión financiados con recursos del Fondo del ejercicio fiscal 2023, emitido por el municipio.
Nota para el Evaluador	<p>En la respuesta se debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Describir el seguimiento del avance físico financiero de los proyectos financiados con recursos del fondo en el ejercicio fiscal 2023 y los procesos para el registro del seguimiento de dicho avance y si estos se encuentran apegados a la normatividad aplicable al FODESEM. • En caso de que no se cuente con documentos que demuestren la captura y seguimiento físico y financiero de todos los proyectos realizados con recursos



	del FODESEM, se deberá describir las características no cumplidas y marcarlas como sugerencias de mejora.
--	---

Pregunta Metodológica 17.

¿Cuál es el porcentaje de presupuesto pagado respecto al presupuesto modificado de los recursos del FODESEM?

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta																					
Tipo de Respuesta	Análisis explicativo																				
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Control presupuestal o reporte elaborado por el Ente Público responsable de la ejecución del Fondo que contenga el Presupuesto Aprobado, Modificado, Devengado y Pagado 2021, 2022 y 2023. ✓ Cuenta Pública Municipal 2021, 2022 y 2023. Marcar la página o páginas en donde se observa la información solicitada en la pregunta. ✓ Reporte oficializado por parte del Municipio donde se denote el presupuesto modificado y pagado en los ejercicios fiscal 2021, 2022 y 2023. 																				
Nota para el Evaluador	<p>En la respuesta se debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Completar la Tabla 2 y la fórmula de porcentaje de presupuesto pagado y explicar la eficiencia presupuestal en el ejercicio de los recursos del FODESEM en los tres años analizados. <p>Tabla 2. Evolución presupuestaria del FODESEM en el municipio de Juárez</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="color: #800040;">Ejercicio Fiscal Analizado</th> <th style="color: #800040;">Aprobado</th> <th style="color: #800040;">Modificado</th> <th style="color: #800040;">Devengado</th> <th style="color: #800040;">Pagado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2021</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2022</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2023</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"> $\text{Porcentaje de presupuesto pagado} = \left(\frac{\text{Presupuesto pagado}}{\text{Presupuesto modificado}} \right) * 100$ </p>	Ejercicio Fiscal Analizado	Aprobado	Modificado	Devengado	Pagado	2021					2022					2023				
Ejercicio Fiscal Analizado	Aprobado	Modificado	Devengado	Pagado																	
2021																					
2022																					
2023																					



Pregunta Metodológica 18.

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

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta	
Tipo de Respuesta	Tricotómica y análisis explicativo
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ “Anexo 4. Formato de programación y acciones con recursos del FODESEM para gasto corriente” de las Reglas de operación para el funcionamiento del fondo al cierre 2023. ✓ POA institucional o reporte oficial que contenga información del seguimiento, monitoreo y resultados, mediante indicadores que midan la operación, 2023. Marcar las páginas que den cuenta de lo solicitado en la pregunta. Último registro. ✓ Reporte oficializado que contenga la información presupuestaria 2023.
Nota para el Evaluador	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

Pregunta Metodológica 19.

¿Las recomendaciones derivadas de los Informes de Evaluación 2022 fueron clasificadas y atendidas de acuerdo con lo establecido en el Mecanismo para el seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora?

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta	
Tipo de Respuesta	Tricotómica y análisis explicativo
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluación realizada al FODESEM en 2021 y 2022. ✓ Documento de Trabajo Específico, de Trabajo Institucional, y/o de Trabajo Interinstitucional e Intergubernamental, elaborados como parte del seguimiento a los ASM del Fondo.
Nota para el Evaluador	<p>En la respuesta se debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Completar la Tabla 3 y explicar la clasificación y atención de las recomendaciones o aspectos susceptibles de mejora del proceso de evaluación del ejercicio fiscal 2022. <p style="text-align: center;">Tabla 3. Recomendaciones consideradas como ASM atendidas</p>



No.	Recomendación informe de evaluación 2022	Considerada como ASM (Sí/No)	Atendida (Sí/No)	Comentario
1				
2				
3				
4				
5 ...				

Pregunta Metodológica 20.

¿Existe evidencia de que las recomendaciones de la evaluación 2022 fueron empleadas para mejorar el desempeño del FODESEM en el 2023?

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta	
Tipo de Respuesta	Tricotómica y análisis explicativo
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Avance al documento de trabajo de los Aspectos Susceptibles de Mejora ASM 2022, clasificados y ponderados. Documento oficial. 2023. ✓ ASM 2022 clasificados y ponderados. Documento oficial. ✓ Reporte de Seguimiento de los ASM 2022. ✓ Plan de Mejora de la Gestión Institucional en donde se observa la atención a los ASM del FODESEM. Documento Oficial.
Nota para el Evaluador	<p>En la respuesta se debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Describir el proceso y explicar si se cuenta con evidencia sobre la implementación de las recomendaciones y si estas fueron empleadas para mejorar el desempeño de los recursos del Fondo en el ejercicio fiscal 2023.